



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
CAMPUS NATAL - ZONA NORTE

Rua Brusque, Conjunto Santa Catarina, 2926, Potengi, NATAL / RN, CEP 59112-490

Fone: (84) 4006-9505

EDITAL Nº 60/2025 - DG/ZN/RE/IFRN

7 de agosto de 2025

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

A Diretora-Geral Substituta Eventual do *Campus* Natal - Zona Norte 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-Reitoria/IFRN, de 27 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 29 de setembro de 2023, torna pública a seleção de **ESTAGIÁRIO**, em conformidade com o que disciplina a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Instrução Normativa nº 213-SGDP/ME, de 17 de dezembro de 2019 e Orientação Normativa nº 01-DIGPE/IFRN, de 04 de março de 2020, de acordo com as disposições a seguir:

1. DAS VAGAS

1.1. Será ofertada 01 (uma) vaga de estágio conforme quadro abaixo, além da manutenção de cadastro de reserva:

| N.º DE VAGAS | LOCAL DO ESTÁGIO | REQUISITO | CARGA HORÁRIA E HORÁRIO DE TRABALHO | E-MAIL PARA ENVIO DE DOCUMENTOS |
|---------------------|-------------------------|---|--|--|
| 01 | Secretaria Acadêmica | Ter cursado ou estar cursando no mínimo o 2º período em curso superior de Gestão Pública, Administração, Administração Pública e/ou Marketing, devidamente autorizado pelo Ministério da Educação | 20h semanais (turno vespertino) | seac.zn@ifrn.edu.br |

1.2. Valor da bolsa: o(a) aluno(a) estagiário(a) receberá bolsa mensal no valor de R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e nove e oito centavos), acrescido dos benefícios de: auxílio-transporte, no valor de R\$ 10,00 por dia de trabalho presencial, e seguro de acidentes pessoais.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período de **11 a 18/08/2025**, por meio do envio de e-mail para a caixa de correio eletrônico correspondente à vaga pleiteada.

2.2. O assunto do e-mail deverá ser: Seleção de estágio SEAC.

2.3. No ato da inscrição, por e-mail, o candidato deverá **anexar os seguintes documentos obrigatórios para o deferimento da inscrição**:

- declaração atualizada que comprove a matrícula regular no curso;
- histórico acadêmico/escolar atualizado dos períodos cursados;
- Currículo Vitae ou Currículo Lattes* atualizado com comprovação de todos títulos, certificados, publicações e documentos de experiência profissional (se houver) que serão analisados; e
- documento de identificação oficial com foto (digitalizado).

2.4. Os documentos descritos no subitem 2.3 devem estar em formato pdf. A não inclusão dos documentos descritos acarreta a eliminação do candidato, não cabendo recursos.

3. DAS ATIVIDADES

3.1 O estagiário desenvolverá as seguintes atividades de acordo com o setor de trabalho:

| LOCAL DO ESTÁGIO | ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS |
|-----------------------------|--|
| Secretaria Acadêmica (SEAC) | <ul style="list-style-type: none"> - Assessorar o setor no atendimento a estudantes, servidores e comunidade externa por meio de atendimentos telefônicos, via e-mail ou redes sociais; - Auxiliar na organização, recebimento, conferência, digitalização e entrega de documentação do setor; - Atuar nas demandas operacionais relacionadas a processos, chamados e requerimentos de estudantes no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP); - Auxiliar nas demandas operacionais relacionadas ao SISTEC (Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica) - Auxiliar nas demandas operacionais relacionadas ao Sistema Presença (Sistema de monitoramento da frequência escolar de estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família); - Auxiliar na gestão da caixa de processos da SEAC; - Auxiliar na organização da rotina e executar outras funções que, por sua natureza, estejam afins ou lhe sejam atribuídas; - Auxiliar na elaboração de planilhas e controles do setor. |

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 São requisitos essenciais para a participação dessa seleção:

4.1.1. Ter cursado ou estar cursando o período e curso superior de graduação descrito na tabela do subitem 1.1;

4.1.2. Apresentar matrícula e frequência regular no curso acima mencionado, em conformidade com o disposto na Lei nº 11.788/2008; e

4.1.3. Possuir disponibilidade para cumprir sua carga horária diária de 4h (quatro horas), de segunda-feira a sexta-feira, totalizando 20h (vinte horas) semanais, no turno vespertino.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O presente processo seletivo será desenvolvido em duas etapas avaliativas de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com a tabela a seguir:

| Etapa | Critério(s) de pontuação | Pontuação máxima |
|--|--|------------------|
| Análise curricular e histórico escolar | 1. Análise de histórico escolar: Índice de Rendimento Acadêmico (IRA), seguindo os seguintes critérios: 1.1 IRA até 79,99 = 1 ponto, 1.1 IRA de 80,00 a 89,99 = 6 pontos, 1.1 IRA de 90,00 até 100,00 = 10 pontos. 2. Cursos de formação na área de administração, administração pública ou afins, com carga horária mínima de 10 horas: 2,5 pontos por curso, limitados a 10 pontos no total. | Até 20 pontos |
| Entrevista | 1. Conhecimento técnico da área de atuação: até 20 pontos, e 2. Facilidade de comunicação e desenvoltura na entrevista: até 50 pontos. | Até 70 pontos |

5.2. A primeira etapa consistirá na avaliação curricular e do histórico escolar, considerando os requisitos mínimos para participação elencados no item 4 deste edital, como também pela qualificação apresentada.

5.2.1. O candidato que não atenda aos requisitos mínimos para participação elencados no item 4 deste Edital estará eliminado.

5.3. A segunda etapa consistirá na avaliação do candidato por meio de uma entrevista, a qual abrangerá aspectos, tais como: conhecimentos específicos para a vaga, ferramentas de comunicação, ética, perspectivas profissionais, aptidão para trabalhar em equipe, perfil profissional, disponibilidade, dentre outros. Para esta etapa serão entrevistados os 10 (dez) primeiros classificados na etapa anterior.

5.3.1 O não comparecimento do candidato para a entrevista acarretará na sua eliminação.

6. DO CRONOGRAMA

| PERÍODO | DESCRIÇÃO |
|-----------------|---|
| 08/08/2025 | Divulgação do Edital |
| 11 a 18/08/2025 | Inscrição e envio de documentos |
| até 20/08/2025 | Resultado da avaliação de documentos |
| até 20/08/2025 | Divulgação de dia e horário das entrevistas |
| 21 e 22/08/2025 | Entrevista com os selecionados |
| 25/08/2025 | Resultado final |
| 26 a 29/08/2025 | Entrega dos documentos para contratação |
| 08/09/2025 | Início das atividades |

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O contrato de estágio oferecido neste Edital não criará vínculo empregatício de qualquer natureza com o IFRN.

7.2. O cadastro de reserva será mantido por 01 (um) ano, contado a partir da publicação do resultado final.

7.3. Todas as etapas do processo de seleção serão divulgadas no site do *Campus* Natal - Zona Norte do IFRN, a saber: <https://portal.ifrn.edu.br/campus/natalzonanorte/>.

7.4. O selecionado terá de 26 a 29/08/2025 para entregar à Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* toda documentação necessária para legalizar o estágio, conforme descrito no anexo.

(assinado eletronicamente)

FABRICIA ABRANTES FIGUEIREDO DA ROCHA

Diretora-Geral Substituta Eventual do *Campus* Natal - Zona Norte

Portaria nº 1.177/2022-RE/IFRN, de 11/07/2022

ANEXO ÚNICO

Documentação para contratação

- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Tipo sanguíneo (dispensada a comprovação);
- Cópia e original da certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia e original do RG e do CPF;
- Cópia e original do certificado de alistamento militar (se homem);
- Cópia e original do título de eleitor;
- Comprovante de residência;
- Cópia do cartão bancário (exclusivamente conta corrente que tenha a função "conta salário");
- Declaração da Instituição de Ensino contendo o período que o aluno se encontra matriculado;
- Nome completo, telefone e e-mail de um professor orientador, que deverá ser do curso do estagiário;
- Em relação a sua Instituição de Ensino: endereço, telefone, CNPJ, nome completo do representante legal e seu cargo;
- Formulário de contratação de estagiário (fornecido pelo IFRN).

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabricia Abrantes Figueiredo da Rocha, DG/ZN - Substituto Eventual - SUB-CHEFIA0002 - DG/ZN**, em 07/08/2025 16:28:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/08/2025. 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: 938332

Código de Autenticação: 4656ee932c

