



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Edital nº 27/2024 – SEDIS

Regulamenta o processo seletivo para cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria de Curso do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

A Secretária de Educação a Distância (SEDIS) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, conferidas pela Portaria nº 821-R, de 22.05.2012, e considerando o Regimento Geral da UFRN estabelecido pela Resolução nº 009/2018-CONSUNI, de 13 de agosto de 2018, a Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, Instrução Normativa GAB nº 01 de 1º de outubro de 2024, Parecer nº 00056/2024/PROC/PFUFRN/PGF/AGU e o Processo nº 23038.007826/2024-53, torna público o processo seletivo para cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria de Curso, para o Sistema UAB, em virtude do atendimento à demanda do Curso de Pós-graduação *lato sensu* em Gestão na Educação Profissional e Tecnológica, respeitadas as disposições legais que disciplinam a matéria e em conformidade ao exposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo destina-se ao cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria de Curso do Sistema UAB e terá validade de 04 (quatro) anos, a contar da data de publicação.
- 1.2 Todos os candidatos aprovados no processo seletivo serão classificados em ordem decrescente e formarão cadastro de reserva.

2. DAS VAGAS

- 2.1. A presente seleção visa formação de cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria de Curso de Pós-graduação *lato sensu* em Gestão na Educação Profissional e Tecnológica.

3. DA RESERVA DE VAGAS

- 3.1. Serão reservadas 25% das vagas oferecidas para candidatos negros, pardos, indígenas e pessoas com deficiência, pessoas transgênero e travesti.
- 3.2. Caso não haja inscritos ou eventualmente não venham a ser ocupadas todas as vagas dedicadas à reserva estabelecida no item 3.1, a SEDIS/UFRN procederá à convocação apenas dos candidatos aprovados na ampla concorrência para as vagas que surgirem.
- 3.3. Os inscritos para reserva de vagas também irão figurar na lista de ampla concorrência. Caso um candidato inscrito com reserva de vaga seja convocado na lista da ampla concorrência, não ocupará a vaga reservada nos termos do item 3.1, passando a ordem da lista de reserva de vaga para o candidato imediatamente seguinte.
- 3.4. O candidato que desejar concorrer nas vagas reservadas deve indicar, no momento da inscrição, a qual reserva deseja se inscrever, bem como anexar a Auto declaração conforme Anexo I para candidatos negros, pardos, indígenas, pessoas transgênero e travesti ou laudo médico para pessoas com deficiência.
- 3.5. Para fins de publicação do resultado final do edital, haverá duas listas de aprovados, uma para os candidatos gerais e outra para os que concorrem nas políticas afirmativas.

4. CARGA HORÁRIA E BOLSA

- 4.1. Para desenvolver as atividades de bolsista na modalidade de Coordenadoria de Curso é exigido o cumprimento de carga horária de 20 horas semanais.
- 4.2. O pagamento das bolsas no âmbito do Sistema UAB dar-se-á pela transferência direta dos recursos aos beneficiários, por meio de crédito em conta bancária, de acordo com as orientações estabelecidas pela Capes.
- 4.3. O valor da bolsa a ser concedida para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria de Curso do



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Sistema UAB é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), sendo exigida formação de nível superior.

- 4.4. As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com outras bolsas pagas pela Capes, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulação própria da Capes.
- 4.5. É vedado o recebimento de mais de uma bolsa em um mesmo mês, ainda que o beneficiário tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.
- 4.6. O benefício financeiro da bolsa deve ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.
- 4.7. A solicitação de pagamento das bolsas vincular-se-á ao cumprimento das atividades, nos termos deste Edital.

5. DA ADMISSIBILIDADE DA CANDIDATURA

- 5.1. Para se candidatar ao exercício de atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria de Curso, o candidato deverá comprovar, os seguintes requisitos:
 - a. Ser docente efetivo da UFRN em regime de trabalho de 40 horas ou de dedicação exclusiva.
 - b. Ter titulação mínima de Mestrado.
 - c. Possuir no mínimo 1 (um) ano de experiência no Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.
 - d. Ser docente lotado em Departamento/Unidade/Instituto vinculado ao Centro Acadêmico ao qual o curso pertence.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições ocorrerão, exclusivamente, pela Internet, por meio do endereço eletrônico <http://sedis.ufrn.br/selecoes/> no período **13/12/2024 a 28/12/2024**, observado o horário de Natal (RN), mediante a realização dos seguintes procedimentos:
 - 6.1.1. **CADASTRAMENTO** – o candidato deverá se cadastrar no sistema Sedis Seleções, preenchendo o formulário eletrônico com as informações solicitadas e inserindo, no próprio sistema, os arquivos eletrônicos contendo os documentos obrigatórios exigidos.
 - 6.1.2. **SUBMISSÃO DE INSCRIÇÃO** – após o preenchimento do formulário eletrônico e a inserção dos arquivos eletrônicos dos documentos obrigatórios, o candidato deverá submeter a inscrição, clicando na aba EDITAIS – Opção LISTAR EDITAIS e, em seguida, escolher a opção do presente Edital de forma a preencher as informações solicitadas e vincular os documentos.
- 6.2. Somente será admitida uma única inscrição por candidato para este Edital.
- 6.3. O candidato deverá realizar o *upload* dos documentos relacionados a seguir, na referida plataforma de inscrição, em arquivos eletrônicos no formato PDF, limitado a 20Mb o tamanho de cada arquivo.
 - e. Documento de identificação com fotografia (frente e verso). São considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/1997); Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social; Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira ou Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos ou Passaporte.
 - f. Cadastro de pessoa física (CPF);
 - g. Comprovante de residência no nome do candidato, cônjuge ou parente (apresentar certidão de casamento ou certidão de união estável ou documento de parentesco), ou ainda contrato de locação do imóvel.
 - h. Diploma de conclusão de curso superior de graduação, devidamente reconhecidos pelo MEC, na forma da legislação em vigor;
 - i. Diploma de Mestrado ou Doutorado, para fins de comprovação da titulação mínima exigida.
 - j. Declaração Funcional emitida pelo Sigrh, para fins de comprovação da condição de docente efetivo da UFRN, regime de trabalho, lotação e experiência de no mínimo 1 (um) ano Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.
 - k. Comprovantes das informações de acordo com os itens objetos de pontuação estabelecidos no Anexo II deste Edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

- l. Tratando-se de estrangeiro, esse deve comprovar a regularidade da sua permanência no País.
- m. Para a reserva de vagas, deverão ser enviados os seguintes documentos:
 - i. Autodeclaração para a para candidatos negros, pardos, indígenas, pessoas transgênero e travesti conforme Anexo I.
 - ii. Laudo médico para pessoas com deficiência.

- 6.4. A não vinculação dos documentos inseridos no sistema ao presente edital levará ao INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO do candidato.
- 6.5. Não serão aceitos documentos postados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, encaminhados por endereço eletrônico digitalizados ou por fax ou ainda entregues por terceiros ou remetidos de forma adversa às normas estabelecidas neste Edital.
- 6.6. A SEDIS/UFRN não se responsabilizará por solicitações de inscrições que não forem enviadas em virtude de ordem técnica dos computadores, como falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.7. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para participar deste processo seletivo.
- 6.8. Após o término do prazo para a entrega da documentação exigida, expressa no caput do item 6.3 deste Edital, não será permitida a juntada de quaisquer documentos.
- 6.9. A ausência dolosa ou culposa de quaisquer dos documentos citados no item 6.3 e respectivas alíneas resultará no indeferimento da inscrição do candidato.
- 6.10. Do resultado do indeferimento da inscrição caberá recurso sem efeito suspensivo do processo seletivo, a ser impetrado pelo candidato em conformidade com as regras estipuladas no item 9 deste Edital.

7. DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. Será realizada análise dos documentos comprobatórios de cada candidato que tiver inscrição **DEFERIDA** no processo seletivo, de acordo com a tabela de pontuação constante do Anexo II deste Edital.
- 7.2. A análise que trata o item 7.1 será realizada por comissão examinadora, composta por 3 membros titulares e 1 membro suplente, sejam docentes ou servidores técnico-administrativos do quadro efetivo da UFRN, a ser designada pela Secretária de Educação a Distância. A comissão para o presente edital foi designada pela Portaria Eletrônica 66 de 11 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço n. 233, de 11 de dezembro de 2024, disponível em <https://boletim.ufrn.br/publico/boletim?id=jUKI%2BZXtUOkt35KI9Pa9Ilg%3D%3D&focus=conteudo-principal>.
- 7.2.1. Para atuação dos membros da comissão deverão ser observadas, as disposições dos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784/99, a seguir:
 - Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:
 - I - Tenha interesse direto ou indireto na matéria;
 - II - Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
 - III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
 - Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.
Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.
 - Art. 20. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.
 - Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.
- 7.3. A comissão examinadora contabilizará os pontos de cada candidato de acordo com a tabela de pontuação constante do Anexo I e sequenciará os pontos atribuídos em ordem decrescente.
- 7.4. Ao(a) candidato(a) que não apresentar qualquer comprovação dos documentos constantes do Anexo I será



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

atribuída pontuação 0 (zero) pelos três examinadores, a isso implicando sua eliminação automática.

8. DA PONTUAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. Os candidatos serão sequenciados em ordem decrescente de pontuação.
- 8.2. No caso de empate na pontuação entre os candidatos para a mesma área, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:
 - a. Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b. Candidato com mais tempo de experiência comprovada em atividades relacionadas à Gestão em Educação Profissional;
 - c. Candidato com mais idade entre os empatados, considerando ano, mês e dia.
- 8.3. Caberá à comissão examinadora elaborar uma listagem de candidatos em ordem decrescente de pontuação, aplicando-se os critérios de desempate descritos no item 8.2, para efeitos de classificação dos candidatos.
- 8.4. A classificação final dos candidatos poderá sofrer alterações em virtude da análise e do provimento de eventuais recursos contra o resultado do processo seletivo.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Da análise quanto ao indeferimento da inscrição e/ou do resultado da análise da documentação comprobatória e constante no Anexo I caberá recurso, sem efeito suspensivo, a ser impetrado pelo candidato exclusivamente no período estipulado no cronograma no item 11 deste Edital.
- 9.2. Para isso, o candidato deverá realizar o preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado na mesma plataforma virtual em que solicitou inscrição no certame, disponível no sítio da SEDIS-UFRN <www.sedis.ufrn.br>, que será apreciado pela comissão examinadora
- 9.3. O candidato deverá preencher completamente todos os campos exigidos no formulário eletrônico do recurso, indicando os itens do edital objetos de impugnação, apresentando argumentos que fundamentam a nulidade dos atos da comissão examinadora.
- 9.4. Não será permitida juntada de documentos nas solicitações de recurso.
- 9.5. Das decisões proferidas por análise recursal pela comissão examinadora, não caberá pedido de reconsideração, possuindo caráter definitivo.

10. DO REGIME DE ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES PARA ATIVIDADE DE BOLSISTA NA MODALIDADE DE COORDENADORIA DE CURSO

- 10.1. Os beneficiários deverão cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais para o desenvolvimento de atividades de Coordenadoria de Curso para atuar de acordo com as seguintes atribuições:
 - a. Elaborar, tramitar institucionalmente, implementar e avaliar o PPC.
 - b. Planejar e supervisionar as ações administrativas, pedagógicas e acadêmicas.
 - c. Planejar e organizar reuniões periódicas com os profissionais da equipe, objetivando atendimento às expectativas pedagógicas e administrativas do curso.
 - d. Organizar todas as atividades do curso, desde a divulgação até a entrega dos certificados.
 - e. Definir cronogramas e acompanhar o andamento das atividades.
 - f. Colaborar com a elaboração dos editais para seleção das equipes, de acordo com as legislações vigentes.
 - g. Coordenar o trabalho da equipe administrativa (secretaria), garantindo que todas as tarefas sejam realizadas.
 - h. Coordenar o Colegiado do Curso.
 - i. Coordenar, em conjunto com o coordenador UAB, o Grupo de Trabalho interinstitucional local, realizando encontros periódicos.
 - j. Participar das reuniões convocadas pela Setec/MEC.
 - k. Atuar em parceria com o núcleo UAB da sua instituição.
 - l. Planejar, coletivamente e acompanhar os processos formativos das equipes.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

- m. Indicar, periodicamente, os bolsistas elegíveis à concessão de bolsas do programa.
- n. Participar da definição e executar o projeto de avaliação do curso.
- o. Coordenar os eventos da aula inaugural e encerramento do curso (defesas/avaliação dos TCCs).
- p. Articular-se com os gestores da instituição sempre que necessário.
- q. Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos.
- r. Acompanhar os indicadores de evasão dos cursos, acordando com a coordenação geral da UAB, medidas de intervenção para saneamento em casos em que se constata que há alta taxa de evasão.
- s. Atualizar ou acompanhar, caso seja uma ação descentralizada para a secretaria do curso, a atualização semestral do Sistema de Informação do Programa UAB, o SisUAB, que deve refletir periodicamente, a trajetória acadêmica dos estudantes quanto às suas matrículas nos semestres vigentes.
- t. Acompanhar, apoiar e supervisionar as atividades de tutoria.
- u. Participar das reuniões solicitadas pela Capes ou SEDIS/UFRN.
- v. Participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas na Instituição de Ensino.
- w. Manter regularidade de acesso ao AVA e dar retorno às solicitações do cursista no prazo máximo de 24 horas.
- x. Colaborar com a instituição de ensino no desenvolvimento de estratégias de acompanhamento ao aluno.
- y. Participar, quando convocado, de comissão ad hoc, reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos.
- z. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas no âmbito de suas atribuições, para encaminhamento à DED/CAPES/MEC, ou quando solicitado.

11. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

11.1. As atividades do presente processo seletivo serão realizadas em conformidade com o cronograma a seguir:

Quadro 1 – Cronograma do processo seletivo

Atividade	Aprazamento
Lançamento do Edital	12/12/2024
Realização das inscrições	13/12 a 28/12/2024
Análise da regularidade formal das inscrições	07/01/2025
Publicação do resultado parcial da homologação das inscrições	08/01/2025
Pedido de recursos administrativos contra o indeferimento da inscrição	09/01 a 13/01/2025
Análise dos recursos administrativos contra o indeferimento da inscrição	14/01/2025
Publicação do resultado final da homologação das inscrições	15/01/2025
Análise da documentação conforme Anexo II	16/01 a 17/01/2025
Publicação do resultado parcial da análise da documentação	20/01/2025
Pedido de recursos administrativos contra o resultado análise da documentação conforme Anexo II	21/01 a 25/01/2025
Análise dos recursos administrativos contra o resultado da análise da documentação conforme Anexo II	27/01/2025
Homologação do resultado final e publicação na página eletrônica da Sedis/UFRN	28/01/2025

11.2. O cronograma estipulado no item 11.1 poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no presente processo seletivo.

11.3. Os resultados de todas as etapas do processo seletivo estabelecidas no item 11.1 poderão ser visualizados diretamente na plataforma virtual em que o (a) candidato(a) solicitou inscrição no certame, disponível no sítio da SEDIS/UFRN <http://sedis.ufrn.br/selecoes/> na página eletrônica da SEDIS/UFRN (<www.sedis.ufrn.br>).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição, sem prejuízo de apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 12.2. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Secretaria de Educação a Distância da UFRN, para fins de convocação.
- 12.3. A aprovação do candidato no processo seletivo não implicará na obrigatoriedade da concessão e do pagamento da bolsa, cabendo à administração da SEDIS/UFRN o direito de aproveitar os candidatos de acordo com as necessidades dos cursos, na estrita observância da ordem classificatória, na forma das listagens elaboradas pelas comissões examinadoras.
- 12.4. O exercício das atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria de Curso não gera vínculo empregatício do candidato selecionado junto à SEDIS/UFRN, nem junto aos órgãos financiadores do Sistema UAB.
- 12.5. A contratação do(a) candidato(a) selecionado está condicionada à liberação de recursos financiados pela CAPES. A distribuição desses recursos para o financiamento das bolsas pode ser verificado no site <https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/orcamento-evolucao-em-reais>
- 12.6. Caberá única e exclusivamente ao candidato acompanhar todas as informações relativas ao processo seletivo regido por este Edital junto às instâncias competentes.
- 12.7. Todos os avisos, termos aditivos e/ou atos administrativos, bem como o instrumento convocatório referente ao presente processo seletivo serão divulgados na página eletrônica da SEDIS/UFRN e incorporam-se ao presente Edital para todos os efeitos legais.
- 12.8. Os casos omissos serão resolvidos, em 1ª instância, pela comissão examinadora designada em portaria para o acompanhamento deste processo seletivo; e em 2ª instância, pela Secretária de Educação a Distância da UFRN e/ou por substitutos regimentais

Secretaria de Educação a Distância da UFRN, em Natal (RN), 12 de dezembro de 2024.

PROFA. IONE RODRIGUES DINIZ MORAIS
Secretária Adjunta de Educação a Distância da UFRN



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

ANEXO I DO EDITAL 27/2024 – SEDIS

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____

CPF n. _____, Residente no município de _____

telefone _____, email _____

declaro ser pessoa:

negra

parda

indígena

transgênero

travesti

Comprometendo-me a comparecer ao procedimento de heteroidentificação e/ou à Comissão do processo seletivo ou a outro Órgão competente da UFRN, em momento oportuno, sob pena de ser excluído do certame aqui pretendido, nos termos do § 2º, art. 15, da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, estando ciente que sofrerei as sanções previstas em lei, caso a presente declaração seja falsa, de acordo com o disposto no parágrafo único do artigo 2º da Lei nº 12.990/2014.

Nestes termos, pede deferimento.

Local, data e ano.

Assinatura do candidato



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

ANEXO II DO EDITAL 27/2024 – SEDIS

Tabela de pontuação da análise dos documentos comprobatórios para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria de Curso.

Critério	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Mestrado ^a	10 pontos	10 pontos
Doutorado ^a	20 pontos	20 pontos
Experiência de gestão na Educação Profissional Técnica e Tecnológica (direção de ensino/coordenação de curso) ^b	10 pontos/semestre	40 pontos
Experiência como docente na Educação Profissional Técnica e Tecnológica ^c	5 pontos/semestre	20 pontos
Experiência como docente na modalidade a distância ^c	3 pontos/semestre	12 pontos
Experiência como docente em cursos de Especialização na Educação Profissional ^c	2 pontos/semestre	8 pontos
Experiência como docente em cursos de Mestrado Profissional ^c	2 pontos/semestre	8 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		108 PONTOS

Nota:

^a A pontuação será atribuída apenas à maior titulação.

^b Documento comprobatório: Portaria de nomeação.

^c Documento comprobatório: Emitido pela UFRN (Acessar o Sigaa na aba de Ensino>Turmas> Consultar Turmas> Selecionar o nome do docente >Gerar o pdf) ou por outra Instituição (portaria, declaração ou similar).



EDITAL N° 1614/2024 - SEDIS (11.57)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 12/12/2024 16:06)

IONE RODRIGUES DINIZ MORAIS

SECRETARIO - SUBSTITUTO

SEDIS (11.57)

Matrícula: ###08#6

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrn.br/documentos/> informando seu número: **1614**, ano: **2024**, tipo:
EDITAL, data de emissão: **12/12/2024** e o código de verificação: **ec4df94738**