

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL Nº 01/2019**  
(RETIFICADO)

A Associação Potiguar de Educação e Cultura (APEC), doravante denominada Universidade Potiguar, com sede na cidade de Natal, estado do Rio Grande do Norte, na Rua Abraham Tahim, nº1858, Capim Macio, inscrita sob o CNPJ nº 08.480.071/0001-40, torna público aos interessados o presente edital para seleção de candidatos e formação de cadastro reserva para o “Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX”, nos termos seguintes:

## **1. OBJETO**

O objeto desse EDITAL é a seleção de candidatos e formação de cadastro reserva para o Núcleo Operacional do PEIEX - Programa de Qualificação para Exportação que será instalado nos municípios de Natal, Caicó e Mossoró.

O PEIEX é uma iniciativa da Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos - Apex-Brasil. O programa qualifica empresas que desejam iniciar a exportação de seus produtos e/ou serviços. A Apex-Brasil firmou um convênio com a Universidade Potiguar para que essa instituição execute o PEIEX na região compreendida pelos municípios de Natal, Caicó e Mossoró.

## **2. VAGAS PARA O NÚCLEO OPERACIONAL DO PEIEX EM NATAL, CAICÓ E MOSSORÓ**

2.1 As vagas abertas neste processo seletivo são para:

MUNICÍPIO	VAGAS	CADASTRO RESERVA
Natal	1 (um) Monitor	2
	4 (quatro) Técnicos	3
	3 (três) Apoios Técnicos	3
Caicó	1 (um) Técnico	2
Mossoró	1 (um) Técnico	2

2.2 As vagas deste processo seletivo são para contratação de profissionais na modalidade bolsista;

2.3 Para constituição do cadastro reserva serão classificados até 3 (três) candidatos para cada vaga aberta neste processo seletivo;

2.4 Os candidatos aprovados para compor o cadastro reserva serão chamados na hipótese de vacância de algumas das vagas já preenchidas anteriormente, de acordo com a sua classificação no processo seletivo;

2.5 Os candidatos selecionados para cadastro reserva não terão direito à bolsa, gerando apenas expectativa de direito;

2.5 As vagas ofertadas neste processo seletivo não poderão ser preenchidas por:

- (a) Pessoa Jurídica;
- (b) Cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigente ou empregado do(a) Universidade Potiguar.

2.6 Para o cargo de Técnico do PEIEX o selecionado deverá dispor de:

- a) Meios de locomoção para deslocamentos municipais e intermunicipais;
- b) Computador portátil (notebook) para desenvolver as atividades do programa.

### 3. PRAZOS DO PROCESSO SELETIVO

FASES	DATA DE REALIZAÇÃO	COMO/ONDE
<b>Inscrição</b> – Candidatos se inscrevem para participar do Processo Seletivo do PEIEX	13/12/2019 a <del>13/01/2020</del> <b>16/01/2020</b>	Envio de email para: peiex@unp.br
<b>Análise das Inscrições</b> – A Universidade Potiguar analisa se todas as inscrições foram feitas dentro do prazo estabelecido e se a documentação enviada pelos candidatos atende os requisitos do edital.	<b>17/01/2020</b>	
<b>Divulgação da lista de candidatos habilitados para a Entrevista</b> - Universidade Potiguar divulga em seu <i>site</i> a lista de candidatos habilitados para participar da entrevista	17/01/2020	No site da Universidade Potiguar <a href="http://www.unp.br">http://www.unp.br</a>
<b>Realização de entrevistas</b> – Universidade Potiguar realiza entrevistas com os candidatos habilitados	20 e 21/01/2020	Na sede do (a) Universidade Potiguar <b>(Unidade Roberto Freire)</b> Endereço: Av. Engenheiro Roberto Freire, 2184 - Capim Macio, Natal - RN, 59082-902
<b>Divulgação do resultado do processo seletivo</b> – Universidade Potiguar divulga em seu site a lista dos candidatos selecionados no processo	22/01/2020	No site da Universidade Potiguar <a href="http://www.unp.br">http://www.unp.br</a>
<b>Interposição de recursos do resultado</b> – Candidatos que não concordarem com o resultado do processo seletivo poderão interpor recurso	23 a 27/01/2020	Envio de email para: peiex@unp.br
<b>Respostas aos recursos interpostos</b> – Universidade Potiguar responde aos recursos interpostos pelos candidatos	28 e 29/01/2020	Envio de email para o candidato
<b>Divulgação do resultado final do processo seletivo</b> Universidade Potiguar divulga em seu site o resultado final do processo seletivo	31/01/2020	No site da Universidade Potiguar <a href="http://www.unp.br">http://www.unp.br</a>
<b>Treinamento dos candidatos selecionados na metodologia do PEIEX</b>	De <del>03 a 13/02/2020</del> <b>De 10 a 21/02/2020</b>	Na sede da Universidade Potiguar <b>(Unidade Roberto Freire)</b> Endereço: Av. Engenheiro Roberto Freire, 2184 - Capim Macio, Natal - RN, 59082-902

#### 4. INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO

4.1. A inscrição do candidato deverá ser feita por meio do encaminhamento de e-mail para o endereço: [peiex@unp.br](mailto:peiex@unp.br) , contendo os seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae*, com as devidas comprovações de tempo mínimo de experiência profissional;
- b) Cópia do RG e do CPF;
- c) Cópia do comprovante de residência;
- d) Cópia do diploma de graduação, quando for o caso;
- e) Cópia do diploma de mestrado, quando for o caso.
- f) Cópia do certificado de especialização, quando for o caso.
- g) Cópia da declaração de matrícula e histórico do curso de Graduação e/ou Pós-graduação (para candidatos a Apoio Técnico).

4.2 Todos os documentos acima, inclusive o currículo, só serão aceitos no formato PDF;

4.3 A Universidade Potiguar não se responsabilizará pelo extravio de documentos enviados eletronicamente;

4.4 Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo de inscrição.

#### 5. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO

Para habilitar-se à seleção objeto deste edital, o candidato deve cumprir os seguintes requisitos:

MONITOR	
<b>Requisitos obrigatórios:</b>	
– <b>Formação acadêmica</b>	Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais.
– <b>Experiência Profissional</b>	Atuação de 6 meses em: <ul style="list-style-type: none"><li>– Gestão de equipe e</li><li>– Áreas de comércio exterior dentro de:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Empresas Exportadoras;</li><li>○ Consultoria em Comércio Exterior;</li><li>○ Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>;</li><li>○ Empresa de Logística internacional;</li><li>○ Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros.</li></ul></li></ul>
– <b>Conhecimentos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Como identificar o NCM / SH de produtos;</li><li>– Como prospectar um mercado para exportação;</li><li>– Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marca e patentes;</li><li>– Quais são os tributos que incidem sobre produtos exportados;</li><li>– Como selecionar e contratar transporte internacional;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Como contratar seguro de crédito;</li> <li>– Como formar preço para exportação;</li> <li>– Como fazer adequação de embalagem;</li> <li>– Como preparar um folder e um site para exportação;</li> <li>– Como obter financiamento;</li> <li>– Como prospectar clientes em um mercado internacional;</li> <li>– Como se relacionar com o comprador internacional;</li> <li>– Quais são as formas de aproximação de potenciais clientes internacionais;</li> <li>– Qual deve ser o comportamento do exportador no relacionamento com clientes internacionais;</li> <li>– Como otimizar a participação da empresa em eventos de promoção comercial;</li> <li>– Como definir o melhor canal de distribuição internacional;</li> <li>– Quais são os documentos obrigatórios para exportação, quando e como preenchê-los;</li> <li>– Onde e como registrar a exportação;</li> <li>– Como receber o pagamento do importador;</li> <li>– Como fazer um contrato de câmbio;</li> <li>– Como definir o modelo de negócios internacional da empresa;</li> <li>– Como preparar o plano de exportação da empresa;</li> </ul>
– <b>Competências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Capacidade de liderança;</li> <li>– Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX;</li> <li>– Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX;</li> <li>– Compromisso com os resultados do programa;</li> <li>– Capacidade de negociação;</li> <li>– Capacidade de transmitir seus conhecimentos e adaptá-los à realidade das empresas atendidas;</li> <li>– Planejamento e Organização;</li> <li>– Visão estratégica;</li> </ul>
<b>Requisitos desejáveis:</b>	
– <b>Idiomas</b>	Inglês (desejável); espanhol (desejável)

TÉCNICOS	
<b>Requisitos obrigatórios:</b>	
– <b>Formação acadêmica</b>	Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais.
– <b>Experiência Profissional</b>	Atuação de 6 meses em: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Áreas de comércio exterior dentro de:</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Empresas Exportadoras;</li> <li>○ Consultoria em Comércio Exterior;</li> <li>○ Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>;</li> <li>○ Empresa de Logística internacional;</li> <li>○ Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros.</li> </ul>
<p>– <b>Conhecimentos específicos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Como identificar o NCM / SH de produtos;</li> <li>– Como prospectar um mercado para exportação;</li> <li>– Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marca e patentes;</li> <li>– Quais são os tributos que incidem sobre produtos exportados;</li> <li>– Como selecionar e contratar transporte internacional;</li> <li>– Como contratar seguro de crédito;</li> <li>– Como formar preço para exportação;</li> <li>– Como fazer adequação de embalagem;</li> <li>– Como preparar um folder e um site para exportação;</li> <li>– Como obter financiamento;</li> <li>– Como prospectar clientes em um mercado internacional;</li> <li>– Como se relacionar com o comprador internacional;</li> <li>– Quais são as formas de aproximação de potenciais clientes internacionais;</li> <li>– Qual deve ser o comportamento do exportador no relacionamento com clientes internacionais;</li> <li>– Como otimizar a participação da empresa em eventos de promoção comercial;</li> <li>– Como definir o melhor canal de distribuição internacional;</li> <li>– Quais são os documentos obrigatórios para exportação, quando e como preenchê-los;</li> <li>– Onde e como registrar a exportação;</li> <li>– Como receber o pagamento do importador;</li> <li>– Como fazer um contrato de câmbio;</li> <li>– Como definir o modelo de negócios internacional da empresa;</li> <li>– Como preparar o plano de exportação da empresa;</li> </ul>
<p>– <b>Competências</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX;</li> <li>– Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX;</li> <li>– Compromisso com os resultados do programa;</li> <li>– Capacidade de negociação;</li> <li>– Capacidade de transmitir seus conhecimentos e adaptá-los à realidade das empresas atendidas;</li> <li>– Planejamento e Organização.</li> </ul>
<b>Requisitos desejáveis:</b>	
<p>– <b>Idiomas</b></p>	<p>Inglês (desejável); espanhol (desejável)</p>

APOIOS TÉCNICOS	
<b>Requisitos obrigatórios:</b>	
– <b>Formação acadêmica</b>	Curso superior, em andamento, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais.
– <b>Experiência Profissional</b>	Não há.
– <b>Conhecimentos específicos</b>	Pacote Office
– <b>Competências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestão administrativa e financeira;</li> <li>– Pacote Office.</li> </ul>
<b>Requisitos desejáveis:</b>	
– <b>Idiomas</b>	Não há.

## 6. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELOS CANDIDADOS SELECIONADOS

MONITOR
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Assegurar a correta inserção e atualização de informações no Sistema de Gestão do PEIEX;</li> <li>– Monitorar a equipe técnica do Núcleo Operacional, zelando pela qualidade do atendimento às empresas e o atingimento das metas;</li> <li>– Esclarecer junto aos Técnicos do PEIEX quais são os termos que devem reger a conduta desses profissionais (Código de Conduta – Manual de Trabalho do Técnico do PEIEX);</li> <li>– Realizar a prospecção de novas empresas a serem atendidas pelo PEIEX;</li> <li>– Validar o perfil de todas as empresas antes que comecem a ser atendidas pelos Técnicos do Núcleo Operacional;</li> <li>– Realizar o primeiro contato telefônico com as empresas que ainda não conhecem o PEIEX para agendamento do atendimento;</li> <li>– Realizar (ao menos uma) visita a cada uma das empresas atendidas pelo Núcleo Operacional;</li> <li>– Validar os relatórios de diagnóstico e plano de trabalho das empresas atendidas;</li> <li>– Realizar reuniões semanais ou quinzenais para acompanhamento da equipe técnica, oferecendo apoio e orientação no enfrentamento das dificuldades encontradas;</li> <li>– Participar das reuniões do Comitê Consultivo, apoiando o Coordenador do Núcleo Operacional;</li> <li>– Encaminhar empresas atendidas pelo PEIEX a parceiros que possam auxiliá-las a implantar melhorias de gestão;</li> </ul>

- Identificar demandas de capacitação da equipe técnica e planejar ações de desenvolvimento profissional;
- Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;
- Orientar os Técnicos a recomendar às empresas atendidas que se cadastrem na plataforma de aprendizagem da Apex-Brasil e façam uso de seus conteúdos;
- Monitorar a utilização que os Técnicos dos Núcleos Operacionais fazem da plataforma de aprendizagem da Apex-Brasil, a fim de que todos tenham o mesmo nível de conhecimento que são repassados às empresas;
- Redigir os Relatórios Mensais a serem encaminhados à Apex-Brasil e submetê-los à validação do Coordenador do Núcleo Operacional;
- Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX conduzido pelo Núcleo Gestor do PEIEX, quando solicitado;
- Identificar e reportar ao Núcleo Gestor do PEIEX empresas atendidas que sejam “*case de sucesso*”;
- Conduzir o trabalho de arregimentação de empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil;
- Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam em atendimento pelo Núcleo Operacional;
- Substituir o Coordenador em sua ausência temporária (férias, afastamento por motivo de saúde).

#### **TÉCNICOS**

- Atender as empresas validadas pelo Monitor, seguindo os passos da metodologia do PEIEX;
- Prospectar novas empresas que poderão ser atendidas pelo PEIEX depois de serem validadas pelo Monitor;
- Assessorar o Coordenador e o Monitor, fornecendo informações compatíveis com o trabalho que executa;
- Identificar e reportar ao Monitor empresas atendidas que sejam “*case de sucesso*”;
- Participar das reuniões semanais ou quinzenais de acompanhamento e atualização da equipe técnica do Núcleo Operacional;
- Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam em atendimento pelo Núcleo Operacional;
- Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;
- Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil.
- Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX conduzido pelo Núcleo Gestor, quando solicitado;

### APOIOS TÉCNICOS

- Inserir no Sistema de Gestão do PEIEX todas as informações relativas ao atendimento de empresas;
- Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;
- Manter organizadas e atualizadas as pastas das empresas atendidas pelo PEIEX;
- Realizar pesquisas e busca de informações necessárias à atuação do Núcleo Operacional e ao atendimento das empresas;
- Auxiliar na produção de relatórios de gestão e elaborar planilhas, tabelas, gráficos, apresentações e demais documentos de apoio ao Núcleo Operacional e à equipe técnica;
- Acompanhar os trabalhos dos Técnicos do PEIEX nas empresas, quando solicitado;
- Redigir as atas das reuniões semanais ou quinzenais do Núcleo Operacional;
- Apoiar a organização e participar das reuniões semanais ou quinzenais da equipe técnica do Núcleo Operacional;
- Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil.

## 7. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO

As candidaturas serão avaliadas pela Comissão de Avaliação designada pela Universidade Potiguar.

7.1 A seleção dos candidatos às bolsas se dará em etapas eliminatórias pelo procedimento que segue, orientando-se pelos objetivos do PEIEX e buscando a formação de uma equipe competente e voltada à qualificação das empresas para exportação:

1ª etapa: Análise de currículo:

CRITÉRIOS	NOTA	PESO
1. Aderência da formação do candidato aos requisitos da vaga	0 a 10	5
2. Aderência da experiência do candidato aos requisitos da vaga	0 a 10	5

CRITÉRIO 1		Nota	Pontuação máxima	Peso	
Aderência da formação do	1.1	Curso superior completo em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0	10	5



candidato aos requisitos da vaga	1.2.	Curso superior completo em outra graduação	1,5		
	1.3	Possuir pós-graduação concluída com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0		
	1.4	Possuir Mestrado concluído, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0		
	1.5	Possuir Doutorado concluído, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0		
	1.6	Fluência, comprovada, em inglês e/ou espanhol (certificado de proficiência).	2,0		
CRITÉRIO 2			Nota	Pontuação máxima	Peso
Aderência da experiência do candidato aos requisitos da vaga	2.1	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em gestão de equipe.	2,0	10	5
	2.2	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior em empresas exportadoras.	2,0		
	2.3	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em consultoria em Comércio Exterior.	2,0		
	2.4	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior em Comerciais exportadora/Trading Companies;	2,0		
	2.5	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior em empresas de despacho e serviços aduaneiros;	2,0		

7.1.1 - Será considerado critério de desempate, a “experiência profissional” do candidato, desde que a mesma possua aderência aos termos estabelecidos no presente Edital.

### 2ª etapa: Entrevista

7.1.2 A entrevista, terá caráter eliminatório e classificatório e se prestará a identificar a adequação das competências, habilidades e atitudes do proponente aos requisitos da vaga por ele pleiteada.

7.1.3 A entrevista será realizada por meio presencial, ou por meio eletrônico, por exemplo via Skype, com duração máxima de 30 minutos.

7.1.4 A entrevista será realizada pela Comissão de Avaliação e se referenciará nos seguintes balizadores:

- a) Capacidade do proponente para discorrer verbalmente (sem apoio de recursos instrucionais externos), de forma clara, objetiva e tecnicamente consistente, no intervalo de 05 (cinco) minutos, sobre os desafios e perspectivas que deverá enfrentar na implementação do Programa de Qualificação para Exportação;

b) Habilidades interpessoais, em particular de comunicação, necessárias para o desempenho das funções da vaga.

7.1.5 Cada membro da Comissão de Avaliação emitirá uma nota de zero a dez para os respectivos itens que estiverem sendo avaliados na entrevista.

7.1.6 Por ocasião da entrevista será considerado critério de desempate a nota obtida na avaliação da alínea “a” acima.

7.1.7 Critérios de avaliação da entrevista

Entrevista						
			Total			Peso
Item	Critério	Nota máxima	Avaliador 1	Avaliador 2	Avaliador 3	
4.1	Capacidade de comunicação.	2,5				5
4.2	Capacidade de expressar e conectar ideias.	2,5				
4.3	Conhecimento em Comércio Exterior.	3				

7.2 Farão jus à vaga ofertada por este edital o melhor colocado, por ordem de classificação;

## 8. TREINAMENTO

8.1 Os candidatos selecionados receberão o treinamento obrigatório na metodologia do PEIEX, nas instalações do (a) Universidade Potiguar, Unidade Roberto Freire, conduzido pela Apex-Brasil, sem ônus para o mesmo. Caso o candidato selecionado não participe do treinamento, estará excluído do processo seletivo;

8.2 Receberão treinamento da Apex-Brasil apenas os candidatos que estiverem dentro das vagas disponibilizadas no processo seletivo;

8.3 Nenhum valor será devido aos candidatos selecionados e convocados para participarem do treinamento na metodologia do PEIEX, nem mesmo as bolsas serão concedidas nessa oportunidade.

## 9. BOLSAS

9.1. Os candidatos selecionados receberão bolsas pelo período de, até, 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com as categorias para as quais foram selecionados, com os valores definidos na tabela a seguir:

Categoria de bolsa	Valor (R\$)
Monitor	5.920,00
Técnico	4.800,00
Apoios Técnicos	950,00

9.2. A bolsa concedida caracteriza-se como doação, não configura vínculo empregatício, não caracteriza contraprestação de serviços nem vantagem para o doador, para efeitos do disposto no artigo 26 da Lei no 9.250/1995, e não integra a base de cálculo da contribuição previdenciária, aplicando-se o disposto neste parágrafo a fato pretérito, como previsto no inciso I do artigo 106 da Lei no 5.172/1966, nos termos do § 4º do artigo 9º da Lei nº 10.973/2004, incluído pela Lei nº 13.243/2016;

9.3. A concessão de bolsas de qualquer espécie não gerará, em nenhuma hipótese, vínculo trabalhista entre o bolsista e o (a) do (a) Universidade Potiguar, tampouco com a Apex-Brasil;

9.4. No valor da bolsa estão computados os custos com deslocamento e alimentação para o atendimento às empresas;

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Em caso de desistência do bolsista no decorrer da vigência da bolsa, o mesmo deverá informar com 30 dias de antecedência e produzir relatório do status de atendimento das empresas que estão sob sua responsabilidade.

10.2 O bolsista selecionado não poderá realizar publicações sobre ações ou dados envolvendo o PEIEX sem a devida aprovação da Apex-Brasil e o (a) Universidade Potiguar;

10.3 O bolsista selecionado não poderá utilizar a logomarca da Apex-Brasil e do PEIEX e documentos da Metodologia do Programa em atividades que não estejam correlacionadas diretamente com o convênio entre a Apex-Brasil e o (a) Universidade Potiguar.

10.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital aquele candidato que, tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

10.5. A qualquer tempo este edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do (a) Universidade Potiguar, seja por motivo de interesse público;

## **11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Esclarecimentos e informações adicionais do conteúdo deste edital podem ser obtidos junto à Universidade Potiguar, de segunda-feira à sexta-feira (9h às 21h) e aos sábados (9 às 12h) em horário comercial pelo telefone (84) 981171929, ou pelo e-mail (peix@unp.br).

## **12. CLAUSULA DE RESERVA**

A Diretoria do(a) Universidade Potiguar reserva-se no direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.