



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - CAMPUS EaD
DIREÇÃO

EDITAL Nº 25/2018, DE 27 DE JULHO DE 2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO

O Diretor Geral do Campus de Educação a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº. 583/2016, de 20 de abril de 2016, faz saber aos interessados que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção, para atuar na **Equipe Apoio Administrativo** no Curso de Especialização em Práticas Assertivas em Didática e Gestão da Educação Profissional Integrada à Educação de Jovens e Adultos (pós-graduação lato sensu), na modalidade a distância.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente seleção será regida por este edital e será executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - IFRN - Campus EaD/IFRN, através de Comissão de Seleção local instituída pela Direção Geral do *Campus*.

2. DOS REQUISITOS

- 2.1. Possuir a formação básica requerida conforme descrita no item 3.3, QUADRO I.
- 2.2. Ter sido inscrito e aprovado no processo seletivo.
- 2.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 2.4. Em caso de candidato estrangeiro, este deverá ter visto de permanência em território nacional, que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil.
- 2.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais, em caso de candidato brasileiro.
- 2.6. Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino.
- 2.7. Cumprir as determinações deste Edital e/ou de outros dispositivos legais a este vinculados.
- 2.8. Não estar impedido de receber bolsa no momento da assinatura do Termo de Compromisso do Bolsista.
- 2.9. Ter disponibilidade para cumprir o cronograma de atividades, definido de acordo com as diretrizes estabelecidos pela Direção do *Campus* EAD ou Coordenação do Curso;

3. DAS VAGAS

3.1. Este edital contempla 02 (duas) vagas, para a Equipe Apoio Administrativo Secretaria Acadêmica. Sendo ocupadas a partir da necessidade de contratação e/ou interesse do *Campus* EaD/IFRN.

3.1.1 Havendo necessidade e por interesse da Direção Geral do *Campus* EaD/IFRN, vagas adicionais poderão ser acrescidas às previstas no item 3.1 e serão ocupadas por candidatos habilitados em Lista de Espera neste processo seletivo.

3.2. As vagas serão preenchidas pelos candidatos com maior pontuação, em ordem decrescente de classificação por área.

3.3. Quadro de vagas:

QUADRO I – VAGAS EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO

| FUNÇÃO | FORMAÇÃO BÁSICA e REQUISITOS MÍNIMOS | ATRIBUIÇÕES | VAGAS |
|----------------------|---|--|-------|
| Apoio Administrativo | Formação mínima de nível superior completo em Administração, Gestão Pública e Secretariado Executivo. | <ul style="list-style-type: none">• Manter todos os registros acadêmicos atualizados;• Garantir o registro da vida acadêmica de cada um dos estudantes;• Participar das reuniões pedagógicas e secretariar;• Receber e emitir as informações solicitadas seja pelas equipes de trabalho ou pelos estudantes;• Atender as mensagens enviadas, diariamente, pelos estudantes;• Auxiliar na matrícula e acompanhar a conclusão das atividades.• Realizar outras atividades administrativas. | 02* |

* 1 vaga no turno matutino e 1 vaga no turno vespertino.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições são gratuitas;
- 4.2. O candidato terá direito a realizar apenas uma única inscrição neste Processo Seletivo.
- 4.3. As inscrições deverão ser realizadas no dia **02 de agosto de 2018**, no horário das **8h00min às 12h00min**, horário local de Natal/RN.
- 4.4. Os candidatos deverão comparecer presencialmente ao Campus de Educação à Distância do IFRN, localizado na Av. Senador Salgado Filho, 1559, Tirol, Natal / RN, portando:
 - a) **Ficha de Inscrição** devidamente preenchida e assinada conforme **Anexo II**;
 - b) **Formulário de Especificações dos Títulos e Experiência (Anexo III)** preenchida com a expectativa de pontuação do candidato com as devidas comprovações dos critérios de pontuação descritos no **QUADRO III**.
 - c) Todos os originais dos documentos descritos no **Quadro II** acompanhados de cópia simples.
- 4.4.1. A ausência de qualquer um dos documentos descritos no item 4.4 eliminara o candidato.
- 4.5. Quadro de documentos obrigatórios para inscrição:

QUADRO II - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO

| | |
|----|---|
| a. | Documento de identidade com foto; |
| b. | CPF; |
| c. | Diploma ou certidão (frente e verso) de conclusão do curso que atenda a formação básica constantes no QUADRO I – VAGAS – EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO ; |

- 4.6. Serão considerados documentos de identificação com foto (item 4.5, alínea “a”) para efeito de inscrição: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura, ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.
- 4.7. A documentação que não estiver legível não será considerada, podendo levar o candidato à desclassificação do processo seletivo ou à não pontuação do item classificatório.
- 4.8. A documentação dos candidatos não aprovados ficará disponível por 30 (trinta) dias para retirada, após esse período serão destruídos.
- 4.9. Quadro de especificações dos títulos e experiência:

QUADRO III – ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA | PONTUAÇÃO | MÁXIMO |
|------------------------|---|---|-------------------|
| 01 | Título de Doutorado, Mestrado ou Especialização (com carga horária mínima de 360 horas) de curso ministrado por instituição de ensino superior reconhecido pelo Governo Federal | Será considerado o maior título: Doutorado..... 20 Mestrado..... 15 Especialização..... 10 | 20 pontos |
| 02 | Exercício Profissional no setor de secretaria escolar. | 10 pontos por semestre. | 50 pontos |
| 03 | Exercício Profissional no cargo de formação: Administrador, Gestor Público ou Secretário Executivo. | 05 pontos por semestre. | 30 pontos |
| TOTAL DE PONTOS | | | 100 pontos |

- 4.10.1 Para comprovação do Título de Doutorado, Mestrado e Especialização, será aceito apenas os diplomas, certificados ou declarações emitido(s) pela instituição pública ou privada de ensino. Só será considerada a pontuação da maior titulação.
- 4.10.2 Para comprovação do Exercício Profissional dos itens 2 e 3, só será(ão) aceita(s) declaração(ões) emitida(s) pela(s) instituição(ões) pública(s) ou privada(s) na(s) qual(is) o candidato esteja ou esteve vinculado ou registro em carteira de trabalho com a expressa designação nos cargos previstos.
- 4.10. Só serão analisados os documentos comprobatórios dos itens especificados no QUADRO III – ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA.
- 4.11. Não haverá, sob qualquer hipótese, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta.
- 4.12. Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, a qualquer tempo:
 - 4.12.1. Cometer falsidade ideológica, documental ou material;
 - 4.12.2. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

- 4.12.3. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- 4.12.4. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- 4.12.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.
- 4.13. Sob qualquer pretexto, não será aceita:
 - 4.13.1. Inscrição por meio de correspondência postal ou e-mail;
 - 4.13.2. Complementação de documentação após o período da inscrição, seja eletronicamente ou em papel, para efeitos de inscrição ou prova de títulos.
- 4.14. Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar visados pela autoridade consular brasileira no país de origem e acompanhados da respectiva tradução oficial.

5. DA SELEÇÃO

- 5.1. O Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Direção-Geral do *Campus* EaD e constará de **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** e de **ENTREVISTA**.
- 5.2. No dia **02 de agosto de 2018**, será realizada a entrega da documentação exigida para inscrição.
- 5.3. A **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** é de caráter eliminatório e classificatório, segundo pontuação discriminada no QUADRO III. O candidato que não obtiver pontuação mínima de 30 pontos será eliminado.
 - 5.3.1. Serão classificados para a fase de entrevista um número máximo de 5 vezes o número de vagas disponibilizadas neste edital.
 - 5.3.1.1. No caso de empate na última colocação, todos esses candidatos serão convocados para entrevista.
- 5.4. O candidato classificado na **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** será convocado para a **ENTREVISTA** na data de divulgação do resultado final desta fase.
 - 5.4.1. A BANCA para entrevista será composta por 02 profissionais dentre professores, pedagogos e/ou técnicos de assuntos educacionais designados pela Direção-Geral do Campus EaD.
 - 5.4.2. A **ENTREVISTA** ocorrerá no dia **13 de agosto de 2018**, terá valor máximo de 100 pontos e será de caráter classificatório.
 - 5.4.3. O não comparecimento do candidato no dia, horário e local determinados para a entrevista implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso.
- 5.5. A **Nota Final** do candidato será obtida através do somatório das notas da **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** e da **ENTREVISTA**.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos na **Nota Final**.
- 6.2. Em caso de empate, serão considerados ordenadamente os seguintes critérios na ordem de prioridades:
 - a) Maior pontuação na **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**;
 - b) Maior pontuação na **ENTREVISTA**;
 - c) Maior idade.

7. DOS RESULTADOS

- 7.1. Os resultados e demais informações sobre o presente processo seletivo serão divulgados no sítio do *Campus* EaD do IFRN (<http://portal.ead.ifrn.edu.br/>).
- 7.2. O **Resultado Preliminar** da **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** do processo seletivo será divulgado a partir do dia **07 de agosto de 2018**, no site do Campus EAD: <https://ead.ifrn.edu.br/portal/>.
- 7.3. O **Resultado Final** da **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** será divulgado a partir do dia **09 de agosto de 2018**, no site do Campus EAD: <https://ead.ifrn.edu.br/portal/>.
- 7.4. O **Resultado Final** do processo seletivo será divulgado a partir do dia **15 de agosto de 2018**, no site do Campus EAD: <https://ead.ifrn.edu.br/portal/>.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o **Resultado Preliminar** da **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** poderá fazê-lo no **primeiro dia útil após a sua divulgação** no horário de **8h00min às 12h00min**, de forma presencial no mesmo local onde foi realizada sua inscrição.
 - 8.1.1 Para interpor recurso o candidato deverá preencher o formulário disponível no Anexo IV.
 - 8.1.2 Só serão admitidos recursos contra a **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**.
- 8.2. Os recursos sem a devida fundamentação não serão analisados.
- 8.3. Não será aceita documentação adicional para fundamentação do recurso.
- 8.4. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso do resultado final do Processo Seletivo.
- 8.5. O resultado do recurso será divulgado no dia **09 de agosto de 2018**.

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1. A remuneração dos profissionais na função de Apoio Administrativo será paga por meio de depósito bancário obedecendo os seguintes critérios:

QUADRO IV – REMUNERAÇÃO

| FUNÇÃO | VALOR | CARGA HORÁRIA |
|----------------------|--------------|---------------|
| Apoio Administrativo | R\$ 1.600,00 | 20 h/semana |

9.2. Para os profissionais que não sejam do quadro ativo permanente (não servidores) do IFRN, a remuneração será tributável para fins de Imposto de Renda de Pessoa Física, além de deduções tributárias e sociais, sendo firmado um Contrato de Prestação de Serviço de Pessoa Física. O contrato contemplará, além do prazo de validade, o total da carga-horária contratada, a qual será a referência para a medição do serviço prestado para fins de cálculo do valor a ser pago.

9.3. Será retido o INSS no valor de 11% sobre a remuneração bruta, salvo se o profissional comprovar que já contribui até o teto previdenciário, sendo de sua responsabilidade a comprovação de tal fato.

9.4. Será retido também o ISS na alíquota de 5% sobre a remuneração bruta total.

9.5. Será retido Imposto de Renda, caso a remuneração bruta ultrapasse o valor de R\$ 1.903,98.

9.6. Para os profissionais que integrem o quadro ativo permanente, não incidirá nenhuma tributação sobre a bolsa.

9.7. O pagamento das bolsas está condicionado ao registro de presença através do sistema de controle biométrico do ponto no SUAP, além da execução das atribuições apresentadas no QUADRO I – VAGAS EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO.

10. DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1A contratação e respectivos pagamentos de bolsas serão de responsabilidade da Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do RN – FUNCERN.

10.2Para efetivação do contrato de trabalho o candidato selecionado deverá apresentar:

- Documento de identificação com foto;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Número de PIS ou PASEP;
- Título de Eleitor acompanhado do comprovante de quitação eleitoral;
- Certificado de quitação militar, para candidatos do sexo masculino;
- Para servidores do IFRN, apresentação do ANEXO V – DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR, devidamente assinado.

10.3Os candidatos aprovados serão convocados conforme necessidade da Direção do *Campus* EAD.

10.4 O profissional contratado poderá ser desligado deste programa, a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento das atribuições.

10.5O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, e, caso tenha sido contratado, terá seu contrato rescindido e será gerada GRU para devolução das bolsas recebidas indevidamente.

11. DAS ATIVIDADES

11.1. As atividades da Equipe de Apoio Administrativo deverão ser realizadas **presencialmente** no *Campus* EAD, conforme carga-horária apresentada no QUADRO IV – REMUNERAÇÃO.

11.1.1. A carga horária prevista deverá ser exercida de segunda a sexta-feira no horário de **8h00min às 12h00min ou 14h00min às 18h00min**, a ser escolhido pelo candidato de acordo com a classificação final.

11.2. Todos os profissionais selecionados realizarão o registro de frequência no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

11.3. O **início das atividades** da Equipe de Apoio Administrativo Secretaria está prevista para o dia **20 de agosto de 2018**.

12. DOS IMPEDIMENTOS

- 12.1. O desenvolvimento das ações do *Campus* EaD não pode prejudicar a carga horária regular de atuação dos servidores ativos do IFRN.
- 12.2. Para cumprir as funções discriminadas é necessário o servidor ativo do IFRN ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, mediante apresentação do ANEXO V – DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR.
- 12.3. Caso o Profissional tenha recebido alguma notificação do *Campus* EaD por não ter cumprido com as atribuições da função nos dois últimos semestres letivos em qualquer programa desenvolvido pelo campus, ficará impedido de participar desta seleção simplificada.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração da Direção Geral do *Campus* EaD, bem como da respectiva disponibilidade orçamentária, obedecendo a rigorosa ordem de classificação.
- 13.2. 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.
- 13.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.
- 13.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do Processo Seletivo.
- 13.5. Em qualquer etapa do Processo Seletivo será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou análise dos currículos.
- 13.6. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Seleção.

Natal, 27 de julho de 2018.

ALEXSANDRO PAULINO DE OLIVEIRA
Diretor do *Campus* de Educação a Distância



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - CAMPUS EaD

EDITAL Nº 25/2018, DE 27 DE JULHO DE 2018

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

| ETAPA | DATA |
|---|---|
| Divulgação do Edital | 27/07/2018 |
| Inscrição | 02/08/2018 |
| Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos | A partir de 07/08/2018 |
| Recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos | Dia útil seguinte ao Resultado Preliminar |
| Resultado Final e dos recursos da Avaliação de Títulos | A partir de 09/08/2018 |
| Entrevistas | 13/08/2018 |
| Resultado Final | A partir de 15/08/2018 |
| Início das atividades | A partir de 20/08/2018 |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - CAMPUS EaD**

EDITAL Nº 25/2018, DE 27 DE JULHO DE 2018

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

| | | |
|---|-----------------------------------|----------------------|
| Nome | | |
| Data de nascimento | CPF | |
| R.G. | Órgão | Dt. Expedição |
| Endereço (logradouro, número, complemento e bairro) | | |
| Cidade | UF | CEP |
| Filiação (mãe e pai) | | |
| Nacionalidade | Naturalidade (cidade e UF) | |
| Estado civil | Profissão | |
| Telefone | Email | |
| SERVIDOR ATIVO () SERVIDOR INATIVO () NÃO SERVIDOR () | LOTAÇÃO DO SERVIDOR: | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - CAMPUS EaD

EDITAL Nº 25/2018, DE 27 DE JULHO DE 2018

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

| FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA | | | | |
|---|---|------------------|----------------------|------------------------|
| NOME: | | | | |
| FUNÇÃO: | | | | |
| 1º) Anexar as cópias dos títulos e comprovantes de experiência, na ordem e identificados de acordo com o item que pretende pontuar, sem ultrapassar a pontuação máxima em cada item da tabela de pontuação; | | | | |
| 2º) Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo, contendo rasuras, ilegíveis e que não contemplem os itens abaixo. | | | | |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA | PONTUAÇÃO PRETENDIDA | PONTUAÇÃO DO AVALIADOR |
| 01 | Título de Doutorado, Mestrado ou Especialização (com carga horária mínima de 360 horas) de curso ministrado por instituição de ensino superior reconhecido pelo Governo Federal | 20 pontos | | |
| 02 | Exercício Profissional no setor de secretaria escolar. | 50 pontos | | |
| 03 | Exercício Profissional no cargo de formação: Administrador, Gestor Público ou Secretário Executivo. | 30 pontos | | |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | 100 | | |

Assinatura do candidato: _____.

Data da Avaliação: ____/____/____.

Assinatura dos Avaliadores:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - CAMPUS EaD**

EDITAL Nº 25/2018, DE 27 DE JULHO DE 2018

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO

| FORMULÁRIO DE RECURSO | |
|---|--------------------------------|
| Nome: | |
| Telefone: | E-mail: |
| Vaga: | |
| Argumentação: | |
| Local e data | Assinatura do candidato |
| Parecer da banca: | |
| Assinaturas dos Avaliadores do Recurso | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - CAMPUS EaD

EDITAL N° 25/2018, DE 27 DE JULHO DE 2018

ANEXO V – DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR

DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR AO QUAL O SERVIDOR ESTÁ VINCULADO

Caso aprovado no processo de seleção, declaro não haver impedimentos legais nesta Diretoria/Setor para que o servidor(a) _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de 20 (vinte) horas neste Instituto Federal, concorrente a vaga de **Apoio Administrativo**, especificada no Edital 25/2018-DG/EAD/IFRN, destinada a seleção de bolsista para atuar no Curso de Especialização em práticas assertivas em didática e gestão da educação profissional integrada à educação de jovens e adultos (pós-graduação lato sensu) no *Campus* de Educação à Distância do IFRN. Faz-se necessário salientar que é de inteira responsabilidade do(a) servidor(a), aqui mencionado, cumprir as atribuições de bolsista em horário diverso ao horário das atividades regulares como servidor(a).

Natal (RN), _____ de _____ de _____.

Chefe Imediato

Matrícula