



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

## EDITAL Nº 16/2023/REIT - CGAB/IFRO, DE 07 DE AGOSTO DE 2023

PROCESSO SEI Nº 23243.009855/2023-43

DOCUMENTO SEI Nº 2018741

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA – IFRO, nomeado pela Portaria nº 1347/REIT - CGAB/IFRO, de 4/7/2023, publicada no DOU nº 126, de 5/7/2023, Seção 2, pág. 25, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pelo Art. 67 do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, aprovado pela Resolução nº 65/CONSUP/IFRO, de 29/12/2015, e posteriores; em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no DOU nº 253, de 30/12/2008, Seção 1, págs. 1-3; **TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESCOLHA DO ASSESSOR DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS – ARINT.**

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de 1 (um[a]) servidor(a) efetivo(a), para o exercício da Função Gratificada de **Assessor(a) de Relações Internacionais – ARINT** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO.

1.2 Para exercício de suas atividades, o(a) Assessor(a) de Relações Internacionais – ARINT será lotado(a) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, no *campus* de origem ou, havendo possibilidade de código de vaga substituto, na Reitoria, situado na Av. Lauro Sodré, nº 6500 – Aeroporto (junto ao prédio do CENSIPAM), em Porto Velho/RO.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado para escolha do(a) Assessor(a) de Relações Internacionais – ARINT será coordenado pela Comissão de Seleção, designada pelo Reitor através da Portaria nº 1487/REIT - CGAB/IFRO (SEI nº 2006646), de 26/7/2023, alterada pela Portaria nº 1645/REIT - CGAB/IFRO (SEI nº 2028251), de 15/8/2023. Caberá a esta Comissão a responsabilidade de coordenar, divulgar e encaminhar todas as informações necessárias à realização do referido Processo Seletivo.

1.4 A efetivação da inscrição implica no conhecimento e a aceitação, de forma irrestrita, por parte do(a) candidato(a), das condições fixadas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, não podendo, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento delas.

### 2. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) ASSESSOR(A) DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

2.1 A Assessoria de Relações Internacionais – ARINT, sob a responsabilidade de um(a) profissional designado(a) pelo Reitor, realiza os serviços de inter-relação entre o IFRO e instituições estrangeiras.

2.2 São competências da Assessoria de Relações Internacionais – ARINT, nos termos do Art. 83 do Regimento Geral do IFRO, aprovado pela Resolução nº 65/CONSUP/IFRO, de 29/12/2015:

- a) Apoiar o planejamento e realização de eventos internacionais, bem como atividades de cooperação mútua e de relacionamento entre o IFRO e outras instituições, visando ao intercâmbio de informações e experiências;
- b) Assessorar, no que couber, o Reitor nos acordos firmados pelo IFRO e instituições estrangeiras congêneres;
- c) Representar o IFRO ou acompanhar o Reitor em congressos, reuniões, simpósios, seminários, cursos e eventos de caráter internacional, e divulgar os resultados desses eventos;
- d) Organizar, com a Assessoria de Comunicação e Eventos, as visitas de delegações estrangeiras ao IFRO, bem como acompanhá-las durante o trânsito;
- e) Auxiliar na elaboração e implementação de acordos de cooperação técnica ou instrumentos similares a serem firmados pelo IFRO com instituições estrangeiras, bem como acompanhar a execução desses acordos;
- f) A tradução de correspondências, relatórios, publicações, textos técnicos e outros documentos submetidos à Assessoria pelo Reitor, para tanto poderá ser criado o Comitê de Relações Internacionais; e
- g) Desenvolver outras competências que lhe sejam próprias ou atribuídas.

2.3 Além das atribuições citadas no subitem anterior, são competências do(a) Assessor(a) de Relações Internacionais:

- a) Elaborar, formalizar e acompanhar ações de mobilidade estudantil internacional para estudantes e servidores;
- b) Conhecer, apoiar e garantir a implementação das diretrizes das políticas internacionais educacionais do IFRO, bem como seus projetos;
- c) Promover a internacionalização do IFRO, através do desenvolvimento de políticas, ações e atividades de internacionalização, de acordos de cooperação técnica, científica e cultural;
- d) Possuir perfil para liderança, habilidade nas relações interpessoais e capacidade para o trabalho coletivo, utilizando estratégias de mediação de conflitos, quando necessário;
- e) Assessorar os setores do IFRO em recepção, diálogo e comunicação com delegações e convidados estrangeiros;
- f) Ter domínio das Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs, aliadas à predisposição em utilizá-las e socializá-las;
- g) Ter disponibilidade para desenvolver ações em diferentes horários e dias da semana, de acordo com as especificidades da Função, bem como para ações que exijam deslocamento, viagens, atendimento às convocações, participação em cursos e atendimento às demandas que surgirem;

- h) Coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos concernentes às políticas internacionais educacionais;
- i) Articular, participar e propor ações junto ao Fórum de Relações Internacionais (FORINTER/CONIF);
- j) Articular, participar e propor ações junto aos órgãos e instituições internacionais com sede ou representação no Brasil;
- k) Orientar, apoiar e fomentar as ações de ensino, pesquisa e extensão relacionadas a Línguas Estrangeiras, Língua Brasileira de Sinais e Português como Língua Adicional e de Acolhimento;
- l) Coordenar e executar o Programa de Internacionalização da Pesquisa, Ensino e Extensão do IFRO – PIPEEX; e
- m) Coordenar a aplicação de exames de proficiência em Línguas no IFRO.

### 3. DA CARGA HORÁRIA

3.1 O(A) Assessor(a) de Relações Internacionais, quando totalmente dedicado às atividades da Assessoria, submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

3.2 O(A) candidato(a) interessado(a) em participar deste Processo Seletivo deverá estar ciente da carga horária a cumprir, sem empecilhos gerados por outros vínculos empregatícios.

### 4. DA GRATIFICAÇÃO

4.1 A gratificação é correspondente à **Função Gratificada FG-1**, e será devida ao(à) servidor(a) efetivo(a) selecionado(a) por esse Processo Seletivo e designado(a) pelo Reitor do IFRO, consistindo no valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido da remuneração da função para a qual será designado(a).

4.1.1 A gratificação de que trata o subitem 4.1 não é incorporável para qualquer efeito, ressalvado o disposto na legislação previdenciária vigente.

4.1.2 O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data da publicação do ato de designação, salvo quando o servidor(a) estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação, nos termos do Art. 15, §4º da Lei nº 8112/1990.

4.1.3 Não haverá pagamento pelo exercício da Função Gratificada em período anterior à publicação da portaria de designação expedida pelo Gabinete da Reitoria, ainda que o servidor(a) tenha de fato e não de direito, exercido as suas atribuições, por não existir ocupação de cargo público, conforme estabelece a Nota Técnica nº 904/2010/CGNOR/DENOP/SRH/MP.

4.1.4 O(A) servidor(a) submetido(a) ao regime de dedicação exclusiva, pode exercer Função Gratificada no IFRO, sem que isto configure acumulação ilícita, conforme Ofício-Circular Gab/Sesu/MEC nº 156/1993.

### 5. DOS REQUISITOS

5.1 Para participar do presente Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) deverá atender todos os requisitos a seguir:

a) Ser servidor(a) do quadro efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, preferencialmente, Professor(a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, cujo cargo seja ligado a uma das áreas: Letras Português, Português/Inglês, Letras/Inglês, Português/Espanhol, Letras/Espanhol, Português/LIBRAS ou LIBRAS;

a.1) O Técnico-Administrativo em Educação pertencente ao quadro efetivo do IFRO interessado no Processo Seletivo participará em igualdade de condições com os demais, inclusive quanto à avaliação e aos critérios de aprovação, cronograma, e à nota pontuação exigida para todos os demais candidatos.

b) Ser fluente na fala e na leitura em inglês e/ou espanhol;

c) Não poderá participar do Processo Seletivo o Professor EBTT ou Técnico-Administrativo em Educação aposentado, substituto, visitante, temporário ou colaborador;

d) Não estar atuando no IFRO cedido por outra instituição ou atuando em outra instituição cedido pelo IFRO;

e) Não estar no gozo de férias ou de qualquer tipo de licença que implique em afastamento do trabalho;

f) Não se enquadrar na hipótese de inelegibilidade prevista no inciso I do caput do Art. 1º da [Lei Complementar nº 64/1990](#).

### 6. DA INSCRIÇÃO

6.1 Todas as informações referentes a esse Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no [Portal Oficial do IFRO](#), cabendo aos interessados o seu acesso.

6.2 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO reserva-se o direito de alterar as datas estabelecidas neste Edital, e publicar, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo Simplificado. Responsabiliza-se, portanto, em dar ampla divulgação a quaisquer alterações.

6.3 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e/ou comunicados oficiais que vierem a ser publicados no Portal do IFRO, bem como alterações deste Edital.

6.4 Antes de se inscrever no Processo Seletivo, o(a) candidato(a) deverá ler atentamente o Edital para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições para exercer a Função.

6.5 Para fazer sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá acessar e preencher o [Formulário do Google Forms](#) no período previsto no cronograma do presente Edital.

**6.6 Além do preenchimento das informações, o(a) candidato(a) deverá anexar a seguinte documentação (arquivo único em \*PDF de, no máximo, 100Mb):**

a) Currículo Lattes;

b) Carta de Apresentação de, no máximo, 1 (uma) lauda (fonte Times, tamanho 12, com espaçamento 1,5), expondo os motivos que o(a) levaram a concorrer à vaga e os espaços e movimentos sociais em que atua e/ou participa;

c) Documentos comprobatórios conforme detalhado no Quadro 1 deste Edital;

d) Comprovação de experiência relativa à natureza da função, caso houver.

6.7 O(A) candidato(a) deverá preencher todas as informações solicitadas atentando-se para as especificidades e informações acerca da função para a qual está se candidatando.

6.8 Candidaturas enviadas após a data determinada no cronograma e/ou com documentação incompleta não serão consideradas.

6.9 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do certame aquele(a) que não preencher as informações de forma correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

6.10 A Comissão de Seleção e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO não se responsabilizará por inscrições não efetuadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

6.11 O(A) candidato(a) poderá alterar ou corrigir e confirmar os dados referentes à sua inscrição **IMPRETERIVELMENTE** no período estabelecido no cronograma disposto no item 8 deste Edital.

6.12 Após a finalização do período de inscrições, não haverá possibilidade de alteração, pelo(a) candidato(a) ou pela Instituição, dos dados pessoais e/ou critérios de classificação. Serão consideradas as informações constantes no sistema para fins de participação neste certame, evitando-se violar as regras e os procedimentos de segurança da informação. Os dados cadastrados pelos candidatos serão armazenados e circularão do mesmo modo como foram criados, sem que haja interferência externa para corrompê-los, comprometé-los ou danificá-los.

#### Quadro 1 – Critérios a serem considerados na análise das inscrições

(Para cada requisito do Quadro 1 deverá ser enviado um arquivo único em \*PDF de, no máximo, 100Mb)

REQUISITO	PONTUAÇÃO
<p><b>1. Proficiência em Língua Estrangeira Moderna – Inglês e/ou Espanhol</b> (serão consideradas comprovações emitidas a partir de 2019)</p> <p>Documentos para comprovação:</p> <p><b>Para Língua Inglesa:</b> Certificado do <i>Test of English as a Foreign Language (TOEFL)</i> em uma das modalidades: <i>Paper Based Test</i> com o resultado no mínimo de 550 pontos; <i>Computer Based Test</i> com o resultado no mínimo de 213 pontos; <i>Internet Based Test</i> com o resultado no mínimo de 80 pontos; <i>Institutional Testing Program (ITP)</i> com o resultado no mínimo de 499 pontos; <i>Test of English for International Communication (TOEIC)</i> com o resultado de, no mínimo, 605 pontos; <i>International English Language Test (IELTS)</i> com o resultado no mínimo de 6,0 pontos.</p> <p><b>Para Língua Espanhola:</b> Diploma de Espanhol como Língua Estrangeira (DELE), com o resultado no mínimo de nível B2 intermediário, emitido pelo Instituto Cervantes; Certificado de <i>Español Lengua y Uso (CELU)</i>, com resultado mínimo no nível intermediário.</p>	20 (vinte) pontos para cada Língua
<p><b>2. Proficiência em Língua Inglesa e/ou Espanhola, comprovada por meio de teste de localização aplicado por banca do IFRO</b> (caso o candidato não possua a comprovação de proficiência do item 1 do Quadro)</p>	20 (vinte) pontos para cada Língua (nota mínima de 70,0 pontos de 100,0)
<p><b>3. Tempo de exercício na Rede Federal EPCT</b> (1 ponto por semestre)</p>	Até 10 (dez) pontos – (1 [um] ponto por semestre)
<p><b>4. Tempo de experiência na coordenação ou assistência pedagógica do centro de idiomas de um campus da Rede Federal EPCT</b></p>	Até 10 (dez) pontos – (1 [um] ponto por semestre)
<p><b>5. Cursos FIC em Língua Inglesa, Língua Espanhola ou outra língua estrangeira, ministrados na Rede Federal EPCT</b></p>	Até 10 (dez) pontos (1 [dez] ponto por curso ministrado)
<p><b>6. Tempo de experiência em outros cargos de gestão</b></p>	Até 10 (dez) pontos (1 [um] ponto por semestre)
<p><b>7. Participação em ações/atividades de mobilidade internacional no exterior – formação/capacitação/estágio</b></p>	5 (cinco) pontos – Ações/atividades de até 1 (um) mês 7 (sete) pontos – Ações/atividades de 2 (dois) até 3 (três) meses

	10 (dez) pontos – Ações/atividades entre 3 (três) até 6 (seis) meses 15 (quinze) pontos – Ações/atividades entre 6 (seis) até 12 (doze) meses 20 (vinte) pontos – Ações/atividades acima de 1 (um) ano
<b>8. Participação em eventos internacionais no exterior (Congressos, Seminários, etc)</b>	1 (um) ponto por evento – máximo 10 (dez) eventos
<b>9. Publicação de artigo ou capítulo de livro em Língua Inglesa e/ou Espanhola</b>	5 (cinco) pontos por Artigo ou Capítulo de Livro – máximo 6 (seis) publicações
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>140 (CENTO E QUARENTA) PONTOS</b>

6.13 Após a inscrição e análise dos documentos comprobatórios será homologada e divulgado o Resultado Preliminar e Final.

6.14 Em caso de eventuais dúvidas ou necessidade de esclarecimentos, o(a) candidato(a) poderá entrar em contato pelo telefone (69) 2182-9601 (Gabinete da Reitoria) ou pelo e-mail <[processo.seletivo@ifro.edu.br](mailto:processo.seletivo@ifro.edu.br)>.

## 7. HOMOLOGAÇÃO AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A etapa de homologação consistirá na fase de pré-seleção, de caráter eliminatório, que consiste na admissão da inscrição.

7.1.1 Nessa fase será analisado se o candidato(a) atende a todos os critérios estabelecidos no Edital, se toda documentação necessária foi anexada em conformidade.

7.1.2 Ao final desse período, as propostas que atenderem a todos os requisitos ou que realizaram os ajustes solicitados, serão homologadas.

7.2 A etapa de Seleção, de caráter classificatório, consiste no julgamento do mérito das inscrições.

7.2.1 As propostas de inscrição serão avaliadas pela Comissão de Seleção, designada pelo Reitor, conforme descrito no subitem 1.3, com base nos critérios apresentados no Quadro 1 deste Edital.

## 8. DO CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	<b>17/8/2023</b>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>18/8/2023</b> até, precisamente, às 23h59 do dia <b>24/8/2023</b> (Inclusive durante o final de semana e feriados compreendidos nesse período)
Correção de dados cadastrais e confirmação da inscrição	<b>18/8/2023</b> até, precisamente, às 23h59 do dia <b>24/8/2023</b> (Inclusive durante o final de semana e feriados compreendidos nesse período)
Publicação da lista dos candidatos inscritos e Resultado Preliminar	<b>28/8/2023</b> (Publicação após às 18h – horário local)
Período para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar	<b>29 e 30/8/2023</b>
Divulgação do resultado dos recursos impetrados	<b>4/9/2023</b> (Publicação após às 18h)
<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>	<b>4/9/2023</b> (Publicação após às 18h)
<b>NOMEAÇÃO EM PORTARIA EXPEDIDA PELO GABINETE DA REITORIA</b>	<b>5/9/2023</b>
<b>PUBLICAÇÃO NO DOU</b>	<b>6/9/2023</b>
<b>INÍCIO DAS ATIVIDADES COMO ASSESSOR(A) DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS – ARINT</b>	<b>8/9/2023</b>

## 9. DO EMPATE

9.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade

- a) Maior tempo comprovado de experiência profissional referente a natureza da função;
- b) Maior titulação apresentada;
- c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## 10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

10.1 O(A) candidato(a) poderá interpor recurso em qualquer etapa do Processo Seletivo. O recurso deverá ser encaminhado por meio do e-mail: <[processo.seletivo@ifro.edu.br](mailto:processo.seletivo@ifro.edu.br)>, conforme cronograma disposto neste Edital.

10.2 O e-mail para interposição de recurso deverá seguir os requisitos abaixo:

a) Assunto do e-mail: **"PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ARINT"**;

b) No corpo do texto do e-mail deverá ser escrito:

I – Nome completo do candidato (sem abreviações e/ou apelidos);

II – Matrícula SIAPE;

III – CPF;

IV – Unidade de lotação;

V – Situação da inscrição;

VI – Justificativa;

VII – Documentos comprobatórios anexados no e-mail.

10.2.1 Somente serão analisados os recursos que contenham todos os itens contidos no subitem 10.2 deste Edital.

10.3 O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica, consistente, clara e coerente, e os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a) e a leitura das demais informações.

10.4 Serão liminarmente indeferidos os recursos que:

a) Que não estiverem devidamente fundamentados ou não apresentarem as informações constantes no subitem 10.2;

b) Forem recebidos por e-mail fora do prazo para os recursos, estabelecido no cronograma deste Edital;

c) Cujo teor desprezear a Comissão de Seleção e/ou qualquer servidor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO.

10.5 A Comissão de Seleção divulgará, conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado, o resultado dos recursos impetrados pelos(as) candidatos(as).

10.6 As decisões dos recursos serão publicadas no Portal de Seleção do [Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO](#), identificados pela Matrícula SIAPE ou CPF (parcial – 000.XXX.XXX-00). Os pareceres serão encaminhados individualmente aos(às) candidatos(as) por e-mail.

10.7 O(A) candidato(a) só poderá interpor recurso em relação à própria classificação, não havendo a possibilidade de interpor recursos ou de dar vistas da documentação de outros candidatos.

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

## 11. DA DISPENSA

11.1 A dispensa de Função dar-se-á, conforme Art. 35 da Lei nº 8.112/1990:

a) A juízo da autoridade competente; ou

b) A pedido do próprio servidor.

11.2 O Gabinete da Reitoria expedirá a portaria de dispensa para o(a) servidor(a) designado(a) em caráter *pro tempore*.

11.3 É possível a dispensa, a qualquer tempo, de servidor(a) ocupante de função, ainda que esse(a) servidor(a) esteja legalmente afastado(a) em licença para tratamento da própria saúde, férias, licença gestante ou nos afastamentos previstos no Art. 102 da Lei nº 8.112/1990 (Ofício-Circular SRH/MP nº 58/2001 e Ofício nº 215/99-COGLE/DENOR/SRH/SEAP).

## 12. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LEI Nº 13.709/2018

12.1 Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com a finalidade de proteger os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, o(a) candidato(a) que se inscrever ao presente Processo Seletivo **DECLARA** o seu **CONSENTIMENTO LIVRE E INEQUÍVOCO**, para que seus dados pessoais sejam tratados pelo **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA – IFRO**, sendo ele o **CONTROLADOR** dos dados informados pelo(a) candidato(a).

12.2 O candidato(a) (titular de dados pessoais) ao submeter sua candidatura ou enviar seu currículo por meio do e-mail **DECLARA**, expressamente, o seu **CONSENTIMENTO**, tendo plena ciência dos direitos e obrigações decorrentes deste instrumento, **CONCORDANDO** que seus dados pessoais sejam tratados para a finalidade única e exclusiva de realizar as ações relacionadas ao Processo Seletivo, declarando ainda ter conhecimento da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.3 Os membros da Comissão de Seleção indicada no subitem 1.3, declararam ter ciência da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e se comprometem a cumprir integralmente o seu conteúdo usando os dados dos(das)

candidatos(as) somente para os fins deste Processo Seletivo, estando cientes da possibilidade de sanções de ordem administrativa, cível e criminal em caso de descumprimento da aludida Lei.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Fica facultado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO o direito de proceder a conferência, inclusive junto a órgãos oficiais, das informações prestadas pelos(as) candidatos(as).

13.2 A prestação de informação falsa pelo(a) candidato(a), apurada em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua participação no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais.

13.3 Em casos de denúncia ou suspeita de fraude, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, o(a) candidato(a) poderá ser convocado(a), a qualquer tempo, pela Comissão de Seleção, ou a quem suas vezes fizer, para verificação das afirmações apresentadas.

13.4 Os casos omissos serão dirimidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, por meio da Comissão de Seleção e do Gabinete da Reitoria.

**MAURO HENRIQUE MIRANDA DE ALCÂNTARA**

Reitor Substituto

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Henrique Miranda de Alcântara, Reitor(a) Substituto(a)**, em 17/08/2023, às 16:20, 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](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2018741** e o código CRC **611F9A1F**.