



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

BR-101, Km 160, S/N, Areia Branca, 160, 240220405, CANGUARETAMA / RN, CEP 59190-000

Fone: (84) 4005-4114

EDITAL Nº 52/2024 - DG/CANG/RE/IFRN

20 de dezembro de 2024

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO IFRN PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES DE APOIO À EXECUÇÃO DOS CURSOS VINCULADOS AO PROJETO JOVEM POTIGUAR, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MANUEL QUERINO (PMQ).**

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* CANGUARETAMA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, 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, 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 atuação nas funções de apoio à execução dos cursos vinculados ao Projeto Jovem Potiguar, no âmbito do Programa Manuel Querino.

**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* Canguaretama, através de coordenação local do PMQ designada pela Direção-Geral do *Campus*.

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**

2.1. Orientador Acadêmico Local;

2.2. Orientador Social;

2.3 Apoio Administrativo e Acadêmico.

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	5h	Diploma de graduação em pedagogia, outras licenciaturas ou especialista em psicopedagogia
Orientador Social	1	5h	Diploma de graduação em Serviço Social ou Pedagogia ou Psicologia ou outras licenciaturas
Apoio Administrativo e Acadêmico	1	5h	Certificado do ensino médio

**4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Para a realização da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no endereço

<https://forms.gle/pchERCR5VfFhPL1j8>, no período de **6 a 13 de janeiro de 2024**.

4.2. É vedada a inscrição, neste processo seletivo, de servidores lotados em outros *Campi*, conforme o Art. 8º, da Resolução CONSUP nº 30/2014.

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);
- c) 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 Coordenação de Gestão de Pessoas, conforme modelo constante no **Anexo II** (Declaração da Coordenação de Gestão de Pessoas);
- d) 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**, conforme modelo constante no **Anexo III** (Termo de Compromisso).

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 pela Coordenação Local do Programa Manuel Querino, no âmbito deste *Campus* do IFRN, designado pela Direção Geral do *Campus* Canguaretama.

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 Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03;
- b) Maior tempo de serviço no *Campus* Canguaretama.

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. No decorrer do Curso, 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 as Funções de Orientador Acadêmico Local e Orientador Social, 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:

<b>Função</b>	<b>Titulação mínima exigida</b>
Orientador Acadêmico Local	Diploma de graduação em pedagogia, outras licenciaturas ou especialização em psicopedagogia.
Orientador Social	Diploma de graduação em Serviço Social ou Pedagogia ou Psicologia ou outras licenciaturas

5.8.1.1 Para as Funções de Orientador Acadêmico Local e Orientador Social os candidatos serão classificados conforme critérios abaixo:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
1	Tempo como Pedagogo e/ou Técnico de Assuntos Educacionais e/ou Assistente Social do IFRN;	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo (máximo 20 pontos);
2	Tempo de serviço no <i>Campus</i> Canguaretama;	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> Canguaretama;	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 como voluntário no Processo de Adaptação dos PPCs relacionados ao Projeto Jovem Potiguar - Programa Manuel Querino, conforme Portaria N° 1340/2024 - RE/IFRN	20 (vinte) pontos.
7	Participação em projetos de extensão realizados no <i>Campus</i> Canguaretama;	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 Campi, levar-se-á em consideração qualquer função exercida.

5.8.2. Para as Funções de Apoio Administrativo e Acadêmico, o candidato deverá ter PREFERENCIALMENTE comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada, conforme estabelece o art. 14º da Resolução CONSUP nº 36/2012.

<b>Função</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>
Apoio Administrativo e Acadêmico	Certificado de ensino médio

5.8.3.1 Para as Funções de Apoio Administrativo e Acadêmico 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> Canguaretama;	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> Canguaretama;	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> Canguaretama;	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 **20/01/2025**, na página do IFRN – *Campus* Canguaretama (<https://portal.ifrn.edu.br/campus/canguaretama/>) e no Instagram oficial do *Campus*.

## 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 17h do dia 21/01/2025 às 17h do dia 22/01/2025, exclusivamente via Internet, no endereço do formulário de recurso <https://forms.gle/PyDkmgJLBBiYbGqH6>. A coordenação emitirá parecer em **23/01/2025**.

## 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 *Campi*.

Cargo	Carga horária	Quantitativo de meses	Valor Mensal de	Valor Total de
-------	---------------	-----------------------	-----------------	----------------

	semanal		Bolsa (R\$)	Bolsa (R\$)
Orientador Acadêmico Local	5	5	R\$ 800,00	R\$ 4.000,00
Orientador Social	5	5	R\$ 800,00	R\$ 4.000,00
Apoio Administrativo e Acadêmico	5	5	R\$ 600,00	R\$ 3.000,00

## 9. DAS ATIVIDADES

9.1. Os profissionais selecionados atuarão no Projeto Jovem Potiguar / Programa Manuel Querino, no âmbito do *Campus* Canguaretama, até a conclusão dos cursos pactuados para o exercício de 2024, cuja previsão inicial data de **01/04/2025**, podendo o exercício ser prorrogado a critério da Administração.

9.2. Os horários e dias de atividades ficam a critério da Supervisão Local no *Campus* Canguaretama, 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 estão descritas no Anexo IV deste Edital.

## 11. DOS IMPEDIMENTOS

11.1. 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 05 horas semanais a atuação dos servidores nas atividades especificadas no presente Edital.

11.2. 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.

## 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, conforme o § 2º, do Art. 15, da Resolução CD/FNDE nº 4/2012.

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.

Canguaretama/RN, 20 de dezembro de 2024.

(assinado eletronicamente)

**Flávio Rodrigo Freire Ferreira**

Diretor-Geral do *Campus* Canguaretama

(Portaria nº 1782/2020-RE/IFRN, de 21/12/2020, publicada no DOU de 22/12/2020)

## ANEXO I

### 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 Projeto Jovem Potiguar, no âmbito do Programa Manuel Querino;

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 II

### DECLARAÇÃO

Considerando a indicação do(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, há \_\_\_\_\_ anos na Instituição e \_\_\_\_\_ no Campus \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, por meio de processo seletivo simplificado para atuar como colaborador(a) na função de \_\_\_\_\_, na execução dos cursos do Projeto Jovem Potiguar – no âmbito da Programa Manuel Querino 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 autorizado(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	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
às	às	às	às	às

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

---

Coordenação de Gestão de Pessoas

**ANEXO III**

**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 \_\_\_\_/2024-DG/ZN/RE/IFRN, para atuar nos cursos do Projeto Jovem Potiguar / Programa Manuel Querino, 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 \_\_\_\_\_, 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.

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

---

Candidato(a)



## ANEXO IV

### DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA EQUIPE GESTORA LOCAL

#### 1. ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR ACADÊMICO LOCAL

- a. Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b. Acompanhar e subsidiar a atuação dos Professores;
- c. Auxiliar os Professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes;
- d. Participar dos encontros da Coordenação;
- e. 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;
- f. Atuar na seleção dos estudantes;
- g. Apoiar o Coordenador-Adjunto Local na elaboração do relatório sobre atividades do projeto;
- h. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- i. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

#### a. ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR SOCIAL

- a. Auxiliar na análise do perfil social dos estudantes;
- b. Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c. Auxiliar os professores na avaliação do desempenho acadêmico dos estudantes;
- d. Participar dos encontros de coordenação;
- e. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- f. Apoiar o coordenador-adjunto local na elaboração do relatório sobre atividades do projeto; e
- g. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

#### b. ATRIBUIÇÕES DO APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

- a. Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b. Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c. Realizar o recebimento, separação e distribuição dos materiais;
- d. Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes;
- e. Atuar na seleção dos estudantes;
- f. 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;
- g. Apoiar o coordenador-adjunto local na elaboração do relatório sobre atividades do projeto;
- h. Participar dos encontros de coordenação.

## ANEXO V

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Publicação do Edital	03/01/2025
Inscrição dos candidatos	de 06/01/2025 a 13/01/2025 via formulário eletrônico disponível no endereço <a href="https://forms.gle/pchERCR5VfFhPL1j8">https://forms.gle/pchERCR5VfFhPL1j8</a>
Divulgação do resultado preliminar da análise documental	20/01/2025
Interposição de recurso	de 17h do dia 21/08/2025 às 17h do dia 22/01/2025 via formulário eletrônico disponível no endereço <a href="https://forms.gle/PyDkmgJLBBiYbGqH6">https://forms.gle/PyDkmgJLBBiYbGqH6</a>
Resultado Final	23/01/2025
Convocação dos candidatos selecionados	a partir de 24/01/2025

Documento assinado eletronicamente por:

- **Flavio Rodrigo Freire Ferreira, Diretor Geral - CD0002 - DG/CANG**, em 20/12/2024 08:35:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/12/2024. 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: 817293

Código de Autenticação: e3004f291b

