



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

BR 406, Km 73, 3500, Perímetro Rural, JOÃO CÂMARA / RN, CEP 59550-000

Fone: (84) 4005-4105

EDITAL Nº 20/2023 - DG/JC/RE/IFRN

31 de julho de 2023

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO**

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS JOÃO CÂMARA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 310/2022-RE/IFRN, de 03 de março de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 04 de março de 2022, torna público pelo presente Edital o período de inscrições para seleção de candidatos interessados em concorrerem à vaga para estágio, conforme quadro a seguir:

<b>QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS</b>			
<b>Cursos</b>	<b>Habilitação / Requisitos mínimos</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Sector</b>
Superior em Administração (Bacharelado em Administração e áreas afins (Gestão Pública, Marketing ou Logística))	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estar regularmente matriculado e cursando à partir do 3º período letivo no curso superior de Administração ou Gestão pública;</li><li>- Ter disponibilidade para cumprir horário das 08h às 12h, de segunda à sexta-feira, perfazendo um total de 20 horas semanais;</li><li>- Noções de administração pública, ter familiaridade com o uso de computador, dispondo de conhecimentos básicos em Editores de Planilha e Editores de Texto ( pacote office Word, Excel, Power Point);</li><li>- É desejável que tenha boa comunicação oral e escrita, organização, comprometimento, proatividade e interesse de aprender.</li></ul>	01 (uma) Vaga	Gabinete da Direção-Geral
Total de vagas de Cadastro Reserva Geral do Edital	04 (Quatro)		

**1. DAS VAGAS**

Será oferecida (Uma) vaga de estágio com regime de trabalho de 20 (vinte) horas, e (quatro) vagas de cadastro reserva geral do edital, conforme o Quadro de Distribuição de Vagas do presente edital.

A bolsa a ser percebida por cada candidato contratado, aluno de graduação em Administração ou Gestão Pública, a remuneração corresponde a uma bolsa de R\$ 787,98 (Setecentos e oitenta e sete Reais e noventa e oito Centavos) + Auxílio transporte de R\$ 220,00 (Duzentos e vinte Reais).

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

A inscrição será realizada com o envio do currículo para o e-mail [gabin.jc@ifrn.edu.br](mailto:gabin.jc@ifrn.edu.br), no período de 01 à 18 de setembro de 2023, com o assunto "Estágio" e arquivo de currículo anexo. No corpo do e-mail o candidato deve informar o seu nome completo, a Instituição de Ensino na qual estuda e o período do curso em que está matriculado/cursando;

- O resultado da seleção da primeira fase será divulgado em 20 de setembro de 2023, no site do IFRN/João Câmara.

## **3. DO PROCESSO SELETIVO**

Os candidatos serão selecionados através de duas fases:

- Primeira fase: Análise dos currículos enviados para o e-mail: [gabin.jc@ifrn.edu.br](mailto:gabin.jc@ifrn.edu.br) – com a Divulgação da lista final de confirmação das inscrições em 20 de setembro de 2023;

- Segunda fase: Entrevista com os candidatos selecionados, à ser realizada no dia 22 de setembro de 2023, no horário das 09 às 12h e 14h às 16h, de forma presencial. Também serão publicados a ordem e o turno das entrevistas de cada candidato no site do IFRN/João Câmara.

- O resultado final da seleção será divulgado em 25 de setembro de 2023, no site do IFRN/João Câmara.

## **4. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- Elaborar Portarias, Ofícios, Memorandos e outros documentos do setor;

- Manter organizados e arquivados os documentos;

- Recepcionar os visitantes;

- Auxiliar e dar suporte no atendimento aos servidores e público externo às demandas do setor;

- Contatar pessoas físicas ou jurídicas prestadoras de serviços ou responsáveis para encaminhamento de demandas;

- Controle, trâmites de processos administrativos e arquivamentos;

- Auxiliar à chefia de Gabinete nas atividades relacionadas ao protocolo e comunicação;

- Colaborar na organização da agenda do gabinete e Direção-Geral;

- Auxiliar na confecção de Editais, Portarias e documentos próprios do setor;

- Assessorar ao chefe de gabinete nas reuniões e funções inerentes ao setor;

- Fazer ligações entre os setores do IFRN em busca da resolução de tarefas;

- Controlar os pedidos de material de expediente;

- Desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins

## **5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

a) A Inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação total e incondicional das normas e instruções constantes neste edital;

b) O candidato(a) deverá enviar, via e-mail, documento com Índice de Rendimento Acadêmico (IRA), pois este servirá como critério de classificação para a entrevista;

c) Caso o candidato(a) preencha os itens "ATIVIDADES COMPLEMENTARES" e "EXPERIÊNCIA", enviar os certificados/declarações comprovando a veracidade destas informações;

d) Só poderão participar da entrevista, os candidatos(as) cujos nomes constarem na lista oficial divulgada em 20 de setembro de 2023, no site do IFRN/João Câmara.

e) O período de vigência da bolsa será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado até 2 (dois) anos;

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

g) Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Diretoria de Administração e chefia de Gabinete do IFRN *Campus* João Câmara;

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

*(assinado eletronicamente)*

**MATHEUS AUGUSTO AVELINO TAVARES**

Diretor-Geral do *Campus* João Câmara

(Portaria nº 310/2022-RE/IFRN, de 03/03/2022, publicada no DOU de 04/03/2022)

**ANEXO I****CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

DESCRIÇÃO	PERÍODO
Inscrições	01 à 18 de setembro de 2023
Divulgação da lista final de confirmação das inscrições	A divulgação ocorrerá no site do IFRN/João Câmara em 20 de setembro de 2023
Recurso contra a lista de inscrições válidas	21 de setembro de 2023
Entrevista candidatos selecionados	22 de setembro de 2023, no horário das 09 às 12h e 14h às 16h, de forma presencial
Resultado final do processo seletivo	25 de setembro de 2023, no site do IFRN/João Câmara
Início das atividades pelo candidato selecionado	Após apresentação de documentação e assinatura do contrato junto a Coordenação de Gestão de Pessoas – COGPE/JC

## ANEXO II

### MODELO DE CURRICULUM VITAE

#### 1.- IDENTIFICAÇÃO:

1.1 - Nome:

1.2 – Filiação:

1.3 – Data de nascimento:

1.4 – Nacionalidade:

1.5 – Naturalidade:

1.6 – Sexo:

1.7 – Estado Civil:

1.8 – Profissão:

1.9 – Endereço residencial:

1.10.- E-mail

1.11.- Telefone para contato:

1.12.- Documentação:

CPF n°:

Identidade n°: Órgão Expedidor: Data de Expedição:

#### 2. FORMAÇÃO ACADÊMICA:

2.1 – Nível superior:

Curso: Modalidade ( ) presencial ( ) EAD ( ) semi-presencial - Instituição:

Data de ingresso:

Data de conclusão:

#### 3. – ATIVIDADES COMPLEMENTARES:

3.1 – Cursos:

3.2 - Seminários:

3.3 - Encontros:

3.4 – Projetos:

3.5 – Atividades voluntárias:

#### 4. – EXPERIÊNCIA:

4.1- Atividades exercidas:

4.2- Tempo:

#### 5- COMPETÊNCIAS:

\_\_\_\_\_ (RN), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do Candidato

Documento assinado eletronicamente por:

- **Matheus Augusto Avelino Tavares, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - DG/JC**, em 31/07/2023 14:15:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/07/2023. 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: 590642

Código de Autenticação: 6aa2dfa3f6

