

EDITAL Nº 25/2023/PVZN - CGAB/IFRO, DE 26 DE ABRIL DE 2023

PROCESSO SEI Nº 23243.003917/2023-11

DOCUMENTO SEI Nº 1918319

A **DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA**, no exercício de suas atribuições e competências, conforme Portaria nº 542, de 18 de março de 2019, e considerando as disposições constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis, em especial, o contido na Lei Federal nº 12.513/2011, a Resolução CONSUP/IFRO nº 25/2015, Resolução CONSUP/IFRO nº 05 de 01/2017, Resolução Nº 24/REIT - CONSUP/IFRO, de 09 de 04/2020 e demais legislações em vigor, **torna público a seleção de bolsistas para atuarem como Professor(a) orientador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), nas demandas relacionadas à oferta de cursos na modalidade de Educação a Distância.**

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este edital sob a responsabilidade da Comissão nomeada, pela Direção-Geral do Campus Porto Velho Zona Norte, por meio da Portaria nº 77/PVZN - CGAB/IFRO, de 27 de março de 2023. À Comissão caberá coordenar o processo de seleção e divulgar as informações conforme cronograma.

1.2. Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail: selecaobolsista.pvhzonanorte@ifro.edu.br

1.3 O presente edital destina-se à seleção de profissionais especializados, de acordo com os requisitos constantes no **Quadro 01**, para atuarem como bolsistas nas demandas relacionadas à oferta de cursos na modalidade EaD.

Função	Requisitos	Vagas
Professor(a) orientador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	1. Diploma de conclusão de curso superior em qualquer área de formação, devidamente reconhecido por órgão oficial; 2. Experiência mínima de 1 (uma) orientação de trabalho de conclusão de curso;	05 + Cadastro Reserva

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições de candidatos para as funções estabelecidas neste Edital serão gratuitas, no período constante no cronograma.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada através do seguinte formulário: <https://forms.gle/riZxN9ngDQAUkhCJ6> durante o período de inscrições, conforme cronograma, preenchendo-se todos os dados solicitados e anexando a documentação comprobatória em cada item, em formato PDF.

2.3 O candidato deve atender, obrigatoriamente, os critérios e enviar os documentos, abaixo, para realizar a inscrição. A ausência de alguma documentação ou o não atendimento aos critérios irá acarretar o indeferimento da inscrição.

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Certidão de quitação da Justiça Eleitoral;
- d) Comprovante de endereço atualizado;
- e) Diploma de curso superior.

f) Certificados comprobatórios de titulação (conforme ANEXO I - PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS).

g) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária semanal no período e turno estabelecido pela Coordenação de EaD.

h) É vedada a inscrição de servidores afastados ou em qualquer tipo de licença com ônus para o IFRO.

i) É vedado o acúmulo de mais de uma bolsa ao candidato detentor desse benefício, conforme Relatório de Recomendações da CGU (OS: 201702576) de 2018.

j) É vedada a inscrição de alunos matriculados no Curso Gestão Pública e Gestão Comercial, modalidade EaD do IFRO (a ser comprovado após a convocação, caso seja convocado).

2.4 Para comprovação do tempo de atuação/experiência na função pleiteada serão aceitos os seguintes documentos:

1. Declarações, atestados ou similares que contenham obrigatoriamente: timbre da instituição, assinatura, carimbo da chefia e identificação da Instituição, data de início, fim ou continuidade da função ou do contrato de trabalho.
2. Cópia da CTPS contendo as páginas de identificação e contratos, contendo a data de início e fim do contrato de trabalho ou CTPS acompanhada de declaração atualizada devidamente assinada pela Instituição constando a continuidade do contrato de trabalho.

2.5 Para comprovação da atuação como orientador de Trabalhos de Conclusão de Curso serão aceitos os seguintes documentos: Ata das bancas, declarações ou similares que contenham assinatura e identificação da instituição e atividades concluídas.

2.6 Candidatos servidores do IFRO, podem se inscrever, desde que haja compatibilidade de horário e não haja prejuízo às funções exercidas no setor.

2.7 É permitida a participação de servidores que tenham Função Gratificada (FG) no IFRO, desde que haja compatibilidade de horário com a função que exerce no Instituto.

2.8 É vedada a participação de servidor detentor de Cargo de Direção (CD), de acordo com a Resolução nº 25/CONSUP/IFRO, de 10 de julho de 2015.

2.9 No caso de candidatos servidores ativos, a carga horária destinada às atividades deste edital não poderá ser cumprida no mesmo horário da sua carga horária exercida na Instituição, conforme o disposto na resolução CD/FNDE nº 04/2012, art 14 § 4º “as atribuições e a carga horária dos bolsistas que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1º do art. 9º da lei 12513/2011”.

2.10 Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado: 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 Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

2.11 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no processo de seleção, tendo o IFRO a prerrogativa de excluir do processo aquele que não atender os requisitos exigidos.

2.12 O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo de seleção simplificado, e, caso esteja exercendo as atividades de bolsista, terá seu vínculo cancelado e ainda estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

2.13 Será excluído do processo seletivo simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

3 DO CRONOGRAMA

3.1 O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

Publicação do edital	26/04/2023
Prazo para interposição de recursos em face do edital	28/04/2023
Publicação de resposta aos recursos interpostos ao edital	02/05/2023
Período para inscrições	26/04/2023 a 15/05/2023
Publicação da lista de inscrições homologadas	17/05/2023
Prazo para interposição de recursos referentes à lista de inscrições homologadas	18/05/2023
Publicação do resultado dos recursos das inscrições homologadas	22/05/2023
Publicação do resultado classificatório preliminar	22/05/2023
Prazo para interposição de recursos referente ao resultado classificatório preliminar	23/05/2023
Resposta dos recursos impetrados e resultado final do processo seletivo	26/05/2023

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação será realizada em fase única, através da análise da documentação enviada no ato da inscrição.

4.2 A análise da documentação será somente sobre as informações apresentadas pelo candidato no ato da inscrição.

4.3 A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

4.4 Em caso de empate serão observados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) Maior pontuação no item 2 do ANEXO I, com comprovação no ato da inscrição.

b) Maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03.

4.5 Após análise da documentação enviada, será divulgado o resultado preliminar e final.

4.6 Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos que não foram declarados no ato da inscrição.

5. DOS RESULTADOS E RECURSOS

5.1. O resultado deste processo seletivo será divulgado OFICIALMENTE no portal do IFRO: <https://portal.ifro.edu.br/zona-norte/editais/educacao-a-distancia>.

5.2. O candidato só poderá entrar com recurso em relação à própria classificação, não havendo a possibilidade de vistas das documentações de outros candidatos.

5.3. Para a interposição de recurso o candidato deverá preencher o formulário, ANEXO III, e enviar, exclusivamente, à Comissão do Processo Seletivo, através do e-mail: selecao Bolsista.pvhzonorte@ifro.edu.br

5.4. Somente serão analisados os recursos entregues dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital.

5.5. O resultado da análise do recurso será publicado no site do IFRO: <https://portal.ifro.edu.br/zona-norte/editais/educacao-a-distancia>.

5.6. Se houver alteração na ordem de classificação em função de deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

5.7. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1. A convocação dos bolsistas classificados se dará conforme a demanda do IFRO.

6.2. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de Resultado Final, podendo ser feita durante o período de realização dos cursos, a qualquer tempo.

6.3. O candidato classificado será convocado para o exercício da função de bolsista de acordo com o número de vagas descrito no Quadro 01 deste edital, para atuar especificamente na função para a qual foi classificado.

6.4. A convocação será feita por e-mail e divulgada EXCLUSIVAMENTE no site do IFRO: <https://portal.ifro.edu.br/zona-norte/editais/educacao-a-distancia>.

6.5. A recusa ou ausência de manifestação do convocado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, implicará na imediata convocação do próximo classificado.

6.6 Os candidatos aprovados e classificados no certame farão parte de um cadastro de reserva e poderão exercer suas funções no curso para o qual se candidatou. A alocação do profissional ocorrerá segundo as necessidades da instituição, respeitando a ordem de sua classificação.

7. DAS ATRIBUIÇÕES

7.1 As atribuições dos cargos constam no ANEXO II deste Edital.

8. DA CONCESSÃO DA BOLSA

8.1. A bolsa será concedida ao término do período de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, previsto no período da oferta do curso, desde que o Professor Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso atenda aos requisitos deste Edital.

8.1.1 As atividades desempenhadas pelo(a) Professor(a) orientador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) serão desenvolvidas em horário a ser definido pela instituição, podendo ser matutino, vespertino ou noturno, e ainda, o bolsista poderá ter atuação na forma presencial e/ou remota.

8.2. Os candidatos classificados e convocados a assumirem a função de bolsista deverão enviar os documentos abaixo relacionados:

a) Comprovante de Dados Bancários, (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança;

b) No caso de servidores ativos, apresentar autorização do setor de Gestão de Pessoas da instituição, conforme dispõe art. 14º, II, da Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012 e art. 9º, §1º da Lei Nº 12.513/2011;

c) Declaração de não-acúmulo de bolsas, conforme ANEXO VI;

d) E demais documentações que forem solicitadas pela Coordenação EaD.

8.3. A convocação dos candidatos selecionados estará condicionada a demanda do IFRO.

8.4. O pagamento das bolsas será concedido por orientação de TCC, ou seja, por trabalho de conclusão de curso concluído, após a entrega da versão final do TCC.

8.4.1 A bolsa será no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por TCC concluído, devendo atuar no mínimo em 02 (duas) orientações de TCC e, no máximo em 30 (trinta) orientações de TCC.

8.4.2 O bolsista que não for servidor público de qualquer das esferas (municipal, estadual ou federal) deverá, para o recebimento da bolsa, apresentar Nota Fiscal de prestação de serviços, com o recolhimento dos impostos devidos, às suas expensas e essa deverá ser emitida no Município da lotação do bolsista;

8.4.3 O bolsista se responsabiliza pelo pagamento de quaisquer impostos devidos, contribuições de seguridade social ou outros que porventura surgirem em virtude do desenvolvimento das atividades do presente edital.

8.5. O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas concedidas a servidores, em qualquer hipótese, não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição.

8.6. As atividades desenvolvidas neste edital se assemelham àquelas descritas na Lei nº 12.513 de 26/10/2011, em que prevê no art. 9º, §3º, a não caracterização de vínculo empregatício e não incorporação de valores recebidos, para qualquer efeito, a vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos, estendendo-se a não aplicação de benefícios como férias, gratificação natalina, licença maternidade, licença paternidade, licença por motivos de doença ou caso fortuito de força maior.

8.7. No caso de candidatos servidores ativos, a carga horária destinada às atividades de bolsistas não poderá ser cumprida no mesmo horário da sua carga horária praticada no órgão de origem.

8.8. A permanência do bolsista está condicionada à avaliação realizada pela Coordenação de EaD. O desempenho nesta avaliação será critério de continuidade do bolsista no programa.

8.9. As linhas de ação do programa contemplam temáticas diversas e visam agregar propostas individualizadas ou multidisciplinares. Todas as linhas visam abordagens de problemáticas relativas à Gestão Pública e a Gestão Comercial e têm por objetivo promover a inter-relação entre docentes, discentes e a sociedade civil. As linhas de pesquisa se encontram definidas no ANEXO V.

9. DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

9.1. Consideram-se pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como na Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça e na Súmula n.º 45 da Advocacia Geral da União (portador de visão monocular).

9.2. As pessoas com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo de Seleção Pública Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação curricular, à avaliação de desempenho didático-pedagógico, aos critérios de aprovação e aos comandos do Decreto Federal n.º 6.944/2009.

9.3. Em cumprimento ao disposto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Processo de Seleção Pública Simplificada, para cada encargo.

9.4. Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos com necessidades especiais para a função com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco);

9.5. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá juntar ao seu processo de inscrição uma declaração que informe sua necessidade especial, anexando laudo médico original ou cópia autenticada em cartório expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão;

9.6. A inobservância das exigências nas formas e nos prazos previstos neste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição;

9.7. O candidato com necessidades especiais, se aprovado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral – caso fique classificado dentre os aprovados a serem enquadrados nessa lista –, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com necessidades especiais;

9.8. Verificada a incompatibilidade entre a necessidade especial e as atribuições do encargo para ao qual concorreu, o candidato será eliminado do certame;

9.9. Se a necessidade especial do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça, da Súmula AGU n.º 45/2009 e do artigo 4º e seus incisos do Decreto n.º 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos;

9.10. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição serão pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória por encargo.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O não cumprimento a contento das atividades de sua função implicará no desligamento imediato do programa.

Parágrafo único: O Professor Orientador de TCC poderá ser desligado do Programa a qualquer tempo, em solicitação própria por escrito ou a critério da Coordenação de Educação a Distância, por descumprimento das atribuições inerentes à sua função.

10.2. As bolsas concedidas na forma deste Regulamento serão temporárias, sendo sua duração limitada ao período de execução dos programas e/ou projetos de ensino, pesquisa ou extensão ao qual o beneficiário estiver vinculado, não gerando, em hipótese alguma, vínculo empregatício, podendo ser cancelada a qualquer tempo.

10.3. As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico dos Serviços Públicos, portanto, não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e de força maior.

10.4. O pagamento da bolsa será feito diretamente ao Professor Orientador de Trabalho de

Conclusão de Curso, por meio de depósito bancário.

Parágrafo único: Para o pagamento dos profissionais convocados nos termos deste Edital, necessário se faz a apresentação de relatório de atividades desenvolvidas, conforme instrumentais a serem disponibilizados pela Coordenação de Educação a Distância, bem como, da apresentação do contracheque de servidor público (municipal/estadual/federal), ou ainda, não tendo o bolsista um vínculo público, da apresentação do comprovante de pagamento de eventuais impostos ou contribuições legais.

10.5. O não cumprimento a contento das atividades de sua função implicará no desligamento imediato do programa.

10.6. O prazo de validade do presente edital será de 12 meses, podendo ser prorrogado no interesse e conveniência da administração.

10.7. A classificação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência do IFRO e da disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo;

10.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

10.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações e convocações referentes a este edital no site <https://portal.ifro.edu.br/zona-norte/editais/educacao-a-distancia>.

10.9.1 Não haverá nenhuma comunicação individual do resultado das etapas do Processo Seletivo Simplificado, cabendo a cada candidato procurar os resultados no Portal do IFRO.

10.10. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital no prazo constante no cronograma do Edital, mediante requerimento dirigido à Comissão nomeada, através do e-mail: selecao_bolsista_pvhzonorte@ifro.edu.br, o qual será respondido pela autoridade competente no prazo previsto no edital.

10.11. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão do Processo Seletivo;

10.12. Será mantido cadastro reserva seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o prazo de validade do processo seletivo.



Documento assinado eletronicamente por **Ariadne Joseane Felix Quintela, Diretor(a) Geral**, em 26/04/2023, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1918319** e o código CRC **B22D53D6**.

ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL Nº ORIENTADOR DE TCC/2022/PVZN - COMTEMP - SELECBOLSISTA/IFRO

ANEXO I

PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

COMPONENTES AVALIADOS	PONTUAÇÃO
1: Pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida por órgão oficial.	Diploma de especialista: 1,0(um) ponto; diploma de mestre: 2,0(dois) pontos; diploma de doutor: 3,0 (três) pontos. (Pontuações não cumulativas)
2: Atuação como orientador de Trabalhos de	

2. Atuação como orientador de trabalhos de Conclusão de Curso (ata das bancas ou declarações).	1,0 (um) ponto por orientação (No máximo dez pontos)
3. Experiência profissional em EaD: Docente, Tutor/Mediador, Coordenador, Equipe Multidisciplinar e Apoio Administrativo.	1,0 ponto por ano (No máximo três pontos) ¹

[1] Fração igual ou superior a 06 meses corridos será considerada como um ano.

ANEXO II -

ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA

Professor(a) orientador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC):

- I - Conhecer os regulamentos e o Projeto Pedagógico do Curso e seguir as normas do IFRO;
- II - Orientar o(s) aluno(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, do projeto de pesquisa, se houver, até a defesa e entrega da versão final da monografia;
- III - Utilizar e manter a regularidade de acesso aos sistemas institucionais, comprovadas por meio do relatório de acesso;
- IV - Responder aos e-mails de cunho administrativos ou de consultas por parte dos alunos e respostas a dúvidas dos alunos encaminhadas;
- V - Esclarecer aos alunos quanto ao uso do AVA e SUAP, sendo necessário domínio de todos os recursos e instrumentos didáticos a serem realizados;
- VI - Estabelecer contato mensal por e-mail, com a coordenação do Curso EaD de sua atuação, informando acerca de quaisquer eventualidades.
- VII - Participar de reuniões administrativas, pedagógicas e de colegiado do curso, quando convocado, e das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino e/ou coordenação do curso;
- VIII - III - Esclarecer as dúvidas dos alunos, com retorno/resposta em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas; exceto nos finais de semana e feriados;
- IX - Realizar reuniões periódicas de orientação com os alunos;
- X - Utilizar as funções do SUAP, na aba TCC/Relatórios, registrando os agendamentos de reuniões para orientações, bem como as demais funcionalidades.
- XI - Organizar e participar da banca de avaliação final na condição de presidente da banca;
- XII - Acompanhar a entrega da versão final do TCC após a apresentação à banca, estando o pagamento da bolsa condicionada a referida entrega.
- XIII - Orientar o aluno na aplicação de conteúdos e normas técnicas para a elaboração do TCC, conforme as regras deste regulamento, em consonância com a metodologia de pesquisa acadêmico/científica (ABNT);
- XIV - Efetuar a revisão do artigo e da apresentação (slide ou equivalente) e autorizar a apresentação oral, quando julgar o trabalho habilitado para tal;
- XV - Acompanhar as atividades de TCC desenvolvidas em ambientes externos, quando a natureza do estudo assim requisitar;
- XVI - Inserir atribuições específicas, conforme a natureza do trabalho desenvolvido no âmbito do curso;
- XVII - Preparar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de acordo com o material previamente disponibilizado;
- XVIII - Analisar os relatórios de regularidade e desempenho dos alunos e propor procedimentos, que melhorem o seu rendimento;
- XIX - Planejar a execução de encontros de acordo com o calendário proposto pelo Coordenador de Curso;

XX - Participar de reuniões periódicas com tutores/mediadores e coordenadores de curso;

XXI - Preparar materiais didáticos complementares em diversas mídias;

XXII - Participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento de seu curso e informar à coordenação os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;

XXIII - Produzir e encaminhar, mensalmente, relatórios das atividades desenvolvidas e/ou dados para o fomento de pesquisas relacionadas às temáticas trabalhadas no programa ao coordenador do curso;

XXIV - Gravar vídeos e/ou participar de webconferência com os seus orientandos;

XXV - Confeccionar relatórios de atividades realizadas considerando as previstas no plano de trabalho;

XXVI - Orientar um mínimo de 2 (dois) alunos e um máximo de 30 (trinta) alunos, conforme seja demandado pela Coordenação do Curso.

ANEXO III -

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:	
CANDIDATO:	
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG):	
CPF:	TELEFONE:
E-MAIL:	

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:
<input type="checkbox"/> Homologação de Inscrição
<input type="checkbox"/> Resultado preliminar
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

Assinatura do candidato

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO-ACÚMULO DE BOLSAS

Eu, _____, CPF: _____, bolsista da modalidade de educação a distância, selecionado no Edital _____, para a função de _____, declaro que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do candidato

ANEXO V

LINHAS DE PESQUISA

Gestão Pública	Políticas Públicas	Esta linha contempla projetos e ações voltadas para estudo das Políticas Públicas propostas e implementadas na região amazônica e seus impactos no desenvolvimento sustentável da região.
	Desenvolvimento Regional	Esta linha contempla projetos e ações voltadas para estudo dos modelos de desenvolvimento adotados em organizações amazônicas com vistas ao incremento de novas tecnologias aos processos existentes e novas dinâmicas sustentáveis.
	Sustentabilidade	Esta linha tem como objetivo de desenvolver projetos voltado para três ambientes: pensar e propor soluções para problemas e desafios na gestão sustentável dentro das organizações públicas; pensar a sustentabilidade nas propostas e implementação das políticas públicas; e, estimular ações sustentáveis no âmbito da gestão social, de forma a pensar e propor alternativas sustentáveis nos diversos contextos da cidade e do campo.
	Agricultura Familiar	Esta linha tem como propósito desenvolver práticas com vistas a estabelecer relações proximais entre o IFRO e agricultores familiares por meio de ações extensionistas. Cursos, oficinas e eventos são pensados no âmbito desta linha. O foco desta linha é sobre a interação entre o segmento da sociedade civil da agricultura familiar e a comunidade acadêmica do IFRO, por meio de ações dialógicas. Por um lado, o IFRO proporcionará suporte técnicos por meio de minicursos ou oficinas sobre mercado, logística, administração, assessoria para a realização de feiras e exposições de produtos. Por outro lado, os agricultores poderão disponibilizar o acesso às informações, participarão de seminários e farão exposição de

		informações, dados e produtos.
	Administração Pública	Esta linha contempla projetos e ações voltados para a prática cotidiana das funções administrativas, aplicadas à Administração Pública: planejamento, organização, direção e controle, incluindo aspectos da estrutura administrativa, da gestão orçamentária-financeira, da produção de serviços, da comunicação organizacional e da gestão de pessoas. Tem como foco o desenvolvimento de atividades voltadas para a melhoria dos processos e visando a eficiência, eficácia e efetividade das organizações públicas, por meio de diagnóstico e intervenção, com a aplicação de conceitos e instrumentos apreendidos nas disciplinas. Além disso, poderão ser promovidos oficinas, mesas redondas e intercâmbio de experiências práticas entre diversas organizações. Entre outras que se fizerem pertinentes à aplicação na formação de Gestores Públicos.

Gestão Comercial EaD	Empreendedorismo e inovação	Negócios e carreiras empreendedoras; processos e modelos de inovação.
	Tecnologia em gestão	Tecnologias de informação e comunicação no âmbito da gestão comercial que potencializam a produtividade dos negócios.
	Sustentabilidade	Processos sustentáveis no contexto empresarial.
	Inclusão social e digital	Inclusão no âmbito das práticas comerciais.
	Gestão Estratégica para Negócios	Trabalhos com ênfase no marketing, gestão de pessoas, logística, produção, atendimento, etc
	Outras linhas pertinentes	Demais linhas de pesquisas que forem julgadas oportunas e convenientes e que tenham correlação com o eixo de Gestão Pública e Gestão Comercial.