

EDITAL Nº 14/2020/JARU - CGAB/IFRO, DE 17 DE JULHO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 23243.009969/2020-41

DOCUMENTO SEI Nº 0966298

SELEÇÃO DE COLABORADORES BOLSISTAS PARA ATENDIMENTO AOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL EM EAD DO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS

O Diretor-Geral do *Campus* Jaru do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), em atendimento à Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, artigo 7º, inciso II, torna público o edital de seleção de profissionais para atuarem como bolsistas na função de Colaboradores dos Cursos de Formação Inicial em EaD do Programa Novos Caminhos, de acordo com as disposições a seguir.

1. DO PROJETO NOVOS CAMINHOS

1.1. O Programa Novos Caminhos é uma ação do Ministério da Educação para ampliar as oportunidades de formação profissional, incluindo-se os Cursos de Formação Inicial e Continuada, nas modalidades presencial e a distância. Conforme o MEC, o Programa Novos Caminhos está dentro de um “[...] conjunto de ações para o fortalecimento da política de Educação Profissional e Tecnológica, em apoio às redes e instituições de ensino, no planejamento da oferta de cursos alinhada às demandas do setor produtivo e na incorporação das transformações produzidas pelos processos de inovação tecnológica”.

(BRASIL, 2020, disponível em <http://portal.mec.gov.br/novoscaminhos/?pagina=conheca>).

2. OBJETIVO

2.1. O objetivo deste Edital é selecionar profissionais de diversos perfis para atuarem como colaboradores bolsistas na oferta, pelo *Campus* Jaru do IFRO, dos Cursos de Formação Inicial a distância vinculados ao Programa Novos Caminhos, do Ministério da Educação.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem participar da seleção profissionais com ou sem vínculo com o serviço público, conforme os requisitos de ingresso indicados para cada função, dispostos neste edital.

3.2. Os candidatos convocados exercerão suas atividades durante o período de realização do respectivo ou respectivos cursos e precisam disponibilizar tempo para cumprir a carga horária assumida, sem conflito com sua jornada de trabalho regular, se tiverem vínculo empregatício.

3.3. No caso dos servidores do IFRO, a carga horária dedicada aos cursos deste Edital não poderá ser computada na carga horária regular prevista para atendimento a sua Unidade (*Campus* ou Reitoria), por haver remuneração, nem poderá conflitar com suas atividades ou comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento às ações regulares de seu plano de trabalho e rotinas do respectivo setor.

3.4. O período de prestação dos serviços contratados ou das atividades de bolsistas, incluindo-se a data de início e o tempo de duração do atendimento, será estabelecido nos atos convocatórios da equipe do *Campus*.

3.5. É vedada a inscrição, neste processo seletivo, de servidores afastados ou em licença com ônus para o IFRO.

3.6. 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.

3.7. Os custos com deslocamento, se houver, durante as ações do curso ou cursos para os quais se inscreveu, são de responsabilidade do candidato e não geram, portanto, ônus ao IFRO.

4. QUADRO DE VAGAS

4.1. As vagas deste processo seletivo estão previstas no Quadro 1, que indica também os requisitos de formação.

4.2. Os candidatos poderão se inscrever em até duas funções (respeitando as restrições em relação ao vínculo ao serviço público), classificando as opções por ordem de prioridade, 1 (um) ou 2 (dois).

4.2.1. A 1º opção significa prioridade 1, já a 2º opção significa prioridade 2. Caso o candidato tenha pontuação suficiente para ser selecionado em ambos os cargos inscritos, levará em consideração a ordem de prioridade.

4.3. No caso de Professor/Conteudista, poderá se inscrever em até duas disciplinas, com soma de carga horária igual ou inferior a 50h.

4.4. Caso o candidato se inscreva para mais de duas opções, serão consideradas somente as mais recentes para efeitos de classificação.

4.5. Não será permitida a convocação de um mesmo candidato para mais de uma função, prevista neste processo seletivo.

4.6. O Professor Orientador/Mediador mediará até 200 alunos.

4.7. Ao fazer sua inscrição, o candidato confirma que possui conhecimento e aceita as normas e condições estabelecidas neste Edital.

Quadro 1 — Vagas disponíveis, com requisitos para convocação

Função: Apoio Técnico	Limites Máximos de Referência				Requisitos de Formação; Critérios de Acesso
	N. de Vagas	CH Mensal	N. de Meses	Valor por Hora (R\$)	
Apoio Técnico para Gestão Acadêmica	01	64h	Até 6	18,00	Curso técnico ou Graduação em qualquer área e preferencialmente com experiência em atividades de Coordenação de Registros Acadêmicos. Vagas restritas a servidores do <i>Campus</i> JARU/IFRO, em razão dos requisitos de acesso ao sistema.
Apoio Técnico para Gestão Financeira	01	64h	Até 6	18,00	Curso técnico ou Graduação em qualquer área e experiência em atividades voltadas a Gestão Orçamentária e Financeira. Vagas restritas a servidores do <i>Campus</i> JARU/IFRO, em razão dos requisitos de acesso ao sistema e sigilo de dados.
Apoio Técnico para Gestão de Sistemas (AVA e outros)	01	64h	Até 6	18,00	Curso técnico ou Graduação em qualquer área e preferencialmente com experiência de manuseio no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Vagas restritas a servidores do <i>Campus</i> JARU/IFRO, em razão dos requisitos de acesso ao sistema.
Apoio Técnico para Edição de Vídeos e Gestão de Sistemas	01	64h	Até 6	18,00	Curso técnico ou Graduação na área de Informática. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Função: Supervisor	N. de Vagas	CH Mensal	N. de Meses	Valor por Hora (R\$)	Requisitos de Formação; Critérios de Acesso
Supervisor de Curso	02	80h	Até 6	36,00	Graduação em qualquer área. Vagas restritas a servidores do <i>Campus</i> JARU/IFRO, em razão dos requisitos de acesso ao sistema.
Função: Mediador	N. de Vagas	CH Mensal	N. de Meses	Valor por Hora (R\$)	Requisitos de Formação
Mediador/ Orientador - Curso FIC Balconista de Farmácia	01	64h	Até 4	36,00	Graduação em Farmácia. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Mediador/ Orientador - Curso FIC Balconista de Farmácia	01	64h	Até 4	36,00	Graduação em Farmácia. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Mediador/ Orientador - Curso FIC Agente de Desenvolvimento Cooperativista	01	64h	Até 4	36,00	Graduação em Administração ou Graduação em Tecnologia em gestão de cooperativas. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Mediador/ Orientador - Curso FIC Agente de Desenvolvimento Cooperativista	01	64h	Até 4	36,00	Graduação em Administração ou Graduação em Tecnologia em gestão de cooperativas. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Função: Professor Conteudista/Formador	N. de Vagas	Carga horária	N. de Meses	Valor das bolsas hora atividade (h/a)	Requisitos Formação
Professor Formador - Disciplina: Informática aplicada	02	10h	-	50,00	Graduação em Informática ou Sistema de Informação ou Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação ou Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Comunicação e linguagem	02	10h	-	50,00	Licenciatura em Letras / Língua Portuguesa. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Educação financeira	02	10h	-	50,00	Licenciatura em Matemática. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.

Professor Formador - Disciplina: Promoção da Saúde e Segurança do Trabalho	02	10h	-	50,00	Graduação em qualquer engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Cooperativismo e Associativismo	01	20h	-	50,00	Graduação em administração ou Graduação em Tecnologia em gestão de cooperativas. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Legislação Cooperativista	01	20h	-	50,00	Graduação em Direito ou Graduação em Administração. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Contabilidade para Cooperativistas	01	20h	-	50,00	Graduação em Contabilidade. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Empreendedorismo e Marketing para cooperativas	01	20h	-	50,00	Graduação em Administração. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Gestão de Pessoas/Cooperados	01	10h	-	50,00	Graduação em Administração ou Graduação em Tecnologia em gestão de cooperativas. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Gestão de Cooperativas/Projetos	01	30h	-	50,00	Graduação em Administração ou Graduação em Tecnologia em gestão de cooperativas. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Atendimento ao cliente e relações interpessoais	01	10h	-	50,00	Graduação em Administração. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Farmacologia	01	40h	-	50,00	Graduação em farmácia. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Farmácia de manipulação	01	30h	-	50,00	Graduação em farmácia. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Farmácia hospitalar	01	30h	-	50,00	Graduação em farmácia. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Legislação farmacêutica	01	10h	-	50,00	Graduação em Direito ou Graduação em farmácia. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Organização e funcionamento da farmácia	01	40h	-	50,00	Graduação em farmácia. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Primeiros socorros	01	20h	-	50,00	Graduação em Medicina ou Graduação em Enfermagem ou Técnico em Enfermagem. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador - Disciplina: Produtos correlatos	01	20h	-	50,00	Graduação em farmácia. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A INSCRIÇÃO do Candidato à Bolsa será feita exclusivamente via INTERNET, por meio do link Formulário de Inscrição do Programa Novos Caminhos: <https://bit.ly/3968PS4>, durante o período de 17 a 22 de julho de 2020, de acordo com o cronograma deste edital e deve:

- a) Possuir um e-mail válido;
- b) Estar logado em uma conta Google;

5.2. No processo de inscrição, o candidato deverá incluir os documentos referenciados abaixo, em extensão PDF (**ANEXAR EM ARQUIVO ÚNICO**) no mesmo formulário da inscrição.

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

- a) cópia do documento de identificação oficial, com foto;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cópias dos títulos comprobatórios de formação e experiência indicados pelo candidato na inscrição, conforme a Ficha de Pontuação disposta no Anexo I.

- 5.4. Para se inscrever os candidatos devem atender aos seguintes critérios:
- Possuir formação de acordo com a vaga em que pretende atuar;
 - Ter disponibilidade para cumprir a carga horária semanal;
- 5.5. É de inteira responsabilidade do candidato a correta organização dos documentos a serem avaliados, conforme a ordem disposta no Anexo I; o não atendimento a esta orientação poderá implicar na desclassificação do candidato, por impedir ou dificultar a correta verificação das informações.
- 5.6. O IFRO não se responsabiliza por inscrições não recebidas dentro do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos em tráfego de rede de internet e outros problemas fora de seu controle.
- 5.7. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo;
 - O candidato que não apresentar toda a documentação constante no item 5.3, terá sua inscrição automaticamente indeferida.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A classificação será realizada em fase única, através da análise da documentação informada no ato da inscrição.
- 6.2. Os candidatos deverão preencher o Quadro de Indicadores de Pontuação (Anexo I), e anexar em PDF à sua Ficha de Inscrição, com a pontuação que apurarem de sua formação e experiência, cujos resultados serão conferidos pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo com base na documentação apresentada.
- 6.3. O correto preenchimento do Quadro de Indicadores de Pontuação, conforme disposto no Anexo I (correspondente à área de formação prevista), é de responsabilidade do candidato.
- 6.4. A análise da documentação será somente sobre as informações apresentadas pelo candidato no formulário de inscrição.
- 6.5. A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos, de acordo com o Quadro de Indicadores de Pontuação, Anexo I;
- 6.6. Em caso de empate serão observados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- Maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03.
 - Maior pontuação no conjunto de itens de Experiência Profissional;
 - Maior tempo de atuação como docente;
 - Maior experiência na atividade pleiteada, com comprovação.
- 6.7. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos que não foram declarados no ato da inscrição.

7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 7.1. O resultado deste processo seletivo será divulgado OFICIALMENTE no portal do IFRO: www.ifro.edu.br
- 7.2. O candidato só poderá entrar com recurso em relação à própria classificação, não havendo a possibilidade de vistas das documentações de outros candidatos.
- 7.3. Para a interposição de recurso o candidato deverá preencher o Formulário de Recurso, **Anexo III**, e enviar, exclusivamente, à Comissão do Processo Seletivo, no IFRO - *Campus Jarú*, no e-mail: novoscaminhos.jaru@ifro.edu.br.
- 7.4. Somente serão analisados os recursos entregues dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- 7.5. O resultado da análise do recurso será publicado no site do IFRO: www.ifro.edu.br.
- 7.6. 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.
- 7.7. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação publicada como Resultado Final, conforme a demanda necessária e a qualquer tempo, com antecedência de pelo menos dois dias úteis ao início da respectiva atividade.

8.2. O candidato deverá desenvolver as atividades indicadas no Anexo IV deste Edital e conforme orientações do Coordenador Adjunto e equipe do *Campus*, dentro do Programa Novos Caminhos e em outras ações de desenvolvimento da educação profissional no IFRO, nos limites de sua carga horária contratada.

8.3. A recusa ou ausência de manifestação por parte de um candidato convocado implicará na convocação imediata do próximo classificado e na realocação daquele no final da lista, para outras chamadas, a critério do *Campus*.

8.4. Os candidatos poderão ser convocados, caso aceitem, para o atendimento a outras funções, cursos ou componentes não indicados por eles na inscrição, se houver vagas não preenchidas neste processo seletivo e se o seu perfil for adequado à necessidade dos cursos, sempre respeitando-se a ordem de classificação de candidatos com os mesmos perfis esperados.

8.5. A convocação será feita e divulgada EXCLUSIVAMENTE no site do IFRO: www.ifro.edu.br.

8.6. Os candidatos classificados e convocados a assumirem a função de bolsista deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, conforme indicado na convocação:

- a) Termo de Compromisso e Responsabilidade;
- b) cópia simples de comprovante de endereço atualizado;
- c) comprovante de dados bancários (Banco/Agência/Conta Corrente), na forma de cópia de extrato ou cartão e desde que não seja de conta poupança nem conta conjunta;
- d) cópia simples do PIS/PASEP;
- e) cópia simples do contracheque, se for servidor público de qualquer esfera, exceto para servidores do IFRO.
- f) E demais documentações que forem solicitadas pela Coordenação da Equipe do Programa Novos Caminhos.

8.7. A convocação dos candidatos selecionados estará **condicionada** a demanda do IFRO;

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1. O profissional contratado para os cursos do Programa Novos Caminhos fará jus à remuneração de referência disposta no Quadro 1 deste Edital.

9.2. A remuneração referente a este Edital será efetuada diretamente ao profissional colaborador, por meio de depósito bancário em conta corrente, na forma de bolsa de extensão ou pagamento de serviços.

9.3. Poderá haver, sobre o valor pago, retenção de imposto de renda de pessoa física (IRPF) e/ou de encargos sociais, conforme a legislação federal, bem como a incidência de impostos sobre serviço (ISS) quando requerida Nota Fiscal de Prestação de Serviço junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

9.4. A Nota Fiscal de Prestação de Serviço é obrigatória apenas para profissionais contratados que não possuam vínculo de servidor público com a esfera federal, estadual ou municipal, e os custos de emissão, junto à Secretaria Municipal da Fazenda, são de responsabilidade do beneficiário da remuneração.

9.5. O pagamento das horas de trabalho desenvolvidas será realizado mensalmente ou, nos casos de docência, após a conclusão do componente ou componentes curriculares, mediante depósito em conta do contratado.

9.6. Nos casos de atividades de docência e outras que não se enquadrem em remunerações na forma de bolsas, o pagamento ficará condicionado à entrega prévia de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, obedecendo os trâmites de ateste, apropriação e pagamentos de Notas Fiscais após o recebimento.

9.7. Não haverá pagamento de diária, passagens e/ou deslocamento aos profissionais para atendimento à demanda deste Edital.

9.8. A atividade do profissional colaborador dentro deste Programa não cria vínculo empregatício de nenhuma natureza com o IFRO ou seus possíveis parceiros e se limita ao cumprimento da carga horária das atividades para as quais foi classificado e convocado.

9.9. O colaborador não poderá acumular bolsas simultâneas deste e outros programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e/ou do próprio *Campus*, sob pena de devolução de recursos, se constatada a acumulação, conforme estabelecem as normatizações internas e das respectivas fontes.

9.10. 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.

9.11. 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.

- a) Caso o bolsista tenha sua bolsa cancelada, o próximo classificado será convocado conforme cadastro reserva.

10. DO CRONOGRAMA

10.1. O fluxo dos processos previstos neste Edital obedece ao seguinte cronograma:

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	MEIO
Publicação do edital	17/07/2020	www.ifro.edu.br
Inscrição	17/07/2020 à 22/07/2020	Formulário eletrônico: https://bit.ly/3968PS4
Homologação das inscrições	23/07/2020	www.ifro.edu.br
Interposição de recursos contra a homologação das inscrições	24/07/2020	E-mail: novoscaminhos.jaru@ifro.edu.br .
Homologação do resultado preliminar	27/07/2020	www.ifro.edu.br
Interposição de recursos contra a homologação do resultado preliminar	28/07/2020	E-mail: novoscaminhos.jaru@ifro.edu.br .
Homologação do resultado final	29/07/2020	www.ifro.edu.br
Convocação dos candidatos selecionados	29/07/2020	www.ifro.edu.br
Entrega da documentação pelos candidatos convocados	Até 31/07/2020	E-mail: novoscaminhos.jaru@ifro.edu.br .
Início das atividades dos colaboradores	03/08/2020	Conforme a programação do <i>Campus</i>

10.2. O IFRO poderá alterar o cronograma de realização das atividades, conforme as necessidades do Projeto e as condições de sua execução.

10.3. Havendo alteração do cronograma, os candidatos classificados serão consultados quanto à possibilidade de prestar o serviço na nova data; não havendo possibilidade, será convocado outro candidato, conforme a ordem de classificação dos resultados do Edital.

10.4. O período de vigência deste Edital se restringe à oferta dos cursos aqui especificados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de convocação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração, da disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste Edital.

11.2. A inexatidão ou irregularidade de informações prestadas pelo candidato, ainda que constatada posteriormente, poderá eliminá-lo do processo seletivo e tornará nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição ou convocação.

11.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados preliminares e finais do processo seletivo no portal do IFRO, www.ifro.edu.br, bem como a convocação para a entrega das documentações solicitadas no período determinado.

11.4. O candidato ou profissional colaborador que infringir as normas aqui especificadas, antes ou após o processo seletivo, poderá ter sua inscrição indeferida ou sua convocação encerrada, conforme cada caso.

11.5. O resultado deste Edital é válido exclusivamente para as funções especificadas, no limite do Programa Novos Caminhos, podendo haver inclusive ampliação das vagas no ato da convocação, se houver necessidade para atendimento ao Programa e dentro da ordem classificatória para cada função, no prazo de até dezembro de 2020.

11.6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e/ou avisos oficiais que vierem a ser publicados no portal do IFRO, www.ifro.edu.br, inclusive os editais de alteração, se houver.

11.7. O bolsista deverá apresentar, mensalmente, à Coordenação da Equipe relatório técnico das atividades desenvolvidas, até o 5º dia útil do mês subsequente às atividades, conforme o regulamento do Programa Novos Caminhos, durante a vigência da bolsa ou até 30 (trinta) dias após o término ou cancelamento da bolsa, para fins de prestação de contas. 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.

11.8. O prazo de validade do presente edital será de 6 meses, podendo ser prorrogado no interesse e conveniência da administração.

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

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

11.11. Dúvidas e esclarecimentos devem ser encaminhados por e-mail, no endereço eletrônico: novoscaminhos.jaru@ifro.edu.br.

11.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora do *Campus*, em primeira instância, e pelo Departamento de Extensão, em segunda instância, se houver.



Documento assinado eletronicamente por **Renato Delmonico, Diretor(a) Geral**, em 17/07/2020, às 18:50, 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 **0966298** e o código CRC **3E70ECEB**.

ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL N° 1/2020/JIPA - CEAD/IFRO

ANEXO IA - FICHA DE PONTUAÇÃO DO CANDIDATO (APOIO TÉCNICO)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO					
Nome					
CPF				Colaborador/Função	
E-mail				Telefone	
QUADRO DE INDICADORES DE PONTUAÇÃO					
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
Formação acadêmica vertical	Curso de capacitação na área de atuação de acordo com o anexo II (mínimo de 40 horas)	Curso	3	6	
	Curso Técnico de Nível Médio na área de atuação de acordo com o anexo II	Curso	4	4	
	Graduação em qualquer área	Curso	4	4	
	Graduação na área de atuação de acordo com o anexo II	Curso	8	8	
	Especialização Lato Sensu na área de atuação de acordo com o anexo II	Curso	10	10	
	Mestrado na área de atuação de acordo com o anexo II	Curso	15	15	
	Doutorado na área de atuação de acordo com o anexo II	Curso	18	18	
Experiência profissional	Atuação profissional na área de atuação de acordo com o anexo II	Semestre	5	35	
PONTUAÇÃO TOTAL				100	

ANEXO IB - FICHA DE PONTUAÇÃO DO CANDIDATO (SUPERVISOR)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO					
Nome					
CPF				Colaborador/Função	
E-mail				Telefone	
QUADRO DE INDICADORES DE PONTUAÇÃO					
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
Formação acadêmica vertical	Graduação em qualquer área	Curso	3	3	
	Graduação em qualquer licenciatura	Curso	5	5	
	Graduação em pedagogia	Curso	10	10	
	Especialização Lato Sensu na área de educação	Curso	10	10	
	Mestrado na área de educação	Curso	15	15	
	Doutorado na área de educação	Curso	17	17	
Experiência profissional	Coordenação de curso	Semestre	5	15	
	Coordenação de cursos FIC	Curso	2	10	
	Experiência em gestão AVA	Semestre	5	15	
PONTUAÇÃO TOTAL				100	

ANEXO IC - FICHA DE PONTUAÇÃO DO CANDIDATO (MEDIADOR)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome					
CPF				Colaborador/Função	
E-mail				Telefone	
QUADRO DE INDICADORES DE PONTUAÇÃO					
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
Formação acadêmica vertical	Curso de capacitação na área de atuação do curso (mínimo de 40 horas)	Curso	3	6	
	Curso Técnico de Nível Médio na área de atuação do curso	Curso	4	4	
	Graduação na área de atuação do curso	Curso	8	8	
	Especialização Lato Sensu na área de atuação do curso	Curso	10	10	
	Mestrado na área de atuação do curso	Curso	15	15	
	Doutorado na área de atuação do curso	Curso	17	17	
Experiência profissional	Docência em qualquer área	Semestre	1	5	
	Docência na área de atuação do curso	Semestre	2	10	
	Experiência na função de Tutoria ou mediação de aprendizagem em cursos de educação a distância	Semestre	3	15	
	Atuação profissional na área de atuação do curso	Semestre	2	10	
PONTUAÇÃO TOTAL				100	

ANEXO ID - FICHA DE PONTUAÇÃO DO CANDIDATO (PROFESSOR FORMADOR)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO					
Nome					
CPF				Função/Disciplina	
E-mail				Telefone	
QUADRO DE INDICADORES DE PONTUAÇÃO					
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
Formação acadêmica vertical	Curso de capacitação na área do componente curricular (disciplina) (mínimo de 40 horas)	Curso	2	4	
	Graduação na área de atuação do curso	Curso	3	3	
	Especialização Lato Sensu na área de atuação do curso	Curso	5	5	
	Especialização Lato Sensu na área do componente curricular (disciplina)	Curso	7	7	
	Mestrado na área de atuação do curso	Curso	9	9	
	Doutorado na área de atuação do curso	Curso	12	12	
Experiência profissional	Docência em qualquer área	Semestre	1	5	
	Docência na área de atuação do curso	Semestre	2	10	
	Docência na área do componente curricular (disciplina)	Disciplina	3	15	
	Experiência em docência EaD	Semestre	3	15	
	Atuação profissional na área de atuação do curso	Semestre	1	5	
	Atuação profissional na área do componente curricular (disciplina)	Semestre	2	10	
PONTUAÇÃO TOTAL				100	

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA

De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 5, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

IIA - PROFESSOR CONTEUDISTA/ FORMADOR

1. Elaborar material didático, para o Ambiente Virtual de Aprendizagem, pertinente à ementa e correspondente a carga horária das disciplinas;
2. Participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
3. Preparar o ambiente virtual de aprendizagem (AVA) com 15 dias de antecedência;
4. 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;
5. Preparar materiais didáticos complementares em diversas mídias;
6. Prestar atendimento à equipe de tutoria por, pelo menos, quatro horas semanais;
7. Acompanhar os tutores a distância no ambiente online (*MOODLE*), dando suporte diário no fórum de tutoria de seu curso e via e-mail;
8. Esclarecer as dúvidas dos tutores e alunos, com resposta em, no máximo, vinte e quatro horas;
9. 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;
10. Gravar vídeos e/ou participar de *webconferência* com os polos.
11. Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes da oferta;
12. Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
13. Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo Coordenador do Curso;
14. Participar de encontros pedagógicos, estabelecidos pela Supervisão Pedagógica e Coordenação de Curso;
15. Cumprir os prazos de postagens dos materiais no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
16. Acompanhar as frequências, notas das atividades de percurso e avaliações no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
17. Estar disponível para elucidar dúvidas relacionadas a disciplina ministrada quando necessário e solicitado pela Supervisão pedagógica e Coordenação de Curso.
18. Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas para ser entregue ao Coordenador Adjunto do Programa e entre outras atividades delegadas pela coordenação adjunta.

IIB SUPERVISOR

1. Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade ao Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada, 4ª Edição, do MEC (BRASIL, 2016).
2. Solicitar e instruir a elaboração dos Planos de Ensino dos Professores Formadores e dos Planos de Tutoria dos Mediadores (Tutores), antes do início da execução dos componentes curriculares.
3. Articular-se com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto.
4. Orientar professores e tutores quando às demandas das funções.
5. Coordenar o planejamento e execução do ensino no curso que supervisiona.
6. Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência.
7. Apresentar ao coordenador-adjunto, relatórios parciais e finais das atividades e do desempenho dos estudantes.
8. Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso.
9. Supervisionar, junto à CRA do *Campus*, a constante atualização, no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec), dos registros dos alunos, incluindo-se os prazos de matrícula e reposição de alunos desistentes durante o período inicial de curso, ao limite de 20% dos dias contabilizados para execução do curso.
10. Supervisionar, junto aos tutores, de forma contínua, o aproveitamento dos alunos, tomando-se as medidas necessárias e possíveis para a melhoria do rendimento e prevenção de desistências.
11. Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.
12. Apresentar relatórios parciais e/ou finais da sua atividade à Coordenação Adjunta no *Campus* e entre outras atividades delegadas pela coordenação adjunta.

IIC PROFESSOR MEDIADOR/ORIENTADOR

1. Participar de capacitação específica para o desempenho de sua função;
2. Exercer as atividades típicas de tutoria;
3. Acompanhar as atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
4. Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e o cursista;
5. Colaborar com o professor formador nas discussões teóricas desenvolvidas na plataforma de aprendizagem;
6. Assistir aos alunos nas atividades do curso;
7. Apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso;
8. Elaborar, juntamente com o professor formador, os relatórios de regularidade dos alunos;
9. Elaborar, juntamente com o professor formador, os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades desenvolvidas;
10. Elaborar e corrigir, juntamente com o professor formador, as atividades avaliativas;
11. Participar de reuniões pedagógicas, quando convidado;
12. Participar dos eventos presenciais nos polos, quando necessário;
13. Estabelecer e promover contato permanente com os alunos de forma coletiva e individualizada a distância.
14. Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas para ser entregue ao Coordenador Adjunto do Programa e entre outras atividades delegadas pela coordenação adjunta

IID APOIO TÉCNICO PARA GESTÃO FINANCEIRA

1. Organizar e arquivar toda a documentação relativa à execução financeira do Programa de bolsistas;
2. Organizar os pagamentos dos bolsistas;
3. Efetuar os pagamentos de bolsas e auxílios;
4. Acompanhar ações relacionadas às atividades dos bolsistas;
5. Realizar levantamento das demandas de materiais de consumo e serviços a serem adquiridos e contratados, em articulação com a Coordenação Geral;
6. Auxiliar no processo de compras, realizando orçamentos e elaborando planilhas de compras;
7. Apropriação no SIAFI-Web Novo CPR - Geração da NS de Apropriação;
8. Atuar no SICAF e SIAFI;
9. Elaborar Listas de Credores-LC e fazer liberação de processos para pagamento;
10. Receber processos, assinar Notas de Empenhos e fazer arquivamentos;
11. Participar de capacitação específica para o desempenho de sua função.
12. Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas para ser entregue ao Coordenador Adjunto do Programa e entre outras atividades delegadas pela coordenação adjunta.

II E APOIO TÉCNICO PARA GESTÃO ACADÊMICA

1. Participar de capacitação específica para o desempenho de sua função;
2. Realizar os registros dos alunos nos Sistemas Acadêmicos do IFRO;
3. Acompanhar o processo de registro escolar dos alunos, a matrícula, boletins, certificados, e outros documentos oficiais relativos aos alunos;
4. Gerar a certificação dos alunos formandos nos cursos;
5. Participar do fornecimento e recebimento de informações necessárias ao acompanhamento do controle acadêmico;
6. 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;
7. Elaborar, organizar e preencher os instrumentos de controle acadêmico previstos nos regulamentos do IFRO;
8. Auxiliar na realização das matrículas, cancelamentos, bem como a expedição de históricos, boletins, diplomas e certificados, conforme os regulamentos do IFRO;
9. Acompanhar e atender, em conjunto com setores competentes, discentes com dificuldades no processo de ensino e aprendizagem EaD;
10. Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes.
11. Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas para ser entregue ao Coordenador Adjunto do Programa e entre outras atividades delegadas pela coordenação adjunta

III APOIO TÉCNICO PARA GESTÃO DE SISTEMAS

1. Efetuar conexão remota segura;
2. Gerenciar os usuários e suas permissões;
3. Atualizar o sistema para versões mais recentes, mantendo-o sempre atualizado;
4. Realizar testes em ambiente de homologação; e.
5. Manter a equipe de suporte técnico informada sobre eventuais falhas ou deficiências no sistema.
6. Baixar e instalar Plugins;
7. Adicionar Módulos;
8. Manter registros para análise e refinamento de resultados;
9. Realizar rotinas de *backups*;
10. Realizar a estruturação de cursos;
11. Controlar o acesso e segurança do ambiente;
12. Alinhar os procedimentos e correção de falhas junto a Diretoria de Tecnologia de Informação;
13. Assessorar o professor na produção de material didático áudio visual;
14. Construir juntamente com os/as professores/as e coordenadores/as pedagógicos/as o ambiente virtual do curso e dos módulos;
15. Organizar o material de acordo com a metodologia adotada pela instituição;
16. Ajustar a linguagem do material produzido para a EaD;
17. Elaborar estratégias que valorizem as potencialidades e os recursos e mídias disponíveis no curso;
18. Inserir recursos didáticos como ilustrações e ícones que facilitem a compreensão e aprendizagem do/da estudante;
19. Produzir guias de orientação quanto às atividades, para o professor e para os/as estudantes;
20. Apoiar a coordenação geral do Programa na oferta de cursos de formação de professores formadores e professores mediadores;
21. Dar suporte aos professores formadores na criação de materiais de apoio (vídeos, gráficos, slides, sons para EaD);
22. Fazer manutenção do Ambiente Virtual de Aprendizagem e/ou de outros sistemas utilizados no atendimento aos alunos.
23. Desenvolver outras atividades típicas de sua função, conforme definição da Coordenação do *Campus*.
24. Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas para ser entregue ao Coordenador Adjunto do Programa e entre outras atividades delegadas pela coordenação adjunta.

III G EDITOR DE VÍDEO

1. Pesquisar e Editar vídeos para web.
2. Gerar conteúdo para canal de mídia digital e administrar plataforma digital.
3. Fazer edições diversas em vídeos.
4. Realizar recorte e tratamento em vídeos.
5. Auxiliar nas rotinas de gerenciamento da edição de vídeos para web, inclusive o canal do YouTube.
6. Publicar vídeos no canal do YouTube e outras plataformas similares.

7. Auxiliar a equipe na concepção e desenvolvimento de recursos audiovisuais.
8. Realizar pesquisas relacionadas à área, com intuito de aprimorar as soluções oferecidas e os processos de concepção gráfica e audiovisual.
9. Participar de capacitação específica, se oferecida, para o desempenho de sua função.
10. Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas para ser entregue ao Coordenador Adjunto do Programa e entre outras atividades delegadas pela coordenação adjunta.

**ANEXO III - REQUERIMENTO DE RECURSO
REQUERIMENTO DE RECURSOS**

NOME DO(A) CANDIDATO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO	CPF
EMAIL	
À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO	
<input type="checkbox"/> Homologação de Inscrição	
<input type="checkbox"/> Resultado preliminar	
<input type="checkbox"/> Análise documental	
<input type="checkbox"/> Critério de desempate	
<input type="checkbox"/> Outros motivos. Especificar:	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato