

# Boletim de Serviço

Número: 139/13	25 de julho de 2013.
----------------	----------------------

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**



***UFRN***

**Reitor**

**ÂNGELA MARIA PAIVA CRUZ**

**Vice-Reitor**

**MARIA DE FÁTIMA FREIRE DE MELO XIMENES**

<b>Sumário</b>	
- Atos da Administração da Universidade – UFRN	03
- Colegiados Superiores - CS	03
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE	03
- Gabinete da Reitora – GR	48
- Chefia de Gabinete – CGAB	52
- Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - CPAD	52
- Centros Acadêmicos – CA	55
- Centro de Ciências da Saúde - CCS	55
- Departamento de Tocoginecologia - DTG	55
- Escola de Enfermagem de Natal – EEN	56
- Departamento de Enfermagem – DENF	56
- Centro de Biociências - CB	57
- Departamento de Oceanografia e Limnologia – DOL	57
- Departamento de Morfologia – DMOR	57
- Departamento de Fisiologia – DFIS	57
- Centro de Tecnologia – CT	58
- Departamento de Engenharia Elétrica – DEE	58
- Departamento de Engenharia Química - DEQ	58
- Centro de Ciências Exatas e da Terra – CCET	58
- Instituto de Química – IQ	58
- Departamento de Demografia e Ciências Atuariais – DDCA	59
- Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes – CCHLA	59
- Departamento de Ciências Sociais - DCISO	59
- Centro de Ensino Superior do Seridó – CERES	60
- Unidades Suplementares – US	60
- Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL	63
- Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC	64

**BOLETIM DE SERVIÇO**

Editado sob a responsabilidade da  
Pró-Reitoria de Administração

**JOÃO BATISTA BEZERRA**  
Pró-Reitor de Administração

**DILSON DE ANCHIETA RODRIGUES**  
Pró-Reitor Adjunto

**Atos da Administração da Universidade – UFRN**  
**Colegiados Superiores - CS**  
**Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE**  
**Resolução nº 109/13-CONSEPE, de 23 de julho de 2013.**

Aprova o Edital nº 024/2013-PROGESP, de Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico na Classe D I.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, usando da atribuição que lhe confere o Artigo 17, Inciso IV, do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.270/95-R, de 23 de outubro de 1995, e considerando o que dispõem o Art. 53 da Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996; a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, alterada pela Medida Provisória nº 614, de 14 de maio de 2013;

CONSIDERANDO o Ofício Circular nº 01/2013-CGRH/DIFES/SESu/MEC, de 27 de março de 2013;

CONSIDERANDO a Resolução nº 108/2013-CONSEPE, de 02 de julho de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 125/2013, de 12 de julho de 2013;

CONSIDERANDO o Memorando nº 67/2013-DIGER/EEN, de 30 de abril de 2013;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.040019/2013-23,

**R E S O L V E**

Art. 1º Aprovar o Edital nº 024/2013-PROGESP de Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico na Classe D I, com vagas distribuídas por unidade de lotação, área/disciplina, classe, regime de trabalho e requisitos, conforme Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único. A Unidade de Lotação fica obrigada a fornecer todas as informações constantes no Anexo II desta Resolução, encaminhando-as à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas em formato eletrônico até o dia 16 de agosto de 2013, sob pena de ter as vagas excluídas do Edital.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz Reitora

**ANEXO I**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O  
MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO**

**EDITAL Nº 024/2013**

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a

---

Portaria nº 1.270/95-R, de 23 de outubro de 1995, e considerando o que dispõem o Art. 53 da Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, e o Ofício-Circular nº 01/2013-CGRH/DIFES/SESu/MEC, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos, de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, alterada pela Medida Provisória nº 614, de 14 de maio de 2013, e as Normas de Concurso Público, dispostas pela Resolução nº108/2013-CONSEPE, de 02 de julho de 2013, considerada parte integrante deste Edital, disponível nos sítios [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br) e [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br).

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As atividades referentes ao cargo de professor do magistério do ensino básico, técnico e tecnológico envolvem a atuação em ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas, conforme a necessidade da instituição expressa na expectativa de atuação profissional e no plano de trabalho a ser deliberado pela unidade de lotação do servidor.

1.2. O cargo de professor do magistério do ensino básico, técnico e tecnológico é regulamentado pela Lei nº12.772, de 28 de dezembro de 2012.

## 2. DAS VAGAS

2.1. São dispostas 07 (sete) vagas de professor do magistério do ensino básico, técnico e tecnológico, distribuídas por unidade de lotação, área, cargo/classe/padrão, regime de trabalho e requisitos para investidura no cargo, conforme o QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO – ANEXO I deste Edital.

## 3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. A remuneração será nas classes e níveis iniciais da carreira, conforme tabela a seguir:

Classe/Padrão	Regime de Trabalho	Vencimento Básico	Retribuição por Titulação		Auxílio Alimentação	Total
D I, 1	Dedicação Exclusiva	R\$ 3.594,57	Aperfeiçoamento	R\$ 272,46	R\$ 373,00	R\$ 4.240,03
			Especialização ou RSC-I ou Graduação	+R\$ 496,08		R\$ 4.463,65
			Mestrado ou RSC-II ou Especialização	+R\$ 1.871,98		R\$ 5.839,55
			Doutorado ou RSC-III ou Mestrado	+R\$ 4.455,20		R\$ 8.422,77

## 4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Do total de vagas destinadas a cada cargo, 10% serão providas na forma do § 2º, do Art. 5º, da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 3.298/99.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º, do Art. 5º, da Lei nº 8.112/90 e § 2º, do Art. 37, do Decreto nº3.298/99.

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

4.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/99 e na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

4.4. O candidato com deficiência deverá declarar sua condição no ato da inscrição.

4.4.1. O candidato que não declarar sua condição de deficiente no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

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

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

4.6.1. Antes da nomeação, o candidato deverá submeter-se à inspeção médica promovida por Perícia Médica Singular da UFRN, mediante agendamento prévio, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.

4.6.2. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Perícia Médica Singular da UFRN, nos termos do Decreto nº 3.298/99, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral.

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

4.6.4. O candidato deverá comparecer à Perícia Médica Singular da UFRN 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).

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

4.7. As vagas definidas no item 4.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no concurso ou na Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição do candidato implicará aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes deste 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. Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente, ter Cadastro de Pessoa Física – CPF, documento de identificação e preencher todos os campos do Formulário de Inscrição.

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

---

a) carteira expedida por Secretaria de Segurança Pública, por Comando Militar, por Instituto de Identificação, por Corpo de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizador (ordem, conselho etc.);

b) passaporte;

c) certificado de Reservista;

d) carteiras funcionais do Ministério Público;

e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade;

f) carteira de Trabalho e Previdência Social;

g) carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

5.2.2. Tratando-se de candidato estrangeiro, a inscrição no concurso poderá ser realizada sem o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF, substituindo-o pelo número do Passaporte, devendo o candidato preencher formulário de inscrição específico, disponível no endereço eletrônico <https://docs.google.com/forms/d/1gfl6l8Z-6SPqVvaeXrXh-j8mxSG-xkuDsl0VrFQ1aMo/viewform>. O pagamento da inscrição pelo candidato estrangeiro deverá ser realizado através de transferência bancária, conforme os seguintes dados: BANCO DO BRASIL - TRANSFERÊNCIA - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS - PARA CONTA ÚNICA DO TESOIRO NACIONAL / Código Identificador 1 (UG/Gestão/Código de Receita) = informar a sequência 1531031523428883-7 / Código Identificador 2 = Nº do Passaporte do candidato.

5.3. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo, observado o disposto no QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO – ANEXO I deste Edital, que não será alterada posteriormente em hipótese alguma.

5.4. A Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data e os horários estabelecidos no item 7.1, alínea “e” deste Edital, não serão acatadas.

5.6. A inscrição efetuada somente será validada após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.7. O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e no seu envio.

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

5.9. O candidato deverá efetuar uma única inscrição, por área de conhecimento, conforme o disposto no Capítulo 7 deste Edital.

5.10. Caso o candidato efetue o pagamento correspondente a mais de uma inscrição, na mesma área de conhecimento, será validada apenas a inscrição correspondente ao último pagamento efetuado.

---

5.11. O candidato, isento ou não, poderá se inscrever em mais de uma área de conhecimento desde que preencha os requisitos exigidos para o cargo e que os períodos e horários de realização das provas não sejam coincidentes.

5.11.1. A inscrição em mais de uma área de conhecimento é de inteira responsabilidade do candidato, arcando com a possibilidade de haver a *alteração da data* prevista para a realização das provas, conforme art. 6º, § 5º, da Resolução nº 108/2013-CONSEPE.

5.12. A inscrição somente será validada mediante confirmação, pela Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, do pagamento efetuado.

5.12.1. Se o pagamento for efetuado por cheque sem o devido provimento de fundos, a Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas cancelará a inscrição do candidato.

5.12.2. O candidato que se inscrever em mais de uma área de conhecimento deverá efetuar o pagamento das taxas de inscrição, relativas às áreas escolhidas, para fins de validação pela Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

5.13. 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.

5.13.1. Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição na mesma área de conhecimento do concurso, a(s) taxa(s) não será(ão) devolvida(s).

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

5.15. O candidato deverá preencher obrigatoriamente os campos referentes ao nome (sem abreviar o primeiro e o último nome); ao endereço, incluindo Código de Endereçamento Postal – CEP; ao documento de identificação (conforme subitem 5.2.1 deste Edital) e ao Cadastro de Pessoa Física (CPF).

5.16. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, no ato da inscrição, selecionar o campo “Condições Especiais” e enviar atestado médico descrevendo sua situação, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), especificando o tratamento diferenciado adequado, via SEDEX, à sede da Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (BR 101, Campus Universitário, Prédio da Reitoria – Lagoa Nova – Natal/RN, CEP 59078-900), ou pessoalmente ou por procurador, no período de 09 de setembro a 20 de setembro de 2013, no horário das 8h às 11h30 ou das 14h às 17h30.

5.16.1. A solicitação será submetida à Junta Médica Oficial.

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

5.17. A condição especial será desconsiderada caso o pedido não seja efetuado no período estabelecido.

5.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

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

---

## 6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. 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) estar 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) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

6.2. Para usufruir tal direito, o candidato deverá realizar a sua inscrição no período de 09 de setembro a 20 de setembro de 2013, observando os seguintes passos:

a) acessar o sítio [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos), no qual estará disponível o Formulário de inscrição;

b) preencher integralmente o Formulário de acordo com as instruções nele constantes;

c) declarar no próprio Formulário que atende às condições estabelecidas nas alíneas “a” e “b” do item 6.1 deste Edital;

d) enviar eletronicamente e imprimir o comprovante;

6.3. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se agir de má fé, utilizando-se de declaração falsa, estar sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, sendo também eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

6.4. Para o candidato isento será validada, apenas, a última inscrição realizada.

6.5. Serão desconsiderados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar as informações apresentadas;

c) não solicitar a isenção no prazo estabelecido no item 6.2.;

e) comprovar renda familiar mensal superior a três salários mínimos, seja qual for o motivo alegado.

6.6. As solicitações de isenção deferidas e indeferidas serão divulgadas no sítio [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos), no dia 24 de setembro de 2013.

6.7. O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 28 de setembro de 2013, em conformidade com o prazo ordinário de inscrições.

## 7. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição será feita, exclusivamente, via internet, a partir do dia 09 de setembro de 2013 até às 23h59 do dia 27 de setembro de 2013, observando o horário local de Natal e os seguintes procedimentos:



a) acessar o sítio [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos), no qual se encontram disponíveis o Edital e o Formulário de Inscrição;

b) preencher integralmente o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções constantes nele;

c) enviar eletronicamente o Formulário de Inscrição;

d) imprimir a GRU – GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO, para poder efetuar o pagamento da taxa de inscrição;

e) efetuar o pagamento da taxa, no valor correspondente ao cargo, no período de 09 de setembro a 28 de setembro de 2013, no local indicado na GRU.

7.2. Só será admitido o pagamento da taxa de inscrição no período referido no item 7.1, alínea “e”.

7.2.1. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documento comprovante de pagamento do valor de inscrição.

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

7.4. O candidato devidamente inscrito poderá, a partir do dia 02 de outubro de 2013, acessar o sítio [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos) para consultar sobre a validação da sua inscrição.

7.5. O candidato cuja inscrição não estiver validada deverá entregar pessoalmente na sede da Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (BR 101, Campus Universitário, Prédio da Reitoria – Lagoa Nova – Natal/RN, CEP 59078-900) ou enviar para o e-mail [concursos@prh.ufrn.br](mailto:concursos@prh.ufrn.br), no período de 02 de outubro a 04 de outubro de 2013, cópia do comprovante de pagamento, no horário das 8h às 11h30 e das 14h às 17h30, para que seja providenciada sua validação.

7.5.1. O candidato poderá, a partir do dia 07 de outubro de 2013, acessar o sítio [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos) para consultar sobre a validação da sua inscrição.

7.6. Taxa de inscrição:

7.6.1. As taxas serão cobradas conforme o quadro abaixo.

Classe / Padrão	Regime de trabalho	Taxa de inscrição (R\$)
D I, 1	Dedicação Exclusiva	100,00

## 8. DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES EXAMINADORAS E DOS CALENDÁRIOS

8.1. A composição das Bancas e a previsão dos calendários serão divulgados em Nota Informativos sites [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br) e [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br)

8.2. O candidato poderá impugnar os membros da comissão examinadora, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados após a divulgação da Nota Informativa, nos casos previstos no art. 14 da Resolução nº 108/2013-CONSEPE.

8.2.1. A impugnação deverá ser apresentada através do e-mail [concursos@prh.ufrn.br](mailto:concursos@prh.ufrn.br) ou na sede da Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de

Gestão de Pessoas (BR 101, Campus Universitário, Prédio da Reitoria – Lagoa Nova – Natal/RN, CEP 59078-900), pessoalmente ou por procurador, mediante requerimento fundamentado.

## 9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.1. O período previsto para a realização das provas é de 28 de outubro a 14 de novembro de 2013, sendo aplicadas no município de Natal/RN.

9.2. O Concurso constará de quatro tipos de avaliações, realizadas na seguinte ordem: I -

Prova Escrita (fase eliminatória); II - Prova Didática (fase eliminatória); III - Defesa de Memorial e Projeto de Atuação Profissional (fase eliminatória); e IV - Prova de Títulos (fase classificatória).

9.3. A descrição detalhada das avaliações pode ser obtida através da leitura da Resolução nº 108/2013-CONSEPE, de 02 de julho de 2013, e dos respectivos Programas, disponíveis nos sites [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) e [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br), não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

9.4. O comparecimento do candidato nas avaliações será registrado mediante lista de presença, devendo ser apresentado documento com foto que o identifique.

9.5. Não será permitida a realização das avaliações por candidato que, por qualquer motivo, deixar de cumprir o horário estabelecido para seu início.

## 9.6. DA PROVA ESCRITA

9.6.1. A prova escrita destina-se a avaliar o conhecimento do candidato em relação ao conteúdo do programa do concurso bem como sua capacidade de expressão na linguagem acadêmica.

9.6.2. A prova escrita será aplicada pela CE e constará das mesmas questões discursivas para todos os candidatos e realizada no prazo máximo de 04 (quatro) horas.

9.6.3. O dia, o horário e o local exatos da prova escrita serão publicados em DOU por meio de Edital complementar e divulgados nos sites [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos) e [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br) (Menu Concursos), nos termos da Resolução nº108/2013-CONSEPE, de 02 de julho de 2013.

9.6.4. A prova escrita deverá ser respondida com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, sob pena de eliminação no concurso.

9.6.5. O candidato identificará a sua prova escrita unicamente por um número, obtido mediante sorteio realizado antes do início da prova. Qualquer identificação que não a numérica implicará na eliminação do candidato no concurso.

9.6.5.1. Cada candidato retirará de um envelope uma ficha contendo um número que deverá ser memorizado e mantido em sigilo, uma vez que servirá de identificação de sua prova; em seguida, o candidato escreverá seu nome completo na ficha e a devolverá ao referido envelope, que será lacrado e assinado sobre o lacre pelo presidente da CE.

9.6.6. Não será permitida consulta a qualquer material, após o início da prova escrita, exceto aquele fornecido pela CE.

9.6.7. A CE atribuirá à prova escrita nota de 0,00 (zero) a 10 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver nota final, resultante da média aritmética, inferior a 7,00 (sete).

---

9.6.8. O resultado da prova escrita e a ficha de expectativa de resposta serão divulgados no quadro de avisos do Departamento Acadêmico ou da Unidade Acadêmica Especializada, bem como na página eletrônica da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br)).

## 9.7. DA PROVA DIDÁTICA

9.7.1. A prova didática destina-se a avaliar os conhecimentos e habilidades didático-pedagógicos do candidato quanto ao planejamento e à adequação da abordagem metodológica da aula a ser ministrada perante a CE.

9.7.2. A prova didática, realizada em sessão pública, constará de aula expositiva, de natureza teórica ou teórico-prática, sobre tema a ser sorteado, vedada a participação dos candidatos concorrentes.

9.7.3. As provas didáticas serão organizadas em turnos que deverão comportar, no máximo, apresentações de 03 (três) candidatos por turno.

9.7.3.1. No ato da divulgação do resultado da prova escrita, será realizado um sorteio que definirá a ordem de apresentação da prova didática para todos os candidatos.

9.7.3.2. A Comissão Examinadora informará aos candidatos os horários de sorteio do tema para cada turno.

9.7.3.3. Cada turno terá o tema sorteado com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao início das apresentações, observada a ordem estabelecida no item 9.7.3.1., sendo facultada a presença do candidato, desconsiderando-se a antecipação ou dilação do horário de início desde que não ultrapasse de 30 (trinta) minutos e mediante a concordância de todos os candidatos do turno, devendo tal fato constar em ata.

9.7.3.4. O tema deverá ser único para cada turno de provas.

9.7.3.5. A ordem de apresentação das provas didáticas e o tema de cada turno serão divulgados no quadro de avisos do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada, imediatamente após a realização do sorteio dos mesmos.

9.7.3.6. As provas didáticas serão organizadas em turnos que deverão comportar, no máximo, apresentações de 03 (três) candidatos por turno.

9.7.4. No dia do sorteio de temas da prova didática deverá o candidato entregar à chefia do Departamento Acadêmico ou à direção da Unidade Acadêmica Especializada ou à Secretaria do Departamento ou à Unidade Acadêmica Especializada, mediante protocolo, a seguinte documentação:

a) *curriculum vitae*, com a cópia dos documentos comprobatórios e respectivos documentos originais para conferência;

b) 3 (três) vias do Memorial e Projeto de Atuação Profissional em um único documento;

c) cópia de documento de identificação com foto, devendo apresentar o original para conferência.

9.7.4.1. A documentação entregue ficará na posse da Universidade Federal do Rio Grande do Norte para fins de composição do processo de homologação do concurso.

9.7.5. No ato da realização da prova didática deverá o candidato, antes do início da apresentação, entregar à Comissão Examinadora 03 (três) vias impressas do plano de aula, sob pena de eliminação no concurso.

---

9.7.6. A prova didática será gravada em áudio ou em áudio/vídeo.

9.7.6.1. É vedada a gravação ou transmissão das provas didáticas pelo público presente na sessão por qualquer meio.

9.7.7. A prova didática terá duração de 60 (sessenta) minutos de apresentação, seguidos de arguição.

9.7.8. A CE atribuirá à prova didática nota de 0,00 (zero) a 10 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver nota final inferior a 7,00 (sete).

#### 9.8. DA DEFESA DO MEMORIAL E PROJETO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL-MPAP

9.8.1. As defesas de MPAP serão realizadas em sessões públicas, comportando, no máximo, apresentações de 03 (três) candidatos por turno, vedada a participação dos candidatos concorrentes.

9.8.2. No ato da divulgação do resultado da prova didática, será realizado um sorteio que definirá a ordem de defesa do MPAP, seguido de imediata divulgação no quadro de avisos do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada.

9.8.3. As sessões de defesas de MPAP serão obrigatórias e gravadas em áudio ou áudio/vídeo para efeito de registro.

9.8.3.1. É vedada a gravação do MPAP pelo público presente na sessão por qualquer meio.

9.8.4. Cada defesa terá duração máxima de 30 (trinta) minutos para apresentação do MPAP, da qual devem obrigatoriamente participar todos os integrantes da Comissão Examinadora, sendo disponibilizado o tempo de até 15 (quinze) minutos para arguição para cada um dos membros.

9.8.3. O Memorial e o Projeto de Atuação Profissional (MPAP) compõem dois itens de um documento único que deverá conter, de forma discursiva e circunstanciada:

a) descrição e análise das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo candidato, incluindo sua produção científica, e outras atividades, individuais ou em equipe, relacionadas à área de conhecimento em exame;

b) projeto de atuação profissional na área do concurso, estabelecendo os pressupostos teóricos dessa atuação, as ações a serem realizadas e os resultados esperados, identificando seus possíveis desdobramentos e consequências

9.8.4. A Comissão Examinadora atribuirá ao MPAP nota de 0,00 (zero) a 10 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver nota final inferior a 7,00 (sete).

#### 9.9. DA PROVA DE TÍTULOS E PRODUÇÃO INTELECTUAL

9.9.1. Após o encerramento da avaliação de MPAP, a Comissão Examinadora atribuirá pontos aos títulos e à produção intelectual, constantes do *Curriculum Vitae* de cada candidato, para o estabelecimento da nota final da prova de títulos.

9.9.2. A Comissão Examinadora atribuirá nota 10 (dez) à prova de títulos do candidato que obtiver o maior número de pontos, atribuindo notas aos demais candidatos diretamente proporcionais à da melhor prova

#### 9.10. DA NOTA FINAL CLASSIFICATÓRIA

---

9.10.1. A CE atribuirá a cada candidato uma nota final classificatória (NFC), de acordo com a seguinte fórmula:

$$NFC = 0,4 \cdot PE + 0,3 \cdot PD + 0,1 \cdot PT + 0,2 \cdot MPAP$$

Em que: PE corresponde à nota final obtida na prova escrita; PD, à nota final da prova didática; PT, à nota final da prova de títulos; MPAP, à nota final da avaliação de memorial.

9.10.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a NFC igual ou superior a 7,0 (sete).

9.10.3. Os candidatos não classificados dentro do número máximo de aprovados, conforme art. 16 e Anexo II, ambos do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, estarão automaticamente reprovados no concurso público, ainda que tenham atingido a nota mínima prevista.

9.10.4. Em caso de empate, o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003.

9.10.5. A Nota Final Classificatória deverá ser afixada no quadro de avisos do Departamento Acadêmico ou da Unidade Acadêmica Especializada e divulgada no sítio eletrônico [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br).

## 10. DOS REQUERIMENTOS

10.1. Durante a realização das provas até a divulgação da ata de apuração da nota final classificatória pela CE, a qualquer momento, o candidato poderá se dirigir à Coordenadoria de Concursos, no horário de funcionamento (segunda a sexta-feira - das 8h às 12h e das 14h às 17h), por meio de requerimento devidamente fundamentado, para fins de esclarecimentos ou registros de fatos que apontem o descumprimento deste Edital e da Resolução nº 108/2013-CONSEPE, de 02 de julho de 2013, o qual será analisado pela Coordenadoria de Concursos, ouvida a Comissão Examinadora.

10.1.1. A Comissão Examinadora deverá se manifestar acerca do requerimento até a conclusão dos seus trabalhos, sendo a sua resposta remetida ao candidato.

10.2. O candidato também poderá, a partir do primeiro dia útil após a divulgação do resultado, requerer vistas às suas provas e fichas de avaliação, bem como solicitar a produção de cópias desse material diretamente na Secretaria do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada ao qual se vincula a vaga disponibilizada em Edital.

10.2.1. A reprodução das cópias será disponibilizada no prazo de 3 (três) dias úteis, devendo o candidato retirá-la no horário de funcionamento do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada, mediante a apresentação de documento de identificação com foto.

## 11. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

11.1. O candidato poderá interpor pedido de reconsideração:

a) Do resultado das notas conferidas nas provas escrita, didática, memorial e projeto de atuação profissional e de títulos e produção intelectual;

b) Do resultado final do concurso homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE e publicado no Diário Oficial da União.

11.2. O pedido de reconsideração especificado na alínea “a” do item 11.1. deverá ser dirigido à Comissão Examinadora e protocolado na Coordenadoria de Concursos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado no quadro de avisos da unidade.

11.3. O pedido de reconsideração especificado na alínea “b” do item 11.1. deverá ser dirigido ao Plenário do CONSEPE e protocolado na Coordenadoria de Concursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação.

11.4. O candidato que não atingir a pontuação mínima de aprovação em qualquer etapa da seleção e que tenha protocolado pedido de reconsideração no prazo estabelecido no item 11.2. ficará habilitado a participar da etapa de avaliação seguinte até o pronunciamento definitivo da Comissão Examinadora que deverá ser anterior à divulgação desta etapa.

11.5. Caso o pedido de reconsideração seja indeferido, a participação na etapa seguinte será desconsiderada para todos os efeitos, considerando o candidato reprovado.

11.6. O deferimento ou indeferimento do pedido de reconsideração deverá ser motivado pela Comissão Examinadora de forma explícita, clara e consistente com a indicação dos fatos e dos fundamentos da decisão. A motivação das decisões do CONSEPE constará da respectiva ata de reunião.

11.7. Ocorrendo a anulação de questão, alteração de gabarito ou do padrão de resposta da prova escrita, o seu valor em pontos será distribuído nas demais questões para todos os candidatos.

11.8. Não será aceito pedido de reconsideração via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão do pedido de reconsideração já apreciado pela Comissão Examinadora.

11.10. O candidato terá direito de requerer cópia das decisões a respeito dos pedidos de reconsideração porventura protocolados por ele.

11.10.1. O requerimento previsto no item 11.10 deverá ser feito diretamente na Secretaria do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada ao qual se vincula a vaga disponibilizada em Edital.

11.10.2. A reprodução das cópias será disponibilizada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, devendo o candidato retirá-la no horário de funcionamento do Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada ou dos Colegiados, mediante a apresentação de documento de identificação com foto.

## 12. DO RESULTADO

12.1. Após a homologação no Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, os resultados finais do concurso serão publicados no Diário Oficial da União e divulgados no sítio [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br) (Menu Concursos).

12.2. O candidato poderá ter vistas do processo de homologação do concurso, sendo vedado o fornecimento de cópias ou gravações das provas e fichas de avaliação dos demais concorrentes

## 13. DOS RECURSOS

---

13.1. Da homologação final do concurso pelo CONSEPE caberá recurso ao Conselho Universitário – CONSUNI no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da homologação no Diário Oficial da União.

13.2. Somente caberá a interposição de recurso ao CONSUNI quando a decisão homologada pelo CONSEPE não for unânime.

13.3. O recurso deverá ser encaminhado ao plenário do CONSUNI e protocolado na Secretaria dos Colegiados.

#### 14. DA INVESTIDURA NO CARGO

14.1. Documentos necessários para a investidura no cargo:

a) cópia do diploma de graduação, conforme exigências contidas no Anexo I deste Edital. Os diplomas obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras deverão estar revalidados ou reconhecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação;

b) prova de quitação com as obrigações eleitorais, para brasileiros;

c) prova de quitação com o serviço militar, para brasileiros, se do sexo masculino com idade inferior a 45 anos;

d) prova de situação regular no país, para estrangeiros;

e) exames médicos de caráter pré-admissional informados por ocasião da nomeação.

14.2. Na ocorrência de dúvidas quanto ao atendimento de requisitos de titulação, a Diretoria de Administração de Pessoal colherá parecer de Comissão Especial, designada pela Magnífica Reitora da UFRN e composta por, no mínimo, 03 (três) professores da área, detentores de titulação igual ou superior àquela objeto do concurso.

14.2.1. A supracitada comissão terá o prazo de 05 (cinco) dias para emitir parecer e encaminhá-lo à Diretoria de Administração de Pessoal.

14.3. A posse nos cargos fica condicionada ao atendimento das condições constitucionais e legais, bem como à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela Perícia Médica Singular da UFRN ou de outro órgão público federal, momento em que deverão ser apresentados pelo candidato os exames e documentos abaixo relacionados:

a) tipo sanguíneo + Fator RH;

b) VDRL;

c) glicemia em jejum;

d) atestado médico de sanidade mental (emitido por um Psiquiatra);

e) exame oftalmológico completo (com fundoscopia e informando doenças infecto-contagiosas);

f) hemograma completo c/ contagem de plaquetas;

g) dosagem de TGO e TGP; GAMA GT; Ureia e creatinina sanguínea.

14.4. A posse dos candidatos, perante a Diretoria de Administração de Pessoal da UFRN, será condicionada à apresentação dos documentos abaixo relacionados:

---

- a) laudo médico, emitido pela Perícia Médica Singular da UFRN ou de outro órgão público federal, atestando aptidão física e mental do candidato, conforme item 14.3;
- b) uma foto 3x4 (recente);
- c) carteira de identidade (cópia e original);
- d) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (cópia e original);
- e) título de eleitor (cópia e original) e certidão de quitação eleitoral;
- f) certificado de reservista, quando do sexo masculino (cópia e original);
- g) certificado de escolaridade devidamente registrado no órgão competente (cópia e original);
- h) certidão de nascimento ou casamento (cópia e original), e se for o caso, certidão de nascimento dos dependentes (cópia e original);
- i) cartão de inscrição PIS/PASEP, caso tenha (cópia e original);
- j) registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso (cópia e original);
- k) declaração de bens e valores (a ser preenchida na Diretoria de Administração de Pessoal - DAP);
- l) declaração de acumulação de cargos (a ser preenchida no DAP);
- m) comprovação dos pré-requisitos exigidos no Edital de Abertura de Inscrições.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Somente prestará concurso o candidato cuja inscrição tenha sido deferida pela Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e/ou outras instâncias próprias.

15.2. Incorporar-se-ão ao presente Edital, para todos os efeitos, o programa, a relação de temas da prova didática, a expectativa de atuação profissional, o resultado da homologação das inscrições, a composição da comissão examinadora e o cronograma do concurso, todos a serem divulgados no sítio

[www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br) e [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) através de Notas Informativas.

15.3. Os candidatos aprovados no concurso público regido por este Edital poderão ser aproveitados por outros órgãos da administração pública federal, respeitados os interesses da UFRN e a ordem de classificação.

15.4. Ao servidor público é proibido atuar como procurador junto a repartições públicas, conforme o disposto no item XI do Artigo 117, da Lei nº8.112/90.

15.5. Os candidatos aprovados neste certame ficam, desde já, cientes das seguintes disposições:

- a) a participação no Programa de Atualização Pedagógica – PAP é obrigatória;
  - b) somente será permitida a alteração de regime de trabalho depois de cumprido o período do estágio probatório.
-



15.6. O prazo de validade do concurso público será de um ano, prorrogável uma vez, por igual período, conforme Capítulo VII, seção 1, art. 37-III da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

15.7. 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 e nos sítios [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) e [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br).

15.8. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na Coordenadoria de Concursos, enquanto estiver participando do concurso e caso seja aprovado.

15.8.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.9. Com base no artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil, a Coordenadoria de Concursos reserva-se o direito de manter todo o material relativo ao concurso arquivado por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da divulgação do resultado final e, após esse prazo, de reciclá-los.

(a) Mirian Dantas dos Santos - Pró-Reitora

#### ANEXO I

#### QUADRO DE VAGAS

UNIDADE DE LOTAÇÃO	ÁREA	Nº VAGAS	CLASSE / PADRÃO	Regime de Trabalho	REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO (*) Graduação/Especialização/Mestrado/Doutorado	ORIGEM DA VAGA
Escola de Enfermagem de Natal	Gestão de Pessoas e da Qualidade de Vida no Trabalho em Serviços de Saúde	01	D I, 1	DE	Graduação em Psicologia	Ofício-Circular nº 01/2013-CGRH/DIFES/SESu/MEC
	Gestão Econômica e Financeira em Saúde	01	D I, 1	DE	Graduação em Contabilidade	Ofício-Circular nº 01/2013-CGRH/DIFES/SESu/MEC
	Epidemiologia, Vigilância e Bioestatística Em Saúde	02	D I, 1	DE	Graduação em Enfermagem, Odontologia, Medicina, Farmácia, Biologia, Nutrição ou Fisioterapia	Ofício-Circular nº 01/2013-CGRH/DIFES/SESu/MEC
	Gestão do	02	D I, 1	DE	Graduação em	01 Vaga do

	Cuidado e Serviços de Saúde				Enfermagem	Ofício-Circular nº 01/2013-CGRH/DIFES/SESu/MEC e outra pela redistribuição da servidora Márcia Rique Caricio da UFRN para a UFPB
	Gestão Logística, Cultura e Marketing Institucional em Saúde	01	D I, 1	DE	Graduação em Administração, Comunicação Social, Gestor Hospitalar ou Gestor de Serviços de Saúde	Ofício-Circular nº 01/2013-CGRH/DIFES/SESu/MEC
	TOTAL	07				

ANEXO II

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOME DO DEPARTAMENTO/UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA

Endereço do Departamento/Unidade Acadêmica Especializada

CEP:

Fone:

E-mail:

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA A CARREIRA DO MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

NA ÁREA DE \_\_\_\_\_

PROGRAMA DO CONCURSO

RELAÇÃO DE TEMAS PARA PROVA DIDÁTICA
--------------------------------------

EXPECTATIVA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL
-------------------------------------

**Resolução nº 110/13-CONSEPE, de 23 de julho de 2013.**

Aprova o Edital nº 023/2013-PROGESP, de Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor do Magistério Superior na Classe A.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, usando da atribuição que lhe confere o Artigo 17, Inciso IV, do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.270/95-R, de 23 de outubro de 1995, e considerando o que dispõem o Art. 53 da Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996; a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, alterada pela Medida Provisória nº 614, de 14 de maio de 2013;

CONSIDERANDO a Resolução nº 108/2013-CONSEPE, de 02 de julho de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 125/2013, de 12 de julho de 2013;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.040016/2013-90,

R E S O L V E

Art. 1º Aprovar o Edital nº 023/2013-PROGESP de Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor do Magistério Superior na Classe A, com vagas distribuídas por unidade de lotação, área/disciplina, classe, regime de trabalho e requisitos, conforme Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único. A Unidade de Lotação fica obrigada a fornecer todas as informações constantes no Anexo II desta Resolução, encaminhando-as à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas em formato eletrônico até o dia 16 de agosto de 2013, sob pena de ter as vagas excluídas do Edital.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O CARGO DE  
PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR NA CLASSE "A"

EDITAL Nº 023/2013

---

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.270/95-R, de 23 de outubro de 1995, e considerando o que dispõem o Art. 53 da Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996; torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos, de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, alterada pela Medida Provisória nº 614, de 14 de maio de 2013, e as Normas de Concurso Público, dispostas pela Resolução nº108/2013-CONSEPE, de 02 de julho de 2013, considerada parte integrante deste Edital, disponível nos Sítios

[www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br) e [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br).

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As atividades referentes ao cargo de professor do magistério superior envolvem a atuação em ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas, conforme a necessidade da instituição expressa na expectativa de atuação profissional e no plano de trabalho a ser deliberado pela unidade de lotação do servidor.

1.2. O cargo de professor do magistério superior é regulamentado pela Lei nº12.772, de 28 de dezembro de 2012.

## 2. DAS VAGAS

2.1. São dispostas 08 (oito) vagas de professor do magistério superior, distribuídas por unidade de lotação, área, cargo/classe/padrão, regime de trabalho e requisitos para investidura no cargo, conforme o QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO – ANEXO I deste Edital.

## 3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. A remuneração será nas classes e níveis iniciais da carreira, conforme tabela a seguir:

Classe	Regime de Trabalho	Denominação	Titulação	Vencimento Básico	Retribuição por Titulação	Auxílio Alimentação	Total
A	Dedicação Exclusiva	Adjunto A	Doutorado	R\$ 3.594,57	R\$ 4.455,20	R\$ 373,00	R\$ 8.422,77

## 4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Do total de vagas destinadas a cada cargo, 10% serão providas na forma do § 2º, do Art. 5º, da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 3.298/99.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º, do Art. 5º, da Lei nº 8.112/90 e § 2º, do Art. 37, do Decreto nº3.298/99.

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

4.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/99 e na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

4.4. O candidato com deficiência deverá declarar sua condição no ato da inscrição.

4.4.1. O candidato que não declarar sua condição de deficiente no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

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

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

4.6.1. Antes da nomeação, o candidato deverá submeter-se à inspeção médica promovida por Perícia Médica Singular da UFRN, mediante agendamento prévio, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.

4.6.2. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Perícia Médica Singular da UFRN, nos termos do Decreto nº 3.298/99, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral.

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

4.6.4. O candidato deverá comparecer à Perícia Médica Singular da UFRN 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).

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

4.7. As vagas definidas no item 4.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no concurso ou na Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição do candidato implicará aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes deste 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. Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente, ter Cadastro de Pessoa Física – CPF, documento de identificação e preencher todos os campos do Formulário de Inscrição.

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

a) carteira expedida por Secretaria de Segurança Pública, por Comando Militar, por Instituto de Identificação, por Corpo de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizador (ordem, conselho etc.);

b) passaporte;

---

- c) certificado de Reservista;
- d) carteiras funcionais do Ministério Público;
- e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade;
- f) carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

5.2.2. Tratando-se de candidato estrangeiro, a inscrição no concurso poderá ser realizada sem o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF, substituindo-o pelo número do Passaporte, devendo o candidato preencher formulário de inscrição específico, disponível no endereço eletrônico [https://docs.google.com/forms/d/1\\_b3BkX4uLkOT0cVhF\\_y0jnefeDEGxBXA8L-QikPn9Q/viewform](https://docs.google.com/forms/d/1_b3BkX4uLkOT0cVhF_y0jnefeDEGxBXA8L-QikPn9Q/viewform) . O pagamento da inscrição pelo candidato estrangeiro deverá ser realizado através de transferência bancária, conforme os seguintes dados: BANCO DO BRASIL - TRANSFERÊNCIA - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS - PARA CONTA ÚNICA DO TESOURO NACIONAL / Código Identificador 1 (UG/Gestão/Código de Receita) = informar a sequência 1531031523428883-7 / Código Identificador 2 = Nº do Passaporte do candidato.

5.3. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo, observado o disposto no QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO – ANEXO I deste Edital, que não será alterada posteriormente em hipótese alguma.

5.4. A Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data e os horários estabelecidos no item 7.1, alínea “e” deste Edital, não serão acatadas.

5.6. A inscrição efetuada somente será validada após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.7. O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e no seu envio.

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

5.9. O candidato deverá efetuar uma única inscrição, por área de conhecimento, conforme o disposto no Capítulo 7 deste Edital.

5.10. Caso o candidato efetue o pagamento correspondente a mais de uma inscrição, na mesma área de conhecimento, será validada apenas a inscrição correspondente ao último pagamento efetuado.

5.11. O candidato, isento ou não, poderá se inscrever em mais de uma área de conhecimento desde que preencha os requisitos exigidos para o cargo e que os períodos e horários de realização das provas não sejam coincidentes.

5.11.1. A inscrição em mais de uma área de conhecimento é de inteira responsabilidade do candidato, arcando com a possibilidade de haver a *alteração da*

*data* prevista para a realização das provas, conforme art. 6º, § 5º, da Resolução nº 108/2013-CONSEPE.

5.12. A inscrição somente será validada mediante confirmação, pela Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, do pagamento efetuado.

5.12.1. Se o pagamento for efetuado por cheque sem o devido provimento de fundos, a Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas cancelará a inscrição do candidato.

5.12.2. O candidato que se inscrever em mais de uma área de conhecimento deverá efetuar o pagamento das taxas de inscrição, relativas às áreas escolhidas, para fins de validação pela Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

5.13. 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.

5.13.1. Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição na mesma área de conhecimento do concurso, a(s) taxa(s) não será(ão) devolvida(s).

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

5.15. O candidato deverá preencher obrigatoriamente os campos referentes ao nome (sem abreviar o primeiro e o último nome); ao endereço, incluindo Código de Endereçamento Postal – CEP; ao documento de identificação (conforme subitem 5.2.1 deste Edital) e ao Cadastro de Pessoa Física (CPF).

5.16. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, no ato da inscrição, selecionar o campo “Condições Especiais” e enviar atestado médico descrevendo sua situação, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), especificando o tratamento diferenciado adequado, via SEDEX, à sede da Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (BR 101, Campus Universitário, Prédio da Reitoria – Lagoa Nova – Natal/RN, CEP 59078-900), ou pessoalmente ou por procurador, no período de 09 de setembro a 20 de setembro de 2013, no horário das 8h às 11h30 ou das 14h às 17h30.

5.16.1. A solicitação será submetida à Junta Médica Oficial.

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

5.17. A condição especial será desconsiderada caso o pedido não seja efetuado no período estabelecido.

5.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

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

## 6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. 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) estar 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) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

6.2. Para usufruir tal direito, o candidato deverá realizar a sua inscrição no período de 09 de setembro a 20 de setembro de 2013, observando os seguintes passos:

a) acessar o sítio [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos), no qual estará disponível o Formulário de inscrição;

b) preencher integralmente o Formulário de acordo com as instruções nele constantes;

c) declarar no próprio Formulário que atende às condições estabelecidas nas alíneas “a” e “b” do item 6.1 deste Edital;

d) enviar eletronicamente e imprimir o comprovante;

6.3. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se agir de má fé, utilizando-se de declaração falsa, estar sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, sendo também eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

6.4. Para o candidato isento será validada, apenas, a última inscrição realizada.

6.5. Serão desconsiderados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar as informações apresentadas;

c) não solicitar a isenção no prazo estabelecido no item 6.2.;

e) comprovar renda familiar mensal superior a três salários mínimos, seja qual for o motivo alegado.

6.6. As solicitações de isenção deferidas e indeferidas serão divulgadas no sítio [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos), no dia 24 de setembro de 2013.

6.7. O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 28 de setembro de 2013, em conformidade com o prazo ordinário de inscrições.

## 7. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição será feita, exclusivamente, via internet, a partir do dia 09 de setembro de 2013 até às 23h59 do dia 27 de setembro de 2013, observando o horário local de Natal e os seguintes procedimentos:

a) acessar o sítio [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos), no qual se encontram disponíveis o Edital e o Formulário de Inscrição;

b) preencher integralmente o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções constantes nele;

---



c) enviar eletronicamente o Formulário de Inscrição;

d) imprimir a GRU – GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO, para poder efetuar o pagamento da taxa de inscrição;

e) efetuar o pagamento da taxa, no valor correspondente ao cargo, no período de 09 de setembro a 28 de setembro de 2013, no local indicado na GRU.

7.2. Só será admitido o pagamento da taxa de inscrição no período referido no item 7.1, alínea “e”.

7.2.1. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documento comprovante de pagamento do valor de inscrição.

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

7.4. O candidato devidamente inscrito poderá, a partir do dia 02 de outubro de 2013, acessar o sítio [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos) para consultar sobre a validação da sua inscrição.

7.5. O candidato cuja inscrição não estiver validada deverá entregar pessoalmente na sede da Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (BR 101, Campus Universitário, Prédio da Reitoria – Lagoa Nova – Natal/RN, CEP 59078-900) ou enviar para o e-mail [concursos@prh.ufrn.br](mailto:concursos@prh.ufrn.br), no período de 02 de outubro a 04 de outubro de 2013, cópia do comprovante de pagamento, no horário das 8h às 11h30 e das 14h às 17h30, para que seja providenciada sua validação.

7.5.1. O candidato poderá, a partir do dia 07 de outubro de 2013, acessar o sítio [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos) para consultar sobre a validação da sua inscrição.

7.6. Taxa de inscrição:

7.6.1. As taxas serão cobradas conforme o quadro abaixo.

Classe / Denominação	Regime de trabalho	Taxa de inscrição (R\$)
Adjunto-A	Dedicação Exclusiva	220,00

## 8. DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES EXAMINADORAS E DOS CALENDÁRIOS

8.1. A composição das Bancas e a previsão dos calendários serão divulgados em Nota Informativa nos sites [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br) e [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br)

8.2. O candidato poderá impugnar os membros da comissão examinadora, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados após a divulgação da Nota Informativa, nos casos previstos no art. 14 da Resolução nº 108/2013-CONSEPE.

8.2.1. A impugnação deverá ser apresentada através do e-mail [concursos@prh.ufrn.br](mailto:concursos@prh.ufrn.br) ou na sede da Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (BR 101, Campus Universitário, Prédio da Reitoria – Lagoa Nova – Natal/RN, CEP 59078-900), pessoalmente ou por procurador, mediante requerimento fundamentado.

## 9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

---

9.1. O período previsto para a realização das provas é de 28 de outubro a 14 de novembro de 2013, sendo aplicadas no município de Santa Cruz/RN.

9.2. O Concurso constará de quatro tipos de avaliações, realizadas na seguinte ordem: I - Prova Escrita (fase eliminatória); II - Prova Didática (fase eliminatória); III - Defesa de Memorial e Projeto de Atuação Profissional (fase eliminatória); e IV - Prova de Títulos (fase classificatória).

9.3. A descrição detalhada das avaliações pode ser obtida através da leitura da Resolução nº 108/2013-CONSEPE, de 02 de julho de 2013, e dos respectivos Programas, disponíveis nos sítios [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) e [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br), não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

9.4. O comparecimento do candidato nas avaliações será registrado mediante lista de presença, devendo ser apresentado documento com foto que o identifique.

9.5. Não será permitida a realização das avaliações por candidato que, por qualquer motivo, deixar de cumprir o horário estabelecido para seu início

#### 9.6. DA PROVA ESCRITA

9.6.1. A prova escrita destina-se a avaliar o conhecimento do candidato em relação ao conteúdo do programa do concurso bem como sua capacidade de expressão na linguagem acadêmica.

9.6.2. A prova escrita será aplicada pela CE e constará das mesmas questões discursivas para todos os candidatos e realizada no prazo máximo de 04 (quatro) horas.

9.6.3. O dia, o horário e o local exatos da prova escrita serão publicados em DOU por meio de Edital complementar e divulgados nos sítios [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos) e [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br) (Menu Concursos), nos termos da Resolução nº108/2013-CONSEPE, de 02 de julho de 2013.

9.6.4. A prova escrita deverá ser respondida com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, sob pena de eliminação no concurso.

9.6.5. O candidato identificará a sua prova escrita unicamente por um número, obtido mediante sorteio realizado antes do início da prova. Qualquer identificação que não a numérica implicará na eliminação do candidato no concurso.

9.6.5.1. Cada candidato retirará de um envelope uma ficha contendo um número que deverá ser memorizado e mantido em sigilo, uma vez que servirá de identificação de sua prova; em seguida, o candidato escreverá seu nome completo na ficha e a devolverá ao referido envelope, que será lacrado e assinado sobre o lacre pelo presidente da CE.

9.6.6. Não será permitida consulta a qualquer material, após o início da prova escrita, exceto aquele fornecido pela CE.

9.6.7. A CE atribuirá à prova escrita nota de 0,00 (zero) a 10 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver nota final, resultante da média aritmética, inferior a 7,00 (sete).

9.6.8. O resultado da prova escrita e a ficha de expectativa de resposta serão divulgados no quadro de avisos do Departamento Acadêmico ou da Unidade Acadêmica Especializada, bem como na página eletrônica da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br)).

#### 9.7. DA PROVA DIDÁTICA

---

9.7.1. A prova didática destina-se a avaliar os conhecimentos e habilidades didático-pedagógicos do candidato quanto ao planejamento e à adequação da abordagem metodológica da aula a ser ministrada perante a CE.

9.7.2. A prova didática, realizada em sessão pública, constará de aula expositiva, de natureza teórica ou teórico-prática, sobre tema a ser sorteado, vedada a participação dos candidatos concorrentes.

9.7.3. As provas didáticas serão organizadas em turnos que deverão comportar, no máximo, apresentações de 03 (três) candidatos por turno.

9.7.3.1. No ato da divulgação do resultado da prova escrita, será realizado um sorteio que definirá a ordem de apresentação da prova didática para todos os candidatos.

9.7.3.2. A Comissão Examinadora informará aos candidatos os horários de sorteio do tema para cada turno.

9.7.3.3. Cada turno terá o tema sorteado com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao início das apresentações, observada a ordem estabelecida no item 9.7.3.1., sendo facultada a presença do candidato, desconsiderando-se a antecipação ou dilação do horário de início desde que não ultrapasse de 30 (trinta) minutos e mediante a concordância de todos os candidatos do turno, devendo tal fato constar em ata.

9.7.3.4. O tema deverá ser único para cada turno de provas.

9.7.3.5. A ordem de apresentação das provas didáticas e o tema de cada turno serão divulgados no quadro de avisos do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada, imediatamente após a realização do sorteio dos mesmos.

9.7.3.6. As provas didáticas serão organizadas em turnos que deverão comportar, no máximo, apresentações de 03 (três) candidatos por turno.

9.7.4. No dia do sorteio de temas da prova didática deverá o candidato entregar à chefia do Departamento Acadêmico ou à direção da Unidade Acadêmica Especializada ou à Secretaria do Departamento ou à Unidade Acadêmica Especializada, mediante protocolo, a seguinte documentação:

a) *curriculum vitae*, com a cópia dos documentos comprobatórios e respectivos documentos originais para conferência;

b) 3 (três) vias do Memorial e Projeto de Atuação Profissional em um único documento;

c) cópia de documento de identificação com foto, devendo apresentar o original para conferência.

9.7.4.1. A documentação entregue ficará na posse da Universidade Federal do Rio Grande do Norte para fins de composição do processo de homologação do concurso.

9.7.5. No ato da realização da prova didática deverá o candidato, antes do início da apresentação, entregar à Comissão Examinadora 03 (três) vias impressas do plano de aula, sob pena de eliminação no concurso.

9.7.6. A prova didática será gravada em áudio ou em áudio/vídeo.

9.7.6.1. É vedada a gravação ou transmissão das provas didáticas pelo público presente na sessão por qualquer meio.

---

9.7.7. A prova didática terá duração de 60 (sessenta) minutos de apresentação, seguidos de arguição.

9.7.8. A CE atribuirá à prova didática nota de 0,00 (zero) a 10 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver nota final inferior a 7,00 (sete).

#### 9.8. DA DEFESA DO MEMORIAL E PROJETO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL-MPAP

9.8.1. As defesas de MPAP serão realizadas em sessões públicas, comportando, no máximo, apresentações de 03 (três) candidatos por turno, vedada a participação dos candidatos concorrentes.

9.8.2. No ato da divulgação do resultado da prova didática, será realizado um sorteio que definirá a ordem de defesa do MPAP, seguido de imediata divulgação no quadro de avisos do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada.

9.8.3. As sessões de defesas de MPAP serão obrigatórias e gravadas em áudio ou áudio/vídeo para efeito de registro.

9.8.3.1. É vedada a gravação do MPAP pelo público presente na sessão por qualquer meio.

9.8.4. Cada defesa terá duração máxima de 30 (trinta) minutos para apresentação do MPAP, da qual devem obrigatoriamente participar todos os integrantes da Comissão Examinadora, sendo disponibilizado o tempo de até 15 (quinze) minutos para arguição para cada um dos membros.

9.8.3. O Memorial e o Projeto de Atuação Profissional (MPAP) compõem dois itens de um documento único que deverá conter, de forma discursiva e circunstanciada:

a) descrição e análise das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo candidato, incluindo sua produção científica, e outras atividades, individuais ou em equipe, relacionadas à área de conhecimento em exame;

b) projeto de atuação profissional na área do concurso, estabelecendo os pressupostos teóricos dessa atuação, as ações a serem realizadas e os resultados esperados, identificando seus possíveis desdobramentos e conseqüências.

9.8.4. A Comissão Examinadora atribuirá ao MPAP nota de 0,00 (zero) a 10 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver nota final inferior a 7,00 (sete).

#### 9.9. DA PROVA DE TÍTULOS E PRODUÇÃO INTELECTUAL

9.9.1. Após o encerramento da avaliação de MPAP, a Comissão Examinadora atribuirá pontos aos títulos e à produção intelectual, constantes do *Curriculum Vitae* de cada candidato, para o estabelecimento da nota final da prova de títulos.

9.9.2. A Comissão Examinadora atribuirá nota 10 (dez) à prova de títulos do candidato que obtiver o maior número de pontos, atribuindo notas aos demais candidatos diretamente proporcionais à da melhor prova

#### 9.10. DA NOTA FINAL CLASSIFICATÓRIA

9.10.1. A CE atribuirá a cada candidato uma nota final classificatória (NFC), de acordo com a seguinte fórmula:

---

$$NFC = 0,4 \cdot PE + 0,3 \cdot PD + 0,1 \cdot PT + 0,2 \cdot MPAP$$

Em que: PE corresponde à nota final obtida na prova escrita; PD, à nota final da prova didática; PT, à nota final da prova de títulos; MPAP, à nota final da avaliação de memorial.

9.10.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a NFC igual ou superior a 7,0 (sete).

9.10.3. Os candidatos não classificados dentro do número máximo de aprovados, conforme art. 16 e Anexo II, ambos do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, estarão automaticamente reprovados no concurso público, ainda que tenham atingido a nota mínima prevista.

9.10.4. Em caso de empate, o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003.

9.10.5. A Nota Final Classificatória deverá ser afixada no quadro de avisos do Departamento Acadêmico ou da Unidade Acadêmica Especializada e divulgada no sítio eletrônico [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br).

## 10. DOS REQUERIMENTOS

10.1. Durante a realização das provas até a divulgação da ata de apuração da nota final classificatória pela CE, a qualquer momento, o candidato poderá se dirigir à Coordenadoria de Concursos, no horário de funcionamento (segunda a sexta-feira - das 8h às 12h e das 14h às 17h), por meio de requerimento devidamente fundamentado, para fins de esclarecimentos ou registros de fatos que apontem o descumprimento deste Edital e da Resolução nº 108/2013-CONSEPE, de 02 de julho de 2013, o qual será analisado pela Coordenadoria de Concursos, ouvida a Comissão Examinadora.

10.1.1. A Comissão Examinadora deverá se manifestar acerca do requerimento até a conclusão dos seus trabalhos, sendo a sua resposta remetida ao candidato.

10.2. O candidato também poderá, a partir do primeiro dia útil após a divulgação do resultado, requerer vistas às suas provas e fichas de avaliação, bem como solicitar a produção de cópias desse material diretamente na Secretaria do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada ao qual se vincula a vaga disponibilizada em Edital.

10.2.1. A reprodução das cópias será disponibilizada no prazo de 3 (três) dias úteis, devendo o candidato retirá-la no horário de funcionamento do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada, mediante a apresentação de documento de identificação com foto.

## 11. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

11.1. O candidato poderá interpor pedido de reconsideração:

a) Do resultado das notas conferidas nas provas escrita, didática, memorial e projeto de atuação profissional e de títulos e produção intelectual;

b) Do resultado final do concurso homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE e publicado no Diário Oficial da União.

11.2. O pedido de reconsideração especificado na alínea “a” do item 11.1. deverá ser dirigido à Comissão Examinadora e protocolado na Coordenadoria de Concursos, no

prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado no quadro de avisos da unidade.

11.3. O pedido de reconsideração especificado na alínea “b” do item 11.1. deverá ser dirigido ao Plenário do CONSEPE e protocolado na Coordenadoria de Concursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação.

11.4. O candidato que não atingir a pontuação mínima de aprovação em qualquer etapa da seleção e que tenha protocolado pedido de reconsideração no prazo estabelecido no item 11.2. ficará habilitado a participar da etapa de avaliação seguinte até o pronunciamento definitivo da Comissão Examinadora que deverá ser anterior à divulgação desta etapa.

11.5. Caso o pedido de reconsideração seja indeferido, a participação na etapa seguinte será desconsiderada para todos os efeitos, considerando o candidato reprovado.

11.6. O deferimento ou indeferimento do pedido de reconsideração deverá ser motivado pela Comissão Examinadora de forma explícita, clara e consistente com a indicação dos fatos e dos fundamentos da decisão. A motivação das decisões do CONSEPE constará da respectiva ata de reunião.

11.7. Ocorrendo a anulação de questão, alteração de gabarito ou do padrão de resposta da prova escrita, o seu valor em pontos será distribuído nas demais questões para todos os candidatos.

11.8. Não será aceito pedido de reconsideração via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão do pedido de reconsideração já apreciado pela Comissão Examinadora.

11.10. O candidato terá direito de requerer cópia das decisões a respeito dos pedidos de reconsideração porventura protocolados por ele.

11.10.1. O requerimento previsto no item 11.10 deverá ser feito diretamente na Secretaria do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada ao qual se vincula a vaga disponibilizada em Edital.

11.10.2. A reprodução das cópias será disponibilizada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, devendo o candidato retirá-la no horário de funcionamento do Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada ou dos Colegiados, mediante a apresentação de documento de identificação com foto.

## 12. DO RESULTADO

12.1. Após a homologação no Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, os resultados finais do concurso serão publicados no Diário Oficial da União e divulgados no sítio [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br) (Menu Concursos).

12.2. O candidato poderá ter vistas do processo de homologação do concurso, sendo vedado o fornecimento de cópias ou gravações das provas e fichas de avaliação dos demais concorrentes

## 13. DOS RECURSOS

13.1. Da homologação final do concurso pelo CONSEPE caberá recurso ao Conselho Universitário – CONSUNI no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da homologação no Diário Oficial da União.

---

13.2. Somente caberá a interposição de recurso ao CONSUNI quando a decisão homologada pelo CONSEPE não for unânime.

13.3. O recurso deverá ser encaminhado ao plenário do CONSUNI e protocolado na Secretaria dos Colegiados.

#### 14. DA INVESTIDURA NO CARGO

14.1. Documentos necessários para a investidura no cargo:

a) cópia do diploma ou certidão de conclusão de pós-graduação, conforme exigências contidas no Anexo I deste Edital. Os diplomas obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras deverão estar revalidados ou reconhecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação;

b) prova de quitação com as obrigações eleitorais, para brasileiros;

c) prova de quitação com o serviço militar, para brasileiros, se do sexo masculino com idade inferior a 45 anos;

d) prova de situação regular no país, para estrangeiros;

e) exames médicos de caráter pré-admissional informados por ocasião da nomeação.

14.2. Na ocorrência de dúvidas quanto ao atendimento de requisitos de titulação, a Diretoria de Administração de Pessoal colherá parecer de Comissão Especial, designada pela Magnífica Reitora da UFRN e composta por, no mínimo, 03 (três) professores da área, detentores de titulação igual ou superior àquela objeto do concurso.

14.2.1. A supracitada comissão terá o prazo de 05 (cinco) dias para emitir parecer e encaminhá-lo à Diretoria de Administração de Pessoal.

14.3. A posse nos cargos fica condicionada ao atendimento das condições constitucionais e legais, bem como à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela Perícia Médica Singular da UFRN ou de outro órgão público federal, momento em que deverão ser apresentados pelo candidato os exames e documentos abaixo relacionados:

a) tipo sanguíneo + Fator RH;

b) VDRL;

c) glicemia em jejum;

d) atestado médico de sanidade mental (emitido por um Psiquiatra);

e) exame oftalmológico completo (com fundoscopia e informando doenças infecto-contagiosas);

f) hemograma completo c/ contagem de plaquetas;

g) dosagem de TGO e TGP; GAMA GT; Ureia e creatinina sanguínea.

14.4. A posse dos candidatos, perante a Diretoria de Administração de Pessoal da UFRN, será condicionada à apresentação dos documentos abaixo relacionados:

a) laudo médico, emitido pela Perícia Médica Singular da UFRN ou de outro órgão público federal, atestando aptidão física e mental do candidato, conforme item 14.3;

---

- b) uma foto 3x4 (recente);
- c) carteira de identidade (cópia e original);
- d) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (cópia e original);
- e) título de eleitor (cópia e original) e certidão de quitação eleitoral;
- f) certificado de reservista, quando do sexo masculino (cópia e original);
- g) certificado de escolaridade devidamente registrado no órgão competente (cópia e original);
- h) certidão de nascimento ou casamento (cópia e original), e se for o caso, certidão de nascimento dos dependentes (cópia e original);
- i) cartão de inscrição PIS/PASEP, caso tenha (cópia e original);
- j) registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso (cópia e original);
- k) declaração de bens e valores (a ser preenchida na Diretoria de Administração de Pessoal - DAP);
- l) declaração de acumulação de cargos (a ser preenchida no DAP);
- m) comprovação dos pré-requisitos exigidos no Edital de Abertura de Inscrições.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Somente prestará concurso o candidato cuja inscrição tenha sido deferida pela Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e/ou outras instâncias próprias.

15.2. Incorporar-se-ão ao presente Edital, para todos os efeitos, o programa, a relação de temas da prova didática, a expectativa de atuação profissional, o resultado da homologação das inscrições, a composição da comissão examinadora e o cronograma do concurso, todos a serem divulgados no sítio

[www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br) e [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) através de Notas Informativas.

15.3. Os candidatos aprovados no concurso público regido por este Edital poderão ser aproveitados por outros órgãos da administração pública federal, respeitados os interesses da UFRN e a ordem de classificação.

15.4. Ao servidor público é proibido atuar como procurador junto a repartições públicas, conforme o disposto no item XI do Artigo 117, da Lei nº8.112/90.

15.5. Os candidatos aprovados neste certame ficam, desde já, cientes das seguintes disposições:

- a) a participação no Programa de Atualização Pedagógica – PAP é obrigatória;
- b) somente será permitida a alteração de regime de trabalho depois de cumprido o período do estágio probatório.

15.6. O prazo de validade do concurso público será de um ano, prorrogável uma vez, por igual período, conforme Capítulo VII, seção 1, art. 37-III da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

---



15.7. 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 e nos sítios [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) e [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br).

15.8. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na Coordenadoria de Concursos, enquanto estiver participando do concurso e caso seja aprovado.

15.8.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.9. Com base no artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil, a Coordenadoria de Concursos reserva-se o direito de manter todo o material relativo ao concurso arquivado por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da divulgação do resultado final e, após esse prazo, de reciclá-los.

(a) Mirian Dantas dos Santos - Pró-Reitora

#### ANEXO I

#### QUADRO DE VAGAS

UNIDADE DE LOTAÇÃO	ÁREA(*)	Nº VAGAS	CLASSE	DENOMINAÇÃO/RT	REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO (*) Graduação/Especialização/Mestrado/Doutorado	ORIGEM DA VAGA
Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi - Campus de Santa Cruz/RN	Nutrição Social	02	A	Adjunto-A/DE	Graduação em Nutrição e Doutorado em Nutrição ou Ciências Nutricionais ou Alimentação, ou Nutrição e Saúde ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Educação em áreas correlatas.	Resolução nº 093/2013-CONSEP E (Banco Equivalente)
	Nutrição em Alimentação Coletiva	01	A	Adjunto-A/DE	Graduação em Nutrição e Doutorado em Ciências da Saúde, Nutrição, Administração ou em áreas correlatas.	Resolução nº 093/2013-CONSEP E (Banco Equivalente)
	Atenção Fisioterapêutica em Cardiologia, Pneumologia	01	A	Adjunto-A/DE	Graduação em Fisioterapia e Doutorado em Fisioterapia ou em áreas correlatas	Resolução nº 093/2013-CONSEP E (Banco Equivalente)

Angiologia					Equivalente)
Fisioterapia Geral / Saúde Coletiva	01	A	Adjunto-A/DE	Graduação em Fisioterapia Doutorado em Fisioterapia ou em áreas correlatas	Resolução nº 093/2013-CONSEP/E (Banco Equivalente)
Atenção Fisioterapêutica na Saúde da Mulher	01	A	Adjunto-A/DE	Graduação em Fisioterapia Doutorado em Fisioterapia ou em áreas correlatas	Redistribuição da servidora Karla Veruska Marques Cavalcante Costa da UFRN para a UFPB
Atenção Fisioterapêutica em Aparelho Locomotor	01	A	Adjunto-A/DE	Graduação em Fisioterapia Doutorado em Fisioterapia ou em áreas correlatas	Exoneração da servidora Marina Pegoraro Baroni com efeitos em 27/07/2013.
Processo Saúde-Doença na Atenção Básica e Semiologia e Semiotécnica	01	A	Adjunto-A/DE	Graduação em Enfermagem Doutorado em Enfermagem ou em áreas correlatas	Resolução nº 093/2013-CONSEP/E (Banco Equivalente)
TOTAL	08				

(\*) As áreas do conhecimento correlatas às definidas em edital deverão obedecer às Áreas e Subáreas do Conhecimento do CNPq ou da CAPES vigentes na data da elaboração do Edital do concurso.

ANEXO II

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOME DO DEPARTAMENTO/UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA

Endereço do Departamento/Unidade Acadêmica Especializada

CEP:

Fone:

E-mail:

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA A CARREIRA DO  
MAGISTÉRIO SUPERIOR.

NA ÁREA DE \_\_\_\_\_

PROGRAMA DO CONCURSO

RELAÇÃO DE TEMAS PARA PROVA DIDÁTICA

EXPECTATIVA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

**Resolução nº 111/13-CONSEPE, de 23 de julho de 2013.**

Aprova redistribuição de docente.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 17, Inciso IX, do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO a decisão da Plenária do Departamento de Ciências Administrativas - DEPAD, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA, em reunião realizada no dia 25 de setembro de 2012;

CONSIDERANDO a decisão do Conselho de Centro - CONSECO, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA, em reunião realizada no dia 10 de outubro de 2012;

CONSIDERANDO o despacho da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP, de 18 de julho de 2013;

CONSIDERANDO o previsto no Art. 37 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO as Portarias nº 57/2000 e nº 79/2002, ambas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG;

CONSIDERANDO a Resolução nº 093/2013-CONSEPE, de 18 de junho de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 115/2013, de 20 de junho de 2013;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.024404/2012-42,

#### R E S O L V E

Art. 1º Aprovar a redistribuição do cargo de Magistério Superior, ocupado pelo servidor ANTÔNIO ALVES FILHO, Matrícula SIAPE nº 1290876, Professor de 3º Grau, Classe Adjunto I, da Universidade Federal de Alagoas - UFAL, para o Departamento de Ciências Administrativas - DEPAD, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN.

Parágrafo único. A redistribuição a que se refere o *caput* deste Artigo efetivar-se-á com a liberação do código de vaga nº 0917851, a ser oferecido pela UFRN à UFAL.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

#### **Resolução nº 112/13-CONSEPE, de 23 de julho de 2013.**

Aprova alteração de regime de trabalho de docente.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 17, Inciso V, do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO o despacho da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP, de 18 de julho de 2013;

CONSIDERANDO a Resolução nº 093/2013-CONSEPE, de 18 de junho de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 115/2013, de 20 de junho de 2013;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.037720/2013-65,

#### R E S O L V E

Art. 1º Aprovar a alteração de regime de trabalho, de 20 (vinte) horas semanais, para o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com Dedicção Exclusiva – DE, da servidora LIDIANNE ARAÚJO ALEIXO, Professora Auxiliar 401, Matrícula nº 2314286, lotada no Departamento de Direito – DIR, do Centro de Ensino Superior do Seridó – CERES.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

---

**Resolução nº 114/13-CONSEPE, de 23 de julho de 2013.**

Aprova alteração do Art. 33. da Resolução nº 089/2013-CONSEPE, de 04 de junho de 2013, e cria a Incubadora de Empresa INOVA METRÓPOLE, no âmbito do Instituto Metrópole Digital - IMD, bem como de seu Regimento Interno.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 17, Inciso XI, do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO o Memorando nº 118/2013-IMD, de 01 de julho de 2013;

CONSIDERANDO a Portaria nº 803/13-R, de 19 de abril de 2013;

CONSIDERANDO a decisão da Comissão de Desenvolvimento Acadêmico do Instituto Metrópole Digital - IMD, em reunião realizada no dia 26 de junho de 2013;

CONSIDERANDO a necessidade de enquadramento das propostas de criação de incubadoras para atender ao disposto na Lei de Inovação (Lei nº 10.973/2004, de 02 de dezembro de 2004) e no Decreto nº 5563/2005, de 11 de outubro de 2005, que regulamenta a Lei;

CONSIDERANDO a Resolução nº 089/2013-CONSEPE, de 04 de junho de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 104/2013, de 05 de junho de 2013;

CONSIDERANDO que a Comissão Gestora do Programa de Incubação de Empresas da UFRN ainda não foi constituída;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.032310/2013-28,

**R E S O L V E**

Art. 1º Aprovar a alteração do Art. 33, da Resolução nº 089/2013-CONSEPE, de 04 de junho de 2013, de forma que:

*onde se lê:*

*“Art. 33. As incubadoras de empresas atualmente em operação na UFRN deverão adaptar-se às disposições desta Resolução no prazo de 06 (seis) meses após sua publicação.*

*leia-se:*

*Art. 33. As incubadoras de empresas atualmente em operação na UFRN deverão adaptar-se às disposições desta Resolução no prazo de 06 (seis) meses após sua publicação.*

*§ 1º As propostas de novas incubadoras em Unidades Acadêmicas da UFRN e encaminhadas anteriormente à instalação da Comissão Gestora do Programa de Incubação de Empresas da UFRN, de que trata o Art. 4º, do Capítulo II desta Resolução, terão sua avaliação concluída provisoriamente pelo NIT-UFRN, devendo ser posteriormente referendada pela referida Comissão Gestora do Programa de Incubação de Empresas da UFRN, uma vez efetivada a instalação da mesma.*

*§ 2º Fica estabelecido o prazo máximo de 06 (seis) meses, a contar da data de 09 de julho de 2013, para a instalação da Comissão Gestora de Incubação de Empresas da UFRN”.*

---

Art. 2º Aprovar a criação da Incubadora de Empresa INOVA METRÓPOLE, no âmbito do Instituto Metrópole Digital - IMD, bem como de seu Regimento Interno.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

## INSTITUTO METRÓPOLE DIGITAL – IMD

### INOVA METRÓPOLE

#### REGIMENTO INTERNO

#### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA, SEDE E TEMPO DE DURAÇÃO

Art. 1º A Inova Metrópole, incubadora de empresas do Instituto Metrópole Digital (IMD), é um mecanismo de estímulo e apoio ao empreendedorismo, à inovação e à geração de novos negócios, que integra o Programa de Incubadoras de Empresas da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

Parágrafo único. A Inova Metrópole tem sede no Instituto Metrópole Digital, Caixa Postal 1524 - Campus Universitário, Bairro Lagoa Nova, CEP 59078-970 | Natal/RN – Brasil.

Art. 2º Para fins deste regimento, define-se:

I – empresas residentes: são empresas incubadas que se localizam dentro da infraestrutura física da incubadora, dispondo de espaço para uso individual e compartilhado;

II – empresas não residentes ou incubação a distância: são empresas incubadas que se localizam fora da infraestrutura física da incubadora, podendo dispor de espaço para uso compartilhado;

III – pré-incubação: etapa do processo de incubação na qual a incubadora apoia, por tempo determinado, empresas em fase de idealização e/ou concepção, ou seja, na fase que antecede sua formalização;

IV – incubação: etapa do processo de incubação na qual a incubadora apoia, por tempo determinado, empresas formalizadas;

V – graduação: etapa do processo de incubação alcançada pela empresa que apresenta condições de, saindo da incubadora, manter-se de forma sustentável e competitiva no mercado;

VI – empresa associada: empresa formalizada que constitui parceria ou vínculo com a incubadora, podendo utilizar os serviços por ela oferecidos e a infraestrutura física e tecnológica por ela disponibilizada mediante contrapartida;

VII – projeto de inovação: projeto que tem como finalidade a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social, de forma que resulte em novos ou aprimorados produtos – bens e serviços ou processos;

VIII – inovação: introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social, que resulte em novos ou aprimorados produtos ou processos através de mudanças radicais ou incrementais.

## CAPÍTULO II

### DA TIPOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Art. 3º A Inova Metrópole é uma incubadora de base científica e tecnológica que apoia empresas inovadoras orientadas para a geração ou uso intensivo de ciência e tecnologia da informação nas fases de idealização, concepção, formalização, fortalecimento e consolidação.

Parágrafo único. As empresas a serem apoiadas poderão sê-los no todo ou em parte.

## CAPÍTULO III

### DOS OBJETIVOS

Art. 4º A Inova Metrópole tem como objetivos estimular, apoiar e promover a transferência de tecnologia e a transformação de ideias em negócios.

Art. 5º Dentre outras ações, na consecução de seus objetivos, a Inova Metrópole poderá:

I – divulgar o sistema de incubação de empresas como mecanismo capaz de induzir a criação de um negócio próprio;

II – identificar e prospectar ideias de novos negócios que, através do apoio do processo de incubação, se transformem em empresas de sucesso;

III – apoiar os empreendedores incubados no estabelecimento de planos, metas e estratégias de crescimento pessoal e empresarial;

IV – promover, isoladamente ou em parceria com outras instituições, atividades de capacitação para os empreendedores incubados, abordando temas relacionados aos cinco eixos de desenvolvimento do negócio: empreendedor, tecnologia, capital, mercado e gestão;

V – constituir parcerias estratégicas com diversas instituições, de modo a viabilizar aos empreendedores incubados, o acesso à informação, à inovação, a profissionais qualificados e o desenvolvimento de projetos cooperados;

VI – promover o contato entre os empreendedores incubados e as instituições de fomento ao empreendedorismo inovador para viabilizar a captação de recursos financeiros, reembolsáveis ou não, para investimento ou custeio do negócio;

VII – disponibilizar infraestrutura física e tecnológica e oferecer serviços que contribuam para o aumento da produção e da produtividade, para a melhoria da qualidade dos processos e produtos e para o fortalecimento, a consolidação e a sustentabilidade dos negócios.

§ 1º As parcerias, de que trata os incisos IV e V deste artigo, poderão ser constituídas em favor da Inova Metrópole com instituições e organizações governamentais e não governamentais, sendo as do setor público de todos os seus níveis: federal, estadual e municipal, devendo para tanto serem efetivadas através de documentos jurídicos firmados entre as instituições ou organizações e a UFRN nos quais estarão estabelecidas as respectivas atribuições.

---

§ 2º A infraestrutura física, de que trata o inciso VII deste artigo, refere-se às instalações do IMD destinadas especificamente para este fim e definida em Edital publicado por ocasião de cada processo seletivo.

§ 3º A infraestrutura tecnológica, de que trata o inciso VII deste artigo, refere-se aos laboratórios do IMD e aos demais laboratórios relacionados à área de Tecnologia da Informação da UFRN, incluindo equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações, que serão disponibilizados para uso compartilhado, mediante contrapartida e por prazo determinado, sem prejuízo de suas atividades finalísticas.

§ 4º O acesso aos serviços oferecidos e à infraestrutura disponibilizada obedecerá às prioridades, critérios e requisitos estabelecidos pela Inova Metrópole, observadas as respectivas disponibilidades e assegurada igualdade de oportunidades.

## CAPÍTULO IV

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A estrutura organizacional da Inova Metrópole é constituída por:

I – 01 (um) Conselho Deliberativo

II – 01 (uma) Gerência Executiva

SEÇÃO I – Do Conselho Deliberativo

Art. 7º O Conselho Deliberativo da Inova Metrópole é seu órgão superior de deliberação, constituído:

I – pelo seu Gerente Executivo;

II – por 03(três) representantes indicados pelo conselho do IMD;

III – por 01 (um) representante de cada instituição e organização que tenha constituído parceria com o IMD em seu favor;

IV – por 02 (dois) representantes dos empreendedores incubados.

§ 1º Os membros do Conselho Deliberativo, titular e suplente, serão nomeados pela Direção do IMD.

§ 2º Os representantes, referenciados nos incisos III e IV, serão indicados por suas organizações e pares, respectivamente, e designados pela Direção do IMD.

§ 3º Os membros do Conselho Deliberativo, titular e suplente, terão mandatos de dois anos, sendo permitida a recondução.

§ 4º O Conselho Deliberativo será presidido pelo Gerente Executivo e, na sua ausência, pelo representante mais antigo entre os representantes do IMD.

§ 5º O Conselho Deliberativo da Inova Metrópole reunir-se-á ordinariamente pelo menos uma vez por semestre ou extraordinariamente quando convocada por seu presidente ou pela maioria absoluta de seus membros.

§ 6º Os suplentes, quando presentes à reunião acompanhando seus respectivos titulares, serão convidados a participar sem direito a voto.

§ 7º Todas as reuniões do Conselho Deliberativo serão obrigatoriamente registradas em Ata.

---



Art. 8º Dentre outras, são atribuições do Conselho Deliberativo da Inova Metrópole:

- I – deliberar sobre políticas e a es para o bom funcionamento da incubadora;
- II – deliberar sobre instrumentos jurídicos necessários ao funcionamento da incubadora, tais como: regimento interno; editais; normas e critérios; regras e procedimentos, contratos; dentre outros;
- III – deliberar sobre propostas de planos e programas anuais ou plurianuais da incubadora;
- IV – deliberar sobre os resultados dos processos seletivos realizados pela incubadora;
- V – deliberar sobre os resultados dos processos de avalia o das empresas incubadas;
- VI – deliberar, em primeira instância, sobre a política de preços e taxas, ou outras formas de contrapartidas, a serem praticadas pela incubadora, assim como sua proposta orçamentária anual;
- VII – avaliar o desempenho da incubadora e deliberar, em primeira instância, sobre a presta o de contas e sobre o relatório de atividades anuais;
- VIII – deliberar, em primeira instância, sobre recursos contra atos e decisões dos membros da Gerência Executiva da incubadora;
- IX – deliberar sobre a constitui o de parceria entre a UFRN e institui es e organiza es, em favor da Inova Metrópole;
- X – deliberar sobre os casos omissos neste Regimento Interno, encaminhando-os quando julgar necessário ao IMD;
- XI – cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno.

Parágrafo  nico. Das decisões do Conselho Deliberativo caberá recurso   Comissão Gestora do Programa de Incubadoras de Empresas.

#### SE O II – Da Gerência Executiva

Art. 9º A Gerência Executiva da Inova Metrópole   o órgão responsável por sua operacionaliza o.

Art. 10. A Gerência Executiva da Inova Metrópole será constituída por:

- I – 01 (uma) Gerência Geral Executiva;
- II – 01 (uma) Gerência Operacional.

  1º O Gerente Executivo será indicado pela Dire o do IMD e nomeado por Portaria do(a) Reitor(a).

  2º O Gerente Operacional será nomeado por Portaria da Dire o do IMD.

  3º A Gerência Executiva poderá contar também com assessorias especializadas, de acordo com suas necessidades ou demandas operacionais.

---

Art 11. Dentre outras atividades, compete à Gerência Executiva da Inova Metrópole:

- I – responsabilizar-se pelas questões gerenciais e administrativas da incubadora;
  - II – divulgar a incubadora;
  - III – fornecer informações e prestar esclarecimentos quando solicitados pela UFRN, pelo IMD ou pelo Conselho Deliberativo da incubadora;
  - IV – elaborar e atualizar os instrumentos jurídicos necessários ao funcionamento da incubadora, tais como: regimento interno; editais; normas e critérios; regras e procedimentos, contratos; dentre outros, assim como propor adequação aos mesmos, submetendo-os à apreciação do Conselho Deliberativo;
  - V – elaborar propostas de planos e programas anuais ou plurianuais da incubadora, submetendo-os à apreciação do Conselho Deliberativo;
  - VI – propor a política de preços, taxas e outras formas de contrapartida a serem praticadas pela incubadora, assim como sua proposta orçamentária anual, submetendo-as à apreciação do Conselho Deliberativo;
  - VII – elaborar a prestação de contas e o relatório de atividades anuais da incubadora, submetendo-os à apreciação do Conselho Deliberativo;
  - VIII – executar o processo de seleção de empresas a serem incubadas, submetendo-o à apreciação do Conselho Deliberativo;
  - IX – executar os processos de monitoramento e avaliação das empresas incubadas, submetendo-os à apreciação do Conselho Deliberativo;
  - X – articular, promover e participar de reuniões com instituições ou pessoas de interesse da incubadora e das empresas incubadas;
  - XI – identificar editais e chamadas públicas e privadas de interesse da incubadora e das empresas incubadas, assim como elaborar projetos a serem submetidos aos mesmos;
  - XII – articular, promover e participar de eventos de interesse da incubadora e das empresas incubadas;
  - XIII - articular a celebração de convênios, acordos, termos de parceria ou contratos da UFRN com instituições ou organizações em prol da incubadora e das empresas incubadas;
  - XIV – articular com os parceiros a realização de atividades de planejamento, qualificação, consultorias e assessorias aos empreendedores incubados, assim como acesso dos incubados à sua infraestrutura tecnológica, serviços e soluções;
  - XV – identificar empresas e profissionais que poderão oferecer serviços de qualificação, consultoria e assessoria à incubadora e às empresas incubadas;
  - XVI – monitorar e avaliar os serviços prestados à incubadora e às empresas incubadas;
  - XVII – deliberar sobre os casos omissos neste Regimento Interno, encaminhando-os ao Conselho Deliberativo;
  - XVIII – cumprir e fazer cumprir os instrumentos jurídicos e o Regimento Interno da incubadora.
-

Art. 12. Dentre outras atividades, compete ao Gerente Executivo da Inova Metrópole:

I – desenvolver a gestão política e estratégica da incubadora, que inclui a cria o, intera o e amplia o da rede de parceiros, monitoramento do seu crescimento e consolida o;

II – convocar e presidir as reuniões do Conselho Deliberativo da incubadora;

III – convocar e presidir as reuniões da Gerência Executiva da incubadora;

IV – coordenar a execu o de todas as atividades de competência da Gerência Executiva da incubadora, dentre elas as atividades de rotinas administrativas, financeiras, de comunica o e marketing;

V – atuar junto às empresas incubadas de modo a viabilizar a execu o dos projetos aprovados por ocasião de seu ingresso na incubadora;

VI – assegurar a legitimidade e legalidade das informa es emanadas e viabilizar a melhoria da qualidade das a es da Gerência Executiva da incubadora.

Art. 13. Dentre outras atividades, compete   Gerência Operacional da Inova Metrópole:

I – apoiar as atividades de rotina administrativa da incubadora, incluindo o atendimento primário ao público interno e externo, a manuten o da organiza o e a atualiza o dos arquivos físicos e informatizados, além de secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo e da Gerência Executiva da incubadora;

II – apoiar as atividades de rotina operacional da incubadora, incluindo o controle de reserva e uso de sua infraestrutura física e tecnológica, máquinas, equipamentos e serviços oferecidos pela incubadora, além de acompanhar a execu o dos serviços de manuten o de máquinas e equipamentos, de segurança, de limpeza, de manuten o e de conserva o de sua infraestrutura.

## CAPÍTULO V

### DA SUSTENTABILIDADE

Art. 14. Em conformidade com a legisla o pertinente e para viabilizar sua sustentabilidade, constituirão recursos financeiros da Inova Metrópole:

I – subven es, dota es, contribui es e outros auxílios estipulados em seu favor pela União, Estados, Municípios e por pessoas físicas e institui es públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

II – rendimentos dos títulos, a es ou ativos financeiros de sua propriedade, ou de outras opera es de crédito;

III – usufrutos que lhe forem constituídos;

IV – doa es e quaisquer outras formas de benefícios que lhe forem destinadas;

V – contrapartidas decorrentes de suas atividades;

VI – outras rendas eventuais.

---

Art. 15. As empresas incubadas deverão participar com uma contrapartida pelos serviços recebidos ou pelo uso de infraestrutura física ou tecnológica disponibilizada pela incubadora, de acordo com os termos estabelecidos no contrato de participação no sistema de incubação a ser firmado entre as partes.

Art. 16. Os recursos financeiros da Inova Metrópole, excetuados os que tenham especial destinação, serão empregados exclusivamente na manutenção e no desenvolvimento das atividades que lhe são próprias e, quando possível, no acréscimo de seu patrimônio.

Parágrafo único. A aplicação dos recursos financeiros da Inova Metrópole deve ser realizada em investimentos garantidos, que assegurem a manutenção do poder aquisitivo dos capitais empregados.

## CAPÍTULO VI

### DO SISTEMA DE INCUBAÇÃO

Art. 17. A Inova Metrópole adotará, em seu sistema de incubação, apoio a empresas constituídas ou em constituição, nas modalidades residentes e não residentes (ou incubação a distância), nas etapas de pré-incubação e incubação, além de apoio a projetos de inovação.

§ 1º O acesso ao sistema de incubação será disciplinado por Editais.

§ 2º A participação no sistema de incubação será disciplinada por Contratos de Participação no Sistema de Incubação.

Art. 18. Além dos Editais e Contratos referenciados nos parágrafos do artigo anterior, a Inova Metrópole também poderá disciplinar seu funcionamento através de instrumentos jurídicos complementares, como por exemplo, suas normas de funcionamento interno.

#### SEÇÃO I – Da Etapa de Pré-Incubação

Art. 19. No sistema de incubação da Inova Metrópole, a etapa de pré-incubação tem:

I – por objetivo apoiar empreendedores que tenham ideia de produto ou processo inovador na área de TI e que necessitem de apoio para desenvolvê-la e transformá-la em negócio;

II – como forma de acesso a participação dos empreendedores interessados em processo de seleção;

III – como prazo de permanência de doze meses, podendo ser interrompido ou prorrogado uma única vez por até seis meses, segundo decisão do Conselho Deliberativo da incubadora à vista das especificidades e dos resultados do monitoramento e avaliação da empresa;

IV – como processo de monitoramento e avaliação a aplicação de instrumentos desenvolvidos pela incubadora especialmente para este fim.

Art. 20. De acordo com os resultados do processo de monitoramento e avaliação previsto pelo inciso IV do artigo anterior, o empreendedor pré-incubado poderá ser considerado apto para ingresso na etapa de incubação ou inapto para continuar participando do sistema de incubação da Inova Metrópole.

---

§ 1º Ao empreendedor considerado apto será conferido o correspondente Certificado de Aptidão à etapa de incubação.

§ 2º Ao empreendedor considerado apto será dada oportunidade de passar automaticamente à etapa de incubação, devendo, para tanto, apresentar a formalização de sua empresa e assinar novo contrato de participação no sistema de incubação correspondente à referida etapa.

§ 3º As empresas consideradas inaptas serão desligadas do sistema de incubação da Inova Metrópole, observado no que couber o Capítulo VII deste Regimento.

#### SEÇÃO II – Da Etapa de Incubação

Art. 21. No sistema de incubação da Inova Metrópole, a etapa de incubação tem:

I – por objetivo apoiar empresas formalmente constituídas que tenham produto ou processo inovador na área de TI e que necessitem de apoio para aumentar sua competitividade e assegurar sua sustentabilidade;

II – como forma de acesso a participação dos empreendedores interessados em processo de seleção, ou na forma estabelecida no parágrafo 2º do artigo anterior;

III – como prazo de permanência um período mínimo de seis meses e no máximo de vinte e quatro meses, podendo ser prorrogado por uma única vez por mais doze meses, segundo decisão do Conselho Deliberativo da incubadora à vista das especificidades e dos resultados do monitoramento e avaliação da empresa;

IV – como processo de monitoramento e avaliação a aplicação de instrumentos desenvolvidos pela incubadora especialmente para este fim.

Art. 22. De acordo com os resultados do processo de monitoramento e avaliação previsto pelo inciso IV do artigo anterior, a empresa poderá ser considerada apta à graduação ou inapta a continuar participando do sistema de incubação da Inova Metrópole.

§ 1º À empresa considerada apta será conferido o correspondente Certificado de Graduação.

§ 2º As empresas consideradas inaptas serão desligadas do sistema de incubação, observado no que couber o Capítulo VII deste Regimento.

#### SEÇÃO V – Dos Projetos de Inovação

Art. 23. O sistema de incubação da Inova Metrópole tem como objetivo apoiar projetos de inovação apresentados por empresas já estabelecidas no mercado.

§ 1º O acesso ao apoio da incubadora a projetos de inovação dar-se-á através da submissão de propostas a processo de seleção específico.

§ 2º O prazo de apoio a projetos de inovação será estabelecido caso a caso, com base no cronograma físico de execução da proposta apresentada, podendo ser prorrogado por decisão do Conselho Deliberativo da incubadora.

Art. 24. A prorrogação de prazo de que trata o inciso III do artigo 20, o inciso III do artigo 22 e parágrafo segundo do artigo 24, deve ser solicitada à Gerência Executiva da incubadora com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término do prazo vigente com a devida justificativa.

Art. 25. Por compreender que, para a inovação, a melhoria contínua é necessária, a Inova Metrópole entende que o mesmo princípio se aplica aos instrumentos utilizados para

---

monitoramento e avaliação dos empreendedores, empresas e projetos participantes de seu sistema de incubação, devendo ser os mesmos aprimorados periodicamente.

## CAPÍTULO VII

### DO ACESSO AO SISTEMA DE INCUBAÇÃO

Art. 26. O acesso ao sistema de incubação da Inova Metrópole dar-se-á por processo seletivo e disciplinado por Edital no qual estarão estabelecidos prazos, normas e critérios.

§ 1º O processo de que trata o presente artigo:

I – iniciar-se-á com a divulgação dos respectivos Editais;

II – será conduzido por comissão especialmente constituída para este fim pelo Conselho Deliberativo da incubadora;

III – será concluído com a assinatura pelas partes, incubadora e incubado, do Contrato de Participação no Sistema de Incubação, que estabelece as relações de direitos e deveres.

§ 2º A comissão de que trata o presente artigo deve ser constituída por profissionais qualificados e experientes, devendo contar com a participação de pelo menos um especialista externo à UFRN.

Art. 27. Os critérios e formas de seleção para acesso ao sistema de incubação da Inova Metrópole serão definidos em Edital específico para cada processo seletivo realizado.

## CAPÍTULO VIII

### DO DESLIGAMENTO DO SISTEMA DE INCUBAÇÃO

Art. 28. O desligamento do sistema de incubação da Inova Metrópole dar-se-á:

I – por aptidão;

II – por graduação;

III – por exclusão.

Parágrafo único. A aptidão e a graduação de que trata o presente artigo estão estabelecidas para os empreendedores pré-incubados e para as empresas incubadas, respectivamente, no artigo 21 e no artigo 23 deste Regimento Interno.

Art. 29. O desligamento por exclusão do sistema de incubação da Inova Metrópole dar-se-á quando:

I – o resultado do monitoramento e avaliação for considerado insuficiente para permanência do empreendedor ou empresa no sistema de incubação.

II – o Conselho Deliberativo da incubadora, de acordo com o inciso III do artigo 20, o inciso III do artigo 22 e o parágrafo segundo do artigo 24 deste regimento, decidir pela não prorrogação do prazo de permanência no sistema de incubação;

III – houver infração a quaisquer artigos deste Regimento ou de quaisquer cláusulas dos demais instrumentos jurídicos que regem seu sistema de incubação;

---

IV – houver desvio na execução da proposta aprovada quando da admissão ao sistema de incubação;

V – houver insolvência da empresa admitida no sistema de incubação;

VI – houver exercício de atividades ilegais ou incompatíveis com a idoneidade da Inova Metrópole e da UFRN;

VII – houver riscos à segurança humana ou ambiental e ao patrimônio da Inova Metrópole e da UFRN;

VIII – houver iniciativa, neste sentido, pelo empreendedor responsável pela proposta admitida no sistema de incubação.

Art. 30. Quando do desligamento, será exigido do empreendedor a devolução em perfeitas condições das máquinas, equipamentos e instalações, cujo uso lhe tenha sido permitido, e que o mesmo esteja em dia com todas as suas obrigações para com a Inova Metrópole e com a UFRN.

## CAPÍTULO IX

### DAS EMPRESAS ASSOCIADAS

Art. 31. A Inova Metrópole poderá constituir parcerias com empresas consideradas estratégicas para o alcance de seus objetivos na condição de Empresas Associadas.

Parágrafo único. A relação da incubadora com as Empresas Associadas dar-se-á através de instrumento jurídico específico, dentro do que estabelece a legislação pertinente, no qual estarão explicitados os direitos e deveres das partes.

## CAPÍTULO X

### DO SIGILO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 32. Para preservar a segurança e o sigilo das atividades desenvolvidas na Inova Metrópole, será permitido acesso às instalações da incubadora exclusivamente a pessoas previamente autorizadas e credenciadas, e a circulação das mesmas restringir-se-á às áreas de uso comum e à área de uso individual pelo empreendedor ou pela empresa a qual esteja em visita ou vinculado.

Art. 33. Quando julgar necessário, a Inova Metrópole deverá orientar os empreendedores incubados a providenciar o registro de seus produtos ou processos.

Art. 34. Questões envolvendo geração de novos negócios e transferência de tecnologia, a partir das atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas na UFRN, serão tratadas caso a caso pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), da UFRN.

Art. 35. A Inova Metrópole não se responsabiliza, em nenhuma hipótese, por quebra de sigilo de propriedade intelectual relacionada às atividades nela desenvolvidas.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo da incubadora, encaminhando-os, quando julgar necessário, à Comissão Gestora do Programa de Incubadoras de Empresas da UFRN.

---

Art. 37. O presente Regimento Interno terá vigência depois de apreciado e aprovado pelo NIT e formalizado através de Portaria do(a) Reitor(a), conforme estabelecido no Artigo 9º, parágrafo 2º, da Resolução Nº 089/2013-CONSEPE, de 04 de junho de 2013.

**Gabinete da Reitora – GR**  
**Portaria nº 1495/13-R, de 22 de julho de 2013.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, combinado com o artigo 61, parágrafo 7º, do Regimento Geral da UFRN, e considerando o que consta do processo nº 23077.040015/2013-45,

R E S O L V E

Designar IVAN MAX FREIRE DE LACERDA, matrícula nº 1363394, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Quadro de Pessoal da Universidade, para responder pela função de Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, FCC pró-tempore, da Escola Agrícola de Jundiá, a partir de 25 de julho de 2013, devendo no prazo de 30 (trinta) dias ser providenciada a escolha e a designação dos novos Coordenador e Vice-Coordenador.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

**Portaria nº 1497/13-R, de 22 de julho de 2013.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, combinado com o artigo 50, do Regimento Geral da UFRN, e considerando o que consta do processo nº 23077.033966/2013-68,

R E S O L V E

Designar CRISTHIANNE DE FÁTIMA LINHARES DE VASCONCELOS, matrícula nº 1804383, Professor Adjunto, do Quadro de Pessoal da Universidade, para exercer a função de Vice-Chefe do Departamento de Engenharia de Comunicações do Centro de Tecnologia, para um mandato de 02 (dois) anos.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

**Portaria nº 1501/13-R, de 23 de julho de 2013.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições inerentes ao cargo, considerando o que dispõe o Decreto nº 1.387, de 07.02.1995, alterado pelo Decreto nº 2.349, de 15.10.1997, e a delegação de competência que lhe concede a Portaria MEC nº 404, de 23.04.2009,

R E S O L V E

Autorizar o afastamento do país de JOSÉ LUIZ DE ATTAYDE, matrícula nº 1362202, Professor Associado do Departamento de Botânica, Ecologia e Zoologia - CB, para participar de “Workshop de Cooperação Internacional”, na cidade de Freising, na

---



Alemanha, no período de 28.07.2013 a 05.08.2013, inclusive trânsito, com ônus limitado, conforme processo nº 23077.040740/2013-13.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

**Portaria nº 1502/13-R, de 23 de julho de 2013.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições inerentes ao cargo, considerando o que dispõe o Decreto nº 1.387, de 07.02.1995, alterado pelo Decreto nº 2.349, de 15.10.1997, e a delegação de competência que lhe concede a Portaria MEC nº 404, de 23.04.2009,

R E S O L V E

Autorizar o afastamento do país de CARLOS ROBERTO SORENSEN DUTRA DA FONSECA, matrícula nº 1678202, Professor Adjunto do Departamento de Botânica, Ecologia e Zoologia - CB, para participar de “Workshop de Cooperação Internacional”, na cidade de Freising, na Alemanha, no período de 28.07.2013 a 05.08.2013, inclusive trânsito, com ônus limitado, conforme processo nº 23077.040739/2013-99.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

**Portaria nº 1503/13-R, de 23 de julho de 2013.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições inerentes ao cargo, considerando o que dispõe o Decreto nº 1.387, de 07.02.1995, alterado pelo Decreto nº 2.349, de 15.10.1997, e a delegação de competência que lhe concede a Portaria MEC nº 404, de 23.04.2009,

R E S O L V E

Autorizar o afastamento do país de GISLENE MARIA DA SILVA GANADE, matrícula nº 1677189, Professora Adjunta do Departamento de Botânica, Ecologia e Zoologia - CB, para participar de “Workshop de Cooperação Internacional”, na cidade de Freising, na Alemanha, no período de 28.07.2013 a 05.08.2013, inclusive trânsito, com ônus limitado, conforme processo nº 23077.040737/2013-08.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

**Portaria nº 1507/13-R, de 23 de julho de 2013.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, combinado com o artigo 61, parágrafo 1º, do Regimento Geral da UFRN;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 7º, da Lei nº 12.677/2012, publicada no Diário Oficial da União de 26.06.12, e considerando, ainda, o que consta do processo nº 23077.040507/2013-31,

R E S O L V E

---

Designar EVERARDO ARAÚJO RAMOS, Professor Adjunto, matrícula nº 1616977, do Quadro de Pessoal da Universidade, para responder pela Função Comissionada de Coordenação de Curso – FCC, pró-tempore, do Curso de Design do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes, na condição de membro do colegiado mais antigo no Magistério Superior desta Universidade, devendo no prazo de 30 (trinta) dias, ser providenciada a escolha e a designação dos novos Coordenador e Vice-Coordenador.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

**Portaria nº 1508/13-R, de 23 de julho de 2013.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, e considerando o que consta do Processo nº 23077.040223/2013-44,

R E S O L V E

Designar FERNANDO BASTOS COSTA, matrícula nº 1121285, Professor Adjunto, do Quadro de Pessoal da Universidade, para responder pela função de Chefe do Departamento de Políticas Públicas, FG-01, no período de 16 a 29 de julho 2013, em virtude de férias do titular.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

**Portaria nº 1509/13-R, de 23 de julho de 2013.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, e considerando o que consta do Processo nº 23077.038737/2013-30,

R E S O L V E

Designar ENOLEIDE FARIAS, matrícula nº 0349344, Jornalista, do Quadro de Pessoal da Universidade, para responder pelo cargo de Diretor da Agência de Comunicação, CD-04, da Superintendência de Comunicação, no período de 01 a 15 de julho 2013, em virtude de férias do titular.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

**Portaria nº 1510/13-R, de 23 de julho de 2013.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, e considerando o que consta do Processo nº 23077.035800/2013-86,

R E S O L V E

Designar JOSÉ MOISÉS DE MORAIS, matrícula nº 0348566, Assistente em Administração, do Quadro de Pessoal da Universidade, para responder pela função de Assessor, FG-01, do Centro de Biociências, nos períodos de 07 a 13 de junho 2013, de 14 a 16 de junho de 2013 e de 27 a 28 de junho 2013, em virtude de licença médica do titular.

---

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

**Portaria nº 1511/13-R, de 23 de julho de 2013.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, de acordo com o Art. 16 da Resolução nº 172/2010-CONSEPE, de 17/08/2010 e considerando o que consta do processo nº 23077.018656/2013-13,

R E S O L V E

Conceder licença para capacitação no período de 27 de julho a 24 de outubro de 2013, a EVA CRISTINI ARRUDA CÂMARA BARROS, Professor Associado, matrícula nº 6347261, do Quadro de Pessoal da Universidade, lotada no Departamento de Ciências Sociais e Humanas – CERES, de acordo com o Art. 10 e parágrafos do Decreto n.º 5707, de 23.02.06.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

**Portaria nº 1512/13-R, de 23 de julho de 2013.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, e considerando o que consta do Processo nº 23077.036262/2013-47,

R E S O L V E

Designar NAINA LEITE DE LIMA, matrícula nº 1831652, Assistente em Administração, do Quadro de Pessoal da Universidade, para responder pela função de Coordenador de Acompanhamento e Avaliação, FG-02, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no período de 03 a 12 de julho 2013, em virtude de férias do titular.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

**Portaria nº 1513/13-R, de 23 de julho de 2013.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, e considerando o que consta do Processo nº 23077.039045/2013-17,

R E S O L V E

Designar EDNAR RODRIGUES SOARES LIMA, matrícula nº 0349351, Assistente em Administração, do Quadro de Pessoal da Universidade, para responder pela função de Secretário Administrativo do Departamento de Botânica, Ecologia e Zoologia, FG-07, do Centro de Biociências, no período de 01 a 30 de julho de 2013, em virtude de férias do titular.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

---

**Portaria nº 1514/13-R, de 23 de julho de 2013.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, e considerando o que consta do Processo nº 23077.040742/2013-11,

R E S O L V E

Designar DANIEL DE ARAÚJO MARTINS, matrícula nº 2636721, Administrador, do Quadro de Pessoal da Universidade, para responder pelo cargo de Diretor Administrativo, CD-04, do Hospital Universitário Onofre Lopes, no período de 18 a 26 de julho 2013, em virtude de férias do titular.

(a) Ângela Maria Paiva Cruz - Reitora

**Chefia de Gabinete – CGAB**

**Portaria nº 100000009/13-CGAB, de 24 de Julho de 2013.**

O CHEFE DE GABINETE DO(A) GABINETE DO REITOR DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E

Autorizar o afastamento no país de JOSELENO MARQUES, Matrícula 348114, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO DO(A) OUVIDORIA, para participar de eventos, no país, em Brasília/DF, no período de 07 de Agosto de 2013 a 08 de Agosto de 2013, conforme solicitação de afastamento nº 4882/2013.

(a) Celia Maria da Rocha Ribeiro - Chefe de Gabinete

**Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - CPAD**

**Portaria nº 001/13-CPAD, de 22 de julho de 2013.**

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 1430/13-R de 15/07/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 132 de 16/07/2013, da Magnífica Reitora da Universidade Federal do Rio Grande do Norte,

R E S O L V E

Designar, na forma do artigo 149, § 1º da Lei nº 8.112/90 de 11 de dezembro de 1990, a servidora ACILENE MARIA BORGES GOMES DE OLIVEIRA – Mat. SIAPE 03496432, para desempenhar as funções de Secretária da referida Comissão, ficando a mesma dispensada da assinatura do ponto, enquanto durarem os respectivos trabalhos.

Fazer publicar este ato no Boletim de Serviço da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

(a) Maristela Dantas - Presidenta

**Portaria nº 001/13-CPAD, de 22 de julho de 2013.**

---

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 1432/13-R de 15/07/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 132 de 16/07/2013, da Magnífica Reitora da Universidade Federal do Rio Grande do Norte,

R E S O L V E

Designar, na forma do artigo 149, § 1º da Lei nº 8.112/90 de 11 de dezembro de 1990, a servidora ACILENE MARIA BORGES GOMES DE OLIVEIRA – Mat. SIAPE 03496432, para desempenhar as funções de Secretária da referida Comissão, ficando a mesma dispensada da assinatura do ponto, enquanto durarem os respectivos trabalhos.

Fazer publicar este ato no Boletim de Serviço da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

(a) Maristela Dantas - Presidenta

**Portaria nº 001/13-CPAD, de 24 de julho de 2013.**

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria 1.484/13-R, de 22 de julho de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 137, de 23 de julho de 2013, da Magnífica Reitora da Universidade Federal do Rio Grande do Norte,

R E S O L V E

Designar, na forma do artigo 149, § 1º da Lei nº 8.112/90 de 11 de dezembro de 1990, a servidora Renata Amaral de Medeiros Moura, Mat. SIAPE 01481841, para desempenhar a função de Secretária da referida Comissão.

Fazer publicar este ato no Boletim de Serviço da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

(a) Daniele da Rocha Carvalho - Presidente

**Portaria nº 001/13-CPAD, 24 de julho de 2013.**

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria 1.485/13-R, de 22 de julho de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 137, de 23 de julho de 2013, da Magnífica Reitora da Universidade Federal do Rio Grande do Norte,

R E S O L V E

Designar, na forma do artigo 149, § 1º da Lei nº 8.112/90 de 11 de dezembro de 1990, a servidora Renata Amaral de Medeiros Moura, Mat. SIAPE 01481841, para desempenhar a função de Secretária da referida Comissão.

Fazer publicar este ato no Boletim de Serviço da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

(a) Daniele da Rocha Carvalho - Presidente

**Portaria nº 001/13-CPAD, de 24 de julho de 2013.**

---

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria 1.483/13-R, de 22 de julho de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 137, de 23 de julho de 2013, da Magnífica Reitora da Universidade Federal do Rio Grande do Norte,

R E S O L V E

Designar, na forma do artigo 149, § 1º da Lei nº 8.112/90 de 11 de dezembro de 1990, a servidora Renata Amaral de Medeiros Moura, Mat. SIAPE 01481841, para desempenhar a função de Secretária da referida Comissão.

Fazer publicar este ato no Boletim de Serviço da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

(a) Daniele da Rocha Carvalho - Presidente

**Portaria nº 001/13-CPAD, de 25 de julho de 2013.**

A Presidenta da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 1421/13-R de 12 de julho de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 132, de 16 de julho de 2013, da Magnífica Reitora da Universidade Federal do Rio Grande do Norte,

R E S O L V E

Designar, na forma do artigo 149, § 1º da Lei nº 8.112/90 de 11 de dezembro de 1990, a servidora Adriana Nesi de Sá, Mat. SIAPE 0350823, para desempenhar a função de Secretária da referida Comissão, ficando a mesma dispensada da assinatura do ponto, enquanto durarem os respectivos trabalhos.

Fazer publicar este ato no Boletim de Serviço da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

(a) Simone Souza Lacerda Scheer - Presidenta

**Portaria nº 001/13-CPAD, de 25 de julho de 2013.**

A Presidenta da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 1420/13-R de 12 de julho de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 132, de 16 de julho de 2013, da Magnífica Reitora da Universidade Federal do Rio Grande do Norte,

R E S O L V E

Designar, na forma do artigo 149, § 1º da Lei nº 8.112/90 de 11 de dezembro de 1990, a servidora Adriana Nesi de Sá, Mat. SIAPE 0350823, para desempenhar a função de Secretária da referida Comissão, ficando a mesma dispensada da assinatura do ponto, enquanto durarem os respectivos trabalhos.

Fazer publicar este ato no Boletim de Serviço da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

---

(a) Simone Souza Lacerda Scheer - Presidenta

**Centros Acadêmicos – CA**  
**Centro de Ciências da Saúde - CCS**  
**Departamento de Tocoginecologia - DTG**  
**Portaria nº 008/13-DTG, de 24 de julho de 2013.**

A Chefe do Departamento de Tocoginecologia, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 005/2012-R de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E

Localizar o servidor (a) Silvia Maria Varela de Queiroz, matrícula SIAPE 03473301, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, exercendo suas atividades no (a) Laboratório de Análises Clínicas, desde 01/05/1978, com carga horária semanal de 40 horas.

Ambiente de trabalho: Laboratório de Análises Clínicas.

Descrição das Atividades	Freq.	Tempo
Elaboração de exames (HIV / HbsAg / HCV); sorologia em geral; elaboração de exames hematológicos, de urina, microbiológicos e parasitológicos; coleta de exames.	D	4h

OBS: Frequência (FREQ.): diária (D), semanal (S) ou mensal (M).

O tempo deve ser exposto em horas (h).

Dê-se ciência e Cumpra-se.

(a) Técia Maria de Oliveira Maranhão - Chefe

**Portaria nº 009/13-DTG, de 24 de julho de 2013.**

A Chefe do Departamento de Tocoginecologia, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 005/2012-R de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E

Localizar o servidor (a) Maria da Conceição de Mesquita Cornetta, matrícula SIAPE 21494161, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, exercendo suas atividades no (a) Departamento de Tocoginecologia, desde 13/05/1996, com carga horária semanal de 40 horas.

Ambiente de trabalho: Ambulatório da MEJC.

Descrição das Atividades	Freq.	Tempo
Atendimento de pacientes nas aulas práticas	S	4h
Exame ginecológico de pacientes com alunos	S	4h
Exame ginecológico com doutorandos	D	4h
Coleta de material vaginal para microscópio	D	4h
Coleta de material vaginal com alunos	S	4h

OBS: Frequência (FREQ.): diária (D), semanal (S) ou mensal (M).

O tempo deve ser exposto em horas (h).

Dê-se ciência e Cumpra-se.

(a) Técia Maria de Oliveira Maranhão - Chefe

**Escola de Enfermagem de Natal – EEN**  
**Portaria nº 128/13-EEN, de 25 de Julho de 2013.**

O VICE-DIRETOR (SUBSTITUTO) DO(A) ESCOLA DE ENFERMAGEM DE NATAL DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E

Autorizar o afastamento no país de JOVANKA BITTENCOURT LEITE DE CARVALHO, Matrícula 2344942, PROFESSOR DE ENSINO BASICO TECNICO E TECNOLOGICO DO(A) ESCOLA DE ENFERMAGEM DE NATAL, para Viagem a serviço, no país, em Recife/PE, no período de 29 de Julho de 2013 a 31 de Julho de 2013, conforme solicitação de afastamento nº 4907/2013.

(a) Gilvania Magda Luz de Aquino - Vice Diretor Substituto

**Departamento de Enfermagem – DENE**  
**Portaria nº 073/13-DENE, de 25 de Julho de 2013.**

O CHEFE DE DEPARTAMENTO (SUBSTITUTO) DO(A) DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E

Autorizar o afastamento no país de SORAYA MARIA DE MEDEIROS, Matrícula 1214075, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM, para participação em Banca, em João Pessoa/PB, no período de 26 de Julho de 2013 a 26 de Julho de 2013, conforme solicitação de afastamento nº 4913/2013.

(a) Cícera Maria Braz da Silva - Chefe Substituto

**Centro de Biociências - CB**  
**Departamento de Oceanografia e Limnologia – DOL**  
**Portaria nº 040/13-DOL, de 25 de Julho de 2013.**

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DO(A) DEPARTAMENTO DE OCEANOGRAFIA E LIMNOLOGIA DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E

---



Autorizar o afastamento no país de ANDRE MEGALI AMADO, Matrícula 1639731, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE OCEANOGRAFIA E LIMNOLOGIA, para participação em Banca, em Recife/PE, no período de 11 de Agosto de 2013 a 17 de Agosto de 2013, conforme solicitação de afastamento nº 4909/2013.

(a) Guilherme Fulgência de Medeiros - Chefe

**Departamento de Morfologia – DMOR**  
**Portaria nº 027/13-DMOR, de 25 de Julho de 2013.**

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DO(A) DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E

Autorizar o afastamento no país de GEORGE DANTAS DE AZEVEDO, Matrícula 1348383, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA, para Viagem a serviço, no país, em Brasília/DF, no período de 31 de Julho de 2013 a 31 de Julho de 2013, conforme solicitação de afastamento nº 4897/2013.

(a) Expedito Silva do Nascimento Junior - Chefe

**Departamento de Fisiologia – DFIS**  
**Portaria nº 050/13-DFIS, de 25 de Julho de 2013.**

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DO(A) DEPARTAMENTO DE FISILOGIA DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E

Autorizar o afastamento no país de CAROLINA VIRGINIA MACEDO DE AZEVEDO, Matrícula 1199136, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE FISILOGIA, para participar de eventos, no país, em Recife/PE, no período de 03 de Agosto de 2013 a 09 de Agosto de 2013, conforme solicitação de afastamento nº 4908/2013.

(a) Nicole Leite Galvão Coelho - Chefe

**Centro de Tecnologia – CT**  
**Departamento de Engenharia Elétrica – DEE**  
**Portaria nº 032/13-DEE, de 12 de julho de 2013.**

O Chefe do Departamento de Engenharia Elétrica da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

---

R E S O L V E

Designar os professores CLÓVIS BÔSCO MENDONÇA OLIVEIRA, matrícula 2524488, CAIO DORNELES CUNHA, mat. 347564, e JOSÉ TAVARES DE OLIVEIRA, matrícula 346989, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão para Dispensa de Disciplina, solicitada pelo aluno GILZEMBERG NUNES DE SOUSA.

(a) David Simonetti Barbalho - Chefe em exercício

**Departamento de Engenharia Química - DEQ**  
**Portaria nº 047/13-DEQ, de 25 de Julho de 2013.**

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DO(A) DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUÍMICA DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E

Autorizar o afastamento no país de MARCIA MARIA LIMA DUARTE, Matrícula 347567, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUÍMICA, para prestar colaboração temporária a instituições públicas de ensino e pesquisa, em Pelotas/RS, no período de 07 de Agosto de 2013 a 10 de Agosto de 2013, conforme solicitação de afastamento nº 4903/2013.

(a) Jackson Araújo de Oliveira - Chefe

**Centro de Ciências Exatas e da Terra – CCET**  
**Instituto de Química – IQ**  
**Portaria nº 059/13-IQ de 24 de julho de 2013.**

O Diretor do Instituto de Química da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 736/2011-R, de 16/06/2011,

R E S O L V E

Designar os Professores Dulce Maria de Araújo Melo – mat. 349770, Renata Martins Braga e Elânia Maria Fernandes Silva, para, sob a presidência da primeira, constituírem banca examinadora do estágio curricular supervisionado intitulado “Preparação e caracterização de óxidos estruturados impregnados com níquel e suportados em casca de arroz”, elaborado pela aluna Najara Maira Alves Teodoro – mat. 2009044401, do Curso de Química - Bacharelado. Torne-se, pois, sem efeito a Portaria nº 57/13-IQ de 17 de julho de 2013.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

(a) Ótom Anselmo de Oliveira - Diretor

**Departamento de Demografia e Ciências Atuariais – DDCA**  
**Portaria nº 015/13-DDCA, de 24 de Julho de 2013.**

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DO(A) DEPARTAMENTO DE DEMOGRAFIA E CIÊNCIAS ATUARIAIS DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E

Autorizar o afastamento no país de EDUARDO HENRIQUE SILVEIRA DE ARAUJO, Matrícula 347067, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE DEMOGRAFIA E CIÊNCIAS ATUARIAIS, para desenvolver projetos de cooperação científica, cultural ou tecnológica, no país, em Senador Elói de Souza/RN, no período de 25 de Julho de 2013 a 25 de Julho de 2013, conforme solicitação de afastamento nº 4901/2013.

(a) Paulo Cesar Formiga Ramos - Chefe

**Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes – CCHLA**  
**Portaria nº 018/13-CCHLA, de 25 de Julho de 2013.**

O DIRETOR DE CENTRO DO(A) CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E

Autorizar o afastamento no país de MARIA DAS GRACAS SOARES RODRIGUES, Matrícula 349685, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES, para participar de órgãos de deliberação coletiva, no país, em Rio de Janeiro/RJ, no período de 15 de Agosto de 2013 a 17 de Agosto de 2013, conforme solicitação de afastamento nº 4906/2013.

(a) Herculano Ricardo Campos - Diretor

**Departamento de Ciências Sociais - DCISO**  
**Portaria nº 045/13-DCISO, de 24 de Julho de 2013.**

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DO(A) DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E

Autorizar o afastamento no país de CIMONE ROZENDO DE SOUZA, Matrícula 1678883, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS, para desenvolver projetos de cooperação científica, cultural ou tecnológica, no país, em Touros/RN, no período de 02 de Agosto de 2013 a 02 de Agosto de 2013, conforme solicitação de afastamento nº 4900/2013.

(a) Geraldo de Margela Fernandes - Chefe

---

**Centro de Ensino Superior do Seridó – CERES**  
**Portaria nº 048/13-CERES, de 24 de julho de 2013.**

A DIRETORIA DO CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO SERIDÓ, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.024/2011-R, de 22/08/2011 – publicada no DOU nº 166, de 29/08/2011 – Seção 2.

Art. 1º Designar os professores Marco Antonio Lázaro Velásquez, do Departamento de Matemática da UFCG; Álvaro Barroca Neto, matrícula SIAPE 0349753 – UFRN e Adriano Thiago Lopes Bernardino, matrícula SIAPE 2492701 – UFRN; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Especial de Avaliação do Memorial Descritivo e Monografia do Professor Luiz Gonzaga Vieira Filho, conforme a Resolução nº 186/93 – CONSEPE, de 05 de outubro de 1993.

Art. 2º Fazer publicar esta portaria em Boletim de Serviço.

(a) Ana Maria Pereira Aires - Diretora

**Unidades Suplementares – US**  
**Portaria nº 062/13-ECT, de 02 de julho de 2013.**

O DIRETOR DO(A) ESCOLA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o art.100 do regulamento dos cursos de graduação,

R E S O L V E

Designar os professores RUMMENIGGE RUDSON DANTAS – matrícula SIAPE 176399, AQUILES MEDEIROS FILGUEIRA BURLAMAQUI – matrícula SIAPE 2459504 e LUCIANO FERREIRA – matrícula SIAPE 1753722. Todos lotados nesta Unidade Acadêmica Especializada, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Revisão de Rendimento Escolar da disciplina Informática Fundamental – 2013.1, atendendo ao requerimento da aluna Graciela Fernanda Zambrana Vargas, do Bacharelado em Ciências e Tecnologia, encaminhado a esta Unidade em 21/06/2013. A Comissão tem um prazo de dez dias, a contar desta data, para tornar pública sua decisão.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

(a) Rex Antônio da Costa Medeiros - Diretor

**Portaria nº 067/13-ECT, de 25 de julho de 2013.**

O DIRETOR DA ESCOLA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições, e considerando o disposto ao Decreto nº 97.458, de janeiro de 1989,

R E S O L V E

Localizar o servidor, Armando Araújo, matrícula nº1756570, ocupante do cargo de técnico em laboratório de física, exercendo suas atividades no Laboratório Física, desde 02/08/2010, com carga horária semanal de 40 horas.

---

Ambiente de trabalho: Laboratório de Física EC&T

Descrição das Atividades	Freq.	Tempo
Manuseio e manutenção de equipamentos elétricos de laboratório. - Manutenção preventivas e corretivas de equipamentos destinados as aulas experimentais de Física como fontes de tensão, geradores de fluxo, bobinas de indução, etc...	D	4 h
Manuseio e manutenção de circuitos elétricos de laboratório. - Montagem de circuitos elétricos destinados a experimentos específicos do laboratório de física que envolve componentes como fontes de alimentação, resistores, capacitores, transistores, etc... - Testes e medições de parâmetros pré-estabelecidos;	D	4 h
Manuseio e manutenção de geradores eletrostáticos de carga elétrica. - Manutenções preventivas e corretivas de geradores eletrostáticos de carga elétrica que podem atingir tensões de 30 mil volts. - Testes de geração de alta tensão com gerador; - Testes de simulação de raios; - Testes de produção de campo elétrico uniforme; - Teste de simulação de vento com partículas eletrizadas;	S	10 h
Manuseio e manutenção de fontes alimentadoras de correntes contínuas e correntes alternadas. - Manutenção preventivas e corretivas de fontes de alimentação AC e DC; - Substituição de cabo de alimentação; - Substituição de fusíveis; - Testes de transformador e circuito retificadores; - Testes de potência em fontes AC/DC;	D	4 h
Montagem de experimentos que usam fontes de calor alimentada pela queima de álcool. - Dilatação linear de barras metálicas; - Manuseio de substâncias inflamáveis;	M	10 h
Manuseio de fontes emissoras de luz amplificada e coerente de alta intensidade (laser); - Montagem de experimentos de óptica;	M	3 h
Manuseio e manutenção de geradores de fluxo para experimentos de Mecânica - Contato com 8 fontes de ruídos com níveis de potencia sonora elevada em ambiente confinado; - Manutenção preventivas e corretivas de colchões de ar e geradores de fluxo;	D	4 h
Acompanhamento das aulas experimentais do laboratório de Física - Teste com experimentos de física; - Montagem de experimentos; - Validação de dados experimentais; - Suporte de materiais para aulas experimentais;	D	4 h
Instalação e manutenção preventiva de equipamentos de hardware - Instalação de computadores e softwares; - Manutenção preventiva de computadores e estabilizadores.	M	4 h
Uso constante de solda elétrica composta de estanho e chumbo - Manutenções corretivas de equipamentos elétricos; - Produção de cabos específicos para os experimentos; - Construção de circuitos específicos para o laboratório de física; - Substituição de componentes eletrônicos como resistores, capacitores, etc...	D	4 h
Projetar e executar a construção de equipamentos destinados a experimentos físicos - Bobina de TESLA (em construção); - Manuseio de placas arduino e sensores acoplados.	M	8 h

- Manuseio de aparelhos de altíssima RPM e partes cortantes.		
--	--	--

Publique-se.

(a) Rex Antônio da Costa Medeiros - Diretor

**Portaria nº 068/13-ECT, de 25 de julho de 2013.**

O DIRETOR DA ESCOLA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições, e considerando o disposto ao Decreto nº 97.458, de janeiro de 1989,

R E S O L V E

Localizar o servidor, Anderson Guimarães Guedes, matrícula nº1757252, ocupante do cargo de técnico em laboratório de física, exercendo suas atividades no Laboratório Física, desde 2/08/2010, com carga horária semanal de 40 horas.

Ambiente de trabalho: Laboratório de Física EC&T

Descrição das Atividades	Freq.	Tempo
Manuseio e manutenção de equipamentos elétricos de laboratório. - Manutenção preventivas e corretivas de equipamentos destinados as aulas experimentais de Física como fontes de tensão, geradores de fluxo, bobinas de indução, etc...	D	4 h
Manuseio e manutenção de circuitos elétricos de laboratório. - Montagem de circuitos elétricos destinados a experimentos específicos do laboratório de física que envolve componentes como fontes de alimentação, resistores, capacitores, transistores, etc... - Testes e medições de parâmetros pré-estabelecidos;	D	4 h
Manuseio e manutenção de geradores eletrostáticos de carga elétrica. - Manutenções preventivas e corretivas de geradores eletrostáticos de carga elétrica que podem atingir tensões de 30 mil volts. - Testes de geração de alta tensão com gerador; - Testes de simulação de raios; - Testes de produção de campo elétrico uniforme; - Teste de simulação de vento com partículas eletrizadas;	S	10 h
Manuseio e manutenção de fontes alimentadoras de correntes contínuas e correntes alternadas. - Manutenção preventivas e corretivas de fontes de alimentação AC e DC; - Substituição de cabo de alimentação; - Substituição de fusíveis; - Testes de transformador e circuito retificadores; - Testes de potência em fontes AC/DC;	D	4 h
Montagem de experimentos que usam fontes de calor alimentada pela queima de álcool. - Dilatação linear de barras metálicas; - Manuseio de substâncias inflamáveis;	M	10 h
Manuseio de fontes emissoras de luz amplificada e coerente de alta intensidade (laser); - Montagem de experimentos de óptica;	M	3 h
Manuseio e manutenção de geradores de fluxo para experimentos de Mecânica - Contato com 8 fontes de ruídos com níveis de potencia sonora	D	4 h

elevada em ambiente confinado; - Manutenção preventivas e corretivas de colchões de ar e geradores de fluxo;		
Acompanhamento das aulas experimentais do laboratório de Física - Teste com experimentos de física; - Montagem de experimentos; - Validação de dados experimentais; - Suporte de materiais para aulas experimentais;	D	4 h
Instalação e manutenção preventiva de equipamentos de hardware - Instalação de computadores e softwares; - Manutenção preventiva de computadores e estabilizadores.	M	4 h
Uso constante de solda elétrica composta de estanho e chumbo - Manutenções corretivas de equipamentos elétricos; - Produção de cabos específicos para os experimentos; - Construção de circuitos específicos para o laboratório de física; - Substituição de componentes eletrônicos como resistores, capacitores, etc...	D	4 h
Projetar e executar a construção de equipamentos destinados a experimentos físicos - Bobina de TESLA (em construção); - Manuseio de placas arduino e sensores acoplados.	M	8 h

Publique-se.

(a) Rex Antônio da Costa Medeiros - Diretor

**Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL**  
**Portaria nº 330/13-HUOL, de 24 de julho de 2013.**

O Diretor do Hospital Universitário Onofre Lopes da UFRN, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 511/94-R, de 22 de setembro de 1994.

R E S O L V E

Tornar sem efeito a Portaria nº 230/13 – GDG/HUOL, publicada no Boletim de Serviço nº 122, de 02/07/2013, por incorreções.

Localizar a servidora MARIA GORETE DA SILVA MEDEIROS, matrícula SIAPE nº 0349203, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, exercendo suas atividades no Centro Cirúrgico, desde 15 de abril de 1979, com carga horária semanal de 40 horas flexibilizadas para 30 horas, conforme Portaria nº 583/12-R de abril de 2012.

Ambiente de trabalho: Saúde

Descrição das Atividades	Freq.	Tempo
Assistência ao paciente no pré, trans e pós operatório Instrumentação de procedimentos cirúrgicos Manuseio de material biológico, inflamável (CO <sup>2</sup> e Nitrogênio) e pérfuro-cortante Limpeza e desinfecção de salas, equipamentos e materiais cirúrgicos Registro de prontuário e realização de curativos Auxiliar ao enfermeiro e médico sempre que solicitado; Manter a higiene e organização do setor Preparar e encaminhar o corpo após óbito	D	6 Hs.

OBS.: Frequência (FREQ.): diária (D), semanal (S) ou mensal (M).

O tempo deve ser exposto em horas (h).

(a) Ricardo Lagreca - Diretor

**Portaria nº 331/13-HUOL, de 24 de julho de 2013.**

O Diretor do Hospital Universitário Onofre Lopes da UFRN, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 511/94-R, de 22 de setembro de 1994.

R E S O L V E

Tornar sem efeito a Portaria nº 244/13 – GDG/HUOL, publicada no Boletim de Serviço nº 122, de 02/07/2013, por incorreções.

Localizar a servidora ADRIANA OLIVEIRA FREIRE DE LIMA, matrícula SIAPE nº 1176907, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, exercendo suas atividades no Centro Cirúrgico desde 10 de outubro de 1995, com carga horária semanal de 40 horas flexibilizadas para 30 horas, conforme Portaria nº 583/12-R de abril de 2012.

Ambiente de trabalho: Saúde

Descrição das Atividades	Freq.	Tempo
Assistência ao paciente no pré, trans e pós operatório Instrumentação de procedimentos cirúrgicos Manuseio de material biológico, inflamável (CO <sup>2</sup> e Nitrogênio) e pêrfuro-cortante Limpeza e desinfecção de salas, equipamentos e materiais cirúrgicos Registro de prontuário e realização de curativos Auxiliar ao enfermeiro e médico sempre que solicitado; Manter a higiene e organização do setor Preparar e encaminhar o corpo após óbito	D	6 Hs.

OBS.: Frequência (FREQ.): diária (D), semanal (S) ou mensal (M).

O tempo deve ser exposto em horas (h).

(a) Ricardo Lagreca - Diretor

**Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC**  
**Portaria nº 187/13-MEJC, de 24 de julho de 2013.**

O Diretor da Maternidade Escola Januário Cicco, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e considerando o disposto ao decreto nº 97.458, janeiro de 1989.

R E S O L V E

Localizar o servidor Maria de Fátima da Silva, matrícula 1172196 que desempenha suas atribuições como Médica desta Maternidade Escola, no Setor de Emergência, desde 04/08/1995, a ser periciado pelo SESMT – Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho da UFRN.



(a) Kleber de Melo Moraes - Diretor

Atividades	Frequencia	
	Tempo	Modo
Assistência ao parto normal;	Diário /4h	Rotineiro
Assistência ao parto cirúrgico (cesárea, fórceps);		
Emergências e urgências ginecológicas (laparotomias exploradoras e outras abordagens cirúrgicas);		
Curetagens uterinas pós-aborto e semióticas;		
Diagnóstico e tratamento de patologias ginecológicas e obstétricas e clínica geral;		
Ensino técnico cirúrgico (acadêmicos, doutorandos e residentes).		

OBS.: Frequência (FREQ.): diária (D), semanal (S) ou mensal (M).

O tempo deve ser exposto em horas (h).

**Portaria nº 188/13-MEJC, de 24 de julho de 2013.**

O Diretor da maternidade Escola Januário Cicco, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e considerando o disposto ao decreto nº 97.458, janeiro de 1989.

R E S O L V E

Localizar o servidor Celeste Maria de Menezes Souza, matrícula 1172023 que desempenha suas atribuições como Médico desta Maternidade Escola, no Setor Ambulatório, desde 07/08/1995, a ser periciado pelo SESMT – Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho da UFRN.

(a) Kleber de Melo Moraes - Diretor

Atividades	Frequencia	
	Tempo	Modo
Ambulatório: coleta de preventivo, fluxo vaginal, pré-operatório geral e pacientes com HIV e vindo do HUOL para transplante renal.	Diário /4h	Rotineiro
Ensino ambulatorial a doutorandos e residentes		
Plantão: assistência ao parto normal		
Assistência ao parto cirúrgico (cesárea e fórceps)		
Laparotomias, curetagem uterina e semiótica		
Ensino técnico cirúrgico (acadêmicos, doutorandos e residentes)		

OBS.: Frequência (FREQ.): diária (D), semanal (S) ou mensal (M).

O tempo deve ser exposto em horas (h).

**Portaria nº 189/13-MEJC, de 25 de julho de 2013.**

O Diretor da maternidade Escola Januário Cicco, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e considerando o disposto ao decreto nº 97.458, janeiro de 1989.

R E S O L V E

Localizar o servidor Vanda Saraiva de Moura matricula 1149173 que desempenha suas atribuições como Servente de limpeza desta Maternidade Escola no setor Lavanderia - desde 01/06/1979, a ser periciado pelo SESMT – Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho da UFRN.

(a) Kleber de Melo Morais - Diretor

Atividades	Frequencia	
	Tempo	Modo
Separa roupa suja	Diario /8h	Rotineiro
Lava roupa suja		
Centrifuga roupa		
Seca roupa		
Passa roupa		
Faz limpeza no setor		

OBS.: Frequência (FREQ.): diária (D), semanal (S) ou mensal (M).

O tempo deve ser exposto em horas (h).

**Portaria nº 190/13-MEJC, de 25 de julho de 2013.**

O Diretor da Maternidade Escola Januário Cicco, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e considerando o disposto ao decreto nº 97.458, janeiro de 1989.

R E S O L V E

Localizar o servidor Maria Dalva de Moura, matrícula 1149323, que desempenha suas atribuições como Auxiliar de Enfermagem desta Maternidade Escola no Setor de Pronto Socorro desde 14/01/1992, a ser periciado pelo SESMT – Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho da UFRN.

(a) Kleber de Melo Moraes - Diretor

Atividades	Frequencia	
	Tempo	Modo
Prestar assistência ao trabalho de parto, período expulsivo	Diário /6h	Rotineiro
Realizar cateterismo vesical, quando necessário		
Prestar assistência a paciente com crise convulsiva		
Realizar teste de HIV em pacientes que são internadas e verificar sinais vitais		
Atender a paciente vítima de violência sexual		
Administrar medicação a paciente do PROAMA		
Colher sangue para exames		
Realizar transfusão sanguínea		
Auxiliar ao médico em exames, oferecer material		
Fazer curativo em ferida operatória infectada		
Em caso de urgência, puncionar veia calibrosa		
Atender a paciente com abortamento		
Realizar desinfecção das mesas de exame		
Realizar preoteínúria em paciente com PA elevado		

OBS.: Frequência (FREQ.): diária (D), semanal (S) ou mensal (M).

O tempo deve ser exposto em horas (h).

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Campus Universitário, S/N - Lagoa Nova - Cep: 59072-970

Telefone: 3215-3343

Editores:

José Aribério Tavares  
Julliane Michelle Freire de Almeida

Boletim de Serviço da UFRN – nº 139/13 – Contém 67 páginas.