



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 11/2026 - RE/IFRN	3 de julho de 2026

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS DA REITORIA DO IFRN PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES DE APOIO À EXECUÇÃO DOS CURSOS OFERTADOS, FUNÇÕES DE APOIO À EXECUÇÃO DOS CURSOS DO PROGRAMA DE APOIO À EXPANSÃO DA REDE FEDERAL (CAPACITA+IFRN) NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC, NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC.

A Reitora em exercício do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 2657/2025-RE/IFRN, de 16/12/2025, publicada no DOU em 17/12/2025, 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 Programa de Apoio à Expansão da Rede Federal (CAPACITA+IFRN)**, executado por meio da Bolsa-Formação 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 de 16 de março de 2012, na Resolução CD/FNDE nº 6 de março de 2013, na Resolução nº 7 de 20 de março de 2013 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, por meio de Comissão designada pelo Reitor, por meio da PORTARIA Nº 1724/2026 - 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

Funções	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Assistente para Administração ou Contabilidade	1	11	Diploma de graduação compatível com a área de atuação.
Orientador Pedagógico	1	10	Diploma de graduação em pedagogia ou outras licenciaturas
Assistente de Secretaria Acadêmica	1	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](#) no período informado no Anexo IV deste Edital.
- 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 dispõem 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).
 - e) Currículo
- 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:
 - a) cometer falsidade ideológica com prova documental; utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
 - b) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
 - c) dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou

d) 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, por meio da PORTARIA N.º **XXX**/2026 - 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 por meio 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 n.º 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 a 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;	
	Atuação na função em chamadas		

5	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
Limite máximo de pontos			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	1 (um) ponto por semestre	

	realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	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
8	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;	
9	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
Limite máximo de pontos			120 pontos

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:

Função	Requisitos mínimos exigidos
Assistente de secretaria acadêmica	Certificado de ensino médio

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

Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Atuação compatível com a função a ser desempenhada;	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo;	20 Pontos
2		2 (dois) pontos por	

	Tempo de exercício na Reitoria;	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 registradas 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
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;	
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
Limite máximo de pontos			120 pontos

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 **13 de julho de 2026** na página disponível no [link](#).

6.2. O resultado final será divulgado no dia **16 de julho de 2026** na página disponível no [link](#).

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

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no dia **14 de julho de 2026**, exclusivamente via internet, no endereço do formulário de recurso neste [link](#). A comissão emitirá parecer em **15 de julho de 2026**.

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1. O pagamento das bolsas no âmbito da FUNCERN será realizado por meio 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. Conforme tabela abaixo:

Equipe de apoio pedagógico e administrativo e respectivos valores de bolsas.

Cargo	Valor da bolsa/hora trabalhada	Carga horária semanal	Quantitativo de meses	Valor Mensal de Bolsa (R\$)	Valor Total de Bolsa (R\$)
Assistente para Administração ou Contabilidade	R\$ 18,00	7	11	R\$ 720,00	R\$ 7.920,00
Orientador Pedagógico	R\$ 36,00	5	10	R\$ 1.008,00	R\$ 10.080,00
Assistente de Secretaria Acadêmica	R\$ 18,00	7	10	R\$ 720,00	R\$ 7.200,00

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 a 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 n.º 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 n.º 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.

Samira Fernandes Delgado

Reitora em exercício do IFRN

(Portaria nº 2657/2025-RE/IFRN, de 16/12/2025, publicada no DOU em 17/12/2025)

DECLARAÇÃO

Considerando a seleção do(a) servidor(a) _____,
_____, matrícula SIAPE n° _____,
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

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(o) Diretora(o) da Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

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(a) candidato(a)

ANEXO IV – CRONOGRAMA PARA A SELEÇÃO SIMPLIFICADA

CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	PERÍODO PREVISTO
Publicação do edital	06/07/2026
Inscrições	07/07/2026 a 10/07/2026
Divulgação do resultado preliminar da análise curricular	13/07/2026
Interposição de recursos ao resultado preliminar	14/07/2026
Resultado da interposição de recursos	15/07/2026
RESULTADO FINAL	16/07/2026

Documento assinado eletronicamente por:

- **Samira Fernandes Delgado, REITOR(A) - SUB-CHEFIA - RE**, em 03/07/2026 15:11:59.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/07/2026. 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: 1102653

Código de Autenticação: 9ae3bd25c4

