



CONSELHO REGIONAL DE
EDUCAÇÃO FÍSICA DA 16ª REGIÃO
RIO GRANDE DO NORTE



CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA CREF – 16ª REGIÃO/RN
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO
RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 001/2022

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 16ª REGIÃO/RN - CREF16/RN, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do CREF16/RN, conforme estabelecido a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso será regido por este Edital e executado pelo Núcleo Permanente de Concursos (COMPERVE) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), com acompanhamento da Comissão Especial de Concurso, nomeada pela Portaria CREF16/RN nº 016/2021, de 06 de dezembro de 2021.

1.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá provas de conhecimentos básicos e específicos, mediante aplicação de provas objetivas e prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no **Capítulo 9** deste Edital.

1.3. A lotação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em Natal ou Mossoró, segundo adequação administrativa.

1.3.1. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade do CREF16/RN

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

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

2. DOS CARGOS

2.1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00.

CONTRATAÇÃO: regime da CLT.

BENEFÍCIOS: auxílio alimentação; auxílio transporte.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00

2.1.1. CARGO: Auxiliar Administrativo - Código 101

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	0	0	01

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

REQUISITOS: Ensino médio completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:

- Receber e atender, com eficiência e urbanidade, no balcão de atendimento, recepção, telefone ou meios digitais, todas as pessoas físicas ou jurídicas que se dirijam ao CREF16 para todo e qualquer fim, observando as normas, procedimentos e diretrizes de atendimento definidas pelo CONFEF e pelo CREF16;
- Realizar o controle de entrada e saída de pessoas na recepção, fazendo a triagem e encaminhamento do público aos locais solicitados;
- Encaminhar pessoas físicas, representantes de pessoas jurídicas, correspondências e documentos recebidos aos setores competentes do CREF16 para as providências cabíveis por atribuição, cuidando para que seja dado

o máximo adiantamento à eventual solução de problemas dentro das possibilidades do setor de atendimento, conforme cada caso;

4. Manter atualizados no(s) sistema(s) de informática do conselho e nos assentamentos administrativos os registros de protocolo e outras numerações de documentos para facilidade de consulta;

5. Receber ligações telefônicas, filtrando os assuntos e encaminhando a ligação conforme a necessidade, buscando dar a solução mais apropriada em cada caso;

6. Receber, conferir, protocolar e distribuir correspondências e documentos, reproduzindo por meio de cópia física ou virtual ou digitação, colhendo assinaturas em protocolos para comprovar a entrega dos mesmos;

7. Receber, organizar e remeter malotes internos e externos;

8. Abrir malotes internos e externos, verificando os destinatários e providenciando a entrega das correspondências aos respectivos destinatários em tempo hábil, promovendo o cadastramento, lacre, postagem e encaminhamento das correspondências expedidas pelo Conselho;

9. Fazer ligações externas e internas, transferindo a ligação para o solicitante e/ou anotando e transmitindo o recado quando necessário;

10. Organizar a agenda com os telefones de fornecedores, prestadores de serviços, e daqueles ligados ao Conselho;

11. Organizar os arquivos administrativos do CREF16;

12. Receber e conferir documentações recebidas de Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, bem como praticar os atos necessários para que sejam efetuadas baixas, registros, alterações de cadastro, transferência, confecção e entrega de documentos pessoais requeridos ao CREF16, incluindo cédulas de identificação profissional, certificados de pessoas jurídicas, declarações, certidões e cópias de outros documentos, dentre outros, fazendo os lançamentos e anotações pertinentes;

13. Preparar correspondências, planilhas, tabelas, comunicados e outros documentos, bem como providenciar cópia, digitalização, reprodução e circulação dos mesmos;

14. Realizar contato, orientação e prestação de informações para regionais, colaboradores e o público em geral;

15. Realizar as atividades de apoio administrativo, tais como: efetuar ligações telefônicas, enviar e receber fax, anotar recados, fazer cópias ou encadernações de documentos em geral;

16. Cuidar e preparar a tramitação dos processos administrativos junto aos setores e comissões diversas do CREF16/RN;

17. Montar e organizar processos para a devida análise, bem como realizar os encaminhamentos necessários;

18. Separar, ordenar, expedir cópias ou realizar digitalização de documentos, bem como promover o devido arquivamento, utilizando-se de pastas, caixas e ou sistema disponibilizado, observando as regras e procedimentos estabelecidos;

19. Operar computador e equipamentos de informática, telefone, fax e afins, para transmissão de mensagens e documentos;

20. Realizar o controle de estoque de material, anotando os dados em formulário apropriado, bem como preparar as requisições para solicitar novas remessas;

21. Pesquisar informações que possibilitem a localização de determinado assunto ou documento, com o objetivo de subsidiar processos ou fornecer referências que abordem a matéria procurada;

22. Manter-se informado sobre as normas gerais do Conselho e as específicas de sua área de atuação;

23. Executar tarefas de elaboração, tramitação, finalização e arquivamentos relativos a pagamentos, recebimentos e cobranças, cálculos de multas e juros, impostos, variação cambial e outros, controle de suprimento de fundos, controle de talões de cheques e outros valores, controle de disponibilidade financeira, contas bancárias, cronogramas de despesas e demais atividades e tarefas afetas a área de atuações administrativas relacionadas ao setor financeiro do CREF16/RN;

24. Executar serviços relacionados à autorização e/ou à solicitação de pagamentos e de recebimentos de materiais/prestação de serviços, de acordo com a documentação apresentada;

25. Preparar e relacionar o movimento diário do caixa, organizando lista de pagamentos e recebimentos efetuados com os respectivos valores em espécie ou cheques, para comprovar a situação de caixa existente;

26. Efetuar, redigir documentos e/ou controlar a cobrança administrativa de anuidades, verificando pagamentos efetuados, anuidades em atraso, emitindo informes de cobrança, a fim de enviá-los aos órgãos competentes e/ou à diretoria de cobrança e à assessoria jurídica, visando o seu registro e controle;

27. Redigir e/ou digitar relatórios, atas, cartas, ofícios, memorandos, contratos dentre outros, seguindo padrões definidos, efetuando a conferência e a transcrição;

28. Assistir o Presidente, a Diretoria e Conselheiros, anotando e transmitindo recados, recepcionando visitantes, controlando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos, auxiliando-os e prestando suporte em assuntos diversos;

29. Preparar materiais necessários às reuniões, exposições e seminários, providenciando transporte e acomodações quando necessário, a fim de fornecer o devido apoio às referidas atividades;

30. Organizar, participar e/ou acompanhar a execução de reuniões, projetos e eventos promovidos pelo Conselho escolhendo e sugerindo local de realização, hotéis para hospedagem, transporte dos envolvidos, alimentação, infraestruturas necessárias, providenciando o apoio administrativo e os recursos humanos necessários;
31. Providenciar junto ao setor competente a emissão de bilhetes de passagens e outros afins, preparando processos de adiantamentos de diárias e outros, visando o atendimento de solicitações fornecendo subsídios necessários à viagem;
32. Organizar as plenárias e reuniões do CREF16/RN, providenciando a convocação dos membros participantes, transporte, material de apoio e prestando o suporte necessário para a realização, dentre outros;
33. Preparar relatórios diversos dos serviços realizados, coletando informações em arquivos de diversas fontes, elaborando planilhas e traçando tabelas e gráficos ilustrativos, para fins de controle das atividades do Regional e subsídios às decisões superiores;
34. Proceder a inventários de materiais e de bens móveis permanentes, bem como controlar estoque de material, anotando os dados em formulário apropriado;
35. Conferir e responder pelo conteúdo dos documentos emitidos pelos serviços sob sua responsabilidade;
36. Promover o controle, acompanhamento, organização e arquivamento de documentos do CREF16/RN, bem como o controle e organização do almoxarifado;
37. Realizar outras atividades correlatas ao cargo e ao CREF16/RN.

2.1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.500,00.

CONTRATAÇÃO: regime da CLT.

BENEFÍCIOS: auxílio alimentação; auxílio transporte.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 100,00

2.1.2. CARGO: Agente de Orientação e Fiscalização - Código 201

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	0	0	01

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

REQUISITOS: Curso superior em Educação Física, com inscrição no respectivo Conselho de Classe, e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:

1. Orientar e fiscalizar, em todo o Estado do Rio Grande do Norte, o exercício das atividades privativas da profissão da educação física, realizados por pessoas físicas ou jurídicas, nas suas diversas manifestações, em instituições e órgãos públicos e privados, em qualquer espaço fechado ou aberto ao público e nos meios digitais;
2. Atuar na elaboração e execução de planos de ações de fiscalização;
3. Atender as pessoas que procurarem o CREF16/RN para formalização de denúncias, ficando sob sua responsabilidade o bom desempenho da fiscalização;
4. Acompanhar, fiscalizar e apresentar a devida resposta às denúncias, solicitações de informações e questionamentos formulados junto à Ouvidoria do CREF16/RN;
5. Proceder autuações e notificações, de acordo com os procedimentos e normas estabelecidos e providenciar o devido encaminhamento dos processos aos setores e comissões competentes;
6. Manter as informações do setor organizadas e acessíveis e elaborar e apresentar relatórios com dados estatísticos da fiscalização;
7. Inserir e manter atualizadas as informações e dados relativos às ações e atividades do setor de fiscalização no(s) sistema(s) de fiscalização;
8. Subsidiar com informações e pareceres a Comissão de Orientação e Fiscalização, a Comissão de Ética Profissional, a Diretoria, o Plenário do CREF16/RN, a Assessoria Jurídica e demais setores administrativos, de acordo com as normas estabelecidas e sempre que necessário;
9. Operar equipamentos de informática e outras ferramentas digitais e tecnológicas;
10. Elaborar relatórios de gestão, apresentação de resultados e prestação de contas de suas atividades;
11. Participar de reuniões de assuntos inerentes ao cargo, quando convidado, e de programas de capacitação;
12. Manter consultas diárias aos diversos meios de comunicação para verificar possíveis irregularidades praticadas por pessoas físicas ou pessoas jurídicas;
13. Contribuir com a Comissão de Orientação e Fiscalização na elaboração dos planejamentos;
14. Cumprir as metas estipuladas para fiscalização e prestar contas da atuação e ações realizadas;

15. Fiscalizar atividades, eventos e anúncios realizados tanto nos meios físicos quanto digitais registrando e anotando formalmente todas as informações próprias inerentes ao exercício da profissão da educação física;
16. Propor e aplicar medidas que visem ao aprimoramento das estratégias nas diligências fiscais, principalmente em relação ao combate sistemático aos exercentes ilegais da profissão da educação física;
17. Participar de audiências e oitivas realizadas pelo poder judiciário, Ministério Público, delegacias de polícia e outros órgãos de fiscalização, quando solicitado;
18. Supervisionar e orientar a execução das atividades das pessoas físicas e jurídicas da área da educação física, inspecionando periodicamente a legalidade e a regularidade dos serviços prestados, visando detectar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas;
19. Controlar as ocorrências relacionadas com a fiscalização, digitando e registrando dados, para elaboração de relatórios com estatísticas de produção;
20. Manter controles dos registros das fiscalizações realizadas;
21. Preparar relatórios sobre posição de usuários irregulares, contatando-os para solução de pendências;
22. Orientar e oferecer informações que facilitem a aplicação uniforme e eficiente das normas utilizadas na execução dos serviços relativos às atividades de fiscalização;
23. Elaborar os roteiros de viagens de fiscalização ao interior do Estado, por ordem de prioridades das denúncias formalizadas e/ou de acordo com os planos de fiscalização adotado pelo setor;
24. Acompanhar as reuniões das comissões do CREF16/RN e reuniões plenárias, sempre que solicitado, em especial aquelas em que ocorrerão julgamento de processos;
25. Dirigir veículos disponibilizados pelo CREF16/RN no uso da fiscalização, para fins de exercício das atribuições inerentes ao cargo, bem como com a finalidade de transportar documentos, materiais, equipamentos e objetos relacionados às suas atividades;
26. Manter e alimentar formulário de controle de utilização e de quilometragem e outros dados dos veículos, bem como o registro de qualquer anormalidade no funcionamento e necessidade de reparos;
27. Controlar e cuidar da guarda das chaves dos veículos de fiscalização e demais itens e documentos relacionados, quando da sua posse, adotando boas práticas quanto à utilização dos veículos, racionamento de combustíveis e estado de conservação;
28. Responsabilizar-se pela conservação do veículo, mantendo-o em condições de uso, substituindo pneumáticos e peças simples em caso de emergência, controlando sua manutenção;
29. Manter-se informado sobre as normas gerais do Conselho e as específicas de sua área de atuação;
30. Realizar outras atividades correlatas ao cargo e ao CREF16/RN.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Dentre as vagas previstas em edital, 10% (dez por cento) serão providas na forma do Decreto nº 3.298/99 e do Decreto nº 9.508/2018.

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

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do Decreto nº 3.298/99, e do Art. 1º, § 3º do Decreto nº 9.508/2018.

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

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

3.3.2. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área e/ou especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação da compatibilidade do exercício do cargo com a deficiência que possui, durante o contrato de experiência.

3.4. 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 os demais candidatos.

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

3.5.1. Os candidatos com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecidos à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

3.6. Se convocado, o candidato deverá submeter-se a Exame Admissional Ocupacional promovido pelo CREF16/RN, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.

3.6.1. O candidato apresentar-se-á para a inspeção médica constante do subitem 3.6 às suas expensas.

3.6.2. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência no Exame Admissional Ocupacional promovido pelo CREF16/RN, nos termos do Decreto n.º 3.298/99, passará a figurar apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido a pontuação mínima para figurar nessa listagem, sob pena de eliminação no concurso, sendo convocado o próximo candidato com deficiência.

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

3.6.4. O candidato deverá comparecer ao CREF16/RN munido de laudo médico e de exames complementares comprobatórios da deficiência, conforme subitens a seguir.

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

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

- a) Deficiência Visual: Acuidade Visual, Tonometria, Fundoscopia, Biomicroscopia e Campimetria;
- b) Deficiência Auditiva: Audiometria (audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz);
- c) Deficiência Física: resultados de exames de imagem pertinentes;
- d) Deficiência Mental: laudo médico especializado e declarações de demais profissionais ligados à área (psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, etc.);
- e) Deficiência Múltipla: exames comprobatórios relacionados aos tipos das deficiências em que se enquadra.

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

3.7. A Compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o contrato de experiência.

3.7.1. O candidato com deficiência que, no decorrer do contrato de experiência, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

3.8. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

3.9. A relação provisória dos candidatos com deficiência, nos termos do Art. 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), será divulgada no endereço eletrônico <http://www.comperve.ufrn.br>, na data provável de **16 de março de 2022**.

3.9.1. O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no item anterior, das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia para contestar a referida relação, no endereço eletrônico <http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.9.2. A relação final dos candidatos com deficiência, nos termos do Art. 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), será divulgada no endereço eletrônico <http://www.comperve.ufrn.br>, na data provável de **28 de março de 2022**.

3.10. As vagas definidas no item 3.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no concurso ou na inspeção médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

3.11. O candidato que for aprovado, concomitantemente, para as vagas reservadas para pessoas com deficiência e também para as destinadas aos candidatos negros deverá submeter-se tanto à inspeção médica, conforme estabelece o item 3.6 deste Edital, quanto à entrevista realizada pela comissão de heteroidentificação, conforme subitem 4.1.14 deste Edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1. Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 deste edital resulte em número decimal, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 - nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

4.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos nos cargos/especialidade com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

4.1.3. Para concorrer à reserva de vaga, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.1.4. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

4.1.5. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

4.1.5.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.1.6. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.1.6.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

4.1.7. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.1.7.1. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

4.1.8. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

4.1.9. A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico <http://www.comperve.ufrn.br>, na data provável de **16 de março de 2022**.

4.1.10. O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia para contestar a referida relação, no endereço eletrônico <http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.1.11. A relação final dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico <http://www.comperve.ufrn.br>, na data provável de **28 de março de 2022**.

4.1.12. Os candidatos aprovados, que, no ato da inscrição, declararem-se aptos para concorrer às vagas reservadas na forma da Lei nº 12.990/2014 terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade de sua opção.

4.1.13. Antes da homologação do resultado final do concurso, será constituída uma comissão de heteroidentificação para a avaliação das autodeclarações, constituída por 5 (cinco) membros, distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

4.1.14. Antes da homologação do resultado final do concurso, a comissão de heteroidentificação realizará entrevista com os candidatos autodeclarados, que será convocada em Edital específico, na quantidade mínima equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no edital do concurso, com a finalidade específica e exclusiva de se avaliar o fenótipo dos candidatos ao tempo da realização do procedimento.

4.1.14.1. Independentemente do número de candidatos convocados para a entrevista, somente serão considerados aprovados o quantitativo máximo estabelecido no subitem 11.18, conforme o que dispõe o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

4.1.14.2. Não serão considerados, para a entrevista de heteroidentificação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

4.1.14.3. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

4.1.14.4. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

4.1.15. O candidato apresentar-se-á para a entrevista constante do subitem 4.1.14 às suas expensas.

4.1.15.1. Excepcionalmente, mediante justificativa motivada pelo candidato e aceita pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, poderá a entrevista presencial ser substituída pela telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

4.1.16. O candidato que for aprovado às vagas destinadas aos negros, quando do comparecimento para a entrevista, deverá assinar formulário padrão em que se declare pessoa preta ou parda (autodeclaração).

4.1.17. A avaliação da Comissão de Heteroidentificação quanto à condição de negro considerará os seguintes aspectos:

- a) a informação prestada no ato de inscrição quanto à condição de negro;
- b) a declaração assinada pelo candidato no curso de ações afirmativas quanto à condição de negro; e
- c) o fenótipo do candidato verificado pessoalmente pelos componentes da Comissão.

4.1.18. O candidato será considerado não enquadrado na condição de negro, sendo eliminado do concurso público, nos seguintes casos:

- a) não comparecer à entrevista, conforme subitem 4.1.14;
- b) não assinar a declaração de que trata o subitem 4.1.16;
- c) a Comissão considerar, por decisão unânime, o não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

4.1.18.1. O candidato que não comparecer à entrevista, presencial ou telepresencial, por qualquer motivo, não terá direito ao reagendamento desta etapa do concurso.

4.1.19. A comissão de heteroidentificação elaborará parecer individualizado acerca dos critérios de fenotípia do candidato.

4.1.20. Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

4.1.20.1. A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

4.1.21. O candidato que desejar interpor recurso contra o parecer da comissão especial poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação da relação nominal no sítio da Comperve, observando os seguintes procedimentos:

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

4.1.21.1. Não serão aceitos recursos dos candidatos eliminados das cotas por não comparecimento à entrevista, mas apenas pelo não reconhecimento da condição de negro (quesito cor ou raça) verificada pela comissão de heteroidentificação.

4.1.22. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

4.1.22.1. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

4.1.22.2. O candidato deverá consultar, no sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br), o dia que terá acesso ao Parecer da Banca de Revisão.

4.1.23. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.

4.1.24. Na hipótese de a banca constatar falsidade na declaração feita pelo candidato, poderá ser enviada a documentação à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

4.1.25. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, que o candidato não se enquadrava nos quesitos de cor ou raça utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que definem a raça negra.

4.1.26. A avaliação da comissão especial quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra terá validade apenas para este concurso.

4.1.27. O candidato que for aprovado, concomitantemente, para as vagas reservadas aos candidatos negros e também para as destinadas às pessoas com deficiência deverá submeter-se tanto à inspeção médica promovida pelo CREF16/RN, conforme estabelece o item 3.6 deste Edital, quanto à entrevista realizada pela comissão de heteroidentificação, conforme subitem 4.1.14 deste Edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

5.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo primeiro, do Art. 12, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;
- d) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o registro no órgão de classe, quando for o caso, conforme indicado no Capítulo 2 deste Edital;
- e) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por meio de Laudos Médico;
- g) apresentar atestado médico, nos casos de candidatos com deficiência física, declarando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e declarando ainda que esta é compatível com as atribuições do cargo, o que será comprovado através de análise da Perícia em Saúde, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;

5.2. Para o cargo de Auxiliar Administrativo: Ensino Médio completo.

5.3. Para o cargo de Agente de Orientação e Fiscalização: nível superior em Educação Física, com inscrição no respectivo Conselho de Classe, e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

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

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

6.2. 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.

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

- a) carteira expedida por Secretaria de Segurança Pública, por Comando Militar, por Instituto de Identificação, por Corpo de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizador (ordem, conselho etc.);
- b) passaporte;
- c) certificado de Reservista;
- d) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade;
- e) carteira de Trabalho e Previdência Social;
- f) carteira Nacional de Habilitação.

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

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

6.4. A Comperve não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data e horários estabelecidos na letra "d" do item 8.1 deste Edital não serão acatadas.

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

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

6.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição, conforme o disposto no Capítulo 8 deste Edital.

6.9. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição no mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema da Comperve.

6.10. A inscrição somente será validada mediante confirmação, pela Comperve, do pagamento efetuado.

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

6.10.2. Não serão aceitos pagamentos realizados com cartão de crédito.

- 6.11. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência da Administração.
- 6.11.1. Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição, a(s) taxa(s) não será(ão) devolvida(s).
- 6.11.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição é intransferível.
- 6.12. Todas as informações prestadas no processo de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.13. O candidato deverá preencher, obrigatoriamente, os campos referentes ao nome (sem abreviar o primeiro e o último nome), ao endereço, incluindo Código de Endereçamento Postal (CEP), ao documento de identificação (conforme subitem 6.2.1 deste Edital) e ao Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 6.14. O candidato que fizer a opção pela reserva de vaga para pessoa com deficiência deverá anexar, em campo próprio no Formulário de Inscrição, cópia de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 6.14.1. O candidato que solicitar tempo adicional para realização das provas deverá apresentar laudo no qual o especialista da área descreve a necessidade desse tempo adicional.
- 6.15. O candidato com deficiência que precisar de condições diferenciadas (adequação das provas) e a candidata lactante que necessitar amamentar seu filho durante a realização das provas deverão
- a) preencher, integralmente, o Requerimento de Atendimento Especial disponível no Formulário de Inscrição; e
- b) anexar atestado médico com a descrição de sua necessidade.
- 6.15.1. O requerimento e o atestado médico referidos no item 6.15 deverão ser solicitados no período de inscrição.
- 6.15.3. A Comperve analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de condições especiais para realização das provas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.15.3. A condição diferenciada de que trata o item 6.15 será desconsiderada caso o pedido do requerente não seja efetuado no período estabelecido no subitem 6.15.1.
- 6.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 6.16.1. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 6.16.2. O tempo gasto pela lactante poderá ser compensado até o limite de uma hora.
- 6.17. O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL deverá:
- a) preencher, integralmente, o Requerimento de Atendimento Especial disponível no Formulário de Inscrição; e
- b) anexar documentação comprobatória de uso de nome social.
- 6.17.1. O requerimento e a documentação referidos no item 6.17 deverão ser solicitados no período de inscrição.
- 6.17.2. A Comperve analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de utilização do nome social na realização das provas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.18. A Comperve divulgará, em seu sítio, o resultado das solicitações de condições diferenciadas para realização das provas na data provável de **06 de abril de 2022**.
- 6.19. Independente da sua opção de cargo, o candidato poderá escolher entre os municípios do Estado do Rio Grande do Norte, discriminados a seguir, aquele onde deseja realizar as provas: **Natal, Caicó e Mossoró**.
- 6.19.1. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, o candidato não poderá substituir o local de realização das provas.
- 6.20. As despesas decorrentes da participação em todas as provas, testes e demais procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta do candidato, o qual não terá direito a indenizações ou ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição do concurso, em conformidade com a Lei n. 13.656, de 30 de abril de 2018, os candidatos:

I - que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional;

II - doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

7.1.1. Para usufruir tal direito, o candidato deverá:

a) acessar o sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br); e

b) Preencher todo o Formulário de Inscrição, inclusive a solicitação de isenção constante no mesmo, no período de **14 de fevereiro a 03 de março de 2022**;

7.2. Os candidatos doadores de medula óssea deverão enviar, no preenchimento do Formulário de Inscrição, um arquivo PDF contendo o atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da

Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

7.2.1. Não serão aceitos, para fins de isenção, o simples cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.

7.3. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se agir de má fé, utilizando-se de declaração falsa, estar sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Art. 2º da Lei n. 13.656, de 30 de abril de 2018, e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

7.3.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656/2018 estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

7.4. Serão desconsiderados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que

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

b) fraudar e/ou falsificar as informações apresentadas;

c) não solicitar a isenção no prazo estabelecido na letra “b” do subitem 7.1.1;

d) utilizar, na inscrição, o Número de Identificação do Trabalhador (NIT) pertencente a terceiros;

e) não obedecer ao prazo mínimo de 45 dias, contados a partir da data em que foi incluído no CadÚnico, para solicitar a isenção para inscritos no CadÚnico.

f) atestado de doação de medula óssea, para doadores.

7.5. A Comperve consultará o órgão gestor do CadÚnico e as entidades cadastradas pelo Ministério da Saúde para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.6. As solicitações deferidas e indeferidas serão divulgadas no sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br), na data provável de **04 de março de 2022**.

7.7. As solicitações deferidas serão juntadas ao processo de inscrição do candidato.

7.8. O candidato cuja solicitação for indeferida poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **14 de março de 2022**.

8. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

8.1. A inscrição será feita, exclusivamente, via internet, a partir das **8h do dia 14 de fevereiro até às 23h59min do dia 13 de março de 2022**, observados o horário local de Natal e os seguintes procedimentos:

a) acessar o sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br) no qual estarão disponíveis o Edital e o Formulário de Inscrição;

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

c) imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) para poder efetuar o pagamento da taxa de inscrição;

d) efetuar o pagamento da taxa, no valor correspondente ao cargo, no período de **14 de fevereiro até o dia 14 de março de 2022**, no local indicado no boleto de cobrança, observado o horário de compensação bancária.

8.2. Só será admitido o pagamento da taxa de inscrição no período referido no item 8.1, letra “d”.

8.2.1. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição.

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

8.4. O candidato devidamente inscrito poderá, na data provável de **16 de março de 2022**, acessar o sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br) para consultar sobre a validação da sua inscrição.

8.5. O candidato cuja inscrição não estiver validada deverá enviar, eletronicamente, por meio da abertura de um ticket no Sistema de Atendimento ao Candidato, no endereço: <http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/>, no período de **17 a 18 de março de 2022**, cópia do comprovante de pagamento, realizado no período estabelecido na letra “d” do item 8.1 deste Edital, para que seja providenciada sua validação.

9. DAS PROVAS

9.1. Os candidatos aos cargos de **Nível Médio e Superior** farão provas com questões de múltipla escolha (prova objetiva), de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o quadro do subitem 9.1.1, e uma prova de redação.

9.1.1. **Quadro de Provas.**

9.1.1.1 Para Auxiliar Administrativo, código 101:

PROVAS OBJETIVAS	Nº DE QUESTÕES
Conhecimentos Gerais (Língua portuguesa, matemática e raciocínio lógico) (Língua portuguesa, raciocínio lógico, noções de Ética no Serviço Público, Estatuto e Regimento Interno do GREF16/RN)	20
Legislação, Normas e Conhecimentos Específicos (Noções de direito constitucional, noções de direito administrativo, noções de administração, noções de arquivologia, legislação e normas específicas, noções de Ética no Serviço Público) Legislação e Normas Específicas (Noções de direito constitucional, noções de direito administrativo, noções de administração, noções de arquivologia, e legislação e normas específicas)	40
Redação	1

9.1.1.2. Para Agente de Orientação e Fiscalização, código 201:

PROVAS OBJETIVAS	Nº DE QUESTÕES
Conhecimentos Gerais (Língua portuguesa, matemática e raciocínio lógico) (Língua portuguesa, raciocínio lógico, noções de Ética no Serviço Público, Estatuto e Regimento Interno do GREF16/RN)	20
Legislação, Normas e Conhecimentos Específicos (Noções de direito constitucional, noções de direito administrativo, noções de administração, noções de arquivologia, legislação e normas específicas, noções de Ética no Serviço Público) Legislação e Normas Específicas (Noções de direito constitucional, noções de direito administrativo, noções de administração, noções de arquivologia, e legislação e normas específicas)	40
Redação	1

9.2. As questões de múltipla escolha versarão sobre os conhecimentos especificado no quadro do subitem 9.1.1, considerarão domínio de conteúdo e interpretação adequada de situações apresentadas para cada cargo, e cada uma delas terá quatro opções de resposta, das quais apenas uma será correta.

9.3. Os conteúdos programáticos para todas as provas do concurso estão apresentados no Anexo II.

9.4. A prova de redação exigirá que o candidato produza um texto argumentativo em prosa, segundo o padrão culto da Língua Portuguesa escrita, primando pela coerência e pela coesão, com base em uma situação comunicativa determinada, em um dos seguintes gêneros: artigo de opinião ou carta argumentativa.

10. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO

10.1. As provas serão aplicadas no dia **24 de abril de 2022**, nos municípios de **Natal, Caicó e Mossoró**, no Estado do Rio Grande do Norte.

10.1.1. A prova terá duração máxima de **4 horas**.

10.1.2. O candidato deverá responder a todas as provas, a redação, e preencher a Folha de Respostas das Provas Objetivas no tempo estabelecido no subitem 10.1.1.

10.2. O local de realização das provas será divulgado no sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br), na data provável de **06 de abril de 2022**.

10.2.1. O candidato só poderá realizar as provas no local especificado pela Comperve.

10.2.2. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no item 10.3 deste Edital, sendo recomendado o prévio reconhecimento do local de realização de provas.

10.2.3. A Comperve poderá enviar, como complemento às informações citadas no item 10.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto nos itens 8.4 e 10.2 deste edital.

10.3. O acesso ao local onde se realizarão as provas ocorrerá das **13h20 às 14h (horário oficial local)**.

10.3.1. O candidato que chegar após as **14h** não terá acesso ao local de realização das provas e estará eliminado do Concurso.

10.3.2. Os portões do local de provas serão fechados rigorosamente às **14h**, recomendando ao candidato chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o fechamento dos portões.

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

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

10.4.2. Não serão aceitas carteiras de estudante ou cópias de documento de identidade, ainda que autenticada, documentos eletrônicos ou digitais, nem protocolo de documento.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.

10.6. Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato portar arma, celular (ligado ou não), relógio de qualquer tipo, calculadora, câmera fotográfica ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico, óculos escuros, artigos de chapelaria, protetores auriculares, dicionário, apostila, livro, "dicas" ou qualquer outro material didático do mesmo gênero, corretivo, lápis grafite ou lapiseira, marcadores de texto, borracha e outros.

10.6.1. Ao entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer equipamentos eletrônicos relacionados no item 10.6 também desligados, sob pena de ser eliminado do Concurso.

10.6.2. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término de suas provas. A embalagem somente poderá ser deslacrada fora do local de realização das provas.

10.6.3. É recomendado ao candidato que não leve nenhum dos objetos citados no item anterior no dia de realização das provas.

10.6.4. A Comperve poderá, durante a aplicação do Concurso, fazer uma vistoria rigorosa em qualquer candidato, inclusive utilizando detectores de metais.

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

10.7. O candidato receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no Capítulo 9, uma Folha de Respostas das Provas Objetivas e uma Folha de Redação.

10.8. Na primeira hora de aplicação das provas, o candidato será identificado por meio de coleta da impressão digital e deverá assinar a Folha de Frequência, a Folha de Resposta, a Folha de Redação e a capa do Caderno de Provas.

10.9. Na Folha de Resposta e Folha de Redação constarão, dentre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição e o número do seu documento de identificação.

10.9.1. O candidato deverá verificar se os dados constantes na Folha de Resposta ou Folha de Redação referidas no Item 10.9 estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo, imediatamente, ao fiscal da sala.

10.9.2. O candidato terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Resposta e Folha de Redação e não deverá rasurá-las, dobrá-las, amassá-las ou danificá-las, pois essas não serão substituídas por esses motivos.

10.9.3. Na Folha de Respostas das Provas Objetivas, o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações nela contidas e usando a caneta esferográfica na cor preta, fabricada em material transparente.

10.9.4. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas da Prova Objetiva ou preenchimento em definitivo da Folha de Redação sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela Comperve. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Comperve devidamente treinado, e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

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

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

10.10.1. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização das provas por, no mínimo, **2 horas**, após o seu início.

10.10.2. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso.

10.10.3. A Comperve manterá um marcador de tempo em cada sala de aplicação de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

10.11. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas,

a) for surpreendido fornecendo e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) for surpreendido portando celular, relógio de qualquer tipo, gravador, receptor, máquina de calcular, câmera fotográfica, *pager*, *notebook* e/ou equipamento similar, ligados ou não;

c) atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação das provas;

d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo estabelecido;

e) afastar-se da sala, a não ser em caráter definitivo, sem o acompanhamento de fiscal;

f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Folhas de Respostas ou Caderno de Provas;

g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas, na Folha de Resposta ou na Folha de Redação;

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.

10.12. Ao retirar-se, definitivamente, da sala de provas, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas, a Folha de Resposta e a Folha de Redação.

10.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo a situação prevista no subitem 6.16.2 deste Edital.

10.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

11. DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1. A Folha de Resposta das Provas Objetivas será corrigida por sistema eletrônico de computação.

11.2. A soma das notas das Provas Objetivas valerá 10 (dez) pontos.

11.2.1. Cada questão terá igual valor, independentemente do número de Provas Objetivas.

11.3. O cálculo da Nota das Provas Objetivas será comum às provas de todos os candidatos para um mesmo cargo, e a Nota será o produto entre o número de acertos e o valor de cada questão.

11.3.1. O valor da Nota das Provas Objetivas será arredondado para 4 casas decimais.

11.4. Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência, para os candidatos amparados pela Lei nº 12.990/2014 e respeitados os empates na última colocação, nos termos do disposto no artigo 16 § 3º do Decreto nº 6.944/2009, somente terão corrigidas as Provas Discursivas (redação) os candidatos que obtiverem o mínimo de 60% de acertos das questões válidas no conjunto das Provas Objetivas e, no mínimo, 50% de acerto em cada uma das provas objetivas;

11.5. Será eliminado do Concurso o candidato que estiver incluído em, pelo menos, uma das situações a seguir:

a) não obter o mínimo de 60% de acertos das questões válidas no conjunto das Provas Objetivas e, no mínimo, 50% de acertos em cada uma das provas objetivas;

b) preencher a Folha de Respostas com lápis grafite (ou lapiseira);

c) preencher a Folha de Respostas em desacordo com as orientações descritas no item 10.

11.6. A Prova de Redação avaliará a capacidade de o candidato produzir um texto argumentativo com base nos seguintes critérios:

a) argumentação – conhecimento da estrutura da sequência argumentativa, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 4,0 pontos;

b) coesão – uso adequado de mecanismos coesivos, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 2,0 pontos;

c) coerência – adequação à situação de comunicação, ao tipo e ao gênero textual, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 2,0 pontos;

d) modalidade escrita padrão (norma) – uso adequado de recursos linguísticos em âmbitos, ortográfico, morfológico, sintático, semântico, estilístico e pragmático, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 2,0 pontos.

11.6.1. A Prova de Redação será avaliada, isoladamente, por, no mínimo, dois examinadores e a nota final será o resultado obtido pela média aritmética das notas atribuídas por cada um dos examinadores.

11.6.2. A nota da Prova de Redação, atribuída por cada examinador, assumirá valores entre 0 (zero) e 10 (dez).

11.6.3. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova de Redação que:

a) estiver em branco;

b) for redigida fora do espaço destinado ao texto definitivo na Folha de Resposta;

c) for redigida de forma ilegível;

d) não for redigida com caneta esferográfica especificada no item 8.5 deste Edital;

e) contiver quantidade de linhas inferior ao determinado na proposta de redação;

f) for redigida em versos;

g) fugir ao tema ou à proposta da redação;

h) contiver identificação do candidato fora do espaço destinado a esse fim, na capa do caderno de provas.

11.6.4. As notas da Prova Discursiva serão lançadas em Folhas de Avaliação e processadas eletronicamente.

11.6.5. Se as notas atribuídas na prova referida no subitem 11.6.1 divergirem em mais de dois pontos, um terceiro examinador será convocado para eliminar a divergência.

11.6.6. O valor da Nota da Prova Discursiva será arredondado para 4 (quatro) casas decimais.

11.7. A Nota Final (NF) para os candidatos não eliminados será calculada mediante o emprego da seguinte fórmula:

$$NF = ((NA / NQV) \times 10) \times 0,7 + NR \times 0,3$$

em que **NA** é o número de acertos na prova objetiva; e **NQV** é o número de questões válidas e **NR** é a nota obtida na Redação.

11.6. O valor da Nota Final será arredondado para 4 casas decimais.

11.7. O CREF16/RN homologará e publicará, no Diário Oficial da União, a relação dos candidatos aprovados no certame, conforme o que dispõe o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, por ordem de classificação, e respeitada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e dos que se autodeclararam negros na forma da Lei nº 12.990/2014.

11.7.1. O resultado final do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no **Anexo III** deste Edital.

11.7.2. Caso não haja candidato com deficiência ou amparado pela Lei nº 12.990/2014 aprovado, até a classificação estipulada no quadro acima, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada, rigorosamente, a ordem de classificação e o limite de candidatos definidos pelo Decreto nº 6.944/2009.

11.7.3. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam o subitem 11.7.1 deste edital e o Anexo III do Decreto nº 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão, automaticamente, reprovados no concurso público.

11.8. Após a aplicação dos critérios de desempate, nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado nos termos do disposto no artigo 16 § 3º do Decreto nº 6.944/2009.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DA NOTA FINAL

12.1. Ocorrendo empate na Nota Final (NF) entre os candidatos, serão utilizados os critérios de desempate especificados abaixo.

12.1.1. Idade igual ou superior a 60 anos na data de aplicação da prova, conforme estabelece o Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei n.10.741, de 1º de outubro de 2003.

12.1.2. Na hipótese de não haver candidato na condição supracitada, será dada preferência ao candidato que estiver na seguinte ordem de prioridade:

a) maior pontuação na Prova de Redação;

b) maior pontuação na Prova de Legislação Específica;

c) maior idade.

13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da isenção da taxa de inscrição poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação do respectivo resultado, observando os seguintes procedimentos:

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

13.1.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada no sítio da Comperve na data provável de **08 de março de 2022**.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da solicitação de condições especiais para a realização das provas poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação do respectivo resultado, observando os seguintes procedimentos:

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

13.2.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada, no sítio da Comperve, na data provável de **28 de março de 2022**.

13.3. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio www.comperve.ufrn.br, uma hora após o término da aplicação das provas.

13.4. O candidato que desejar interpor recurso contra os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir das 8 horas do dia seguinte ao da divulgação do Gabarito Oficial Preliminar, observando os seguintes procedimentos:

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

13.4.1. O Gabarito Oficial Definitivo, o resultado das Provas Objetivas e ao Parecer da Banca de Revisão serão disponibilizados, no sítio da Comperve, na data provável de **10 de maio de 2022**.

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

13.4.4. Na hipótese de alguma questão objetiva vir a ser anulada, o seu valor em pontos não será contabilizado em favor de nenhum candidato, e o restante das questões assumirá, automaticamente, os 100% (cem por cento) da pontuação.

13.4.5. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no sítio da Comperve, na data da divulgação do resultado das Provas Objetivas (Gabarito Oficial Definitivo).

13.5. O candidato poderá consultar cópia de sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e sua Folha de Redação, no sítio da Comperve, por um período de **quarenta e oito horas** contadas a partir da divulgação do resultado da respectiva prova.

13.6. O candidato que desejar interpor recurso contra a pontuação obtida na Prova de Redação poderá fazê-lo a partir das 8 horas do dia seguinte ao encerramento do prazo estabelecido no item 13.5, por um período de quarenta e oito horas, observados os seguintes procedimentos:

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

13.6.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada no sítio da Comperve na data provável de **02 de junho de 2022**.

13.7. Não serão aceitos recursos que

- a) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- b) forem impetrados fora do prazo estabelecido neste capítulo;
- c) não apresentem argumentação coerente com a questão a que se referem;
- d) apresentem preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas ou Folha de Redação;
- e) se configurem em desrespeito à banca de elaboração, à Comperve ou a quaisquer outros indivíduos ou instituições envolvidos neste Concurso.

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

13.8. A Comperve divulgará os nomes dos membros das bancas elaboradora e examinadora do Processo Seletivo por um período de 3 (três) dias, após a conclusão de todas as etapas do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Comperve (Avenida Senador Salgado Filho, Campus Universitário – Lagoa Nova – Natal/RN), no Conselho Regional De Educação Física 16º REGIÃO/RN – CREF16/RN, ou via internet, nos sítios <http://www.comperve.ufrn.br> e <https://cref16.org.br/>.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no **Diário Oficial da União**, os quais também serão divulgados via internet, no sítio <http://www.comperve.ufrn.br>.

14.2.1. As convocações dos candidatos aprovados serão publicadas no **Diário Oficial da União** e disponibilizadas no sítio <https://cref16.org.br/>, sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar tais publicações.

14.2.2. O candidato aprovado será convocado rigorosamente de acordo com a classificação obtida, considerando-se as vagas existentes ou que venham a existir para o cargo a que concorreu, no Quadro Permanente do CREF16/RN.

14.3. A classificação no concurso público não assegura ao candidato aprovado o direito ao ingresso automático no cargo, mas a expectativa de nele ser admitido, seguindo a ordem de classificação. A concretização desse ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência da Administração do CREF16/RN.

14.4. A lotação de cada cargo especificada neste edital não implica na inamovibilidade, podendo ocorrer o deslocamento eventual para outras cidades e cenários de práticas, de acordo com as necessidades institucionais.

14.5. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, conforme conveniência do CREF16/RN, nos termos do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

14.6. Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, o CREF16/RN procederá, durante o prazo de validade do concurso, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste Edital, seguindo, rigorosamente, a ordem de classificação estabelecida no Edital de homologação.

14.7. O candidato deverá manter atualizado os seus endereços (residencial e eletrônico) e telefone, na Comperve, enquanto estiver participando do concurso, e na CREF16/RN, se aprovado.

14.7.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus endereços e telefones.

14.8. A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso não gera para si o direito de escolher a Unidade de seu exercício, ficando essa definição condicionada ao interesse e à conveniência da Administração do CREF16/RN.

14.9. A jornada de trabalho para os cargos previstos neste edital é de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser distribuídas na semana, de acordo com as necessidades do CREF16/RN e com a legislação vigente.

14.10. A convocação nos cargos fica condicionada ao atendimento das condições constitucionais e legais, bem como à aprovação em inspeção médica a ser realizada pelo CREF16/RN ou de outro órgão público federal, momento em que deverão ser apresentados pelo candidato os exames e documentos abaixo relacionados:

- a) tipo sanguíneo + Fator RH;
- b) FTA-ABS (IGM);
- c) glicemia em jejum;
- d) atestado médico de sanidade mental (emitido por um Psiquiatra);
- e) exame oftalmológico completo (acuidade visual / fundoscopia / tonometria / biomicroscopia / campimetria);
- f) hemograma completo c/ contagem de plaquetas, colesterol total e triglicérides;
- g) dosagem de TGO e TGP; GAMA GT; Ureia e creatinina sanguínea;
- h) sumário de urina.

14.11. A contratação dos candidatos será condicionada à apresentação dos documentos abaixo relacionados:

- a) laudo médico, emitido pelo CREF16/RN ou por outro órgão público federal, atestando aptidão física e mental do candidato, conforme item 14.11;
- 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 no CREF16/RN);
- l) declaração de acumulação de cargos (a ser preenchida no CREF16/RN);
- m) comprovação dos pré-requisitos exigidos no Edital de Abertura de Inscrições.
- 14.12. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei 12.525, de 18 de novembro de 2011.
- 14.13. O candidato que desejar corrigir os dados cadastrais fornecidos durante o processo de inscrição deverá encaminhar requerimento que justifique sua solicitação e contenha cópia dos documentos comprobatórios dos dados corretos até três dias que antecedem a divulgação do Resultado Final.
- 14.13.1. O requerimento poderá ser enviado, eletronicamente, por meio da abertura de um ticket no Sistema de Atendimento ao Candidato, no endereço: <http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/>, ou entregue na sede da Comperve (Avenida Senador Salgado Filho, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59078-970).
- 14.13.2. Após a homologação do resultado do concurso em Diário Oficial da União, a correção de dados cadastrais deve ser solicitada ao CREF16/RN.
- 14.14. O candidato que desejar corrigir sua data de nascimento deverá encaminhar requerimento que explique sua solicitação e contenha cópia dos documentos comprobatórios dos dados corretos.
- 14.14.1. O requerimento poderá ser enviado, eletronicamente, por meio da abertura de um ticket no Sistema de Atendimento ao Candidato, no endereço: <http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/>, ou entregue na sede da Comperve (Avenida Senador Salgado Filho, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59078-970), até 48 horas após a data de realização da prova objetiva.
- 14.15. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas no dia e horários determinados implicará na eliminação automática do candidato.
- 14.16. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Comperve poderá entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado nos relatórios de turma e de aplicação.
- 14.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não forem consumados a providência ou o evento que lhe disserem respeito, até a data de realização das provas, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.
- 14.18. Com base no artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil, a Comperve reserva-se o direito de manter todo o material de aplicação do Processo Seletivo arquivado por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da divulgação do resultado final e, após esse período, de reciclá-lo.
- 14.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comperve, juntamente a CREF16/RN.
- 14.20. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

Natal (RN), 24 de janeiro de 2022.

Franciso Borges de Araújo
Presidente do CREF16/RN

ANEXO I
CRONOGRAMA

Eventos	Período
Inscrições	14/02/2022 a 13/03/2022
Pagamento da taxa de inscrição	14/02/2022 a 14/03/2022
Solicitação de condição diferenciada para realização da prova	14/02/2022 a 13/03/2022
Solicitação de isenção da taxa de pagamento da inscrição	14/02/2022 a 03/03/2022
Divulgação das solicitações de isenção deferidas	04/03/2022
Interposição de recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de pagamento da inscrição	48 horas após a divulgação do respectivo resultado
Divulgação das respostas aos recursos impetrados contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de pagamento da inscrição	08/03/2022
Divulgação das inscrições validadas	16/03/2022
Divulgação das relações provisórias dos candidatos com deficiência e dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014	16/03/2022
Interposição de recursos contra as relações provisórias dos candidatos com deficiência e dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014	48 horas após a divulgação do respectivo resultado
Divulgação do resultado das solicitações de condições diferenciadas para realização das provas	28/03/2022
Interposição de recursos contra o resultado das solicitações de condições diferenciadas para realização das provas	48 horas após a divulgação do respectivo resultado
Divulgação das respostas aos recursos impetrados contra o resultado das solicitações de condições diferenciadas para realização das provas	06/04/2022
Divulgação dos locais de realização das provas	06/04/2022
Divulgação das relações finais dos candidatos com deficiência e dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014	06/04/2022
Realização das Provas Objetivas	24/04/2022
Interposição de recursos contra o Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva	Até 48 horas, a partir das 8h do dia seguinte ao da divulgação do resultado das Provas Objetivas (Gabarito Oficial Preliminar)
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas (Gabarito Oficial Definitivo)	10/05/2022
Resultado da Prova de Redação	23/05/2022
Consulta a cópia da Folha de Redação	Até 48 horas a partir da divulgação do resultado da Prova de Redação
Interposição de recursos contra a nota da Prova de Redação	a partir das 8h do dia seguinte ao da divulgação do resultado da Prova de Redação
Respostas aos recursos interpostos contra a nota na Prova de Redação	02/06/2022
Resultado Final Preliminar	02/06/2022

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 Conhecimentos gerais: Língua portuguesa (ambos os cargos) ~~Língua portuguesa (ambos os cargos)~~

- 1.1 Organização do texto.
 - 1.1.1 Propósito comunicativo.
 - 1.1.2 Tipos de texto (dialogal, descritivo, narrativo, injuntivo, explicativo e argumentativo).
 - 1.1.3 Gêneros discursivos.
 - 1.1.4 Mecanismos coesivos.
 - 1.1.5 Fatores de coerência textual.
 - 1.1.6 Progressão temática.
 - 1.1.7 Paragrafação.
 - 1.1.8 Citação do discurso alheio.
 - 1.1.9 Informações implícitas.
 - 1.1.10 Linguagem denotativa e linguagem conotativa.
- 1.2 Conhecimento linguístico.
 - 1.2.1 Variação linguística.
 - 1.2.2 Classes de palavras: usos e adequações.
 - 1.2.3 Convenções da norma padrão (no âmbito da concordância, da regência, da ortografia e da acentuação gráfica).
 - 1.2.4 Organização do período simples e do período composto.
 - 1.2.5 Pontuação.
 - 1.2.6 Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia e hiperonímia).

2 Conhecimentos gerais: Matemática e Raciocínio lógico (Auxiliar Administrativo) ~~Raciocínio Lógico (Auxiliar Administrativo)~~

- 2.1 Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais;
- 2.2 Operações e expressões com números racionais;
- 2.3 Produtos notáveis: quadrado da soma ou da diferença de dois termos, produto da soma pela diferença de dois termos;
- 2.4 Fatoração: fator comum em evidência, agrupamento, trinômio quadrado perfeito, trinômio do 2º grau, diferença de dois quadrados;
- 2.5 Racionalização de denominadores (apenas com raízes quadradas e somas ou diferenças com raízes quadradas);
- 2.6 Equações do 1º grau e sistemas de equações do 1º grau: resolução e problemas;
- 2.7 Regra de três simples e problemas;
- 2.8 Porcentagens e problemas;
- 2.9 Equações do 2º grau: resolução e problemas;
- 2.10 Sistemas de transformações de unidades de medidas: comprimento, área, volume, capacidade e medidas agrárias;

3 Conhecimentos gerais: Matemática e Raciocínio lógico (Agente de Orientação e Fiscalização) ~~Raciocínio Lógico (Agente de Orientação e Fiscalização)~~

- 3.1 Números e Operações
 - 3.1.1 Conjuntos e subconjuntos.
 - 3.1.2 Grandezas diretamente e inversamente proporcionais.
 - 3.1.3 Porcentagem. Juros simples e compostos.
 - 3.1.4 Sequências. Progressões aritméticas e geométricas.
- 3.2 Espaço e Forma
 - 3.2.1 Congruência e semelhança de figuras planas.
 - 3.2.2 Polígonos e sólidos geométricos: conceitos, características e propriedades.
 - 3.2.3 Cálculo de área e volumes dos sólidos geométricos.

- 3.3 Grandezas e Medidas
 - 3.3.1 Sistema Métrico Decimal: medidas de comprimento, de superfície, de massa, de volume e de capacidade. Medidas de tempo.
 - 3.3.2 Problemas envolvendo unidades monetárias.
 - 3.3.3 Perímetro e área de figuras planas: triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares.
- 3.4 Estatística e Probabilidade
 - 3.4.1 Leitura e interpretação de tabelas e gráficos.
 - 3.4.2 Medidas de tendência central: média, moda e mediana.
 - 3.4.3 Análise combinatória: princípio de contagem, arranjo, permutação e combinação, simples e com repetição.
 - 3.4.4 Probabilidade de um evento num espaço equiprovável.
 - 3.4.5 Probabilidade condicional.

4 ~~Legislação, Normas e Conhecimentos Específicos (Auxiliar Administrativo) Legislação e Normas Específicas (Auxiliar Administrativo) Legislação Específica (Auxiliar Administrativo)~~

- 4.1 Lei nº 9.696/1998;
- 4.2 Lei nº 11.788/2008;
- 4.3 Estatuto do Conselho Regional de Educação Física da 16ª Região - CREF16/RN;
- 4.4 Resoluções:
 - 4.4.1 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 046/2002
 - 4.4.2 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 307/2015
 - 4.4.3 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 264/2013
 - 4.4.4 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 433/2021
 - 4.4.5 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 434/2021
 - 4.4.6 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 281/2015
 - 4.4.7 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 313/2015
 - 4.4.8 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 255/2013
 - 4.4.9 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 233/2012
 - 4.4.10 RESOLUÇÃO CREF16/RN Nº 047.2020
 - 4.4.11 RESOLUÇÃO CREF16-RN 044.2019
 - 4.4.12 RESOLUÇÃO CREF16/RN Nº 058.2021
 - 4.4.13 RESOLUÇÃO CONFEEF 391/20
 - 4.4.14 RESOLUÇÃO CONFEEF 327/16
 - 4.4.15 RESOLUÇÃO CONFEEF 326/16
 - 4.4.16 RESOLUÇÃO CONFEEF 324/16
 - 4.4.17 RESOLUÇÃO CONFEEF 323/16
 - 4.4.18 RESOLUÇÃO CONFEEF 322/16
 - 4.4.19 RESOLUÇÃO CONFEEF 312/15
 - 4.4.20 RESOLUÇÃO CONFEEF 280/15
 - 4.4.21 RESOLUÇÃO CONFEEF 262/13
 - 4.4.22 RESOLUÇÃO CREF16/RN Nº 064.2021
 - 4.4.23 RESOLUÇÃO CREF16/RN Nº 065.2021
 - 4.4.24 RESOLUÇÃO CREF16/RN 062.2021
- 4.5 **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:**
 - 4.5.1 Constituição Federal de 1988.
 - 4.5.2 Conceito de constituição, direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à informação; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos.
 - 4.5.3 Administração Pública (Capítulo VII, Constituição Federal de 1988 e atualizações).
 - 4.5.4 Contribuições de interesse das categorias profissionais ou econômicas.
 - 4.5.5 Das finanças públicas.
 - 4.5.6 Da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária;

4.6 **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E ADMINISTRAÇÃO:**

- 4.6.1 Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público, administração Indireta.
- 4.6.2 Poderes administrativos.
- 4.6.3 Atos administrativos.
- 4.6.4 Processo Administrativo Federal e Lei 9.784/99.
- 4.6.5 Improbidade administrativa: Lei Federal nº 8.429/92 e alterações realizadas pela Lei nº 14.230, de 2021.
- 4.6.6 Qualidade no Serviço Público - Lei 13.460/2017: serviço público adequado; direitos básicos e deveres dos usuários; das manifestações dos usuários de serviços públicos; das ouvidorias.
- 4.6.7 Elaboração de documentos oficiais. Manual de Redação da Presidência da República.
- 4.6.8 Processo Organizacional (planejamento estratégico, organização, liderança, execução e controle).

4.7 **NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:**

- 4.7.1 Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais.
- 4.7.2 Métodos de organização e tratamento de informações e documentos.
- 4.7.3 Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento.

4.8 **NOÇÕES DE ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO**

- 4.8.1 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e seu Anexo): Das Regras Deontológicas, Dos Principais Deveres do Servidor Público, Das Vedações ao Servidor Público, Das Comissões De Ética.

5 Legislação, Normas e Conhecimentos Específicos (Agente de Orientação e Fiscalização) Legislação e Normas Específicas (Agente de Orientação e Fiscalização) Legislação Específica (Agente de Orientação e Fiscalização)

- 5.1 Lei nº 9.696/1998;
- 5.2 Lei nº 11.788/2008;
- 5.3 Lei nº 10.793/2003;
- 5.4 Lei nº 9.394/1996, Artigo 26 e Artigo 35-A;
- 5.5 LEI Nº 6.839/1980
- 5.6 Estatuto do Conselho Regional de Educação Física da 16ª Região - CREF16/RN;
- 5.7 Resoluções:
 - 5.7.1 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 046/2002
 - 5.7.2 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 307/2015
 - 5.7.3 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 264/2013
 - 5.7.4 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 433/2021
 - 5.7.5 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 434/2021
 - 5.7.6 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 281/2015
 - 5.7.7 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 313/2015
 - 5.7.8 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 255/2013
 - 5.7.9 RESOLUÇÃO CONFEEF Nº 233/2012
 - 5.7.10 RESOLUÇÃO CREF16/RN Nº 047.2020
 - 5.7.11 RESOLUÇÃO CREF16-RN 044.2019
 - 5.7.12 RESOLUÇÃO CREF16/RN Nº 058.2021
 - 5.7.13 RESOLUÇÃO CONFEEF 391/20
 - 5.7.14 RESOLUÇÃO CONFEEF 327/16
 - 5.7.15 RESOLUÇÃO CONFEEF 326/16
 - 5.7.16 RESOLUÇÃO CONFEEF 324/16
 - 5.7.17 RESOLUÇÃO CONFEEF 323/16
 - 5.7.18 RESOLUÇÃO CONFEEF 322/16
 - 5.7.19 RESOLUÇÃO CONFEEF 312/15
 - 5.7.20 RESOLUÇÃO CONFEEF 280/15
 - 5.7.21 RESOLUÇÃO CONFEEF 262/13

5.7.22 RESOLUÇÃO CREF16/RN Nº 064.2021

5.7.23 RESOLUÇÃO CREF16/RN Nº 065.2021

5.7.24 RESOLUÇÃO CREF16/RN 062.2021

5.8 NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

5.8.1 Constituição Federal de 1988.

5.8.2 Conceito de constituição, direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à informação; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos.

5.8.3 Administração Pública (Capítulo VII, Constituição Federal de 1988 e atualizações).

5.8.4 Contribuições de interesse das categorias profissionais ou econômicas.

5.8.5 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária;

5.9 NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E ADMINISTRAÇÃO:

5.9.1 Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público, administração Indireta.

5.9.2 Poderes administrativos.

5.9.3 Atos administrativos.

5.9.4 Processo Administrativo Federal e Lei 9.784/99.

5.9.5 Improbidade administrativa: Lei Federal nº 8.429/92 e alterações realizadas pela Lei nº 14.230, de 2021. 5.9.6. Qualidade no Serviço Público - Lei 13.460/2017: serviço público adequado; direitos básicos e deveres dos usuários; das manifestações dos usuários de serviços públicos; das ouvidorias.

5.9.6 Elaboração de documentos oficiais. Manual de Redação da Presidência da República.

5.9.7 Processo Organizacional (planejamento estratégico, organização, liderança, execução e controle).

5.10 NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:

5.10.1 Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais.

5.10.2 Métodos de organização e tratamento de informações e documentos.

5.10.3 Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento.

5.11 NOÇÕES DE ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

5.11.1 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e seu Anexo): Das Regras Deontológicas, Dos Principais Deveres do Servidor Público, Das Vedações ao Servidor Público, Das Comissões De Ética.

ANEXO III – QUANTIDADE DE VAGAS X QUANTIDADE MÁXIMA DE CANDIDATOS APROVADOS

QUANTIDADE DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO	QUANTIDADE MÁXIMA DE CANDIDATOS APROVADOS
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22 ou 23	58
24	59
25 a 29	60
30 ou mais	dobro da quantidade de vagas