



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

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300  
Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

**EDITAL Nº 20/2025 - RE/IFRN**

**23 de dezembro de 2025**

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DA REITORIA DO IFRN PARA ATUAREM  
NAS FUNÇÕES DE APOIO À EXECUÇÃO DOS CURSOS OFERTADOS ATRAVÉS DO BOLSA FORMAÇÃO  
ENERGIFE E EMPREENDER, NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E  
EMPREGO - PRONATEC.**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN, usando das atribuições que lhe confere o Decreto Presidencial de 20/12/2024, publicado no Diário Oficial da União de 20 de dezembro de 2024, faz saber aos interessados que **estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de servidores ativos e inativos da Reitoria deste IFRN para atuar nas funções de apoio à execução dos cursos do Qualifica Mais Energife e do Empreender**, executados através do Bolsa Formação, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, observadas as normas estabelecidas na Lei nº 12.513/2011, na Resolução CD/FNDE nº 4/2012 de 16 de março de 2012, na Resolução CD/FNDE nº 6/2012 de 12 de março de 2012 e na Portaria MEC nº 168 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 será realizada pela Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN, através de Comissão designada pelo Reitor, através da PORTARIA Nº 2668/2025 - RE/IFRN.

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. Assistente para Administração ou Contabilidade;
- 2.2. Orientador Pedagógico; e
- 2.3. Assistente de Secretaria Acadêmica;

**3. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS**

<b>Funções</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>

<b>Assistente para Administração ou Contabilidade</b>	2	10	Diploma de graduação compatível com a área atuação
<b>Orientador Pedagógico</b>	1	10	Diploma de graduação em pedagogia, outras licenciaturas ou especialização em psicopedagogia.
<b>Assistente de Secretaria Acadêmica</b>	2	10	Certificado de nível médio

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

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

4.2. Somente é permitida a participação de servidores em exercício na Reitoria do IFRN, ficando vedada a inscrição de servidores de outros campi, bem como daqueles que se encontrem afastados ou em licença com ônus para o Instituto.

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:

- 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 o tempo de exercício no IFRN e na *Reitoria* expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoas, conforme modelo constante no **Anexo II** (Declaração da Diretoria 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 por uma Comissão local designada pelo Reitor, através da PORTARIA Nº 2668/2025 - RE/IFRN.

5.2. Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam os requisitos mínimos constantes no quadro do item 3 deste Edital.

5.3. A classificação será realizada em fase única através dos critérios de pontuação discriminados 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 exercício na Reitoria;

5.6. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes neste Edital, será utilizada a lista de classificação em ordem decrescente dos servidores inscritos e homologados, conforme o item 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. Discriminação da pontuação para classificação:

5.8.1. Para a Função de Assistente para Administração ou Contabilidade, o candidato deverá ter preferencialmente atuação compatível comprovada com a função a ser desempenhada, conforme estabelece o item 3 deste Edital:

Função	Titulação mínima exigida
Assistente para Administração ou Contabilidade	Diploma de graduação compatível com área de atuação

5.8.1.1 Para a Função de **Assistente para Administração ou Contabilidade** os candidatos serão classificados conforme critérios abaixo:

Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Tempo de exercício na Reitoria	2 (dois) pontos por semestre de exercício completo;	A soma dos itens 1 e 2 será de no máximo 30 pontos
2	Tempo de exercício em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de exercício completo;	
3	Atividades de gestão realizadas na Reitoria;	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão;	A soma dos itens 3 e 4 será de no máximo 20 pontos
4	Atividades de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre completo de gestão;	
5	Atuação na função em chamadas do Bolsa Formação (Mulheres Mil, Energife, Empreender, etc);	4 (quatro) pontos para cada participação;	20 Pontos
6	Atividades registradas de ensino, pesquisa ou de extensão realizadas na Reitoria, nos últimos 5 anos;	2 (dois) pontos por atividades de ensino, pesquisa ou extensão;	A soma dos itens 6 e 7 será de no máximo 20 pontos
7	Atividades registradas de ensino, pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN, nos últimos 5 anos;	1 (um) ponto por atividades de ensino, pesquisa ou extensão;	

8	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria das Direções Gerais dos campi ou Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos.	1 (um) ponto para cada participação.	10 Pontos
<b>Límite máximo de pontos</b>		100 pontos	

Obs: Nos itens 6 e 7, para os programas/projetos de ensino, pesquisa e extensão realizados nos *Campi ou Reitoria*, levar-se-á em consideração qualquer função exercida.

5.8.2. 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:

Função	Titulação mínima exigida
Orientador Pedagógico	Diploma de graduação em pedagogia, outras licenciaturas ou especialização em psicopedagogia.

5.8.2.1 Para a Função de **Orientador Pedagógico** os candidatos serão classificados conforme critérios abaixo:

Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Tempo como Pedagogo e/ou Técnico de Assuntos Educacionais do IFRN;	4 (quatro) pontos por semestre de exercício completo;	20 pontos
2	Tempo de exercício na Reitoria;	2 (dois) pontos por semestre de exercício completo;	A soma dos itens 2 e 3 será de no máximo 30 pontos
3	Tempo de exercício em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de exercício completo;	
4	Atividades de gestão realizadas na Reitoria;	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão;	A soma dos itens 4 e 5 será de no máximo 20 pontos
5	Atividades de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre completo de gestão;	
6	Atuação na função em chamadas do Bolsa Formação (Mulheres Mil, Energife, Empreender, etc);	4 (quatro) pontos para cada participação;	20 Pontos
7	Atividades registradas de ensino, pesquisa ou de extensão realizadas na Reitoria, nos últimos 5 anos;	2 (dois) pontos por atividades de ensino, pesquisa ou extensão;	A soma dos itens 7 e 8 será de no máximo 20 pontos

<b>8</b>	Atividades registradas de ensino, pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN, nos últimos 5 anos;	1 (um) ponto por atividades de ensino, pesquisa ou extensão;	
<b>9</b>	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria das Direções Gerais dos campi ou da Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos.	1 (um) ponto para cada participação.	10 Pontos
<b>Limite máximo de pontos</b>			<b>120 pontos</b>

Obs: Nos itens 7 e 8, para os programas/projetos de ensino, pesquisa e extensão, realizados nos *Campi ou Reitoria*, levar-se-á em consideração qualquer função exercida.

5.8.3. Para a Função de **Assistente de secretaria acadêmica**, o candidato deverá ter preferencialmente atuação compatível comprovada com a função a ser desempenhada, conforme estabelece o item 3 deste Edital:

<b>Função</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>
<b>Assistente de secretaria acadêmica</b>	Certificado de ensino médio

5.8.3.1 Para a Função de **Assistente de secretaria acadêmica** os candidatos serão classificados conforme critérios abaixo.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1</b>	Atuação compatível com a função a ser desempenhada;	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo;	20 Pontos
<b>2</b>	Tempo de exercício na Reitoria;	2 (dois) pontos por semestre de exercício completo;	A soma dos itens 2 e 3 será de no máximo 30 pontos
<b>3</b>	Tempo de exercício em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de exercício completo;	
<b>4</b>	Atividades de gestão realizadas na Reitoria;	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão;	A soma dos itens 4 e 5 será de no máximo 20 pontos
<b>5</b>	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre completo de gestão;	
<b>6</b>	Atuação na função em chamadas do Bolsa Formação (Mulheres Mil, Energife, Empreender, etc);	4 (quatro) pontos para cada participação.	20 Pontos
<b>7</b>	Atividades registradas de ensino, pesquisa ou de extensão	2 (dois) pontos por atividades de ensino,	

	realizadas na Reitoria, nos últimos 5 anos;	pesquisa ou extensão;	
8	Atividades registradas de ensino, pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN, nos últimos 5 anos;	1(um) pontos por atividades de ensino, pesquisa ou extensão;	A soma dos itens 7 e 8 será de no máximo 20 pontos
9	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria das Direções Gerais dos campi ou Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos.	1 (um) ponto para cada participação.	10 Pontos
<b>Limite máximo de pontos</b>			<b>120 pontos</b>

Obs: Nos itens 7 e 8, para os programas/projetos de ensino, pesquisa e extensão, realizados nos *Campi ou na Reitoria*, levar-se-á em consideração qualquer função exercida.

## 6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado preliminar da análise dos critérios de pontuação será divulgado no dia **07 de janeiro de 2026** na página disponível no [link](#).

6.2. O resultado final será divulgado no dia **12 de janeiro de 2026** na página disponível no [link](#).

## 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 **08 de janeiro de 2026**, exclusivamente via Internet, no endereço do formulário de recurso neste [link](#). A comissão emitirá parecer em **09 de janeiro de 2026**.

## 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 exclusiva para recebimento de salário. Em caso de conta conjunta, o bolsista deve ser o titular da conta, não podendo ser conta poupança.

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

8.5. 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*.

## 9. DAS ATIVIDADES

9.1. Os profissionais selecionados atuarão no Qualifica Mais Energife ou no Empreender no âmbito da Reitoria, até a conclusão dos cursos pactuados para o exercício de 2026, podendo o exercício ser prorrogado a critério da Administração.

9.2. Os horários e dias de atividades ficam a critério das Coordenações Gerais da Reitoria, 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 dos bolsistas no âmbito da Bolsa-Formação, estão definidas no Art. 13 da Resolução nº 04/2012 do FNDE e todos os selecionados neste processo seletivo devem se comprometer em executá-las com empenho sob pena de desligamento da bolsa.

## **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.

11.2. Não poderá participar do presente processo seletivo simplificado e da execução do projeto o servidor que esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença.

## **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 em 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.

José Arnóbio de Araújo Filho

**Reitor do IFRN**

**(Decreto Presidencial de 20/12/2024)**

ANEXO AO EDITAL Nº. XX/20XX/RE/IFRN

**ANEXO I – AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

**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 QUALIFICA MAIS ENERGIFE OU EMPREENDER – no âmbito da Bolsa-Formação

NATAL/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nome do Chefe Imediato

Cargo

**ANEXO II DECLARAÇÃO DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DECLARAÇÃO**

Considerando a indicação do(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, há \_\_\_\_\_ anos na Instituição e \_\_\_\_\_ na Reitoria, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, por meio de processo seletivo simplificado para atuar como colaborador(a) na função de \_\_\_\_\_, na execução dos cursos do QUALIFICA MAIS ENERGIFE OU EMPREENDER – no âmbito da Bolsa-Formação e em atendimento ao inciso II, do Art. 14, da Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012.

NATAL/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nome da Diretora da Gestão de Pessoas

Diretoria de Gestão de Pessoas

**ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO**

**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 XX/20XX/RE/IFRN, para atuarem nos cursos do Programa QUALIFICA MAIS ENERGIFE OU EMPREENDER, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de \_\_\_\_\_, não comprometer minha carga-horária de trabalho regular junto a Reitoria 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.

NATAL/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nome do Candidato(a)

**ANEXO IV – CRONOGRAMA PARA A SELEÇÃO SIMPLIFICADA**

**CRONOGRAMA**

DESCRIÇÃO	PERÍODO PREVISTO
Publicação do edital	23/12/2025
<b>Inscrições</b>	<b>23/12/2025 a 29/12/2025</b>
Divulgação do resultado preliminar da análise curricular	07/01/2026
Interposição de recursos ao resultado preliminar	08/01/2026
Resultado da interposição de recursos	09/01/2026
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>12/01/2026</b>

Documento assinado eletronicamente por:

- Samira Fernandes Delgado, REITOR(A) - SUB-CHEFIA - RE, em 23/12/2025 14:54:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/12/2025. 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: 1005807

Código de Autenticação: 856f7451d1

