



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

BR-101, Km 160, S/N, Areia Branca, 160, 240220405, CANGUARETAMA / RN, CEP 59190-000

Fone: (84) 4005-4114

**EDITAL Nº 35/2023 - DG/CANG/RE/IFRN**

**6 de junho de 2023**

**EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO IFRN PARA ATUAREM 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.**

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS CANGUARETAMA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria no 310/2022-RE/IFRN, de 3 de março de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 4 de março de 2022, 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, 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, na Resolução CONSUP nº 30, de 31 de outubro de 2014, 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 Canguaretama, 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 e atuarão durante 12 meses de execução do programa, iniciando em agosto de 2023 até julho de 2024.

**2. DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS E SUAS ATRIBUIÇÕES**

**2.1. Supervisor de Cursos FIC;**

- interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- coordenar o planejamento de ensino;
- assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

**2.2. Orientador Pedagógico;**

- acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, permanência, ao êxito e à inserção sócio

profissional;

- realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e
- prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

2.3. Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas:

2.3.1. **Assistente de Administração Escolar;**

2.3.2. **Assistente de Secretaria Acadêmica;**

2.3.3. **Técnico de Laboratório.**

Para as funções do item 2.3, as responsabilidades são:

- apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- participar dos encontros de coordenação;
- realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- e prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

### 3. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

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

Obs.: Caso não haja a certificação de conclusão do ensino médio, a comissão aceitará a certificação de obtenção de um diploma de nível superior.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para a realização da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no endereço <https://forms.gle/ivL96HQLNAzPz5GAA>, no período compreendido **entre 07 de junho de 2023 e 25 de junho de 2023**.

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, conforme o Art. 8º, da Resolução CONSUP nº 30/2014.

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, incluindo anexo com a documentação comprobatória.

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 Canguaretama.

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 Canguaretama;

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 comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada, devendo ser dada preferência aos servidores atuantes como coordenadores acadêmicos, conforme estabelece a alínea "a", do § 3º, do Art. 11º, da Resolução CONSUP nº 30/2014.

<b>Função</b>	<b>Titulação mínima exigida</b>
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:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
1	Tempo como coordenador de curso no Campus Canguaretama;	4 (quatro) pontos por semestre completo (máximo 20 pontos);
2	Tempo de serviço no Campus Canguaretama;	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo (máximo 30 pontos *soma dos itens 2 e 3);
3	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de serviço completo (máximo 30 pontos *soma dos itens 2 e 3);

4	Atividades registradas de gestão realizadas no Campus Canguaretama;	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão (máximo 10 pontos);
5	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão (máximo 10 pontos);
6	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas Campus Canguaretama;	2 (dois) pontos por atividades de pesquisa ou extensão (máximo 10 pontos);
7	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	2 (dois) pontos por atividades de pesquisa ou extensão (máximo 10 pontos);
8	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria da Direção Geral do Campus Canguaretama ou Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos.	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 10 pontos).

Obs: Nos itens 6 e 7, para os programas/projetos de extensão realizados nos Campus, levar-se-á em consideração qualquer função exercida.

5.8.2. Para a Função de Orientador Pedagógico o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada, conforme estabelece o Art. 13º, da Resolução CONSUP nº 30/2014:

<b>Função</b>	<b>Titulação mínima exigida</b>
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:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
1	Atuação compatível com a função a ser desempenhada	Eliminatório
2	Tempo como Pedagogo e/ou Técnico de Assuntos Educacionais do IFRN;	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo (máximo 20 pontos);
3	Tempo de serviço no Campus Canguaretama;	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo (máximo 30 pontos *soma dos itens 3 e 4);
4	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de serviço completo (máximo 30 pontos *soma dos itens 3 e 4);
5	Atividades registradas de gestão realizadas no Campus Canguaretama;	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão (máximo 10 pontos);
6	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão (máximo 10 pontos);
7	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Campus Canguaretama;	2 (dois) pontos por atividade de pesquisa ou extensão (máximo 10 pontos);

8	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	2 (dois) pontos por atividade de pesquisa ou extensão (máximo 10 pontos);
9	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria da Direção-Geral do Campus ou da Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos.	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 10 pontos).

Obs: Nos itens 6 e 7, para os programas/projetos de extensão realizados nos Campus, levar-se-á em consideração qualquer função exercida.

5.8.3. Para as Funções de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada, conforme estabelece o art. 14º da Resolução CONSUP nº 36/2012.

Função	Requisitos mínimos exigidos
a. Assistente de secretaria acadêmica	Certificado de ensino médio com atuação compatível com a função
b. Assistente de administração escolar	Certificado do ensino médio com atuação compatível com a função
c. 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
1	Tempo de serviço no Campus Canguaretama;	5 (cinco) pontos por semestre de serviço completo (máximo 35 pontos *soma dos itens 1 e 2);
2	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de serviço completo (máximo 35 pontos *soma dos itens 1 e 2);
3	Atividades registradas de gestão realizadas no Campus Canguaretama;	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão (máximo 25 pontos);
4	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão (máximo 10 pontos);
5	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Campus Canguaretama;	2 (dois) pontos por atividades de pesquisa ou extensão (máximo 10 pontos);
6	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	2 (dois) pontos por atividades de pesquisa ou extensão (máximo 10 pontos);
	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria da	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 10 pontos).

7	Direção-Geral do Campus ou da Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos.
---	---

## 6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da análise do currículo será divulgado no dia **03 de julho de 2023**, via e-mail institucional enviado pelo Gabinete do IFRN Campus Canguaretama a todos os servidores do campus.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo **a partir da divulgação do resultado parcial em 03 de julho de 2023 até às 23h 59min do dia 07 de julho de 2023**, exclusivamente via e-mail, em procedimento a ser divulgado junto ao resultado parcial. A comissão emitirá parecer e **resultado final em 14 de julho de 2023**.

## 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 exclusivas 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. 16º, da Resolução CONSUP nº 30, de 31 de outubro de 2014.

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 no âmbito do Campus Canguaretama, até a conclusão dos cursos pactuados para o exercício de 2023, cuja previsão de cronograma tem início em **01 de agosto de 2023**, 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 Canguaretama, 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 Canguaretama serão das **07h às 18h, de segunda a sexta-feira**, cabendo aos bolsistas acatarem integralmente essas definições sobre pena de desligamento da bolsa.

9.4. O profissional selecionado como bolsista não terá direito a férias em relação às atividades do PRONATEC. Quando o funcionário estiver no gozo de férias regulamentares das atividades vinculadas à Instituição, poderá exercer normalmente as atividades vinculadas à Bolsa-Formação.

## 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 e a Resolução CONSUP nº 30/2014, que estabelece em 10 horas semanais a atuação dos servidores nas atividades especificadas no presente Edital.

11.2. Não poderá participar do presente processo seletivo simplificado e do programa 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 inexistência 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.

## 13. CRONOGRAMA SIMPLIFICADO

Descrição	Período
Período de Inscrições	07 de junho de 2023 a 25 de junho de 2023
Resultado parcial	03 de julho de 2023
Interposição de recurso contra o resultado parcial	Da divulgação do resultado parcial até às 23h 59min do dia 07 de julho de 2023
Análise dos recursos e resultado final	até às 23h 59min do dia 14 de julho de 2023
Início das Atividades	01 de agosto de 2023

Canguaretama/RN, 06 de junho de 2023.

*(assinado eletronicamente)*

**Flávio Rodrigo Freire Ferreira**

Diretor-Geral do *Campus* Canguaretama

(Portaria Nº 1.782 - RE/IFRN, de 21/12/2020, publicada no DOU de 22/12/2020)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Flávio Rodrigo Freire Ferreira, Diretor Geral - CD2 - DG/CANG**, em 06/06/2023 12:00:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/05/2023. 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: 551795

Código de Autenticação: e6e254d086

