



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

**EDITAL Nº 10/2020/PVZN - CGAB/IFRO, DE 17 DE ABRIL DE 2020**

PROCESSO SEI Nº 23243.006518/2020-51

DOCUMENTO SEI Nº 0896784

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 nº542, 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 CD/FNDE nº 04/2012, a Portaria/MEC nº 817/2015, a Resolução CONSUP/IFRO nº 25/2015, Portaria nº 1.152/2015, Resolução CONSUP/IFRO nº 05 de 01/2017, Resolução nº 24/CONSUP/IFRO de 09/04/2020 e demais legislações em vigor, torna pública a **seleção de bolsistas para atuarem nas demandas relacionadas à oferta de cursos Formação Inicial e Continuada - FIC na modalidade de educação à distância.**

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A presente seleção será regida por este edital sob a responsabilidade da Comissão nomeada, pela Diretora-Geral do *Campus* Porto Velho Zona Norte, por meio da Portaria nº 93/PVZN – CGAB/IFRO, de 14 de abril de 2020. A Comissão caberá coordenar o processo de seleção e divulgar as informações conforme cronograma.

1.2. O presente edital destina-se a seleção de profissionais especializados, de acordo com os requisitos constantes no **Quadro 01 e Quadro 02**, sendo as atribuições definidas no **anexo II**, para atuarem na equipe multidisciplinar, como bolsistas, nas demandas relacionadas à oferta de cursos FIC na modalidade EaD.

1.3. As funções, áreas de atuação, quantitativo de vagas e os requisitos estão estabelecidos conforme **Quadro 01 e Quadro 02**.

**Quadro 01 - Equipe Multidisciplinar**

Função	Área	Requisitos	Vagas
Mediação de aprendizagem	Professor Mediador	Curso Superior em Administração, Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, ou Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, devidamente reconhecido por órgão oficial.	6
Apoio Técnico	Apoio Técnico Financeiro (exclusivamente para servidores do IFRO)	Diploma de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis ou Administração, devidamente reconhecida por órgão oficial.	1
	Apoio Técnico para Gestão Acadêmica 1	Discente do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, ou do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, devidamente reconhecido por órgão oficial.	2
	Apoio Técnico para Gestão Acadêmica 2 (exclusivamente para discentes e/ou egressos do IFRO)	Discente e/ou Egresso do Curso Técnico em Administração Subsequente ou Técnico em Finanças Subsequente, devidamente reconhecido por órgão oficial.	2
	Editor de Vídeo	Certificado de Conclusão de Curso Superior na área de Publicidade e Propaganda, Informática ou Produção Audiovisual, reconhecido por órgão oficial.	2

**QUADRO 2 - Professor Formador**

Oferta: <i>Campus</i> Porto Velho Zona Norte			
<b>CURSOS: Assistente em Recursos Humanos (160 horas) / Assistente Administrativo (160 horas)</b>			
Disciplina	Carga Horária	Vagas	Formação mínima exigida por componente curricular
Informática Básica	15h	1	Graduação em Sistemas de Informação
Ética e Cidadania	10h	1	Graduação em Filosofia ou Sociologia
Inteligência Emocional e Qualidade de Vida no Trabalho	10h	1	Graduação em Psicologia ou Administração
Introdução aos Recursos Humanos	20h	1	Graduação em Administração, Gestão Comercial ou Gestão Pública
Motivação e Trabalho em Equipe	20h	1	Graduação em Administração, Gestão Comercial ou Gestão Pública
Cargos, Carreiras, Salários e Avaliação de Desempenho	25h	1	Graduação em Administração, Gestão Comercial ou Gestão Pública
Recrutamento, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	30h	1	Graduação em Administração, Gestão Comercial ou Gestão Pública

Normas Trabalhistas	30h	1	Graduação em Direito
Fundamentos de Administração	20h	1	Graduação em Administração
Comunicação Empresarial	20h	1	Graduação em Letras Língua Portuguesa
Noções de Logística, Estoque e Produção	20h	1	Graduação em Administração ou Gestão Comercial
Noções de Informática Básica	20h	1	Graduação em Sistemas de Informação
Noções de Marketing	20h	1	Graduação em Administração, Gestão Comercial ou Gestão Pública
Noções de Gestão de Pessoas e Ética Empresarial	20h	1	Graduação em Administração, Gestão Comercial ou Gestão Pública
Noções de Gestão Financeira	20h	1	Graduação em Contabilidade ou Matemática
Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança	20h	1	Graduação em Administração, Gestão Comercial ou Gestão Pública

## 2 DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. **Os documentos para efetivar a inscrição deverão enviados pelo candidato em formato PDF, em um ARQUIVO ÚNICO, informando qual cargo pretende concorrer, para o e-mail: [selecaobolsistadepex.pvhzonanorte@ifro.edu.br](mailto:selecaobolsistadepex.pvhzonanorte@ifro.edu.br),**

Assunto: SELEÇÃO DE BOLSISTAS – (colocar aqui cargo escolhido).

2.3. O candidato deverá enviar os seguintes documentos para realizar a inscrição:

- RG;
- CPF;
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral;
- Comprovante de residência;
- Certificado comprobatório de titulação e demais documentações conforme **Quadros 01 e 02**, (Certificado ou Declaração da Instituição de Ensino).
- Certificados comprobatórios de titulação, cursos de formação, atualizações e capacitações (conforme **Anexo I**).
- Nos casos de discentes, declaração de que está devidamente matriculado no curso, emitida pela Instituição de ensino.
- Declaração de disponibilidade de tempo para as atividades que se inscreveu (conforme **Anexo V**).
- Declaração de que as atividades a qual está se candidatando não ultrapassam o total de 60h semanais somado(s) ao(s) demais vínculo(s), caso possua (conforme **Anexo VI**).
- Para comprovação do tempo de atuação/experiência na função pleiteada serão aceitos os seguintes documentos: declarações, atestados ou similares que contenham timbre da instituição, assinatura e carimbo da chefia, ou Cópia da CTPS assinada com data de início e fim do contrato de trabalho ou declaração devidamente assinada constando a continuidade do contrato de trabalho.

2.4. Para se inscrever os candidatos devem atender aos seguintes critérios:

- Possuir formação de acordo com a vaga em que pretende atuar, conforme **Quadros 01 ou 2**.
- Ser residente e domiciliado na cidade de Porto Velho-RO.
- Ter disponibilidade para cumprir a carga horária semanal.
- Atender aos requisitos que constam nos **Quadros 01 ou 02**.
- É vedada, ao candidato, a inscrição em mais de uma função/área do **Quadros 01**
- Em caso de inscrição em mais de uma função, do **Quadro 01**, será considerada a última inscrição efetivada pelo candidato.
- Os candidatos à função de Professor Formador poderão se inscrever em até duas disciplinas. O candidato deverá informar no corpo do e-mail as disciplinas para as quais está se inscrevendo, indicando opção 1 e opção 2.
- É vedada a inscrição de servidores afastados ou em qualquer tipo de licença com ônus para o IFRO.
- É vedado o acúmulo de mais de uma bolsa ao candidato detentor desse benefício, conforme Relatório de Recomendações da CGU (OS: 201702576) de 2018.

2.5. Para a área de Apoio Financeiro, haverá **EXCLUSIVIDADE** para servidores do IFRO, devido a utilização do sistema SIAFI para execução dos serviços.

2.6. Os servidores em Função Gratificada (FG) no IFRO, só poderão se candidatar as funções deste edital, se houver compatibilidade de horário com a função que exerce no Instituto.

2.7. 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.

2.8. 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 no IFRO, 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”.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. O candidato que prestar informação falsa ou inexacta, 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.

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

- Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- 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;

2.13. O candidato que não apresentar toda documentação constante no item 2.3 terá sua inscrição automaticamente indeferida;

### 3 DO CRONOGRAMA

3.1 O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

Publicação do Edital	20 de abril
Prazo para interposição de recursos em face do edital	23 de abril até 23:50H
Publicação de resposta aos Recursos interpostos ao edital	24 de abril a partir das 20:00H
Período para inscrições.	25 a 30 de abril
Publicação da lista preliminar de inscrições homologadas.	05 de maio
Prazo para interposição de recursos referentes à lista preliminar de inscrições homologadas.	06 de maio
Publicação do resultado dos recursos e das inscrições homologadas.	07 de maio a partir das 20:00H
Publicação do resultado classificatório preliminar.	09 de maio
Prazo para interposição de recursos referente ao resultado classificatório preliminar.	11 de maio
Resposta dos recursos impetrados e resultado final do processo seletivo.	13 de maio

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação será realizada em fase única, através da análise da documentação informada 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:

- Maior experiência na atividade pleiteada, com comprovação.
- Maior tempo de atuação em educação à distância.
- Maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03.

4.5. Após análise da documentação entregue, 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: [www.ifro.edu.br](http://www.ifro.edu.br).

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 IV**, e enviar, exclusivamente, à Comissão do Processo Seletivo, conforme o item 2.2, no IFRO - *Campus* Porto Velho Zona Norte.

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.

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 e Quadro 02** deste edital, para atuar especificamente na função para o qual foi classificado.

6.4. **A convocação será feita e divulgada EXCLUSIVAMENTE no site do IFRO: [www.ifro.edu.br](http://www.ifro.edu.br).**

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

### 7. DAS ATRIBUIÇÕES

7.1. As atribuições dos cargos constam no **Anexo II** deste Edital.

### 8. DA CONCESSÃO DA BOLSA

8.1. Os profissionais farão jus ao recebimento de 01 (uma) bolsa mensal, enquanto exercer a função, pelo prazo de até 12 meses, podendo ser prorrogado até igual período no interesse da administração.

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

- Comprovante de endereço;
- Comprovante de Dados Bancários, (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança;
- 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;
- E demais documentações que forem solicitadas pela Coordenação da Equipe.

- 8.3. Os valores das bolsas dos profissionais, convocados, estão em consonância com a Resolução/IFRO nº05, de 20 de janeiro de 2017.
- 8.4. A convocação dos candidatos selecionados estará **condicionada** a demanda do IFRO,
- 8.5. O pagamento das bolsas obedecerá aos valores por hora de trabalho, conforme a tabela do **Anexo III** deste Edital.
- 8.6. **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.**
- 8.7. 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.
- 8.8. A carga horária máxima semanal será de 20 horas, de acordo com cada projeto e, somadas as demais atividades do bolsista, não poderá ultrapassar o total de 60 horas semanais de atividades, conforme a Resolução/IFRO nº05, de 20 de janeiro de 2017, conforme a Resolução/IFRO nº05, de 20 de janeiro de 2017.
- 8.9. 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.
- 8.10. A permanência do bolsista está condicionada à avaliação realizada pela Coordenação da Equipe. O desempenho nesta avaliação será critério de continuidade do bolsista no programa.
- 8.11. Os bolsistas com mais de três advertências escritas, por parte da Coordenação da Equipe, por motivos de inobservância às atividades, má gestão das funções, ausências sem justificativa legal, dentre outros motivos que atentem contra a execução das suas atividades, conforme preconiza as normativas e resoluções, poderão ter suas bolsas canceladas, com isso será convocado o próximo classificado.

## 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 preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória por encargo.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. A presente seleção destina-se à contratação de bolsistas de acordo com a Resolução nº 5/CONSUP/IFRO/2017, de 20 de janeiro de 2017, que regulamenta a concessão de bolsas de apoio a programas próprios, de convênio/cooperação técnica, celebrado entre o IFRO e entidades externas, de natureza temporária, conforme disposto no regulamento ou no plano de trabalho.
- 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 aos qual o beneficiário estiver vinculado, não gerando, em hipótese alguma, vínculo empregatício, podendo ser cancelada a qualquer tempo.
- 10.3. O bolsista deverá apresentar, mensalmente, a Coordenação da Equipe relatório técnico das atividades desenvolvidas, conforme o regulamento do Programa/Projeto ao qual estiver vinculado, durante a vigência da bolsa ou até 30 (trinta) dias após o término ou cancelamento da bolsa, para fins de prestação de contas.
- Parágrafo único:* O não cumprimento deste artigo implica em suspensão do pagamento da bolsa até regularização da situação por parte do bolsista; caso o valor integral da bolsa já tenha sido pago, então poderá ensejar em ressarcimento ao erário de valores recebidos se não apresentadas justificativas de força maior, após análise da instituição.
- 10.4. A referida bolsa poderá ser suspensa a qualquer momento se o desempenho do **bolsista** não for satisfatório, conforme avaliação da Coordenação da Equipe, como previsto na Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, em seu artigo 15º, § 5º; “*As instituições da rede Federal do EBCT deverão elaborar instrumento próprio para a avaliação (Relatórios, Análise de Desempenho e Questionário) dos bolsistas envolvidos na implantação dos cursos, com aplicação de avaliações semestrais, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades*”;
- 10.5. Caso seja identificado o desempenho insatisfatório do bolsista, o Coordenador da Equipe apresentará Relatório de Análise do Desempenho, com a motivação para a suspensão da bolsa ao bolsista, que terá prazo de 02 (dois) dias úteis para se manifestar. E, após esse prazo, mantendo-se o posicionamento acerca da insuficiência do bolsista, será efetuado o desligamento do mesmo.
- 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 [www.ifro.edu.br](http://www.ifro.edu.br).
- 10.10. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após publicação desse Edital, mediante requerimento dirigido à Comissão nomeada, através do e-mail: < [selecaoibolsistadepex.pvhzonanorte@ifro.edu.br](mailto:selecaoibolsistadepex.pvhzonanorte@ifro.edu.br) >, o qual será respondido pela autoridade competente em até 02 dias úteis.
- 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 20/04/2020, às 10:33, 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 **0896784** e o código CRC **8B710D81**.

## ANEXOS AO EDITAL Nº 10/2020/PVZN - CGAB/IFRO, DE 20 DE ABRIL DE 2020

## ANEXO I

## PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

COMPONENTES AVALIADOS	PONTUAÇÃO
<b>PROFESSOR FORMADOR</b>	<b>TÍTULOS</b>
01: 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)
02: Tempo de experiência profissional na área de Educação a Distância, expedido por órgão devidamente reconhecido.	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo três pontos)
03: Curso de capacitação na área de Educação a Distância, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo três pontos)
04: Participação em eventos na área de Educação a Distância, nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 4h)	0,5 (meio) ponto por participação (No máximo dois pontos)
05: Tempo de atuação/experiência na função pleiteada, em Instituições de Educação Profissional. <sup>2</sup>	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo quatro pontos)
<b>PROFESSOR MEDIADOR</b>	<b>TÍTULOS</b>
01: 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)
02: Tempo de experiência profissional na função de tradução e interprete de libras, expedido por órgão devidamente reconhecido.	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo três pontos)
03: Curso de capacitação na área de Educação a Distância, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária Mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo dois pontos)
04: Curso de capacitação na área em que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária Mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo três pontos)
05: Tempo de atuação/experiência na função pleiteada, em Instituições de Educação.	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo quatro pontos)
<b>APOIO TÉCNICO FINANCEIRO</b>	<b>TÍTULOS</b>
01: 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)
02: Tempo de experiência profissional na área administrativa ou financeira, em Instituições de Educação Profissional. <sup>2</sup>	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo três pontos)
03: Curso de capacitação na área administrativa ou financeira, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo três pontos)
<b>APOIO TÉCNICO ACADÊMICO</b>	<b>TÍTULOS</b>

01: Tempo de experiência profissional na área administrativa/gestão.	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo três pontos)
02: Curso de capacitação na área administrativa/gestão, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo três pontos)
<b>EDITOR DE VÍDEO</b>	<b>TÍTULOS</b>
01: 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)
02: Tempo de experiência profissional na área editorial de vídeo.	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo três pontos)
03: Curso de capacitação na área administrativa ou financeira, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo três pontos)

<sup>1</sup> Fração superior a 06 meses corridos será considerada como um ano.

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### PROFESSOR FORMADOR

- a) Elaborar material didático, para o Ambiente Virtual de Aprendizagem, pertinente à ementa e correspondente a carga horária das disciplinas;
- b) Participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- c) Preparar o ambiente virtual de aprendizagem (AVA) com 15 dias de antecedência;
- d) Produzir o Plano de Ensino e o Guia Didático contendo os objetivos, a descrição das atividades de estudo e avaliação a serem desenvolvidas pelos alunos;
- e) Preparar materiais didáticos complementares em diversas mídias;
- f) Prestar atendimento à equipe de tutoria por, pelo menos, quatro horas semanais;
- g) Acompanhar os tutores a distância no ambiente online (MOODLE), dando suporte diário no fórum de tutoria de seu curso e via email;
- h) Esclarecer as dúvidas dos tutores e alunos, com resposta em, no máximo, vinte e quatro horas;
- i) 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;
- j) Gravar vídeos e/ou participar de web conferência com os polos.
- k) Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes da oferta;
- l) Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- m) Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo Coordenador do Curso;
- n) Participar de encontros pedagógicos, estabelecidos pela Supervisão Pedagógica e Coordenação de Curso;
- o) Cumprir os prazos de postagens dos materiais no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- p) Acompanhar as frequências, notas das atividades de percurso e avaliações no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- q) Estar disponível para elucidar dúvidas relacionadas a disciplina ministrada quando necessário e solicitado pela Supervisão pedagógica e Coordenação de Curso.

### PROFESSOR MEDIADOR

- a) Participar de capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) Exercer as atividades típicas de tutoria;
- c) Acompanhar as atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- d) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e o cursista;
- e) Colaborar com o professor formador nas discussões teóricas desenvolvidas na plataforma de aprendizagem;
- f) Assistir aos alunos nas atividades do curso;
- g) Apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso;
- h) Elaborar, juntamente com o professor formador, os relatórios de regularidade dos alunos;
- i) Elaborar, juntamente com o professor formador, os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades desenvolvidas;
- j) Elaborar e corrigir, juntamente com o professor formador, as atividades avaliativas;
- l) Participar de reuniões pedagógicas, quando convidado;
- m) Participar dos eventos presenciais nos polos, quando necessário;
- n) Estabelecer e promover contato permanente com os alunos de forma coletiva e individualizada a distância.

**APOIO FINANCEIRO**

- a) Organizar e arquivar toda a documentação relativa à execução financeira do Programa de bolsistas;
- b) Organizar os pagamentos dos bolsistas;
- c) Efetuar os pagamentos de bolsas e auxílios;
- d) Acompanhar ações relacionadas às atividades dos bolsistas;
- e) Realizar levantamento das demandas de materiais de consumo e serviços a serem adquiridos e contratados, em articulação com a Coordenação Geral;
- f) Auxiliar no processo de compras, realizando orçamentos e elaborando planilhas de compras;
- g) Apropriação no SIAFI-Web Novo CPR - Geração da NS de Apropriação;
- f) Atua no SICAF e SIAFI;
- g) Elaboração das Listas de Credores-LC; Liberação de Processos para Pagamento;
- h) Recebimento de processos, realização de conformidade de gestão, assinaturas em Notas de Empenhos e arquivamento;
- i) Participar de capacitação específica para o desempenho de sua função.

**APOIO ACADÊMICO/ADMINISTRATIVO**

- a) Participar de capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) Realizar os registros dos alunos nos Sistemas Acadêmicos do IFRO;
- c) Acompanhar o processo de registro escolar dos alunos, a matrícula, boletins, certificados, e outros documentos oficiais relativos aos alunos;
- d) Gerar a certificação dos alunos formandos nos cursos;
- e) Participar do fornecimento e recebimento de informações necessárias ao acompanhamento do controle acadêmico;
- f) Fazer levantamentos, análise dos resultados dos indicadores acadêmicos e manter estatísticas atualizadas e ter sob controle dados acadêmicos e curriculares, visando subsidiar estudos e interpretações, com finalidades pedagógicas, profissionais e econômico-administrativas;
- g) Elaborar, organizar e preencher os instrumentos de controle acadêmico previstos nos regulamentos do IFRO;
- h) Auxiliar na realização das matrículas, cancelamentos, bem como a expedição de históricos, boletins, diplomas e certificados, conforme os regulamentos do IFRO;
- i) Acompanhar e atender, em conjunto com setores competentes, discentes com dificuldades no processo de ensino e aprendizagem EaD;
- j) Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes.

**EDITOR DE VÍDEO**

- a) Pesquisar e Editar vídeos web;
- b) Gerar conteúdo para canal de mídia digital, para esses vídeos e administrar plataforma digital;
- c) Fazer edições diversas em vídeos;
- d) Realizar recorte e tratamento em vídeos;
- e) Auxiliar nas rotinas de gerenciamento da edição de vídeos para Web, e para o canal no YouTube;
- f) Publicar vídeos no canal do YouTube e outras plataformas similares;
- g) Auxiliar a equipe na concepção e desenvolvimento de recursos audiovisuais;
- h) Realizar pesquisas relacionadas à área, com intuito de aprimorar as soluções oferecidas e os processos de concepção gráficas e audiovisual.
- i) Participar de capacitação específica para o desempenho de sua função;

**ANEXO III - VALORES DAS BOLSAS**

<b>Função</b>	<b>Valor</b>
Professor Mediador	R\$ 25,00/h
Professor Formador	R\$ 50,00/h
Apoio Técnico Financeiro	R\$ 18,00/h
Apoio Técnico Acadêmico	R\$ 18,00 /h
Editor de Vídeo	R\$ 18,00/h

**ANEXO IV REQUERIMENTO DE RECURSO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>
-----------------------------------

<b>Candidato:</b>			
<b>Documento de Identificação(RG):</b>			
<b>CPF:</b>		<b>Telefone:</b>	
<b>E-mail:</b>			

#### À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do candidato

#### ANEXO V- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_. Candidato (a) à vaga de \_\_\_\_\_, declaro que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista e, nesse sentido, AFIRMO que não há nenhum impedimento em assumir tal função. COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas do Edital N° \_\_\_\_\_, no que diz respeito às atribuições a mim designadas.

A inobservância dos requisitos implicará no cancelamento da bolsa.

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

#### ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE FUNÇÕES****(Servidores públicos: municipais, estaduais e federais)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_ declaro, para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 com redação determinada pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 de 1998, que:

( ) MANTENHO vínculo público, exercendo o cargo de \_\_\_\_\_, pertencente à estrutura do órgão \_\_\_\_\_, sujeito(a) a carga horária de \_\_\_\_\_ horas semanais. Sendo assim, estou ciente que posso, APENAS, acumular uma carga horária de no máximo 60 horas semanais.

A Comprovação de vínculo público ficará anexa a este documento.

Conforme art. Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei 2848/40 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato