

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGO  
TÉCNICO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**EDITAL Nº 03, DE 05 DE JANEIRO DE 2024**

**ADITIVO Nº 01, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.**

A Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – FUERN torna público ADITIVO Nº 01 ao EDITAL Nº03/ 2024, de 05 de janeiro de 2024, que rege a realização de Concurso Público de provas e títulos para provimento de cargo Agente Técnico Administrativo, Agente Técnico Especializado e Técnico de Nível Superior, para Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - UERN, nos termos aqui consignados:

1. Retificar o subitem 4.1.1:

1.1. Onde se lê:

“Dentre as **23 (vinte e três)** vagas previstas em edital, 5% (cinco por cento) serão providas na forma serão providas na forma da Lei Federal nº 13.146/2015, Lei Estadual nº 7.943, de 5 de julho de 2001 e Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, reservando-se, 2(duas) vagas imediatas, a serem distribuídas em procedimento de sorteio público previsto neste edital.”

1.2. Leia-se:

“Dentre as **24 (vinte e quatro)** vagas previstas em edital, 5% (cinco por cento) serão providas na forma serão providas na forma da Lei Federal nº 13.146/2015, Lei Estadual nº 7.943, de 5 de julho de 2001 e Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, reservando-se, 2(duas) vagas imediatas, a serem distribuídas em procedimento de sorteio público previsto neste edital.”

2. Retificar o subitem 5.1:

2.1. Onde se lê:

“Dentre as **23 (vinte e três)** vagas previstas em edital, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei estadual 1.015 de 20 de novembro de 2021, ou seja, 5 (cinco) vagas imediatas, a serem distribuídas em procedimento de sorteio público previsto neste edital.”

2.2. Leia-se:

“Dentre as **24 (vinte e quatro)** vagas previstas em edital, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei estadual 1.015 de 20 de novembro de 2021, ou seja, 5 (cinco) vagas imediatas, a serem distribuídas em procedimento de sorteio público previsto neste edital.”

3. Retificar o subitem 4.5:

3.1. Onde se lê:

“(ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação

Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital;”

3.2. Leia-se:

“(ii) imagem simples de laudo médico, cuja data de emissão seja, no máximo, de até 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital;

4. Retificar o conteúdo programático de Noções de Informática, no Anexo IV:

4.1. Onde se lê:

“Hardware: Dispositivos de Armazenamento, Memórias e Periféricos. Sistemas Operacionais Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Editor de Textos: Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Planilhas Eletrônicas: Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico - ThunderBird/Webmail: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Ferramentas de Comunicações e Reuniões On-line: Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Google Hangout. Internet: Intranet, Extranet, Protocolo e Serviço, Sítios de Busca e Pesquisa na internet, nuvem e redes sociais. Navegadores - Mozilla Firefox/Google Chrome/EDGE – Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Redes sociais. Tecnologia da informação e segurança de dados. Segurança da Informação: Princípios de Segurança, Confidencialidade e Assinatura digital, Procedimentos de Segurança e Backup, Ferramentas de Segurança (antivírus e firewalls), Malwares, Ataques. Extensão e Arquivos.”

4.2. Leia-se:

“NOÇÕES DE GOOGLE WORKSPACE: Google Drive: Criar arquivos, editar, compartilhamento de arquivos e permissões; Agenda: Criar eventos, convidar participantes, ajustar horários, anexar documentos, adicionar videoconferência; Tarefas; Google Meet; Gmail: Configurações rápidas, painel de visualização, marcadores); editor de texto, planilhas e apresentação (documentos Google). Edição e editores de textos: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação e modos de visualização (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Google Docs). Edição e editores de planilhas eletrônicas: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações,

importação/exportação de dados, fórmulas e gráficos (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; e Google Docs). Edição e editores de apresentações: conceitos, menus, barras de ferramentas, edição de slides, formatação, modo de visualização e animação (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores e Google Docs). Aplicativos adicionais para suítes de escritório: ferramentas de desenho, de edição de fórmulas e de formulários (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores e Google Docs).

#### 4.3. Onde se lê:

**“NOÇÕES DIREITO ADMINISTRATIVO** Estado, governo e administração pública. Conceitos. Elementos. Direito administrativo. Conceito. Objeto. Fontes. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. Decadência administrativa. Poderes da administração pública. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Responsabilidade civil do Estado. Evolução histórica. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. Serviços públicos. Conceito. Elementos constitutivos. Formas de prestação e meios de execução. Delegação: concessão, permissão e autorização. Classificação. Princípios. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Controle da administração pública. Controle exercido pela administração pública. Controle judicial. Controle legislativo. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. Processo administrativo. Lei nº 9.784/1999. Licitações e contratos administrativos. Legislação pertinente. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). Lei nº 12.462/2011(Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011 e suas alterações. Fundamentos constitucionais.”

#### 4.4. Leia-se:

**“NOÇÕES DIREITO ADMINISTRATIVO** Estado, governo e administração pública. Conceitos. Elementos. Direito administrativo. Conceito. Objeto. Fontes. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. Decadência administrativa. Poderes da administração pública. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Responsabilidade

---

civil do Estado. Evolução histórica. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. Serviços públicos. Conceito. Elementos constitutivos. Formas de prestação e meios de execução. Delegação: concessão, permissão e autorização. Classificação. Princípios. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Controle da administração pública. Controle exercido pela administração pública. Controle judicial. Controle legislativo. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021.”

5. Seguem inalteradas as demais disposições contidas no Edital nº 03/2024, de 05 de janeiro de 2024.

6. Este aditivo entra em vigor na data de sua publicação.

---

Cicília Raquel Maia Leite  
Presidente da FUERN