

EDITAL Nº 17/2021/JIPA - CGAB/IFRO, DE 08 DE JULHO DE 2021

PROCESSO SEI Nº 23243.008501/2021-10

DOCUMENTO SEI Nº 1309839

A DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS JI-PARANÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições e competências, conforme Portaria nº 538, de 18 de Março de 2019, em atendimento à Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, artigo 7º, inciso II, 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 PÚBLICO a seleção de bolsistas para atuarem nas demandas relacionadas à oferta do **Curso de Formação Inicial e Continuada Serviço de Professores: Tecnologias Educacionais para Ensinar e Aprender**. - 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* Ji-Paraná, por meio da **Portaria nº 207/JIPA - CGAB/IFRO, de 05 de julho de 2021 (Doc. SEI nº 1305164)**. À Comissão caberá a Elaboração e Acompanhamento do Processo Seletivo para Contratação de Colaboradores/Bolsistas para atuar no Curso de Formação Continuada em Serviço de Professores: Tecnologias Educacionais para Ensinar e Aprender do *Campus* Ji-Paraná. e divulgar as informações conforme cronograma.

1.2. O presente edital destina-se à 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.

1.4. As vagas são para servidores públicos e não servidores. Exceto para os cargos Apoio Técnico Financeiro e Apoio Técnico para Gestão Acadêmica, conforme Quadro 1.

Quadro 1: Equipe Multidisciplinar

Função - Colaborador	Requisitos	Vagas	Valor da bolsa mensal	Carga horária semanal
Professor Mediador	Licenciatura em qualquer área.	03	R\$ 1.440,00	no máximo 20 h
Apoio Técnico Financeiro (exclusivamente para servidores do IFRO) em razão dos requisitos de acesso ao sistema.	Graduação na área de Ciências Contábeis ou Administração, devidamente reconhecida por órgão oficial.	01	R\$ 1.100,00	20 h
Apoio Técnico para Gestão Acadêmica (exclusivamente para servidores do IFRO) em razão dos requisitos de acesso ao sistema.	Graduação em qualquer área e experiência em atividades de Coordenação de Registros Acadêmicos	01	R\$ 1.100,00	20 h
Apoio Técnico para Edição de Vídeos e Gestão de Sistemas	Graduação ou Curso Técnico de Nível Médio com especialidade para o serviço na área de Informática	01	R\$ 1.100,00	20 h
Apoio Técnico para Sistemas e Processos I	Graduação na área de Informática e experiência de pelo menos seis meses com gestão de Ambiente Virtual de Aprendizagem.	01	R\$ 1.100,00	20 h

Quadro 2: Professor Formador

Disciplinas	Formação mínima exigida por componente curricular	Vagas	Carga Horária (hora-aula de 60 Minutos)	
			Valor por Hora (R\$)	Carga Horária Total
Inclusão Social e Digital (Tecnologias Assistivas)	Graduação em Informática e afins - Com experiência em formação docente.	1	R\$50,00	30
Empreendedorismo Digital na Educação	Graduação em Administração - Com experiência em formação docente	1	R\$50,00	40
Informática básica I (Tecnologias Informacionais)	Graduação em Informática e afins - Com experiência em formação docente	1	R\$50,00	50
Informática básica II (Tecnologias Remotas)	Graduação em Informática e afins - Com experiência em formação docente	1	R\$50,00	50
Total Carga Horária das Disciplinas:				170

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 no Formulário de Inscrição <https://forms.gle/Atu5Z2SP6fa6k6kL8>

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

- a) RG.
- b) CPF.
- c) Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral.
- d) Comprovante de residência.
- e) Certificado comprobatórios de titulação e demais documentações conforme Quadros 01 e 02, (Certificado ou Declaração da Instituição de Ensino).
- f) Certificados comprobatórios de titulação, cursos de formação, atualizações e capacitações (conforme Anexo I).
- g) Declaração de disponibilidade de tempo para as atividades que se inscreveu .
- h) 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 .
- i) 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:

- a) Possuir formação de acordo com a vaga em que pretende atuar, conforme Quadros 01 ou 2.
- b) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária semanal.
- c) Atender aos requisitos que constam nos Quadros 01 ou 02.
- d) É vedada, ao candidato, a inscrição em mais de uma função/área do Quadros 01.
- e) Em caso de inscrição em mais de uma função, do Quadro 01, será considerada a última inscrição efetivada pelo candidato.
- f) Os candidatos à função de Professor Formador poderão se inscrever em até duas disciplinas.
- g) O candidato deverá informar no formulário as disciplinas para as quais está se inscrevendo.
- 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.

2.5. Para a área de Apoio Financeiro e Acadêmico, haverá EXCLUSIVIDADE para servidores do IFRO, devido a utilização do sistema SIAFI e SISTEC 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 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.

2.12. 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.
- e) 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:

Especificação	Período	Meio
Inscrições	10 a 30/07/2021	Formulário de Inscrição https://forms.gle/Atu5Z2SP6fa6k6kL8 Anexos Editáveis https://drive.google.com/file/d/15MTM5iYqFTbL_T863bvk0tMnRsRY6qd/_view?usp=sharing
Divulgação das inscrições e resultados preliminares	03/08/2021	www.ifro.edu.br
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	04/08/2021	E-mail: cead.jjpa@ifro.edu.br ANEXO IV
Homologação de resultados, após os recursos, e convocação dos candidatos selecionados	05/08/2021	www.ifro.edu.br
Entrega da documentação pelos candidatos convocados	06/08/2021	E-mail cead.jjpa@ifro.edu.br
Início das atividades dos colaboradores	Conforme o cronograma do <i>campus</i>	Conforme a programação do <i>campus</i>

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 submetidos 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.
- 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 Ji-Paraná.
- 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. Deverá Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo III);
- 6.3. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de Resultado Final, podendo ser feita durante o período de realização dos cursos, a qualquer tempo.
- 6.4. 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.
- 6.5. A convocação será feita e divulgada **Exclusivamente** no site do IFRO: www.ifro.edu.br.
- 6.6. 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 4 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;

d) 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 quadro 1 e 2 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 o 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.

8.11. O desempenho nesta avaliação será critério de continuidade do bolsista no programa.

8.12. 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.

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: <cead.jipa@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 **Leticia Carvalho Pivetta, Diretor(a) Geral**, em 09/07/2021, às 10:06, 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 **1309839** e o código CRC **E436AE2C**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 17/2021/JIPA - CGAB/IFRO, DE 08 DE JULHO DE 2021

Anexos editáveis Disponíveis em https://drive.google.com/file/d/15MTM5iYqFTbL_T863bvk0tMnRsRY6qd_/view?usp=sharing

ANEXO I - PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Preencher este Quadro, gerar um PDF e fazer o upload no formulário de Inscrição)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Documento de identidade:	
E-mail:	
Telefone/celular:	

Formação e Experiência profissional	Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações, conforme cada caso)	Unidade	Pontuação por Unidade	Limite de Pontuação	Pontuação Indicada pelo Candidato
	a) Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição	Curso	1	2	

Formação Acadêmica Vertical	b) Graduação em qualquer área	Curso	5	6	
	c) Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	7	10	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área para a qual se inscrever	Curso	3	3	
	e) Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	4	4	
	f) Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	5	5	
	Experiência Profissional	g) 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)	Curso	4	10
h) 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)		Semestre	4	20	
i) Tempo de experiência profissional na área de Educação a Distância, expedido por órgão devidamente reconhecido.		Semestre	4	20	
j) Atividade em programas, projetos, processos ou sistemas de educação e administração, que não incluem tutoria, envolvendo Ambientes Virtuais de Aprendizagem, sistemas de controle acadêmico e/ou sistemas de controle financeiro		Semestre	4	20	
Limite de Pontuação				100	

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR FORMADOR

- a) Elaborar material didático para disponibilização no Ambiente Virtual de Aprendizagem, pertinente à ementa e correspondente à carga horária das disciplinas.
- b) Participar, se oferecida, da capacitação específica para o desempenho de sua função.
- c) Preparar o ambiente virtual de aprendizagem (AVA) com 15 dias de antecedência ou conforme o prazo indicado pela Coordenação.
- d) Elaborar o Plano de Ensino conforme o Projeto Pedagógico do Curso.
- e) Preparar materiais didáticos complementares em diversas mídias.
- f) Prestar atendimento à equipe de tutoria conforme as necessidades.
- g) Acompanhar os tutores a distância no ambiente online (MOODLE), dando suporte diário no fórum de tutoria de sua disciplina e via e-mail.
- 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 webconferência, quando programada.
- 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 promovidos pela coordenação de Curso.
- n) Participar de encontros pedagógicos, estabelecidos pela 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 à disciplina ministrada quando necessário e solicitado pela Coordenação do Curso.

PROFESSOR ORIENTADOR / MEDIADOR

- r) Elaborar o seu Plano de Tutoria, conforme o modelo de Plano de Ensino disponível no Projeto Pedagógico do Curso.
- s) Exercer as atividades típicas de tutoria, com atendimento de até 200 alunos.
- t) Acompanhar e orientar os alunos na execução de atividades pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA.
- u) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e o cursista.
- v) Colaborar com o professor formador nas discussões teóricas desenvolvidas na plataforma de aprendizagem.
- w) Assistir os alunos nas atividades do curso, com esclarecimentos de dúvida e orientação de atividades.
- x) Apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso.
- y) Elaborar os relatórios de regularidade dos alunos.
- z) Elaborar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades desenvolvidas.
- aa) Corrigir as atividades avaliativas.
- ab) Participar de reuniões pedagógicas, quando convidado.
- ac) Participar dos eventos presenciais nos polos, quando necessário.
- ad) Estabelecer e promover contato permanente com os alunos de forma coletiva e individualizada, a distância.

PROFISSIONAL DE APOIO FINANCEIRO

- ae) Participar de capacitação específica, se oferecida, para o desempenho de sua função.
- af) Organizar e arquivar toda a documentação relativa à execução financeira do Programa de bolsistas.
- ag) Abrir processos e realizar diligências organizacionais para a execução dos pagamentos.
- ah) Efetuar os pagamentos de bolsas e prestações de serviços.
- ai) Atentar-se às condições da execução financeira no Programa e tomar as providências de regularização, sempre que necessário.
- aj) Realizar levantamento das demandas de materiais de consumo e serviços a serem adquiridos e contratados, em articulação com a Coordenação do Curso no *Campus*.
- ak) Auxiliar no processo de compras, elaborando orçamentos e planilhas.
- al) Fazer apropriações no SIAFI-Web e demais sistemas.
- am) Atuar nas demandas do SICAF e SIAFI.
- an) Elaborar Listas de Credores-LC e fazer liberação de processos para pagamento.
- ao) Receber processos, assinar Notas de Empenhos e fazer arquivamentos.
- ap) Apresentar relatórios parciais e/ou finais se solicitados pela Coordenação no *campus*.

PROFISSIONAL DE APOIO ACADÊMICO, ADMINISTRATIVO E/OU DE GESTÃO DE SISTEMAS

- aq) Participar de capacitação específica, se oferecida, para o desempenho de sua função.
- ar) Realizar os registros dos alunos nos Sistemas Acadêmicos do IFRO.
- as) Acompanhar o processo de registro escolar dos alunos, a matrícula, boletins, certificados, e outros documentos oficiais relativos aos alunos.
- at) Gerar a certificação dos alunos formados nos cursos.
- au) Participar do fornecimento e recebimento de informações necessárias ao acompanhamento do controle acadêmico, em articulação com a Coordenação.
- av) Fazer levantamentos e análise dos resultados dos indicadores acadêmicos, manter estatísticas atualizadas e ter sob controle dados acadêmicos e curriculares, visando subsidiar estudos e interpretações, com finalidades pedagógicas, profissionais e econômico-administrativas.
- aw) Elaborar, organizar e preencher os instrumentos de controle acadêmico previstos nos regulamentos do IFRO.
- ax) Auxiliar na realização das matrículas, cancelamentos e expedição de históricos, boletins, diplomas e certificados, conforme os regulamentos do IFRO.
- ay) Acompanhar e atender, com setores competentes, os discentes com dificuldades no processo de ensino e aprendizagem em EaD;
- az) Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes.
- ba) Fazer manutenção do Ambiente Virtual de Aprendizagem e/ou de outros sistemas utilizados no atendimento aos alunos.
- bb) Desenvolver outras atividades típicas de sua função, conforme definição do Curso e do Coordenador do Curso no *Campus*.

EDITOR DE VÍDEO

- bc) Participar de capacitação específica, se oferecida, para o desempenho de sua função.
- bd) Pesquisar e editar vídeos para web.
- be) Gerar conteúdo para canal de mídia digital e administrar plataforma digital.
- bf) Fazer edições diversas em vídeos.
- bg) Realizar recorte e tratamento em vídeos.
- bh) Auxiliar nas rotinas de gerenciamento da edição de vídeos para web, inclusive o canal do YouTube e outras plataformas.
- bi) Publicar vídeos no canal do YouTube e outras plataformas similares.
- bj) Auxiliar a equipe local do *Campus* na concepção e desenvolvimento de recursos audiovisuais.
- bk) Auxiliar a equipe local com serviços técnicos na produção e disponibilização de todo e qualquer material audiovisual a ser utilizado no curso, bem como serviços de formatação de conteúdo escrito para disponibilização aos alunos.
- bl) Realizar pesquisas relacionadas à área, com intuito de aprimorar as soluções oferecidas e os processos de concepção gráfica e audiovisual.

ANEXO III — TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Identificação do Candidato

Nome:		
CPF:	RG (órgão emissor e UF):	
Rua:	Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	E-mail:	
Telefone:		
Função para a qual foi selecionado:		

Assumo o compromisso pelas obrigações como profissional colaborador na função acima especificada, em que fui classificado, conforme o estabelecido no Edital de Seleção de Colaboradores para o **Curso de Formação Continuada em Serviço de Professores: Tecnologias Educacionais para Ensinar e Aprender.**

Estou ciente de que a minha inobservância aos requisitos dispostos no mesmo Edital, quanto às competências que me cabem, poderá implicar no meu desligamento nas funções assumidas e na minha obrigação de restituir integralmente os recursos porventura recebidos de forma irregular, conforme determinação legal e proporcionalmente ao descumprimento de minhas competências.

Declaro, conforme o edital de seleção e as legislações e normativas aplicáveis, que preencho plenamente os requisitos da função para a qual fui selecionado, incluindo-se que:

1. não acumularei simultaneamente as bolsas desta função com bolsas de pesquisa, extensão ou formação de mesmos programas ou programas similares da Capes ou FNDE, sob pena de devolução do que receber em duplicidade;
2. tenho disponibilidade de tempo e meios próprios complementares (notadamente por se tratar de atividade a distância) para o exercício da função;
3. as horas de trabalho dedicadas a esta função não serão executadas durante período de jornada regular em outras funções, com ou sem vínculo empregatício, que eu exerça ou venha a exercer durante o período da convocação.

Reconheço que os serviços prestados não geram vínculo empregatício e podem ser suspensos ou encerrados a qualquer tempo pelo IFRO, com garantia de pagamento pelas horas de atividades executadas e sem ônus relativos a direitos trabalhistas, por força de determinações legais, das necessidades do público-alvo ou da indisponibilidade de recursos.

Estou plenamente de acordo com todos os termos do Edital.

Local e data

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV — FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome:		
Documento de identidade:		
E-mail:		
Telefone/celular:		

REFERÊNCIA DO RECURSO
() Homologação de inscrição

- () Análise documental
() Critério de desempate
() Outros motivos: especificar — _____

ARGUMENTAÇÕES QUE EMBASAM O RECURSO

Local e data

ASSINATURA DO CANDIDATO