



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

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300

Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

EDITAL Nº 14/2025 - CODEPE/DIGPE/RE/IFRN

7 de abril de 2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS(AS) - REITORIA**

(Processo 23421.001337.2025-45)

A Diretora de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, o processo seletivo para candidatos(as) interessados(as) a concorrer às vagas para estágio não obrigatório disponíveis na Reitoria (Natal/RN) e no Centro de Tecnologia Mineral (Currais Novos/RN) do IFRN.

**1. DAS VAGAS**

1.1 Este edital visa à seleção de alunos(as) devidamente matriculados(as) nos cursos abaixo relacionados, devidamente autorizados pelo MEC, tendo em vista a natureza das atividades que serão desenvolvidas pelos(as) estagiários(as):

1.1.1 Na Reitoria do IFRN, conforme Quadro Informativo abaixo:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS - Reitoria - Natal/RN					
Cursos	Horário do estágio	Habilitação mínima para concorrer	Quantidade de Vagas		
			Ampla Concorrência	Negros(as)*	Pessoas com Deficiência*
Graduação em Letras - Língua Portuguesa ou em Secretariado Executivo	Matutino ou Vespertino	Estar cursando entre o 4º ou 6º período	1 vaga	-	-
Graduação em Comunicação Social - Jornalismo	Vespertino	Estar cursando entre o 4º ou 6º período	1 vaga	-	-
Curso Superior em Design Gráfico	Vespertino	Estar cursando entre o 4º ou 6º período	1 vaga	-	-
Curso Superior em Produção Cultural ou Turismo, Graduação em Comunicação Social (habilitação em relações públicas)	Matutino ou Vespertino	Estar cursando a partir do 3º período	1 vaga	-	-
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública ou Bacharelado em Administração	Matutino	Estar cursando a partir do 3º período	4 vagas	1 vaga	1 vaga
Graduação em Direito	Matutino ou Vespertino	Estar cursando entre o 7º e o 9º períodos	1 vaga	-	-
Graduação em Comunicação Social - Jornalismo, Marketing ou Publicidade e Propaganda, Bacharelado em Administração (ênfase em	Matutino	Estar cursando a partir do 3º período	1 vaga	-	-

marketing), ou Curso Superior em Design Gráfico, Tecnologia em Mídias Digitais					
--	--	--	--	--	--

1.1.2 No Centro de Tecnologia Mineral do IFRN, conforme Quadro Informativo abaixo:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS - CT Mineral - Currais Novos/RN					
Curso	Horário	Habilitação mínima para concorrer	Quantidade de Vagas		
			Ampla Concorrência	Negros(as)*	Pessoas com Deficiência*
Técnico de Nível Médio em Mineração	Matutino	Estar cursando a partir do 2º ano do curso	1 (uma) vaga	-	-

\* Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 213/2019, sobre o número efetivo de estagiários(as) contratados(as) pelo órgão ou entidade, aplicam-se os seguintes percentuais: I - 10% das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e II - 30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

1.2 As bolsas a serem recebidas pelos(as) estagiários(as) contratados(as) correspondem a uma remuneração bruta de:

1.2.1 **R\$ 486,05 (quatrocentos e oitenta e seis reais e cinco centavos)** para a vaga de técnico em nível médio com carga horária de 20 horas semanais (do CTMIN);

1.2.2 **R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos)** para as vagas de nível superior com carga horária de 20 horas semanais (demais vagas).

1.3 Além do valor das bolsas, os(as) estagiários(as) receberão auxílio transporte no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)** por dia de atuação presencial no estágio, conforme artigo nº 12 da Lei 11.788, de 25/09/2008.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições se darão mediante o envio de currículo, declaração de vínculo ativo com a Instituição de Ensino e histórico do curso correspondente, com a informação do índice de rendimento acadêmico do(a) estudante atestado pela Instituição de Ensino correspondente, no período estabelecido no cronograma, Anexo I deste Edital, para o seguinte endereço: [estagio.re@ifrn.edu.br](mailto:estagio.re@ifrn.edu.br).

2.2 O currículo deverá conter e-mail atualizado, dado que constituirá o contato por meio do qual se realizará a convocação dos(as) selecionados(as).

2.3 Não poderão se inscrever alunos(as) com vínculo empregatício com outra instituição ou que estejam em outro estágio, ou, ainda, desenvolvendo algum projeto de prática profissional remunerada.

2.4 Não será cobrado pagamento de taxa de inscrição.

## 3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 A seleção será realizada em 2 (duas) etapas:

### 3.1.1 Primeira etapa – Análise de currículo e histórico do curso correspondente

3.1.1.1 A etapa – eliminatória e classificatória – descartará currículos e históricos que não atendam à habilitação e aos requisitos solicitados. Não há número máximo de currículos classificados, e a classificação se dará na ordem dos índices de rendimento acadêmico apresentados, do maior para o menor. A lista com o resultado dessa etapa será divulgada no dia estabelecido no cronograma, Anexo I deste Edital, no Portal do IFRN <https://portal.ifrn.edu.br/processos-seletivos/>

### 3.1.2 A segunda etapa – Entrevista presencial

3.1.2.1 A entrevista será a etapa final, individual e classificatória da seleção, e acontecerá nos turnos matutino e vespertino, de forma presencial.

3.1.2.2 Os horários e locais das entrevistas serão divulgados no Portal do IFRN <https://portal.ifrn.edu.br/processos-seletivos/> no prazo estabelecido no Anexo I deste Edital.

**3.2 Excepcionalmente para a vaga de Graduação em Comunicação Social - Jornalismo, Marketing ou Publicidade e Propaganda, Bacharelado em Administração (ênfase em marketing), ou Curso Superior em Design Gráfico, Tecnologia em Mídias Digitais,** serão realizados os seguintes procedimentos na oportunidade da entrevista:

3.2.1 Elaboração de materiais gráficos, para avaliar a capacidade do(a) candidato(a) em criar peças gráficas que sigam a identidade visual da instituição, com clareza, criatividade e adequação ao público-alvo. São os seguintes os critérios de avaliação:

3.2.1.1 Adequação à identidade visual (0 a 3 pontos): respeito às cores, fontes, logotipos e padrões gráficos do IFRN;

3.2.1.2 Criatividade e originalidade (0 a 2 pontos): uso de elementos visuais inovadores, mantendo a consonância com o estilo institucional;

3.2.1.3 Clareza e objetividade (0 a 2 pontos): transmissão eficaz da mensagem, com informações diretas e de fácil compreensão;

3.2.1.4 Qualidade técnica (0 a 2 pontos): diagramação adequada, resolução apropriada e formatação correta para uso digital;

3.2.1.5 Atendimento ao briefing (0 a 1 ponto): cumprimento do tema proposto e adequação ao público (servidores da DIGPE);

3.2.2 Redação de notícia para o Portal do IFRN, para avaliar a habilidade de produzir textos jornalísticos claros, objetivos e adequados ao veículo institucional. São os seguintes os critérios de avaliação:

3.2.2.1 Estrutura do texto (0 a 3 pontos): título atraente, *lead* objetivo e corpo de texto bem organizado (pirâmide invertida);

3.2.2.2 Clareza e correção gramatical (0 a 2 pontos): linguagem formal, sem erros ortográficos ou de concordância;

3.2.2.3 Relevância e atualidade (0 a 2 pontos): abordagem de tema pertinente à gestão de pessoas, com contextualização ou dados relevantes;

3.2.2.4 Formatação e adequação (0 a 2 pontos): respeito ao estilo do portal (parágrafos curtos, objetividade, uso de hiperlinks, se necessário);

3.2.2.5 Originalidade e engajamento (0 a 1 ponto): destaque para informações relevantes e potencial de interesse do público.

3.2.3 A pontuação final e a classificação dos(as) candidatos(as) observará o que segue:

3.2.3.1 Cada prova terá peso de 50% na avaliação prática.

3.2.3.2 A nota final será a média aritmética das duas provas.

3.2.3.3 Critério de desempate: maior pontuação na prova de elaboração de materiais gráficos (priorizando a demanda principal do setor).

3.2.3.4 Mínimo para aprovação: nota 5,0 em cada prova (abaixo disso, o candidato será desclassificado).

#### **4. DA RESERVA DE VAGA ÀS PESSOAS NEGRAS - PRETAS - PARDAS**

4.1 Poderão concorrer à vaga reservada aquelas pessoas que se autodeclararem como negras – pretas – pardas no ato da inscrição da seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

4.1.1 A autodeclaração se dará no corpo do e-mail de envio da documentação solicitada para o item 3.1.1.1. Não havendo a expressa indicação de que deseja concorrer à vaga reservada, o(a) candidato concorrerá exclusivamente às vagas da ampla concorrência.

4.2 Será realizado processo de heteroidentificação das pessoas autodeclaradas negras – pretas – pardas, conduzida por comissão formalmente designada, em data e horário a serem divulgados pelo e-mail das pessoas que se autodeclararem negras – pretas – pardas no ato da inscrição, conforme item 4.1.1.

4.3 O processo de heteroidentificação se dará pela avaliação dos critérios fenotípicos. Com base nessa avaliação, será emitido um parecer que deferirá ou indeferirá a condição declarada pelo(a) candidato(a).

4.4 O(a) candidato(a) cuja autodeclaração não seja confirmada pela comissão de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.5 As pessoas negras – pretas – pardas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

**4.6** As pessoas negras – pretas – pardas aprovadas dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento da vaga reservada.

**4.7** Na hipótese de desistência de pessoa negra – preta – parda aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa negra – preta – parda classificada na posição imediatamente seguinte.

**4.8** Na hipótese de não haver número suficiente de pessoas negras – pretas – pardas aprovadas para ocupar a vaga reservada, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelas demais pessoas aprovadas, observada a ordem de classificação.

**4.9** Na hipótese de constatação de declaração falsa, a pessoa candidata será eliminada do processo seletivo e, se houver sido selecionada ou contratada, será imediatamente desligada do programa de estágio.

## **5. DA RESERVA DE VAGA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** Para os fins da reserva da vaga em comento, compreende-se como pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

**5.1.1** Os impedimentos referidos no subitem 5.1 deverão ser atestados por meio de laudos médicos e exames complementares, a serem apresentados pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição do processo seletivo, como um dos anexos ao e-mail de envio da documentação solicitada para o item 3.1.1.1.

**5.2** As pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente à vaga reservada e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

**5.3** As pessoas com deficiência aprovadas dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

**5.4** Na hipótese de desistência de pessoa com deficiência aprovada em vaga reservada, tal vaga será preenchida pela pessoa com deficiência classificada na posição imediatamente seguinte.

**5.5** Na hipótese de não haver número suficiente de pessoas com deficiência aprovadas para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelas demais pessoas aprovadas, observada a ordem de classificação.

## **6. DOS REQUISITOS E DIFERENCIAIS**

### **6.1 Para a vaga de Graduação em Letras - Língua Portuguesa ou em Secretariado Executivo:**

**6.1.1** Ter disponibilidade para estagiar no turno matutino e estar matriculado(a) entre o 4º e o 6º períodos do curso.

### **6.2 Para a vaga de Graduação em Comunicação Social - Jornalismo:**

**6.2.1** Ter disponibilidade para estagiar no turno vespertino e estar matriculado(a) entre o 4º e o 6º períodos do curso;

**6.2.2** Ter boa redação;

**6.2.3** Ter interesse na área de assessoria e relacionamento com a mídia;

**6.2.4** Apresentar facilidade para interagir e produzir conteúdo para mídias sociais.

### **6.3 Para a vaga de Curso Superior em Design Gráfico:**

**6.3.1** Ter disponibilidade para estagiar no turno vespertino e estar matriculado(a) entre o 4º e o 6º períodos do curso, tendo cursado integralmente os três primeiros períodos;

**6.3.2** Domínio em Adobe Illustrator, Adobe Photoshop e Adobe InDesign;

**6.3.3** Conhecer técnicas de editoração, planejamento visual gráfico e diagramação;

**6.3.4** Ter senso estético para criação de material gráfico.

### **6.4 Curso Superior em Produção Cultural ou Turismo, Graduação em Comunicação Social (habilitação em relações públicas):**

**6.4.1** Ter disponibilidade para estagiar no turno matutino ou vespertino e estar matriculado(a) a partir do 3º período do curso;

**6.4.2** Interesse e afinidade com a área de organização e gestão de eventos;

**6.4.3** Conhecimento básico em planejamento e execução de eventos;

**6.4.4** Boa comunicação oral e escrita;

**6.4.5** Proatividade, organização e capacidade de trabalhar em equipe;

**6.4.6** Disponibilidade para atuar em eventos presenciais, quando necessário;

**6.4.7** São diferenciais ter conhecimento sobre normas de cerimonial e protocolo oficial, ter experiência (mesmo que voluntária) na organização de eventos e familiaridade com redes sociais e estratégias de divulgação de eventos.

**6.5 Para as vagas de Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública ou Bacharelado em Administração:**

**6.5.1** Ter disponibilidade para estagiar no turno matutino e estar matriculado(a) a partir do 3º período do curso correspondente;

**6.5.2** Familiaridade com conceitos de administração, planejamento estratégico e desenvolvimento institucional;

**6.5.3** Conhecimentos básicos em ferramentas de análise de dados e software de escritório (Excel, Word, PowerPoint);

**6.5.4** Capacidade de analisar dados, identificar padrões e apresentar informações de maneira clara e objetiva;

**6.5.5** Boa habilidade de comunicação oral e escrita, sendo capaz de transmitir informações de forma clara e precisa;

**6.5.6** Capacidade de colaborar efetivamente com membros da equipe e outros setores da instituição;

**6.5.7** Disposição para se adaptar a mudanças e buscar constantemente o aprendizado e a melhoria pessoal;

**6.5.8** Ter habilidade no atendimento ao público;

**6.5.9** Demonstrar organização e atenção aos detalhes para realizar arquivamentos e consultas no Arquivo Físico;

**6.5.10** Ter iniciativa e disposição para aprender procedimentos administrativos relacionados à gestão de pessoas.

**6.6 Para a vaga de Graduação em Direito:**

**6.6.1** Ter disponibilidade para estagiar no turno matutino ou vespertino e estar matriculado(a) entre o 7º e o 9º períodos do curso;

**6.6.2** Possuir conhecimento básico nas áreas de direitos autorais, patentes e processos de transferência de tecnologia;

**6.6.3** Preferencialmente contar com domínio sobre a língua inglesa.

**6.7 Para a vaga de Graduação em Comunicação Social - Jornalismo, Marketing ou Publicidade e Propaganda, Bacharelado em Administração (ênfase em marketing), ou Curso Superior em Design Gráfico, Tecnologia em Mídias Digitais:**

**6.7.1** Ter disponibilidade para estagiar no turno matutino ou vespertino e estar matriculado(a) a partir do 3º período do curso correspondente;

**6.7.2** Boa comunicação verbal e escrita;

**6.7.3** Proatividade e iniciativa;

**6.7.4** Criatividade e inovação;

**6.7.5** Capacidade de trabalho em equipe;

**6.7.6** Organização e atenção aos detalhes;

**6.7.7** Facilidade de aprendizado e adaptação.

**6.7.8** Ferramentas de design e edição gráfica (Canva, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator ou equivalentes);

**6.7.9** Edição de textos e documentos (Microsoft Word, Google Docs);

**6.7.10** Conhecimento em gestão de redes sociais;

**6.7.11** Edição básica de imagens e vídeos;

**6.7.12** Noções de redação oficial e comunicação institucional;

**6.7.13** Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint);

**6.7.14** Ferramentas de e-mail corporativo (Outlook, Gmail) e gestão de caixas de entrada.

**6.8 Para a vaga de Técnico de Nível Médio em Mineração:**

**6.8.1** Ter disponibilidade para estagiar no turno matutino e estar matriculado(a) a partir do 2º ano do curso;

**6.8.2** Flexibilidade, responsabilidade e comprometimento.

**7. DAS ATIVIDADES A SEREM EXECEUTADAS**

**7.1 Para a vaga de Graduação em Letras - Língua Portuguesa ou em Secretariado Executivo:**

**7.1.1** Agendamento, acompanhamento e organização de reuniões, em atendimento às demandas do setor;

**7.1.2** Recebimento e encaminhamento de processos eletrônicos;

**7.1.3** Elaboração, edição e revisão de documentos, em acordo com as normas de Redação Oficial;

**7.1.4** Acompanhamento e encaminhamento de e-mails do setor;

**7.1.5** Controle de agenda e de compromissos do setor;

**7.1.6** Atendimento ao público externo e interno;

**7.1.7** Outras atividades afins.

**7.2 Para a vaga de Graduação em Comunicação Social - Jornalismo:**

- 7.2.1 Produção de roteiros para conteúdo audiovisual para redes sociais e filmes institucionais;
- 7.2.2 Elaborar material para suporte às atividades de comunicação dos campi;
- 7.2.3 Atendimento ao público externo e interno;
- 7.2.4 Acompanhamento de atividades da gestão;
- 7.2.5 Outras atividades afins.

### **7.3 Para a vaga de Curso Superior em Design Gráfico:**

- 7.3.1 Diagramação de periódico institucional, cartilhas e/ou manual institucional;
- 7.3.2 Criação de peças para postagem de notícia em site institucional e nas redes sociais;
- 7.3.3 Criação de vetores;
- 7.3.4 Criação de cartelas ou imagens para edição de vídeo;
- 7.3.5 Elaboração de identidade visual de ação, projeto, evento etc.;
- 7.3.6 Aplicação de identidade visual em material de apoio a evento;
- 7.3.7 Criação de peças para campanhas específicas (contratação de estagiário, notícia, divulgação de processo seletivo etc.);
- 7.3.8 Criação de identidade visual para evento ou campanha institucional;
- 7.3.9 Outras atividades afins.

### **7.4 Curso Superior em Produção Cultural ou Turismo, Graduação em Comunicação Social (habilitação em relações públicas):**

- 7.4.1 Apoio ao planejamento e execução de eventos institucionais, colaborando em cerimoniais e atividades institucionais;
- 7.4.2 Auxílio na padronização dos modelos institucionais de eventos;
- 7.4.3 Colaboração na elaboração de cronogramas, roteiros e checklists para eventos;
- 7.4.4 Auxílio na produção de materiais de comunicação, incluindo convites, folders e sinalizações institucionais;
- 7.4.5 Apoio à logística de eventos, incluindo contato com fornecedores, controle de materiais e organização de espaços;
- 7.4.6 Contribuição para a avaliação dos eventos realizados, auxiliando na elaboração de relatórios e indicadores de desempenho;
- 7.4.7 Apoio à equipe em atividades diversas ligadas à gestão de eventos institucionais;
- 7.4.8 Outras atividades afins.

### **7.5 Para as vagas de Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública ou Bacharelado em Administração:**

- 7.5.1 Execução de tarefas administrativas rotineiras, como organização de documentos, arquivamento e resposta a correspondências.
- 7.5.2 Suporte à coordenação da logística de reuniões e eventos, incluindo reserva de salas, preparação de materiais e registro de participantes;
- 7.5.3 Coleta, análise e interpretação de dados relevantes para projetos e iniciativas do setor;
- 7.5.4 Utilização de ferramentas de software para criar relatórios e visualizações que possam informar a tomada de decisões;
- 7.5.5 Colaboração em projetos estratégicos do setor, oferecendo suporte na implementação e monitoramento;
- 7.5.6 Contribuição com ideias e insights para melhorar processos e alcançar metas institucionais;
- 7.5.7 Realização de pesquisas sobre boas práticas e tendências relacionadas ao planejamento e desenvolvimento institucional;
- 7.5.8 Apoio na elaboração de relatórios e documentos que fundamentem decisões;
- 7.5.9 Auxílio na redação de comunicados internos e externos;
- 7.5.10 Participação em reuniões e interação com outras áreas da instituição, fortalecendo o relacionamento entre os setores;
- 7.5.11 Colaboração na elaboração de orçamentos, acompanhamento de despesas e preparação de relatórios financeiros;
- 7.5.12 Contribuição para a eficiente gestão dos recursos disponíveis;
- 7.5.13 Atendimento ao público externo e interno;
- 7.5.14 Outras atividades afins.

### **7.6 Para a vaga de Graduação em Direito:**

- 7.6.1 Elaboração de buscas de patente, modelo de utilidade e desenho industrial;
- 7.6.2 Elaboração de pareceres de infração e patenteabilidade (Português e Inglês);
- 7.6.3 Organização e realização de buscas de patente, modelo de utilidade, software e desenho industrial;
- 7.6.4 Elaboração de relatórios técnicos tais como situação da patente, liberdade de exploração, validade de patente, patenteabilidade de pedidos relacionados a produtos, processos e tecnologias, no Brasil ou exterior;
- 7.6.5 Acompanhamento do processamento do pedido de patente depositado nacional e internacionalmente e definição da estratégia a ser tomada;
- 7.6.6 Monitoramento de pedidos de patente e patentes de interesse, comunicação de sua situação junto aos

demais departamentos e definição da estratégia a ser tomada;

7.6.7 Dar suporte às demais áreas do IFRN que necessitem de informações/serviços na área de patentes, principalmente as áreas de desenvolvimento de negócios, jurídico, PMO e marketing;

7.6.8 Elaboração de contratos de termos de cessão de ativos de propriedade intelectual;

7.6.9 Outras atividades afins.

**7.7 Para a vaga de Graduação em Comunicação Social - Jornalismo, Marketing ou Publicidade e Propaganda, Bacharelado em Administração (ênfase em marketing), ou Curso Superior em Design Gráfico, Tecnologia em Mídias Digitais:**

7.7.1 Atuação diretamente na promoção e fortalecimento das iniciativas do setor, contribuindo para a modernização da comunicação interna e externa.

7.7.2 Desenvolvimento de material de orientação, divulgação, assim como de informativos e campanhas para ações, eventos, programas e projetos do setor;

7.7.3 Suporte ao gerenciamento das redes sociais do setor, criando conteúdo relevante e interativo e respondendo mensagens, conforme demanda, e sob orientação;

7.7.4 Realização de atualizações e promoção de otimizações na página do setor no portal do IFRN;

7.7.5 Identificação de referências em outras instituições públicas e privadas para a modernização da área de atuação, a fim de nortear as ações do setor;

7.7.6 Redação de textos para comunicados, artigos, notícias e emitir documentos oficiais;

7.7.7 Realização de atividades administrativas, incluindo elaboração de documentos, atendimento a demandas internas, realização do envio e recebimento de correspondência interna e externa;

7.7.8 Auxílio no gerenciamento da caixa de e-mail do setor;

7.7.9 Participação na organização de eventos promovidos pelo setor;

7.7.10 Colaboração no desenvolvimento e implementação de estratégias de fortalecimento do setor perante servidores do IFRN, instituições parceiras e sociedade;

7.7.11 Busca pela consistência da identidade visual e de mensagens institucionais;

7.7.12 Contribuição no desenvolvimento de campanhas relacionadas às políticas do setor;

7.7.13 Acompanhamento do alinhamento entre as campanhas promocionais da instituição, incluindo outras pastas sistêmicas e o setor de atuação;

7.7.14 Realização da cobertura de ações realizadas pelo setor ou que contem com sua representação;

7.7.15 Outras atividades afins.

**7.8 Para a vaga de Técnico de Nível Médio em Mineração:**

7.8.1 Identificação e pesagem de amostras;

7.8.2 Britagem de rochas e minerais;

7.8.3 Moagem e pulverização de rochas e minerais;

7.8.4 Homogeneização e quarteamento de amostras;

7.8.5 Auxílio na preparação de amostras para análises químicas;

7.8.6 Auxílio na execução de análises químicas por FRX, ICP, DRX, AAS entre outras análises;

7.8.7 Operação de equipamentos de cominuição, classificação, peneiramento, concentração mineral;

7.8.8 Outras atividades afins.

## **8. DO SETOR DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO**

8.1 Os setores de exercício das atividades de estágio são os que seguem:

<b>VAGAS DE ESTÁGIO - Reitoria - Natal/RN</b>	
<b>Cursos</b>	<b>Setor</b>
Graduação em Letras - Língua Portuguesa ou em Secretariado Executivo	1 para a Pró-Reitoria de Ensino
Graduação em Comunicação Social - Jornalismo	1 para a Diretoria de Comunicação Institucional
Curso Superior em Design Gráfico	1 para a Diretoria de Comunicação Institucional
Curso Superior em Produção Cultural ou Turismo, Graduação em Comunicação Social (habilitação em relações públicas)	1 para a Diretoria de Comunicação Institucional
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública ou Bacharelado em Administração	1 para a Coordenação de Administração de Pessoal; 2 para a Pró-Reitoria de Administração; 1 para a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional; 2 para a Pró-Reitoria de Ensino
Graduação em Direito	1 para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
Graduação em Comunicação Social - Jornalismo, Marketing ou Publicidade e Propaganda, Bacharelado em Administração (ênfase em marketing), ou Curso Superior em Design Gráfico, Tecnologia em Mídias Digitais	1 para a Diretoria de Gestão de Pessoas

---

VAGAS DE ESTÁGIO - CT Mineral - Currais Novos/RN	
Curso	Setor
Técnico de Nível Médio em Mineração	1 para o Centro de Tecnologia Mineral

8.2 O(a) candidato(a) selecionado(a) atuará em qualquer um dos setores correspondentes à vaga, conforme o subitem 8.1.

8.3 Outras vagas de estágio que eventualmente venham a surgir no decorrer do prazo de validade do presente processo seletivo poderão se dar em setores distintos dos informados no subitem 8.1.

## 9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

9.1 Eventuais pedidos de esclarecimento e/ou de impugnação só serão considerados tempestivos e, portanto, passíveis de resposta, quando encaminhados até 5 (cinco) dias após a publicação do presente edital ao e-mail [estagio.re@ifrn.edu.br](mailto:estagio.re@ifrn.edu.br).

9.2 Os pedidos de esclarecimento/impugnação, quando tempestivos, serão respondidos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

9.3 Havendo necessidade de ajustes ao edital, em razão do acolhimento das razões apresentadas em sede de esclarecimento/impugnação, este terá retificações.

9.4 Caberá recurso administrativo ao resultado parcial da seleção de estágio, o qual deverá ser dirigido ao e-mail [estagio.re@ifrn.edu.br](mailto:estagio.re@ifrn.edu.br) no prazo improrrogável de até 3 (três) dias úteis da publicação do referido resultado parcial.

## 10. DO RESULTADO

10.1 Analisados e respondidos os recursos apresentados, bem como procedidos os eventuais ajustes necessários, nos termos dos subitens 9.3 e 9.4 do presente edital, proceder-se-á à publicação do resultado final.

10.2 A publicação do resultado final se dará conforme estabelecido no cronograma, Anexo I deste Edital, no Portal do IFRN, por meio do link: <https://portal.ifrn.edu.br/processos-seletivos/>.

## 11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 A convocação obedecerá estritamente à ordem de classificação e se dará pelo e-mail apresentado no currículo do(a) candidato(a).

11.2 Caso o(a) candidato(a) não esteja disponível para o estágio em uma primeira chamada, ele poderá permanecer na lista para eventuais outras chamadas.

11.3 No caso de indisponibilidade do(a) candidato(a) para o estágio, a chamada recairá sobre aquele(a) classificado(a) imediatamente após o nome do(a) candidato(a) que declinou da vaga.

11.4 As chamadas acontecerão até que se chegue a um nome que aceite a vaga disponível e atenda os requisitos deste edital.

11.5 Quando convocado(a), o(a) candidato(a) deverá apresentar os documentos constantes na Listagem de Documentos para Contratação de Estagiários, disponível no link: <https://portal.ifrn.edu.br/institucional/servidores/desenvolvimento-de-pessoal/estagiarios/>, para o e-mail [estagio.re@ifrn.edu.br](mailto:estagio.re@ifrn.edu.br).

11.6 Caso não encaminhe a documentação referida no subitem 11.5 deste edital no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da convocação, e não apresente justificativa que seja acolhida pela Administração, considerar-se-á que o(a) candidato(a) declinou da vaga, e proceder-se-á ao procedimento do subitem 11.3 deste edital.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição no processo seletivo implicará aceitação total e incondicional das normas e instruções constantes

neste Edital.

**12.2** A vigência da bolsa de estágio será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogada até o limite de 2 (dois) anos.

**12.3** A presente seleção de estágio terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação do Resultado Final do presente Edital, podendo ser prorrogada uma única vez, até o limite de 2 (dois) anos, a critério da Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

**12.4** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares que visem a correções e aperfeiçoamento do processo seletivo.

**12.5** Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de Desenvolvimento de pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRN.

**12.6** É de inteira responsabilidade dos(as) candidatos(as) o acompanhamento de todos os Editais Complementares referentes ao Processo de Seleção de Estágio que sejam publicados no endereço eletrônico <https://portal.ifrn.edu.br/processos-seletivos/>.

**12.7** Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação, sendo válido apenas para este processo seletivo, revogadas as disposições em contrário.

NATAL / RN, 7 de abril de 2025

**Lorena Cassiano Fagundes Faustino**  
Diretora de Gestão de Pessoas

**ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

DESCRIÇÃO	PERÍODO PREVISTO
Envio de currículo e histórico do curso técnico em administração para o e-mail: <a href="mailto:estagio.re@ifrn.edu.br">estagio.re@ifrn.edu.br</a> - com o assunto "Inscrição em seleção de estágio"	Dia <b>09 a 20 de abril de 2025</b> .
Divulgação dos(as) candidatos(as) habilitados(as) para entrevista	Dia <b>23 de abril de 2025</b> , no Portal do IFRN Reitoria: <a href="https://portal.ifrn.edu.br/processos-seletivos/">https://portal.ifrn.edu.br/processos-seletivos/</a>
Realização da entrevista de acordo com o cronograma	No período <u>provável</u> compreendido entre <b>24 de abril a 09 de maio de 2025</b> - na Reitoria do IFRN, em Natal/RN, para as vagas do item 1.1.1; e no CTMIN, em Currais Novos/RN, para a vaga do item 1.1.2.
Resultado parcial	Data provável de <b>16 de maio de 2025</b> , no Portal do IFRN Reitoria: <a href="https://portal.ifrn.edu.br/processos-seletivos/">https://portal.ifrn.edu.br/processos-seletivos/</a>
Resultado final (já após análise de eventuais recursos)	Data provável de <b>23 de maio de 2025</b> , no Portal do IFRN Reitoria: <a href="https://portal.ifrn.edu.br/processos-seletivos/">https://portal.ifrn.edu.br/processos-seletivos/</a>

Documento assinado eletronicamente por:

- **Lorena Cassiano Fagundes Faustino, DIRETOR(A) - CD0003 - DIGPE**, em 07/04/2025 11:16:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/03/2025. 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: 858282

Código de Autenticação: 162c0329cc

