



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
CAMPUS LAJES

Rodovia BR 304, Km 120, Centro, S/N, 240670005, LAJES / RN, CEP 59535-000

Fone: (84) 4005-4116

EDITAL Nº 27/2024 - DG/LAJ/RE/IFRN

11 de julho de 2024

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO IFRN PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES DE APOIO À EXECUÇÃO DOS CURSOS DA BOLSA-FORMAÇÃO MULHERES MIL, NO ÂMBITO DO PRONATEC

O Diretor em exercício do *Campus* Lajes do Instituto Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 980, de 7 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União de 10 de junho de 2024, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de servidores ativos e inativos do IFRN para atuarem em função de apoio à execução dos cursos da Bolsa-Formação Mulheres Mil, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), observadas as normas estabelecidas na Lei nº 12.513/2011, na Resolução CD/FNDE nº 4/2012, de 16 de março de 2012, na Resolução CD/FNDE nº 6/2012, de 12 de março de 2012, na Resolução Consup nº 30, de 31 de outubro de 2014, e na Portaria MEC nº 168, de 7 de março de 2013, que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Esta seleção será regida por este edital e conduzida pelo *Campus* Lajes do Instituto Federal do Rio Grande do Norte, por meio de uma comissão local designada pelo Diretor-Geral da unidade.

1.2. O bolsista selecionado atuará conforme a vaga e os requisitos mínimos estabelecidos no item 2 deste edital.

2. DA VAGA E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

FUNÇÕES	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Orientador Acadêmico Local	1	5h	Diploma de graduação em pedagogia, outras licenciaturas ou especialização em psicopedagogia

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para a realização da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição (<https://forms.gle/fwYM91YXi4BhDeoR9>).

3.2. É vedada a inscrição de servidores lotados em outros *campi*, conforme o Art. 8º da Resolução Consup nº 30/2014.

3.3. No ato da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente inserir todos os dados do formulário, bem como anexar a seguinte documentação, em formato PDF:

- 3.3.1. Cópia de diploma ou certificado que atenda aos requisitos mínimos constantes na tabela do item 2;
- 3.3.2. Autorização da chefia imediata, conforme Anexo I;
- 3.3.3. Declaração constando a carga horária de trabalho, cargo de ingresso no IFRN, bem como o tempo de serviço no IFRN e no *campus* atual de lotação expedida pela Assessoria de Gestão de Pessoas (Anexo II);
- 3.3.4. Termo de Compromisso, para o caso de servidores ativos, que dispõe de carga horária para atuação como apoio das funções administrativas que não coincida com sua carga horária regular (Anexo III).
- 3.4. O candidato que não apresentar a documentação obrigatória ou deixar de apresentá-la no processo da inscrição será desclassificado do processo seletivo.

3.5. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- 3.5.1. Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- 3.5.2. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- 3.5.3. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste edital;
- 3.5.4. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- 3.5.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

4. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 4.1. O Processo Seletivo será conduzido por uma comissão local designada pelo Diretor-Geral do campus.
- 4.2. Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no quadro do item 2 deste edital.
- 4.3. A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 4.8 deste edital, apenas para os candidatos homologados, conforme o item 4.2.
- 4.4. A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.
- 4.5. Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:
- 4.5.1. Maior idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03;
- 4.5.2. Maior tempo de serviço no *campus*;
- 4.6. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes neste edital, será utilizada a lista de classificação em ordem crescente dos servidores inscritos e homologados, conforme o item 4.4.
- 4.7. Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações à lista de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.
- 4.8. Discriminação da pontuação para classificação:
- 4.8.1. Para a função de Orientador Pedagógico, o candidato deverá ter preferencialmente atuação compatível comprovada com a função a ser desempenhada, conforme estabelece o Art. 13º da Resolução Consup nº 30/2014:

FUNÇÃO	TITULAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Orientador Acadêmico Local	Diploma de graduação em pedagogia, outras licenciaturas ou especialização em psicopedagogia.

4.8.1.2. Para a função de Orientador Pedagógico os(as) candidatos(as) serão classificados conforme critérios abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Tempo como Pedagogo(a) ou Técnico(a) em Assuntos Educacionais do IFRN	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo (máximo 20 pontos)
2	Tempo de serviço no <i>campus</i>	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo(máximo 10 pontos)
3	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do IFRN	1 (um) ponto por semestre de serviço completo(máximo 10 pontos)
4	Atividades registradas de gestão realizadas no <i>campus</i>	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão (máximo 10 pontos)
5	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão (máximo 10 pontos)
6	Atuação em projetos de extensão – modalidade Mulheres Mil — nos últimos 5 anos	2 (dois) pontos para cada participação (máximo de 10 pontos)
7*	Participação em projetos de extensão realizados no <i>campus</i>	2 (dois) pontos por atividade de pesquisa ou extensão (máximo 10 pontos)
8*	Participação em projetos de extensão realizados em outra unidade administrativa do IFRN	2 (dois) pontos por atividade de pesquisa ou extensão (máximo 10 pontos)
9	Participação em comissões relacionadas à atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria da Direção-Geral ou do Reitor do IFRN, nos últimos 5 anos	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 10 pontos)

* Nos itens 7 e 8, para os programas ou projetos de extensão realizados nos *campi*, levar-se-á em consideração qualquer função exercida.

5. DOS RESULTADOS

5.1. O resultado da análise do currículo será divulgado conforme o cronograma de atividades (Anexo V) na página do IFRN *Campus Lajes* (<https://portal.ifrn.edu.br/campus/lajes/>) e no Instagram oficial do *campus* (www.instagram.com/ifrn_lajes/).

6. DA REMUNERAÇÃO

6.1. O pagamento das bolsas no âmbito da Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte (Funcern) será realizado através da transferência direta dos recursos aos candidatos selecionados, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela entidade.

6.2. O candidato selecionado receberá remuneração a título de bolsa, não configurando vínculo empregatício com a Funcern.

6.3. Não serão aceitas para o pagamento da bolsa as contas correntes que possuam limite diário para depósitos ou transferências e as contas correntes exclusivas para recebimento de salário. Em caso de conta conjunta, o bolsista deve ser o titular da conta, não podendo ser conta poupança.

6.4. O valor da bolsa será calculado com base no que está estabelecido no Art. 15º da Resolução CD/FNDE nº

4/2012 e com limite de carga horária semanal definido no Art. 16º da Resolução Consup nº 30, de 31 de outubro de 2014.

6.5. A bolsa será paga em parcela única após o fim de cada mês. A solicitação do pagamento à Funcern será formalizada pela Coordenação-Geral, após envio do pedido de pagamento de todos os *campi*.

CARGO	VALOR DA BOLSA POR HORA TRABALHADA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QT. MESES	VALOR MENSAL DA BOLSA	VALOR TOTAL DA BOLSA
Orientador Pedagógico Local	R\$ 36,00	5	3	R\$ 720,00	R\$ 2160,00

7. DAS ATIVIDADES

7.1. O profissional selecionado atuará na Bolsa-Formação Mulheres Mil no âmbito do *Campus* Lajes até a conclusão dos cursos pactuados para o exercício de 2024, cuja previsão inicial data de março de 2024, podendo o exercício ser prorrogado a critério da Administração.

7.2. Os horários e dias de atividades ficam a critério da Supervisão Local no *Campus* Lajes, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa, devendo acontecer no período de funcionamento da Instituição.

8. DAS ATRIBUIÇÕES

8.1. As atribuições dos bolsistas no âmbito da Bolsa-Formação estão definidas no Art. 13 da Resolução nº 04/2012 do FNDE e no Ofício Circular Nº 35/2023/GAB/SETEC/SETEC-MEC. Todos os selecionados neste processo seletivo devem se comprometer em executá-las com empenho, sob pena de desligamento da bolsa.

9. DOS IMPEDIMENTOS

9.1. Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando a Resolução nº 04/2012 do FNDE e a Resolução Consup nº 30/2014, que estabelece em 5 (cinco) horas semanais a atuação dos servidores nas atividades especificadas neste edital.

9.2. Não poderá participar da execução do projeto no *campus* o servidor que esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença, sendo permitida a sua participação no processo seletivo simplificado.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Funcern, bem como da ordem de classificação.

10.2. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

10.3. O não cumprimento da carga horária ou das atividades, bem como o afastamento com ônus para o IFRN, acarretará em desligamento do Programa, conforme o § 2º do Art. 15 da Resolução CD/FNDE nº 4/2012.

10.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

10.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do Processo Seletivo.

10.6. Será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou análise dos currículos em qualquer etapa do Processo Seletivo.

10.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Diretor em exercício

(Portaria nº 980/2024 - RE/IFRN, de 7 de junho de 2024, publicada no DOU de 10/6/2024)

ANEXO I — AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

DECLARAÇÃO

Considerando a seleção do (a) servidor(a) _____, Matrícula Siape nº _____, ocupante do cargo de _____, por meio de processo seletivo simplificado, para atuar como colaborador(a) na execução dos cursos da Bolsa-Formação Mulheres Mil e em observância ao § 4º do Art. 14 da Resolução CD/FNDE Nº 4, de 16 de março de 2012 e à Resolução CONSUP Nº 30, de 31 de outubro de 2014, no que tange ao não comprometimento do desempenho das atividades do cargo efetivo, declaro que o(a) referido(a) servidor(a) está **AUTORIZADO(A)** a desempenhar a referida função no horário descrito no quadro abaixo.

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
____ às ____	____ às ____	____ às ____	____ às ____	____ às ____

Local/RN , ____ de _____ de _____.

Assinatura da chefia imediata

ANEXO II — DECLARAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DECLARAÇÃO

Considerando a indicação do(a) servidor(a) _____, Matrícula Siape nº _____, há ____ (____) anos na Instituição e há ____ (____) anos no *Campus* _____, ocupante do cargo de _____, por meio de processo seletivo simplificado para atuar como colaborador(a) na função de _____ na execução dos cursos Bolsa-Formação Mulheres Mil e em atendimento ao inciso II do Art. 14 da Resolução CD/FNDE Nº 4, de 16 de março de 2012, declaramos que o(a) referido(a) servidor(a) **ESTÁ HABILITADO(A)** a desempenhar a referida função no horário descrito no quadro abaixo, e que, em observância ao parágrafo 4º do inciso V do Art. 14 da resolução supracitada, esta jornada de trabalho não é conflitante com a jornada regular de ____ (____) horas semanais no desempenho do seu cargo efetivo na Instituição.

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
____ às ____	____ às ____	____ às ____	____ às ____	____ às ____

Local/RN, ____ de _____ de _____.

Coordenação de Gestão de Pessoas

ANEXO III — TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, Matrícula Siape nº _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) para a Seleção Simplificada de servidores ativos e inativos do IFRN para atuarem nas funções de apoio à execução dos cursos da Bolsa-Formação Mulheres Mil, no âmbito do Pronatec, Edital nº 27/2024 - DG/LAJ/RE/IFRN, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a) para atuar na função de Orientador Pedagógico Local, não comprometer minha carga horária de trabalho regular junto ao IFRN *Campus* _____, em razão da minha atuação junto ao referido programa.

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do programa e inabilitação dos próximos processos seletivos.

Local/RN, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

ANEXO IV — DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS POR CADA SERVIDOR

DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA EQUIPE GESTORA LOCAL

1. ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR ACADÊMICO LOCAL

- a. Participar da pesquisa de demanda de necessidades de cursos, considerando características socioeconômicas, culturais e políticas do município, levando-se em conta a opinião dos órgãos competentes para análise dos dados geoprocessados, que efetivamente contribuam para definição das áreas de interesse regional;
- b. Coordenar, efetivamente, juntamente com o demandante, o processo de aproximação e diálogo com a comunidade das mulheres que participarão do programa, identificando suas necessidades, desafios e interesses, objetivando a definição das políticas e diretrizes para os critérios de busca, seleção e ingresso, respeitando as condições de elegibilidade estabelecidas pela Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito;
- c. Organizar a oferta dos cursos em conformidade como Guia Mulheres Mil e a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa;
- d. Elaborar a proposta de implantação dos cursos, contendo o itinerário profissional a ser percorrido e o trabalho didático-pedagógico a ser desenvolvido, de acordo com a realidade de cada comunidade e do universo das alunas;
- e. Recepcionar os professores, juntamente com a equipe de gestão local, e orientá-los sobre as normas gerais do Programa Mulheres Mil e a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa;
- f. Articular, juntamente com a equipe de gestão local, estratégias e parcerias com as Secretarias Municipais e Estaduais de Educação objetivando o encaminhamento das alunas para elevação da escolaridade;
- g. Realizar, quando necessário, o aconselhamento, acompanhamento sistematizado e encaminhamento a atendimentos especializados das alunas, buscando auxiliá-las nas dificuldades e nos problemas psicossociais vivenciados;
- h. Articular as ações de acompanhamento pedagógico das alunas relacionados ao acesso, à permanência e ao êxito, atuando em conjunto com os demais profissionais, aplicando estratégias que favoreçam a permanência e a prevenção da evasão;
- i. Proceder, quando necessário, o encaminhamento das alunas para atendimento de assistência social, psicológica e de saúde existentes nas instituições ou nos parceiros, tais como a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria de Assistência Social, o Ministério Público — para apoio às questões relativas a direitos humanos e direitos da mulher —, entre outros;
- j. Sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação;
- k. Orientar e supervisionar os recursos didático-pedagógicos utilizados pelos professores e alunas, tais como livros didáticos, revistas, apostilas, vídeos, filmes, entre outros;
- l. Orientar e supervisionar, juntamente com a equipe de gestão local, a produção e organização de documentos tais como Mapa da Vida, Mapa da Comunidade, Perfil Situacional, Diários de Turma, Ficha de Avaliação Individual, Ficha de Avaliação Coletiva, Ementas dos componentes curriculares, Matriz Curricular e o Projeto Pedagógico;
- m. Promover atividades de sensibilização e integração entre as alunas, gestão local e docentes;
- n. Coordenar as ações de coleta de dados sobre as características identitárias das alunas para elaboração do Perfil Situacional das turmas;
- o. Estabelecer diálogos com o setor produtivo, objetivando a inserção profissional das alunas;

- p . Articular possibilidades de vivências profissionais para a continuidade da formação profissional e a permanência das alunas nos seus empregos e empreendimentos;
- q. Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (Sine) e segmentos equivalentes;
- r. Prestar serviços de atendimento, apoio acadêmico e acessibilidade para a plena participação das alunas com deficiência;
- s. Apresentar ao Supervisor Local, ao final de cada módulo da Matriz Curricular do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho das alunas e professores;
- t. Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao Supervisor Local ao final de cada semestre;
- u. Adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- w. Exercer, quando couber, as atribuições de Supervisão Local e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas;
- x. Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.

ANEXO V — CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Publicação do edital	15/07/2024
Inscrição dos candidatos	15 à 17/07/2024
Resultado Final	18/07/2024
Convocação do candidato selecionado	19/07/2024

Documento assinado eletronicamente por:

- **Eugenio Ribeiro Silva, DIRETOR(A) GERAL - SUB-CHEFIA - DG/LAJ**, em 11/07/2024 17:04:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/07/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 724457

Código de Autenticação: 6ac01ae8c7

