



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E ATIVIDADE ESTUDANTIL
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AÇÕES DE PERMANÊNCIA

EDITAL Nº 01/2026 - PROAE/UFRN
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA BOLSISTA DA
DASAP/PROAE

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAE, por meio da Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência/DASAP torna pública a realização de processo seletivo simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de bolsista remunerado, para atuação em atividades nas áreas de **Design, Comunicação Social ou Publicidade e Propaganda, e Serviço Social**, nos termos deste Edital.

O QUE É A DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AÇÕES DE PERMANÊNCIA - DASAP/PROAE?

1.1. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE) tem como finalidade o planejamento, a coordenação, supervisão e execução das atividades de assistência ao estudante, em articulação com as ações acadêmicas, no decorrer da trajetória discente na UFRN. A Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência/DASAP é setor responsável pela execução do Programa de Assistência Estudantil – PAE da UFRN, na operacionalização dos processos seletivos para acesso a bolsas e auxílios disponibilizados pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, instituído por meio do Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

2. QUAIS SÃO AS VAGAS? E AS ATIVIDADES?

2.1. Oferta de **02 (duas) vagas de bolsa** e formação de **cadastro de reserva**, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais **presenciais** atribuídas a discente no nível de graduação, matriculado e com vínculo ativo na UFRN, sendo:

QUADRO DE VAGAS	
Design	1 vaga (manhã ou tarde) + Cadastro de Reserva
Comunicação Social ou Publicidade e Propaganda	Cadastro de Reserva
Serviço Social	1 vaga (tarde) + Cadastro de Reserva

2.2. Descrição das atividades de bolsista de **Design**:

- a) **Suporte e desenvolvimento de atividades relacionadas às demandas de design** dos projetos institucionais executados pela DASAP, em conjunto com outras unidades e ações e/ou projetos do setor (diagramação de documentos institucionais elaboração de peças gráficas online e para impressão, projetos visuais em geral, conteúdos para redes sociais, entre outros).

2.3. Descrição das atividades de bolsista de **Comunicação Social Audiovisual** ou **Publicidade e Propaganda**:

- a) **Suporte e desenvolvimento de atividades relacionadas à comunicação institucional**, dentro das competências da unidade e suas parceiras (criação de publicações relacionadas à atuação da unidade; criação de textos para composição de publicações, edição de vídeo, registros fotográficos e audiovisuais).

2.4. Descrição das atividades de bolsista de **Serviço Social**

- a) **Atendimentos presenciais ao público**, com acolhimento e escuta qualificada aos estudantes, promovendo orientação inicial sobre os serviços e auxílios disponíveis;
- b) **Atendimentos remotos** via WhatsApp, e-mail e mídias sociais, com acolhimento e escuta qualificada aos estudantes, esclarecimento de dúvidas, fornecendo orientações gerais e direcionamento conforme a necessidade identificada;
- c) **Triagem das demandas recebidas**, com encaminhamentos adequados aos profissionais e/ou setores competentes;
- d) **Esclarecimento de dúvidas** sobre processos, auxílios, serviços, editais, etc., prestando suporte individualizado aos(às) estudantes;
- e) **Produção de documentos** referentes às necessidades técnico-operativos;
- f) **Participação em atividades de estudos**, capacitação, e reuniões de equipe;

- g) **Orientação sobre os auxílios e serviços do Programa de Assistência Estudantil** - PAE/UFRN, incluindo os objetivos, critérios de acesso e modalidades de auxílios;
- h) **Suporte aos(às) estudantes no preenchimento do Cadastro Único UFRN**, prestando orientações sobre cada etapa, campos e documentações obrigatórias e atualização de dados;
- i) **Orientação sobre os documentos comprobatórios** exigidos no Cadastro Único UFRN e nos editais de assistência estudantil, observando a consistência das informações e indicação dos tipos de comprovantes válidos para análise socioeconômica no âmbito da DASAP/PROAE;
- j) **Participação em ações educativas e institucionais** promovidas pelo setor, como seminários e campanhas de divulgação do programa de assistência estudantil, etc.;
- k) **Desenvolvimento de postura ética e crítica**, articulando teoria e prática frente às demandas apresentadas no espaço sócio ocupacional.

3. E OS REQUISITOS?

- 3.1. O(A) candidato(a) deve ter realizado adesão ao **Cadastro Único UFRN** do semestre vigente;
- 3.2. O(a) candidato(a) deve atender a condição de estudante **PRIORITÁRIO(A)** (Cf. preconizado pelo **PNAES** - [Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010](#), e pela [Resolução Nº 004/2022 – CONSEPE-CONSAD](#));
- 3.3. O(A) candidato(a) deve estar devidamente matriculado no curso de graduação correspondente à vaga no momento da inscrição.
- 3.4. O(a) candidato(a) **não** poderá estar matriculado(a) nos dois últimos semestres do curso de graduação no momento da convocação;
- 3.5. O candidato(a) deverá ter perfil pró ativo, boa fluência de comunicação, bom relacionamento interpessoal, organização, responsabilidade e postura ética e profissional condizente com o ambiente institucional;
- 3.6. Entre as **competências e habilidades** na área de **Design**, o candidato(a) deve ter:
 - a) Conhecimento no pacote Adobe; do básico ao intermediário no Indesign e Illustrator, além de conhecimento inicial no Figma e Canva.
- 3.7. Entre as **competências e habilidades** na área de **Comunicação Social Audiovisual ou Publicidade e Propaganda**, o candidato(a) deve ter:
 - a) Dominar técnicas de captação e edição audiovisual, além de demonstrar capacidade criativa, atenção a prazos e alinhamento com as diretrizes institucionais, além de ter domínio das redes sociais; planejamento de conteúdo e redação criativa.

3.8. Entre as **competências e habilidades** na área de **Serviço Social**, o candidato(a) deve ter:

- a) Conhecimentos sobre **Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES** - [Decreto 7.234 de 2010](#), e sobre **Programa de Assistência Estudantil - PAE/UFRN** - [Resolução Nº 004/2022 – CONSEPE-CONSAD](#);
- b) Capacidade de análise crítica da realidade social;
- c) Compromisso ético-político com os direitos humanos, a justiça social e o respeito à diversidade.

3.9. O(A) candidato(a) deverá estar apto(a) a iniciar as atividades de forma imediata à eventual convocação. A remuneração do(a) candidato(a) aprovado(a) será efetuada somente após a confirmação formal do início de suas atividades.

4. QUAL A REMUNERAÇÃO E AS VANTAGENS E VIGÊNCIA DA BOLSA ?

- 4.1.** A remuneração da bolsa é fixada em **R\$700,00 (setecentos reais) mensais**;
- 4.2. Vantagens da bolsa:** equipe focada em discussão e aprendizado, vivência em problemas reais de uma organização e possibilidade de propor e desenvolver soluções; oportunidade de atuação junto a uma equipe com ampla experiência na área de assistência estudantil; vivência prática em demandas reais de uma instituição pública de ensino superior; e possibilidade de adquirir aprendizados para o desenvolvimento acadêmico e profissional
- 4.3.** As bolsas ofertadas nesta seleção terão vigência inicial de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada ou rescindida antes do prazo previsto, a critério da Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência/DASAP e/ou em função da disponibilidade financeira e orçamentária da unidade.

5. COMO PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO?

- 5.1.** Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato(a) deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga que deseja concorrer;
- 5.2.** A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, via formulário eletrônico (*Google Forms*) no endereço <https://forms.gle/uNTXLzpjZwA43ZJx5> a partir do dia **16 de janeiro de 2026**, até às **23h59** do dia **26 de janeiro de 2026**, observado o horário local;
- 5.3.** O candidato(a) deverá preencher as informações contidas no formulário, anexando os seguintes documentos:
 - a) **Comprovante de matrícula na UFRN**, extraído do SIGAA (em formato PDF);

- b) **Curriculum vitae** OU currículo lattes (em formato PDF);
- c) **Histórico acadêmico atualizado**, extraído do SIGAA (em formato PDF);
- d) Para candidatos(as) de Design e Comunicação Social Audiovisual ou Publicidade e Propaganda, link para o **Portfólio profissional**.

- 5.4. O processo de seleção do candidato(a) será realizado entre os dias **27 e 30 de janeiro de 2026**. Dependendo do volume de candidato(a)s, o processo de seleção poderá ser estendido até o dia **02 de fevereiro de 2026**;
- 5.5. É dever do candidato(a) inscrito monitorar sua caixa de entrada de e-mail para verificar mensagens referentes ao processo seletivo.
- 5.6. O processo de seleção será realizado pela gestão da DASAP/PROAE e consistirá nas seguintes etapas:

Etapas A: Verificação do cumprimento dos requisitos deste edital;

Etapas B: Análise de currículo (de todos) e portfólio (de candidatos(as) de Design e Comunicação Social Audiovisual ou Publicidade e Propaganda) ;

Etapas C: Convocação de candidatos(as) selecionados na etapa B para entrevista presencial a ser realizada na sala da coordenação da DASAP (prédio da Reitoria), com data e horário estabelecido pela DASAP.

- 5.7. As etapas A e B verificam o cumprimento de envio da documentação exigida e a compatibilidade da área de atuação do candidato(a) com o perfil exigido;
- 5.8. A entrevista (etapa C) serve como espaço para exposição dinâmica do currículo do candidato(a) e será realizada em horário a ser definido pela equipe da DASAP, o qual entrará em contato com o candidato(a) por correio eletrônico – o mesmo utilizado na inscrição.

6. QUANDO SERÁ DIVULGADO O RESULTADO? E SE EU FOR APROVADO(A)?

- 6.1. O resultado apresentará, tão somente, os(as) candidatos(as) classificados por ordem de colocação e desclassificados, com base nas análises realizadas nas etapas A, B e C do processo seletivo;
- 6.2. A previsão de divulgação do resultado final será no dia **03 de fevereiro de 2026** de 2025, no site da PROAE <https://proae.ufrn.br/> na seção “**Editais**”;
- 6.3. A classificação e aprovação não gera direito adquirido, mas somente expectativa de direito, e está condicionado à conveniência, juízo e disponibilidade orçamentária da Administração;
- 6.4. O candidato(a) mais bem classificado será convocado via e-mail, devendo informar seus dados pessoais e bancários;
- 6.5. A não apresentação das informações necessárias para o preenchimento da vaga, no prazo estabelecido no e-mail de convocação, será considerada como

desinteresse na vaga oferecida, ficando o candidato(a) automaticamente desclassificado, não cabendo recurso.

7. PRECISO SABER DE ALGO MAIS?

- 7.1. É de inteira responsabilidade do candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo publicados no site da PROAE <https://proae.ufrn.br/>, na seção “Notícias”;
- 7.2. Caso o volume de candidato(a)s seja muito grande, a equipe organizadora do processo seletivo analisará a questão e poderá limitar a seleção as 10 (dez) primeiras inscrições, a serem aferidas via registro de dia e horário da plataforma *Google Forms*;
- 7.3. Não será fornecido ao candidato(a) qualquer tipo de comprovante de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas no site da PROAE <https://proae.ufrn.br/> , na seção “Editais”;
- 7.4. Não será admitido recurso do resultado final;
- 7.5. Todas as informações prestadas no processo de seleção serão de inteira responsabilidade do candidato(a);
- 7.6. O prazo de validade do processo seletivo esgotar-se-á após seis meses, contados a partir da data de publicação do resultado final;
- 7.7. Para dúvidas e/ou outras informações sobre o processo seletivo, o(a) estudante poderá entrar em contato através do e-mail servicosocial@proae.ufrn.br ;
- 7.8. Os casos omissos a este Edital serão tratados pela Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência/DASAP.

Natal, 16 de janeiro de 2026

Brunilla Thaís Queiroz de Melo
Coordenadora da DASAP