



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

Avenida Senador Salgado Filho, 1559, Tirol, 1559, 240810205, NATAL / RN, CEP 59015-000

Fone: (84) 4005-9837, (84) 4005-9838, (84) 4005-9833

EDITAL Nº 14/2025 - DIAPE/DG/CNAT/RE/IFRN

16 de setembro de 2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

O DIRETOR-GERAL DO **CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.630/2023-RE/IFRN, de 27 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 29 de setembro de 2023, **TORNA PÚBLICO** o Edital do Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção e à posterior contratação, por tempo determinado, de ESTAGIÁRIO para atuação em estágio extracurricular junto à Diretoria de Administração de Pessoal do *Campus* Natal-Central – DIAPE/CNAT. O processo ocorrerá de acordo com as normas a seguir:

1. DAS VAGAS

1.1. Serão dispostas vagas de estágio extracurricular, habilitação e requisitos mínimos, carga horária semanal e turno pretendido, tendo em vista a natureza das atividades as quais serão desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) no âmbito da **Diretoria de Administração de Pessoal (DIAPE)**, do *Campus* Natal-Central, conforme quadro abaixo:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS		
Curso	Habilitação/Requisitos Mínimos	N.º de Vagas/Carga Horária
Graduação em Administração ou Gestão Pública ou Gestão de Recursos Humanos	- Ser estudante, regularmente matriculado, e estar cursando a partir do 3º período; - Ter disponibilidade para estagiar de 8h às 14h;	1 (uma) vaga / 30h semanais

1.2. A bolsa a ser recebida pelo candidato contratado corresponde a uma remuneração bruta de **R\$ 1.125,69 (um mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos)**, mais benefícios de auxílio transporte por dia efetivamente estagiado conforme artigo nº 12 da Lei 11.788, de 25/09/2008, Órgão emissor: 17000 - MINISTÉRIO DA ECONOMIA, de acordo com a tabela e mais seguro de acidentes pessoais, conforme quadro abaixo:

1.3. A eventual aprovação de candidatos além do número de vagas disponível no presente edital implicará na

manutenção de um cadastro de reserva.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas através do e-mail **diape.cnat@ifrn.edu.br**, no período de **17 a 02 de outubro de 2025**, com o assunto **"Estágio"**.

2.1.1. O candidato deverá apresentar cópias, eletronicamente, para a Banca Examinadora, no prazo estabelecido em um único arquivo, em formato PDF, **nomeado** da seguinte forma: **"Nome completo do candidato – Nome do curso"**, não sendo aceitos arquivos zipados ou maiores de 10MB. **A entrega em outro formato implicará no indeferimento da inscrição.**

2.1.1.1. A união dos documentos em um único arquivo ".pdf" e a otimização do arquivo, respeitando o tamanho máximo permitido de 10MB, poderão ser realizadas por meio de ferramentas online gratuitas, conforme exemplos abaixo listados:

a) <https://www.ilovepdf.com/pt>

b) <https://combinepdf.com/pt/>

c) <https://www.pdfmerge.com/pt/>

d) <https://smallpdf.com/pt/juntar-pdf>

2.2. Documentos obrigatórios para o deferimento da inscrição:

2.2.1. Formulário de inscrição, Anexo I deste Edital, devidamente preenchido;

2.2.2. Declaração que comprove matrícula regular que está cursando no mínimo o 3º período de referência e o curso exigido para investidura no estágio;

2.2.3. Histórico das disciplinas cursadas no curso superior com IRA (Índice de Rendimento Acadêmico) ou índice correspondente;

2.2.4. O candidato deverá elaborar um texto argumentativo, com no máximo 15 linhas, com suas pretensões e expectativas sobre a realização do estágio na Diretoria de Administração de Pessoal do *Campus* Natal-Central (DIAPE/CNAT), e

2.2.5. Currículo *Lattes*.

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

2.4. Não será cobrado pagamento de taxa de inscrição.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas fases distintas, sendo constituído de:

a) Fase I: Análise Curricular (eliminatória e classificatória);

b) Fase II: Entrevista (eliminatória e classificatória).

3.2. A Fase II: Entrevista, será realizada, na forma presencial, e o candidato será eliminado em caso de não comparecimento no dia e horário estipulado, divulgados conforme CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO, no Anexo II deste Edital, no endereço eletrônico (<https://portal.ifrn.edu.br/processos-seletivos/buscar/?subtipo=15&campus=natalcentral>).

3.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a entrevista, salvo casos excepcionais, devidamente comprovadas por atestado ou laudo médico, ou decisão judicial.

4. DA ANÁLISE CURRICULAR

4.1. A Análise Curricular terá caráter classificatório e eliminatório, sendo considerada pela Banca Examinadora, nessa avaliação, a formação, acadêmica e profissional, e o rendimento acadêmico.

4.2. À Análise Curricular será atribuída pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

4.3. Para esta Fase será atribuída pontuação de acordo com o quadro a seguir:

DESCRIÇÃO	VALOR
a. Curso de formação na área com carga horária mínima de 10h, com valor de 5 pontos por curso.	Máximo de 10 pontos.
b. Participação em atividade acadêmico-científica, com valor de 5 pontos por participação.	Máximo de 10 pontos.
c. Análise do rendimento acadêmico atribuindo-se 10 pontos para índice até 79,99, 15 pontos para índice entre 80,00 e 89,99 e 20 pontos para índice entre 90,00 e 100.	Máximo de 20 pontos.

4.4. A comprovação apresentada sem a devida instrução, que contenha informações incompletas, ou de forma genérica, serão desconsideradas pela Banca Examinadora.

4.5. Será eliminado(a) do processo seletivo o(a) candidato(a) que não atender aos requisitos mínimos de participação, quais sejam: ser estudante, regularmente matriculado(a), em curso de Graduação em Administração, Gestão Pública ou Gestão de Recursos Humanos, a partir do 3º (terceiro) período, conforme estabelecido no QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS do item 1 deste Edital.

5. DA ENTREVISTA

5.1. A Entrevista terá caráter classificatório, sendo considerada pela Banca Examinadora, nessa avaliação, conhecimento técnico na área de atuação, disponibilidade de tempo, habilidades interpessoais, comunicação, iniciativa e afinidade com as atividades da Diretoria de Administração de Pessoal.

5.2. À Entrevista será atribuída pontuação de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

5.3. Para esta Fase será atribuída pontuação de acordo com o quadro a seguir:

DESCRIÇÃO	VALOR
a. Conhecimento técnico na área de atuação.	Máximo de 20 pontos.
b. Disponibilidade de tempo, conforme especificado na função.	Máximo de 10 pontos.
c. Facilidade de comunicação e clareza de expressão (fluência verbal), relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, iniciativa e proatividade, e conhecimento ou interesse pelas áreas de gestão de pessoas.	Máximo de 30 pontos.

5.4. Só poderão comparecer à entrevista, os candidatos cujos nomes constarem na lista oficial divulgada conforme CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO, no Anexo II deste Edital, no endereço eletrônico (<https://portal.ifrn.edu.br/processos-seletivos/buscar/?subtipo=15&campus=natalcentral>).

6. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

6.1. Apoiar no preenchimento de planilhas e sistemas utilizados para controle de dados funcionais e financeiros de servidores;

6.2. Colaborar na atualização cadastral de servidores nos sistemas institucionais (como SUAP) e nos sistemas integrados do Governo Federal (como SIAPE/SIGEPE, quando aplicável);

6.3. Auxiliar no controle e conferência de documentos necessários para instrução de processos relacionados a adicionais, gratificações, licenças e outros eventos funcionais;

6.4. Prestar apoio na conferência de folhas de pagamento e nos lançamentos de dados funcionais no sistema, sob supervisão dos servidores da unidade;

6.5. Auxiliar na elaboração de minutas de ofícios, despachos e outros documentos administrativos relacionados à área;

6.6. Auxiliar no atendimento aos servidores, presencialmente ou por meio eletrônico, para fornecer informações básicas sobre assuntos cadastrais e financeiros;

6.7. Apoiar em atividades administrativas gerais do setor, conforme demanda e orientação da chefia imediata.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e incondicional das normas e instruções constantes neste Edital.

7.2. O período de vigência da bolsa será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por mais 1 (um) ano, com início previsto para novembro de 2025, sendo que a data exata será a assinatura do contrato pelo estagiário.

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

7.4. Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Diretoria de Administração de Pessoal do *Campus* Natal-Central do IFRN.

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

Natal/RN, 15 de setembro de 2025

Jonas Eduardo Gonzalez Lemos

Diretor-Geral do *Campus* Natal-Central

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

DADOS DO CANDIDATO		
01. Nome completo:		
02. Nome social (se houver):		
03. Data de nascimento:		
04. Identidade de gênero: () Masculino () Feminino () Outro: _____ () Prefiro não declarar		
05. Naturalidade:		
06. Nome do Pai:		
07. Nome da mãe:		
08. Endereço:		
09. Número:		
10. Complemento:		
11. Bairro:		
12. Município:	UF:	
13. CEP:		
14. Contatos: ()		
15. RG:	Órgão Expedidor:	UF:
16. E- mail:		
17. Disponibilidade para atuar nos turnos: () matutino () vespertino		
DADOS DO CURSO DE GRADUAÇÃO		
18. Instituição de ensino:		
19. Nome do curso:		
20. Semestre/Período:		
20. Turno:		

OBSERVAÇÕES:

--

ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADES
17/09/2025 até 02/10/2025	Inscrições
08/10/2025	Divulgação da lista dos candidatos selecionados para entrevista
15/10/2025	Início das Entrevistas
22/10/2025	Resultado final do processo seletivo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jonas Eduardo Gonzalez Lemos, Diretor Geral - CD0002 - DG/CNAT**, em 16/09/2025 08:54:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/05/2025. 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: 874022

Código de Autenticação: 68e22b3fcd

