



**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte**  
**CAMPUS NATAL - CIDADE ALTA**

Avenida Rio Branco, 743, Cidade Alta, NATAL / RN, CEP 59025-002

Fone:

EDITAL Nº 13/2024 - DG/CAL/RE/IFRN

13 de agosto de 2024

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS DO IFRN PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES DE APOIO À  
EXECUÇÃO DOS CURSOS DO O PROGRAMA MANUEL QUERINO DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E**

**PROFISSIONAL / JOVEM POTIGUAR**

O DIRETOR(A) GERAL DO CAMPUS NATAL – CENTRO HISTÓRICO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.630/2023- RE/IFRN, de 27 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 29 de setembro de 2023, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de servidores ativos do IFRN para atuarem nas funções de apoio à execução dos cursos do o Programa Manuel Querino de Qualificação Social e Profissional / Jovem Potiguar, observadas a resolução CODEFAT No 995, de 15 de fevereiro de 2024.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A presente seleção será regida por este Edital e será realizada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN - *Campus* Natal – Centro Histórico, através de Comissão local designada por Ayres Charles de Oliveira Nogueira, Diretor Geral do *campus*, na portaria PORTARIA Nº 244/2024 - DG/CAL/RE/IFRN.

1.2 Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no item 3 do presente Edital.

**2. DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS**

- Orientador Acadêmico Local
- Orientador Social
- Secretaria
- Ass. Em administração escolar

**Parágrafo único:** As descrições das atividades desenvolvidas por cada servidor ocupante da respectiva função estão apontadas no anexo IV do edital.

**3. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS**

Funções	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
---------	-------	--------------------------	--------------------

Orientador Acadêmico Local	1	8h	Diploma de graduação em pedagogia, outras licenciaturas ou especialista em psicopedagogia.  Está atualmente lotado(a) no setor da COETEP/CH
Orientador Social	1	8h	Diploma de graduação em Assistência Social. Está atualmente lotado(a) no setor da COAES/CH
Secretaria	1	8h	Certificado de conclusão do ensino médio.  Está atualmente lotado(a) no setor da COAES/CH ou SEAC/CH
Ass. Em administração escolar	1	8h	Certificado de conclusão do ensino médio.  Está atualmente lotado(a) no setor da COAES/CH ou SEAC/CH

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para a realização da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no endereço <https://forms.gle/ixMDb2abE4u3qBdw9>

4.2 É vedada a inscrição, neste processo seletivo, de servidores lotados em outros Campi.

4.3 O candidato poderá inscrever-se em apenas **uma** das funções.

4.4 No ato da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente inserir todos os dados do formulário, bem como anexar a seguinte documentação (formato de submissão dos documentos em PDF):

- a. Cópia de diploma ou certificado que atenda aos requisitos mínimos constantes na tabela do item 3;
- b. Autorização da chefia imediata, conforme **Anexo I** (Autorização da Chefia Imediata para Participar de Processo Seletivo);

4.5 O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no processo da inscrição será desclassificado do processo seletivo.

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

Cometer falsidade ideológica com prova documental;

Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico; Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 O Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão local designada por Ayres Charles de Oliveira Nogueira, Diretor Geral do *campus*.

5.2 Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no quadro do item 3 deste Edital.

5.3 A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 5.8 deste Edital, apenas para os candidatos homologados, conforme o item 5.2 também deste Edital.

5.4 A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

5.5 Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

a. Maior tempo de serviço no *Campus* Natal – Centro Histórico;

b. Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03;

5.6 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 5.4 deste Edital.

5.7 Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações à lista de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.

5.8 Discriminação da pontuação para classificação:

5.8.1 Para a Função de Orientador Pedagógico o candidato deverá ter PREFERENCIALMENTE atuação compatível comprovada com a função a ser desempenhada:

Função	Titulação mínima exigida
Orientador Pedagógico	Diploma de graduação em pedagogia, outras licenciaturas ou especialista em psicopedagogia.  Está atualmente lotado(a) no setor da

5.8.1.1 Para a Função de Orientador Pedagógico os candidatos serão classificados conforme critérios abaixo:

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo como Pedagogo e/ou Técnico de Assuntos Educacionais do IFRN;	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo (máximo 20 pontos);
2	Tempo de serviço no <i>Campus</i> Natal – Centro Histórico;	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> Natal – Centro Histórico	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);
7	Participação em projetos de extensão realizados no <i>Campus</i> Natal – Centro Histórico;	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 a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria da Direção-Geral do <i>Campus</i> ou da Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos.	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 10 pontos).

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

5.8.2 Para a Função de Orientador Social o candidato deverá ter PREFERENCIALMENTE atuação compatível comprovada com a função a ser desempenhada:

Função	Titulação mínima exigida
Orientador Social	Diploma de graduação em Assitência Social. Está atualmente lotado(a) no setor da COAES/CH

5.8.2.1 Para a Função de Orientador Social os candidatos serão classificados conforme critérios abaixo:

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo como Assistente Social no IFRN	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo (máximo 20 pontos);
2	Tempo de serviço no <i>Campus</i> Natal – Centro Histórico;	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> Natal – Centro Histórico	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);
7	Participação em projetos de extensão realizados no <i>Campus</i> Natal – Centro Histórico;	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 a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria da Direção-Geral do <i>Campus</i> ou da Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos.	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 10 pontos).

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

5.8.3 Para as Funções de Assistência em Administração Escolar e Secretária, o candidato deverá ter PREFERENCIALMENTE comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada.

Função	Requisitos mínimos exigidos
Secretaria	Certificado de conclusão do ensino médio. Está atualmente lotado(a) no setor da COAES/CH ou SEAC/CH
	Certificado de conclusão do ensino médio.

Ass. Em administração escolar	Está atualmente lotado(a) no setor da COAES/CH ou SEAC/CH
----------------------------------	--

5.8.3.1 Para as Funções de Assistência em Administração Escolar e Secretaria os candidatos serão classificados conforme critérios abaixo.

Item	Descrição	Pontuação
1	Atuação compatível com a função a ser desempenhada	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo (máximo 20 pontos);
2	Tempo de serviço no <i>Campus</i> Natal - Centro Histórico;	5 (cinco) pontos por semestre de serviço completo (máximo 15 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> Centro Histórico;	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	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no <i>Campus</i> Natal - Centro Histórico;	2 (dois) pontos por atividades de pesquisa ou extensão (máximo 10 pontos);
7	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	2 (dois) pontos por atividades de pesquisa ou extensão (máximo 10 pontos);
8	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria da Direção-Geral do <i>Campus</i> ou da Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos.	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 10 pontos).

## 6. DOS RESULTADOS

6.1 O resultado da análise do currículo será divulgado no dia **6/08/2024**, na página do processo seletivo no portal do IFRN *Campus* Natal - Centro Histórico.

## 7. DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no período de 16/08/2024 a 17/08/2024, exclusivamente via Internet, no endereço do formulário de recurso <https://forms.gle/FCH3yyjydiN1v62c6> A comissão emitirá parecer em 19 de agosto de 2024.

## 8. DA REMUNERAÇÃO

8.1 O pagamento das bolsas no âmbito da 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 FUNCERN.

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

8.3 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.

8.4 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 *Campus*.

Cargo	Carga horária semanal	Quantitativo de meses	Valor Mensal de Bolsa (R\$)	Valor Total de Bolsa (R\$)
Orientador Acadêmico	8	10	R\$ 1600,00	R\$ 112.000,00
Orientador Social	8	10	R\$ 1600,00	R\$ 112.000,00
Assistente em Administração Escolar	8	10	R\$ 1200,00	R\$ 84.000,00
Secretaria	8	10	R\$ 1200,00	R\$ 84.000,00

## 9. DAS ATIVIDADES

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

## 10. DAS ATRIBUIÇÕES

10.1 As atribuições dos bolsistas segue a descrição da tabela abaixo; todos os selecionados neste processo seletivo devem se comprometer em executá-las com empenho sob pena de desligamento da bolsa.

Função	Atribuições
	<p>Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;</p> <p>Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;</p> <p>Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes;</p> <p>Participar dos encontros de coordenação;</p>

Orientador acadêmico local	<p>Apoiar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;</p> <p>Atuar na seleção dos estudantes;</p> <p>Apoiar o coordenador-adjunto local na elaboração do relatório sobre atividades do projeto;</p> <p>Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e</p> <p>Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.</p>
----------------------------	---

Orientador Social	<p>auxiliar na análise do perfil social dos estudantes;</p> <p>acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;</p> <p>auxiliar os professores na avaliação do desempenho acadêmico dos estudantes; participar dos encontros de coordenação;</p> <p>prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e</p> <p>Apoiar o coordenador-adjunto local na elaboração do relatório sobre atividades do projeto; prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.</p>
Secretaria	<p>apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas; acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;</p> <p>Realizar o recebimento, separação e distribuição dos materiais;</p> <p>auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes; atuar na seleção dos estudantes;</p> <p>realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas e discentes, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;</p> <p>Apoiar o coordenador-adjunto local na elaboração do relatório sobre atividades do projeto;</p> <p>participar dos encontros de coordenação;</p>
Ass. Em Administração Escolar	<p>apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas; acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;</p> <p>Realizar o recebimento, separação e distribuição dos materiais;</p> <p>auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes; atuar na seleção dos estudantes;</p> <p>realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas e discentes, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;</p> <p>Apoiar o coordenador-adjunto local na elaboração do relatório sobre atividades do projeto;</p> <p>participar dos encontros de coordenação;</p>

## 11. DOS IMPEDIMENTOS

11.1 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.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 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 rigorosa ordem de classificação.

12.2 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.

12.3 O não cumprimento da carga horária e/ou das atividades, bem como o afastamento com ônus para o IFRN acarretará desligamento do Programa

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

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

12.6 Em qualquer etapa do Processo Seletivo, 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.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Natal/RN, 13 de agosto de 2024.

**ANEXO I – AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO  
GRANDE DO NORTE  
CAMPUS NATAL – CENTRO HISTÓRICO  
COORDENAÇÃO/DIRETORIA DE XXX

# 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 do MULHERES MIL – no âmbito da Bolsa-Formação;

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	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
às	às	às	às	às

Município/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome do chefe imediato

Cargo

ANEXO III AO EDITAL Nº 12/2024 - DG/CAL/RE/IFRN

**ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO  
GRANDE DO NORTE  
CAMPUS NATAL – CENTRO HISTÓRICO

**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, Edital nº \_\_\_\_\_/20 \_\_\_\_\_-DG/\_\_\_\_\_/IFRN, para atuar nos cursos do Programa MULHERES MIL, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de \_\_\_\_\_, não comprometer minha carga-horária

de trabalho regular junto ao IFRN *Campus* CENTRO HISTÓRICO, 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.

/RN, de de 20 .

Candidato(a)

ANEXO V AO EDITAL Nº 12/2024 - DG/CAL/RE/IFRN

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO  
GRANDE DO NORTE  
CAMPUS NATAL – CENTRO HISTÓRICO  
ANEXO V – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Publicação do Edital	13 de agosto de 2024
Impugnação do Edital	14 de agosto de 2024
Divulgação do resultado de Impugnação do Edital	15 de agosto de 2024
Inscrição dos candidatos	15 de agosto de 2024
Divulgação do resultado preliminar da análise documental	16 de agosto de 2024
Interposição de recurso	17 de agosto de 2024
Resultado Final	19 de agosto de 2024
Convocação dos candidatos selecionados	20 de agosto de 2024

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ayres Charles de Oliveira Nogueira, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - DG/CAL**, em 13/08/2024 17:26:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/08/2024. 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: 744941

Código de Autenticação: a17974585b

