



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 17/2025 - DG/LAJ/RE/IFRN

26 de maio de 2025

SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA FUNÇÕES DE APOIO AO PROGRAMA MULHERES MIL

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 479, de 23 de março de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 27 de março de 2023, faz saber aos interessados a abertura do edital específico para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de servidores ativos e inativos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN) para atuarem nas funções de apoio à execução dos cursos do 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, de 26 de outubro de 2011, na Resolução nº 4/2012 CD/FNDE, de 16 de março de 2012, na Resolução nº 6/2012 CD/FNDE, de 12 de março de 2012 e na Portaria nº 168 MEC, de 7 de março de 2013, que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este edital e realizada pelo *Campus Lajes* do IFRN através de comissão local designada pelo Diretor da unidade.

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. As funções de apoio ao que se refere este edital são as seguintes:

2.1.1. Orientador Pedagógico;

2.1.2. Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas.

2.2. As descrições das atividades desenvolvidas por cada servidor ocupante da respectiva função estão apontadas no Anexo IV.

3. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

3.1. Os candidatos à seleção deverão observar os seguintes critérios:

FUNÇÕES	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Orientador Pedagógico Local	1	5h	Diploma de graduação em Pedagogia, outras licenciaturas ou Especialista em Psicopedagogia
Apoio às Atividades Acadêmicas E Administrativas	1	7h	Certificado do Ensino Médio

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para a realização da inscrição, o candidato deverá preencher o [formulário eletrônico](#).

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

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

4.3.1. cópia de diploma ou certificado que atenda aos requisitos mínimos constantes na tabela do subitem 3.1;

4.3.2 autorização da chefia imediata, conforme Anexo I;

4.3.3. 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, conforme modelo constante no Anexo II.

4.3.4. 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, conforme modelo constante no Anexo III.

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

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

4.5.1. cometer falsidade ideológica com prova documental;

4.5.2. utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

4.5.3. burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste edital;

4.5.4. dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo seletivo; ou

4.5.5. 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 pelo Diretor do *Campus* Lajes.

5.2. Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no quadro do subitem 3.1 deste edital.

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

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:

5.5.1. maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003;

5.5.2. maior tempo de serviço no *Campus* Lajes;

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 subitem 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. Para a Função de Orientador Pedagógico o candidato deverá ter preferencialmente atuação compatível comprovada com a função a ser desempenhada, conforme estabelece o item 3 deste edital.

5.8.1. Para a função de Orientador Pedagógico, os candidatos serão classificados conforme critérios abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
------	-----------	-----------

1	Tempo como Pedagogo e/ou Técnico em Assuntos Educacionais do IFRN	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo (máximo: 20 pontos)
2	Tempo de serviço no <i>Campus</i> Lajes	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> Lajes	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: 10 pontos)
7	Participação em projetos de extensão realizados no <i>Campus</i> Lajes	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 do <i>campus</i> ou da Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos	1 (um) ponto para cada participação (máximo: 10 pontos)

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

5.9. Para as funções de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, o candidato deverá ter preferencialmente comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada, conforme estabelece o Anexo I deste edital.

5.9.1. Para as funções de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, 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> Lajes	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> Lajes	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)
	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no <i>Campus</i>	2 (dois) pontos por atividades

6	Lajes	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 do <i>campus</i> ou da Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos	1 (um) ponto para cada participação (máximo: 10 pontos)
9	Atuação em projetos de extensão — Modalidade Mulheres Mil — nos últimos 5 anos	2 (dois) pontos para cada participação (máximo: 5 pontos)

6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da análise do currículo será divulgado na [página do Campus Lajes do IFRN](#) e nas redes sociais oficiais do *campus*.

7. DA REMUNERAÇÃO

7.1. 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 fundação.

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

7.3. 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.

7.4. O valor da bolsa será calculado com base no que está estabelecido no art. 15 da Resolução nº 4/2012 CD/FNDE e com limite de carga horária semanal definido no art. 9º da Lei nº 12.513/2011.

7.5. 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/HORA TRABALHADA (R\$)	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO DE MESES	VALOR MENSAL DE BOLSA (R\$)	VALOR TOTAL DE BOLSA (R\$)
Orientador Pedagógico	R\$ 36,00	5	4	R\$ 720,00	R\$ 2.880,00
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	R\$ 18,00	7	5	R\$ 504,00	R\$ 2.520,00

8. DAS ATIVIDADES

8.1. Os profissionais selecionados atuarão na bolsa-formação Mulheres Mil, no âmbito do *Campus Lajes*, até a conclusão dos cursos pactuados para o exercício de 2025, cuja previsão inicial data de 01/06/2025, podendo o exercício ser prorrogado a critério da Administração.

8.2. 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 unidade.

8.3. Os horários e dias de atividades do Mulheres Mil no *Campus Lajes* serão das 7h às 12h, de terça-feira a quinta-feira, cabendo aos bolsistas acatarem integralmente essas definições, sob pena de desligamento da bolsa.

9. DAS ATRIBUIÇÕES

9.1. As atribuições dos bolsistas no âmbito da bolsa-formação, estão definidas no art. 13 da Resolução nº 4/2012

CD/FNDE e no Ofício Circular nº 22/2025 - GAB/SETEC/SETEC-MEC. Todos os selecionados neste processo seletivo devem se comprometer em executá-las com empenho, sob pena de desligamento da bolsa.

10. DOS IMPEDIMENTOS

10.1. Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando a Resolução nº 4/2012 CD/FNDE.

10.2. 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. O não cumprimento da carga horária e/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 nº 4/2012 CD/FNDE.

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

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

11.6. 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.

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

EUGÊNIO RIBEIRO SILVA

Diretor em exercício

(Portaria nº 980/2024 - RE/IFRN, de 07/06/2024, publicada no DOU de 10/6/2024)

Documentos Anexados:

- **Anexo #1.** Anexo I — Declaração da chefia imediata (anexado em 26/05/2025 14:07:58)
- **Anexo #2.** Anexo II — Declaração da Gestão de Pessoas (anexado em 26/05/2025 14:08:28)
- **Anexo #3.** Anexo III — Termo de Compromisso (anexado em 26/05/2025 14:09:14)
- **Anexo #4.** Anexo IV — Definição das responsabilidades dos membros da Equipe Multidisciplinar (anexado em 26/05/2025 14:10:15)
- **Anexo #5.** Anexo V — Cronograma (anexado em 26/05/2025 14:10:46)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Eugenio Ribeiro Silva, DIRETOR(A) - SUB-CHEFIA - DG/LAJ**, em 26/05/2025 14:16:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/05/2025. 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: 883091

Código de Autenticação: 43e059f29d



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 Mulheres Mil, no âmbito da bolsa-formação e em observância ao § 4º, do art. 14, da Resolução nº 4/2012 CD/FNDE, de 16 de março de 2012, 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 ____

Lajes/RN, ____ de _____ de _____.

Nome do chefe imediato
Cargo

Documento Digitalizado Público

Anexo I — Declaração da chefia imediata

Assunto: Anexo I — Declaração da chefia imediata
Assinado por: -
Tipo do Documento: ANEXO
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS

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 Mulheres Mil, no âmbito da bolsa-formação e em atendimento ao inciso II, do art. 14, da Resolução nº 4 CD/FNDE, 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-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
_____ às _____	_____ às _____	_____ às _____	_____ às _____	_____ às _____

Lajes/RN, _____ de _____ de _____.

Nome do assessor de Gestão de Pessoas
Assessoria de Gestão de Pessoas

Documento Digitalizado Público

Anexo II — Declaração da Gestão de Pessoas

Assunto: Anexo II — Declaração da Gestão de Pessoas
Assinado por: -
Tipo do Documento: ANEXO
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

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, regido pelo Edital nº 17/2025 – DG/LAJ/RE/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 Campus _____ do IFRN, 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.

Lajes/RN, ____ de _____ de _____.

Nome do candidato

Documento Digitalizado Público

Anexo III — Termo de Compromisso

Assunto: Anexo III — Termo de Compromisso
Assinado por: -
Tipo do Documento: ANEXO
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

ANEXO IV

DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

1. GUIA DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

1.1. Conforme item 5.7 do Guia da Equipe Multidisciplinar, constituída por um conjunto de servidores, profissionais especialistas e parceiros que, em trabalho articulado, colaborativo e solidário, viabiliza as ações do programa na comunidade interna e externa, desenvolvendo desde o planejamento integrado até a execução, a avaliação e o monitoramento no âmbito da instituição ofertante.

1.2. O perfil dos integrantes dessa equipe deve contemplar a visão de abertura ao novo e postura solidária e colaborativa, com determinação e comprometimento em construir uma sociedade mais inclusiva, justa e igualitária. A constituição da equipe deverá ser formalizada pela instituição com o objetivo de reconhecer seus integrantes.

1.3. Caberá à equipe multidisciplinar viabilizar as várias etapas de estruturação e implementação do programa, desde a gestão acadêmica e administrativa, a formação dos professores(as), técnicos(as) e demais integrante na equipe, a organização do acompanhamento do aproveitamento das estudantes e a elaboração de projetos interdisciplinares e promover a mobilização interna, que se configura como um elemento facilitador do sucesso da implementação do programa, uma vez que ele demanda o envolvimento de diversos setores da instituição.

1.4. Outra ação relevante é sensibilizar e agregar novos parceiros e colaboradores (nas comunidades interna e externa) para integrar o esforço coletivo com o objetivo de identificar as especificidades do grupo de mulheres, tais como: aspectos educacionais, culturais, relativos à saúde, aos direitos humanos etc.

1.5. Nesse sentido, a equipe multidisciplinar, constituída para o Programa Mulheres Mil, deve contemplar profissionais que atuarão nos serviços de atendimento psicossocial para minimizar problemas ou dificuldades advindas das situações de vulnerabilidade social, com vistas a estabelecer parcerias com redes de serviços sociais federais, estaduais e municipais para atendimento de necessidades das mulheres, bem como de casos mais específicos e/ou mais graves, por exemplo, a questão da violência doméstica e/ou sexista. As delegacias para as mulheres e os Centros de Referência de atendimento à mulher em situação de violência podem e devem ser parceiros do programa, sempre se tomando o devido cuidado para não expor os problemas das alunas diante de sua turma ou de sua comunidade.

1.6. Adaptando a experiência de Santos e Coutinho (2015), a Equipe Multidisciplinar poderá ser composta por:

a) Gestor(a) Institucional: responsável pela gestão, monitoramento e avaliação do programa na instituição ofertante (por exemplo, reitoria) como um todo, para a gestão nacional do Mulheres Mil. Esse profissional é o ponto de contato e referência sobre o programa na instituição ofertante.

b) Gestor(a) Local: responsável pela gestão, pelo monitoramento e pela avaliação do programa em uma unidade específica da instituição ofertante (por exemplo, campus). Para a gestão institucional, é o ponto de contato e referência sobre o programa na unidade específica da instituição ofertante.

c) Profissionais de Serviço Social, Psicologia, entre outros: responsáveis pelas ações de permanência e êxito, podem ser contratados ou não, conforme possibilidades existentes, para atuarem na identificação das vulnerabilidades sociais e tratamento e/ou encaminhamento das mulheres aos serviços de apoio necessários.

d) Especialista em Empregabilidade e Especialista em Geração de Renda: responsáveis pelas ações de êxito profissional, podem ser contratados ou não, conforme possibilidades existentes, para atuarem na

identificação das oportunidades de empregabilidade e/ou de geração de renda, bem como no preparo das mulheres para aproveitamento destas oportunidades.

e) Educador da Área Educacional (geralmente pedagogo ou técnico em assuntos educacionais): responsável pelas questões pedagógicas, tais como: planos de curso, escolha e orientação de docentes, orientação de frequência escolar, calendário de aulas, salas de aula, entre outros.

f) Educador da Área Administrativa: responsável pelas questões administrativas, tais como: aquisição de materiais escolares, criação, tramitação e controle de processos do programa, emissão e registros de certificados, entre outros.

g) Docentes: responsáveis pelo plano de ensino, pelas aulas previstas e devem ser das áreas do conhecimento exigidas para o desenvolvimento da qualificação profissional.

Documento Digitalizado Público

Anexo IV — Definição das responsabilidades dos membros da Equipe Multidisciplinar

Assunto: Anexo IV — Definição das responsabilidades dos membros da Equipe Multidisciplinar

Assinado por: -

Tipo do Documento: ANEXO

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples

ANEXO V
CRONOGRAMA

Publicação do Edital	26/05/2025
Inscrição dos candidatos	27/05 a 02/06/2025
Divulgação do Resultado Final da análise documental	04/06/2025
Convocação dos candidatos selecionados	04/06/2025

Documento Digitalizado Público

Anexo V — Cronograma

Assunto: Anexo V — Cronograma
Assinado por: -
Tipo do Documento: ANEXO
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples