

## EDITAL Nº 6/2021/REIT - CGAB/IFRO, DE 27 DE ABRIL DE 2021

PROCESSO SEI Nº 23243.005208/2021-09

DOCUMENTO SEI Nº 1241251

### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA

## EDITAL Nº 6/2021/REIT - CGAB/IFRO, DE 27 DE ABRIL DE 2021

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pelo Art. 67 do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, aprovado pela Resolução nº 65/CONSUP/IFRO, de 29/12/2015, e posteriores, considerando as disposições contidas neste edital 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 e demais legislações em vigor, torna público o presente edital para **seleção de bolsistas para atuarem nos cursos da Plataforma MOOC**.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este edital sob a responsabilidade da Comissão nomeada, pela Reitoria, por meio da Portaria nº 707/REIT - CGAB/IFRO, de 09 de abril de 2021. À 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 atribuições (anexo II), para atuarem na equipe multidisciplinar, como bolsistas, nas demandas relacionadas aos cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, na modalidade a distância, na forma de Curso Online Aberto e Massivo (*Massive Open Online Course - MOOC*).

1.3. Os dias e horários de atuação presencial dos bolsistas, serão definidos de acordo com as necessidades específicas da função, devendo o período presencial ser cumprido na Reitoria do IFRO em Porto Velho e o horário será definido pela Diretoria de Educação a Distância – DEAD/IFRO, ocorrendo de segunda a sexta no período diurno.

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

**QUADRO 1 - FUNÇÕES E VAGAS**

FUNÇÃO	REQUISITOS/FORMAÇÃO	VAGAS	FORMA DE ATUAÇÃO
Apoio Acadêmico - Revisor Pedagógico	Licenciatura em Pedagogia	2	Trabalho Remoto
	Licenciatura em Letras, com habilitação em Português e		

Apoio Acadêmico - Revisor Linguístico	respectivas literaturas ou em Português/Inglês e respectivas literaturas ou Português / Espanhol e respectivas literaturas ou Português/Francês e respectivas Literaturas ou Português/Alemão e respectivas Literaturas ou Bacharel em Revisão de Texto.	2	Trabalho Remoto
Apoio Acadêmico - Design Gráfico & Digital	Bacharelado em Design, ou Bacharelado em Design Digital, ou Bacharelado em Design Gráfico, ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade, ou Publicidade e Propaganda, ou Tecnólogo em Produção Publicitária; Ou ainda, Ensino Superior Completo em qualquer área com Curso Técnico relacionado ao Design Gráfico ou Pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ) na área de design web, design gráfico ou produção áudio visual.	2	Trabalho Remoto
Apoio Administrativo	Graduação em qualquer área.	2	Presencial

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição deverá ser efetuada, exclusivamente, por meio do seguinte formulário: <<https://forms.gle/ooqCXY6PB7wMoX276>> durante o período de inscrições, conforme cronograma, preenchendo-se todos os dados solicitados e anexando a documentação comprobatória em cada item.

2.2. O candidato deve enviar os seguintes documentos para realizar a inscrição:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Comprovante de endereço;
- d) Diploma de curso superior e demais documentações necessários para comprovação de formação, conforme Quadro 01;
- e) Certificados comprobatórios de titulação, cursos de formação, atualizações e capacitações (conforme Anexo I);
- f) 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.

2.3. Os documentos comprobatórios enviados, pelo candidato, deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e demais informações.

2.4. Toda a documentação comprobatória da inscrição deverá ser digitalizada **em um único arquivo para cada item**, exclusivamente no **formato PDF ou arquivo de imagem** de, no máximo, 10 MB, o qual deverá ser anexado em local descrito no formulário de inscrição (cada ITEM deverá ter apenas um arquivo em formato PDF com todos os documentos relacionados somente a este ITEM, se o candidato possuir apenas um único arquivo este poderá ser em formato de imagem à critério do candidato).

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

- a) Possuir formação de acordo com a vaga em que pretende atuar, conforme Quadro 01;
- b) Ser residente e domiciliado na cidade de Porto Velho-RO, para a função de Apoio Administrativo;
- c) Ser residente e domiciliado no estado de Rondônia, para as funções de Apoio Acadêmico;

- d) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária semanal no período diurno;
- e) Atender aos requisitos que constam no Quadro 01;
- f) É vedada, ao candidato, a inscrição em mais de uma função/área do Quadro 01;
- g) Em caso de inscrição em mais de uma função, do Quadro 01, será considerada a última inscrição efetivada pelo candidato;
- 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.

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

2.7. 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.

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

2.9. No caso de candidatos servidores ativos, a carga horária destinada às atividades deste edital não poderá ser cumprida no mesmo horário da sua carga horária exercida 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*”.

2.10. Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

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

2.12. No momento da inscrição, o candidato autodeclara ter pleno conhecimento do presente Edital, bem como a veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no Art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7/12/1940 – Código Penal. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

2.13. 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.

2.14. A responsabilidade pelo envio da documentação será exclusivamente do candidato.

2.15. 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.

2.16. As dúvidas e solicitação de informações poderão ser encaminhadas para o e-mail

### 3. DO CRONOGRAMA

3.1. O processo seletivo seguirá o cronograma, conforme Quadro 2:

**QUADRO 2 - CRONOGRAMA**

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital.	27/04/2021
Prazo para interposição de recursos em face do Edital.	28 e 29/04/2021
Publicação de resposta aos Recursos interpostos ao Edital.	30/04/2021
Período para inscrições.	01/05 a 11/05/2021
Publicação da lista preliminar de inscrições homologadas.	14/05/2021
Prazo para interposição de recursos referentes à lista preliminar de inscrições homologadas.	15 e 16/05/2021
Publicação do resultado dos recursos e das inscrições homologadas.	18/05/2021
Publicação do resultado classificatório preliminar.	18/05/2021
Prazo para interposição de recursos referente ao resultado classificatório preliminar.	19 e 20/05/2021
Resposta dos recursos impetrados e resultado final do processo seletivo.	25/05/2021

### 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:

a) Maior pontuação no item de experiência na área pleiteada, de acordo com o Anexo I, com comprovação no ato da inscrição;

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

4.5. Após análise da documentação 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>.

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, através do e-mail: <selecao.dead@ifro.edu.br>.

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

- 5.5. O resultado da análise do recurso será publicado no site do IFRO.
- 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 candidatos classificados se dará conforme a demanda do IFRO.
- 6.2. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de Resultado Final, podendo ser feita durante o período de realização dos cursos, a qualquer tempo.
- 6.3. O candidato classificado será convocado para o exercício da função de bolsista de acordo com o número de vagas descrito no Quadro 01 deste edital, para atuar especificamente na função para o qual foi classificado.
- 6.4. A convocação será feita por e-mail 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, implicará na imediata convocação do próximo classificado.

## **7. DAS ATRIBUIÇÕES**

- 7.1. As atribuições das funções constam no Anexo II deste Edital.

## **8. DA CONCESSÃO DA BOLSA**

- 8.1. Os profissionais de Apoio Administrativo 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 profissionais de Apoio Acadêmico: Revisão Pedagógica, Revisor Linguístico e Design Gráfico & Digital farão jus ao recebimento de bolsa referente a carga horária do curso revisado/adaptado, ou seja, conforme a entrega do material dos cursos.
- 8.3. Os candidatos classificados e convocados a assumirem a função de bolsista deverão entregar os documentos abaixo relacionados:
- a) Comprovante de Dados Bancários, (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança;
  - b) No caso de servidores ativos, apresentar autorização do setor de Gestão de Pessoas da instituição, conforme dispõe art. 14º, II, da Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012 e art. 9º, §1º da Lei Nº 12.513/2011;
  - c) Declaração de disponibilidade de tempo para as atividades que se inscreveu (conforme Anexo V);
  - d) 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);
  - e) Declaração de não-acúmulo de bolsas (conforme Anexo VII);
  - f) E demais documentações que forem solicitadas pela Coordenação da Equipe.
- 8.4. Os valores das bolsas dos profissionais, convocados, estão em consonância com a Resolução/IFRO nº05, de 20 de janeiro de 2017.
- 8.5. A convocação dos candidatos selecionados estará condicionada a demanda do IFRO.
- 8.6. O pagamento das bolsas obedecerá aos valores por hora de trabalho, conforme previsto no Quadro 3:

### QUADRO 3 - VALORES DAS BOLSAS

Função	Valor	Carga Horária
Revisor Pedagógico	R\$ 25,00/h	Conforme carga horária do Curso e entrega do Material
Revisor Linguístico	R\$ 25,00/h	Conforme carga horária do Curso e entrega do Material
Apoio Acadêmico - Diagramação	R\$ 25,00/h	Conforme carga horária do Curso e entrega do Material
Apoio Administrativo	R\$ 13,75/h	20h semanais

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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 nº 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. 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)>.

10.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão do Processo Seletivo.

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



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor**, em 27/04/2021, às 19:04, 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 **1241251** e o código CRC **692A0910**.

---

**ANEXOS AO EDITAL Nº 6/2021/REIT - CGAB/IFRO**

**ANEXO I – PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

<b>COMPONENTES AVALIADOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Para os cargos de APOIO ACADÊMICO: REVISOR PEDAGÓGICO, REVISOR LINGUÍSTICO e DESIGN GRÁFICO &amp; DIGITAL</b>	<b>TÍTULOS</b>
01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida por órgão oficial.	Diploma de Especialista: 05 (cinco) pontos; Diploma de Mestre: 10 (dez) pontos; Diploma de Doutor: 15 (quinze) pontos. (Pontuações não cumulativas)
02: Tempo de experiência na função pleiteada.	5 (cinco) pontos por ano (No máximo trinta pontos)
03: Tempo de experiência profissional na área de Educação a Distância, em Instituições de Educação Profissional. <sup>1</sup>	5 (cinco) pontos por ano (No máximo vinte pontos)
04: Curso de capacitação na área de Educação a Distância, obtido nos últimos dois anos, a contar, da data de publicação deste edital. <sup>2</sup> (Carga horária mínima de 20h)	5 (cinco) pontos por curso (No máximo quinze pontos)
05: Participação em eventos na área de Educação a Distância, nos últimos dois anos, a contar, da data de publicação deste edital. <sup>2</sup>	2 (dois) pontos por ano (No máximo dez pontos)
06: Curso de Formação para Massive Open Online Course (MOOC);	10 (dez) pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>
<b>Para o cargo de APOIO ADMINISTRATIVO</b>	<b>TÍTULOS</b>
01: Curso de Pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ) na área de Gestão de Educação a Distância.	20 (vinte) pontos
02: Tempo de experiência profissional na área administrativa/gestão, em Instituições de Educação Profissional. <sup>1</sup>	10 (dez) ponto por ano (No máximo trinta pontos)
03: Curso de capacitação na área de Educação a Distância, obtido nos últimos três anos, a contar, da data de publicação deste edital. <sup>2</sup> (Carga horária mínima de 20h)	5 (cinco) pontos por curso (No máximo quinze pontos)
04: Participação em organização de eventos na área de Educação a Distância, nos últimos dois anos, a contar, da data de publicação deste edital. <sup>2</sup>	5 (cinco) pontos por evento (No máximo dez pontos)
05: Participação em eventos na área de Educação a Distância, nos últimos dois anos, a contar, da data de publicação deste edital. <sup>2</sup>	5 (cinco) pontos por evento (No máximo dez pontos)
06: Curso de Formação para Massive Open Online Course (MOOC);	10 (dez) pontos;
07: Curso de capacitação na área administrativa, obtido nos últimos dois anos, a contar, da data de publicação deste edital. <sup>2</sup> (Carga horária mínima de 100h)	5 (cinco) pontos;
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

<sup>1</sup> Entende-se por instituições Educação Profissional, instituições que tem como objetivo a educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação, de acordo com o Decreto nº 5.154 de 23 de julho de 2004.

<sup>2</sup> Contabilizada conforme a data de publicação que consta no cronograma deste edital.



## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

São atribuições da função de **Apoio Acadêmico - Revisor Linguístico**:

1. Conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos FIC;
2. Trabalhar em consonância com o(a) coordenador(a) do projeto, observando e seguindo suas orientações;
3. Realizar a revisão de linguagem dos materiais didáticos desenvolvidos para os cursos FIC;
4. Realizar a avaliação do material produzido;
5. Cumprir o cronograma de atividades a ser desenvolvido e os prazos estipulados;
6. Cumprir o número de horas estipulado por este Edital;
7. Elaborar relatórios sobre a aplicação de metodologias de ensino para os cursos FIC;
8. Participar das reuniões com os professores conteudistas e coordenação;
9. Desenvolver outras atividades designadas pela equipe gestora.

São atribuições da função de **Apoio Acadêmico - Revisor Pedagógico**:

1. Conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos FIC;
2. Trabalhar em consonância com o(a) coordenador(a) do projeto observando e seguindo suas orientações;
3. Acompanhar produção do material dos cursos FIC;
4. Planejar e elaborar demandas de produção;
5. Realizar a revisão dos materiais didáticos desenvolvidos para os cursos FICs, analisando a adequação de conteúdos e de metodologias aplicadas nos mesmos;
6. Realizar a avaliação do material produzido;
7. Planejar mídias e tecnologias de maneira alinhada com o trabalho dos Professores Conteudistas;
8. Cumprir o cronograma de atividades a ser desenvolvido e os prazos estipulados;
9. Cumprir o número de horas estipulado por este Edital;
10. Elaborar relatórios sobre a aplicação de metodologias de ensino para os cursos FIC;
11. Participar das reuniões com os professores conteudistas e coordenação;
12. Desenvolver outras atividades designadas pela equipe gestora.

São atribuições da função de **Apoio Acadêmico - Design Gráfico & Digital**:

1. Conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos FIC;
2. Trabalhar em consonância com o(a) coordenador(a) do projeto observando e seguindo suas orientações;
3. Cumprir o cronograma de atividades a ser desenvolvido e os prazos estipulados;
4. Cumprir o número de horas estipulado por este Edital;
5. Dominar as linguagens, as ferramentas, os processos e os conceitos do design gráfico;
6. Gerenciar o projeto gráfico dos cursos;
7. Fazer tratamento de imagens, ilustração vetorial e multimídia para apresentações;
8. Utilizar técnicas de ilustração para aplicação em projetos gráficos;
9. Desenvolver materiais e interfaces gráficas: ícones, imagens, panfletos, folders, banners, posters, revistas, livretos, ebooks, ilustrações, infográficos e templates;
10. Desenvolver, produzir e aperfeiçoar materiais educacionais através de recursos de hiper mídias, como ilustrações, roteiros, áudio e vídeo com finalidade educacional, hipertextos, hiper imagens, animações e mídias interativas.
11. Elaborar apresentações audiovisuais;
12. Realizar a avaliação do material produzido;
13. Participar das reuniões com os professores conteudistas e coordenação;
14. Desenvolver outras atividades designadas pela equipe gestora.

São atribuições da função de **Apoio Administrativo**:

1. Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação dos dados obtidos;
2. Participar do fornecimento e recebimento de informações;
3. Trabalhar em consonância com o(a) coordenador(a) do projeto observando e seguindo suas orientações;

4. Fazer levantamentos, análise dos resultados dos indicadores dos cursos na modalidade EaD e manter estatísticas atualizadas de dados acadêmicos e curriculares, visando subsidiar estudos e interpretações, com finalidades pedagógicas, profissionais e econômico-administrativas;
5. Acompanhar, organizar e preencher os instrumentos de controle acadêmico previstos nos regulamentos do IFRO;
6. Auxiliar na elaboração e disponibilização de instrumentos para a execução e acompanhamento de programas da Instituição;
7. Emitir relatórios mensais dos dados coletados e atividades desenvolvidas;
8. Auxiliar nos processos de aquisições necessários ao desempenho das atividades do setor;
9. Executar atividades administrativas nos cursos na modalidade EaD;
10. Participar das reuniões com os professores conteudistas e coordenação;
11. Dar suporte na execução de atividades administrativas da Diretoria de Educação a Distância;
12. Desenvolver outras atividades designadas pela equipe gestora.



## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu, CPF: \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, n°: \_\_\_\_\_, 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 2021.

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

## ANEXO V – 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 2021.

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

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO-ACÚMULO DE BOLSAS

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, bolsista da modalidade \_\_\_\_\_ selecionado no Edital nº \_\_\_\_\_/2020/PVZN – CGAB/IFRO, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020, para a função de \_\_\_\_\_ declaro que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Nome completo do bolsista

---

**Referência:** Processo nº 23243.005208/2021-09

SEI nº 1241251