



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
CAMPUS CAICÓ

DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS CAICÓ
RN 288, s/n, Nova Caicó, CAICÓ / RN, CEP 59300-000
Fone: (84) 4005-4102

EDITAL Nº 2/2026 - DG/CA/RE/IFRN

27 de janeiro de 2026

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

A DIRETORA-GERAL EM EXERCÍCIO DO **CAMPUS CAICÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, usando das atribuições que lhe confere a no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.630 – RE/IFRN, de 27 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 29 de setembro de 2023, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de servidores ativos e inativos do IFRN para atuar nas funções de apoio à execução dos cursos do Qualifica Mais Energife, 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 pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN - *Campus* Caicó, através de Comissão local designada pelo Diretor-geral do *Campus*.
- 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. Supervisor de Cursos FIC;
- 2.2. Orientador Pedagógico;
- 2.3. Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas:
 - 2.3.1. Assistente de Secretaria Acadêmica;
 - 2.3.2. Técnico de Laboratório.

3. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

Funções	Vagas	Carga Horária Semanal	Cotas de Bolsa	Requisitos Mínimos
Supervisor de Cursos FIC	1	10	10	Diploma de graduação
Orientador Pedagógico	1	5	10	Diploma de graduação em pedagogia, outras licenciaturas ou especialista em psicopedagogia
Assistente de Secretaria Acadêmica	1	10	10	Certificado do ensino médio
Técnico de Laboratório	1	10	8	Diploma de técnico de nível médio compatível com a atuação

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Para a realização da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no endereço <https://forms.gle/Q14PVbGHYPZoxhfp8>, conforme cronograma no Anexo IV.
- 4.2. É vedada a inscrição, neste processo seletivo, de servidores lotados em outros *Campi*, bem como de servidores afastados ou em licença com ônus para o IFRN.
- 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 no formulário do item 4.1, bem como anexar **cópia de diploma ou certificado** que atenda aos requisitos mínimos constantes na tabela do item 3. **Após o resultado final**, os candidatos selecionados deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Autorização da chefia imediata, conforme **Anexo I** (Autorização da Chefia Imediata para Participar de Processo Seletivo);
- b) 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 Coordenação de Gestão de Pessoas, conforme modelo constante no **Anexo II** (Declaração da Coordenação de Gestão de Pessoas);
- c) 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 Diretor-Geral do *Campus* Caicó.

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 da análise de currículo, segundo pontuação discriminada 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 serviço no *Campus* Caicó;

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 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 Supervisor de Cursos FIC, 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
Supervisor de Cursos FIC	Diploma de graduação

5.8.1.1 Para a Função de Supervisor de Cursos FIC os candidatos serão classificados conforme critérios abaixo:

Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Tempo como Coordenador de Curso no <i>Campus</i> Caicó;	4 (quatro) pontos por semestre completo;	20 Pontos
2	Tempo de serviço no <i>Campus</i> Caicó;	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo;	A soma dos itens 2 e 3 será de no máximo 30 pontos
3	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de serviço completo;	
4	Atividades registradas de gestão realizadas no <i>Campus</i> Caicó;	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão;	A soma dos itens 4 e 5 será de no máximo 10 pontos
5	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre completo de gestão;	
6	Atuação na função por Chamada no Programa Energife, Mulheres Mil ou Jovem Potiguar;	4 (quatro) pontos para cada participação;	20 Pontos
7	Atividades registradas de ensino, pesquisa ou de extensão realizadas no <i>Campus</i> Caicó, nos últimos 5 anos;	2 (dois) pontos por atividade de ensino, de pesquisa ou de extensão;	A soma dos itens 7 e 8 será de no máximo 20 pontos
8	Atividades registradas de ensino, pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN, nos últimos 5 anos;	1 (um) ponto por atividade de ensino, de pesquisa ou de extensão;	
	Participação em comissões relacionadas a		

9	atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria da Direção Geral do <i>Campus</i> Caicó ou Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos.	1 (um) ponto para cada participação.	10 Pontos
---	--	--------------------------------------	-----------

Obs: Nos itens 7 e 8, para os programas/projetos de ensino, pesquisa e extensão realizados nos *Campi*, levar-se-á em consideração qualquer função exercida. Ademais, caso haja pontuação atribuída no item 6, esta não poderá ser contabilizada novamente nos itens 7 e 8, vedada a dupla pontuação para a mesma atividade.

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 no IFRN;	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo;	20 pontos
2	Tempo de serviço no <i>Campus</i> Caicó;	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo;	A soma dos itens 2 e 3 será de no máximo 30 pontos
3	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de serviço completo;	
4	Atividades registradas de gestão realizadas no <i>Campus</i> Caicó;	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão;	A soma dos itens 4 e 5 será de no máximo 20 pontos
5	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre completo de gestão;	
6	Atuação na função por Chamada no Programa Energife, Mulheres Mil ou Jovem Potiguar;	4 (quatro) pontos para cada participação;	20 Pontos
7	Atividades registradas de ensino, pesquisa ou de extensão realizadas no <i>Campus</i> Caicó, nos últimos 5 anos;	2 (dois) pontos por atividade de ensino, de pesquisa ou de extensão;	A soma dos itens 7 e 8 será de no máximo 20 pontos
8	Atividades registradas de ensino, pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por atividade de ensino, de pesquisa ou de extensão;	
9	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria da Direção-Geral do <i>Campus</i> Caicó ou da Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos.	1 (um) ponto para cada participação.	10 Pontos

Obs: Nos itens 7 e 8, para os programas/projetos de extensão realizados nos *Campi*, levar-se-á em consideração qualquer função exercida. Ademais, caso haja pontuação atribuída no item 6, esta não poderá ser contabilizada novamente nos itens 7 e 8, vedada a dupla pontuação para a mesma atividade.

5.8.3. Para as Funções de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, o candidato deverá ter preferencialmente atuação compatível comprovada com a função a ser desempenhada, conforme estabelece o item 3 deste Edital:

Função	Requisitos mínimos exigidos
a. Assistente de secretaria acadêmica	Certificado de ensino médio com atuação compatível com a função
b. Técnico de laboratório (somente para cursos que requerem atividades de laboratório)	Diploma de técnico de nível médio compatível com a atuação

5.8.3.1 Para as Funções de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas os candidatos serão classificados conforme critérios abaixo.

Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Atuação compatível com a função a ser desempenhada;	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo;	20 Pontos
2	Tempo de serviço no <i>Campus</i> Caicó;	2 (dois) pontos por semestre de	

		serviço completo;	A soma dos itens 2 e 3 será de no máximo 30 pontos
3	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de serviço completo;	
4	Atividades registradas de gestão realizadas no <i>Campus</i> Caicó;	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão;	A soma dos itens 4 e 5 será de no máximo 20 pontos
5	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre completo de gestão;	
6	Atuação na função por Chamada no Programa Energife, Mulheres Mil ou Jovem Potiguar;	4 (quatro) pontos para cada participação;	20 Pontos
7	Atividades registradas de ensino, pesquisa ou de extensão realizadas <i>Campus</i> Caicó;	2 (dois) pontos por atividade de ensino, pesquisa ou extensão;	A soma dos itens 7 e 8 será de no máximo 20 pontos
8	Atividades registradas de ensino, pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por atividade de ensino, pesquisa ou extensão;	
9	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria da Direção Geral do <i>Campus</i> Caicó ou Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos.	1 (um) ponto para cada participação.	10 Pontos

Obs: Nos itens 7 e 8, para os programas/projetos de extensão realizados nos *Campi*, levar-se-á em consideração qualquer função exercida. Ademais, caso haja pontuação atribuída no item 6, esta não poderá ser contabilizada novamente nos itens 7 e 8, vedada a dupla pontuação para a mesma atividade.

6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da análise da documentação será divulgado conforme cronograma no Anexo IV, na página do IFRN *Campus* Caicó (<https://portal.ifrn.edu.br/campus/caico/>).

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo conforme cronograma no Anexo IV, exclusivamente via Internet, no endereço do formulário de recurso <https://forms.gle/KXmxids8Bk2namu76>. A comissão emitirá parecer conforme cronograma no Anexo IV.

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 no âmbito do *Campus* Caicó, até a conclusão dos cursos pactuados para o exercício de 2026, cuja previsão inicial data de março de 2026, podendo o exercício ser prorrogado a critério da Administração.

9.2. Os horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação Adjunta no *Campus* Caicó, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa, devendo acontecer no período de funcionamento da Instituição.

9.3. Os horários e dias de atividades do Qualifica Mais no *Campus* Caicó serão das 18 h às 22 h, de segunda à sexta-feira, cabendo aos bolsistas acatarem integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa.

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.

MARIA DAS VITORIAS DE MACEDO AZEVEDO

Diretora-Geral em exercício do *Campus Caicó*

(Portaria nº1311/2025 - RE/IFRN, de 12/06/2025, publicada no DOU de 13/06/2025)

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 – no âmbito da Bolsa-Formação;

Em observância ao § 4º, do Art. 14, da Resolução CD/FNDE Nº 4, 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	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
às	às	às	às	às

Caicó/RN, _____ de _____ de _____.

Nome do Chefe Imediato

Cargo

ANEXO II – DECLARAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DECLARAÇÃO

Considerando a indicação do(a) servidor(a) _____, matrícula SIAPE nº _____, há _____ anos na Instituição e _____ no *Campus* Caicó, 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 – 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;

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	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
às	às	às	às	às

Caicó/RN, _____ de _____ de _____.

Nome do Coordenador de Gestão de Pessoas

Coordenação 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 2/2026 - DG/CA/RE/IFRN, para atuarem nos cursos do Programa QUALIFICA MAIS ENERGIFE, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de _____, não comprometer minha carga-horária de trabalho regular junto ao IFRN *Campus* Caicó, 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.

Caicó/RN, _____ de _____ de _____.

Nome do Candidato(a)

ANEXO IV – CRONOGRAMA PARA A SELEÇÃO SIMPLIFICADA

CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	PERÍODO PREVISTO
Publicação do edital	27/01/26
Inscrições	28/01/26 a 04/02/2026
Homologação das Inscrições	06/02/2026
Divulgação do resultado preliminar da análise curricular	09/02/2026
Interposição de recursos ao resultado preliminar	10/02/2026
Resultado da interposição de recursos	12/02/2026
RESULTADO FINAL	13/02/2026

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria das Vitorias de Macedo Azevedo, DIRETOR(A) GERAL - SUB-CHEFIACD.2 - DG/CA**, em 27/01/2026 11:35:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/01/2026. 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: 1011752

Código de Autenticação: bdf5772545

