



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

CONVOCAÇÃO 2 - EDITAL 23/2021

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé, no uso de suas atribuições legais, e por meio da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, torna pública a **CONVOCAÇÃO N° 2** dos candidatos classificados no processo de seleção de **BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO**, regido pelo Edital n° 23/2021/SMG- CGAB/IFRO, de 13 de outubro de 2021, para atuação no Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Educação de Jovens e Adultos, do Instituto Federal de Rondônia *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé.

1. Fica convocada para assumir como **Apoio Administrativo**, na condição de bolsista no Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Educação de Jovens e Adultos, a candidata relacionada no quadro abaixo:

Candidato(a)	Classificação
Lusilene Mariano de Sá Ritzel	2º

2. O(a) candidato(a) convocado(a) a assumir sua condição de bolsista deverá enviar os documentos abaixo relacionados, em formato PDF único, para o e-mail <de.saomiguel@ifro.edu.br>, no período de **01/04/2022 a 08/04/2022**.

- Comprovante de dados bancários (banco/agência/conta corrente), não podendo ser conta poupança;
- Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo I).
- Termo de Disponibilidade; (Anexo II)
- Declaração de Acúmulo de Funções; (Anexo III)
- Declaração de Não Recebimento de Bolsas das Agências de Fomentos Brasileiras (CAPES, FNDE, CNPQ, FAPERO). (Anexo IV).

3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e demais conteúdos.

4. A recusa ou ausência de manifestação do convocado, no prazo estabelecido no item 2 do presente documento, implicará na imediata convocação do próximo classificado.

(assinado eletronicamente)
MIGUEL FABRÍCIO ZAMBERLAN
Diretor-Geral do *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé
Port. IFRO n° 192, de 4 de fevereiro de 2019



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Fabricio Zamberlan, Diretor(a) Geral**, em 31/03/2022, às 18:26, 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 **1551399** e o código CRC **51D77CBB**.

ANEXOS A CONVOCAÇÃO - EDITAL Nº 23/2021

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

EDITAL PARA SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Declaro para os devidos fins que eu,

CPF: _____, Carteira de Identidade: _____, residente e domiciliado em _____, na _____, nº: _____
Bairro: _____, telefone: _____, e-mail: _____

_____, Candidato (a) à vaga de _____, no Polo _____, na modalidade a distância, declaro que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista e, nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar os dispositivos do **Edital nº 23/2021/SMG - CGAB/IFRO**, especificamente no que diz respeito ao Item 4, que trata do regime de trabalho, da função e da remuneração, reproduzido a seguir:

4.1 O candidato selecionado assumirá a função de Bolsista para Apoio Administrativo do Instituto Federal de Rondônia *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé na condição de BOLSISTA, não configurando, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com IFRO.

4.2 As atividades desempenhadas pelo Bolsista para Apoio Administrativo devem ser cumpridas em um período de 20 (vinte) horas semanais presenciais.

4.3 Atribuições do Apoio Administrativo:

- 4.3.1 Participar da execução de rotinas administrativas;
- 4.3.2 Participar de reuniões necessárias para orientações e acompanhamento de sua atuação;
- 4.3.3 Realizar os procedimentos para registro do cumprimento da carga horária de atuação, conforme orientações da Diretoria de Ensino do *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé;
- 4.3.4 Elaborar documentos em programas de edição de textos e planilhas eletrônicas e/ou sistemas eletrônicos;
- 4.3.5 Receber, analisar, elaborar e emitir comunicados e outros documentos relacionados à questões administrativas;
- 4.3.6 Instruir processos;
- 4.3.7 Participar de formação específica para o desempenho de suas atribuições;
- 4.3.8 Elaborar relatórios de suas atividades;
- 4.3.9 Realizar outras atividades pertinente à função de apoio administrativo, de acordo com a necessidade do *Campus*.

4.4 Os Bolsista para Apoio Administrativo poderão ser desligados, garantido a ampla defesa e o contraditório, pelos seguintes motivos:

- 4.4.1 redução da demanda de atividades;
- 4.4.2 término de contrato e não renovação;
- 4.4.3 indisponibilidade de cumprimento da carga horária estabelecida;
- 4.4.4 não cumprimento de atividades inerentes à função;
- 4.4.5 desrespeito com colegas, alunos, professores e coordenação do curso/polo;

4.5 Da Remuneração

- 4.5.1 O Bolsista para Apoio Administrativo receberá bolsa no valor de R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais).
- 4.5.3 Para fazer jus ao pagamento mensal, o bolsista deverá enviar relatório das atividades desenvolvidas a Coordenação de Polo EaD de São Miguel do Guaporé, contendo os horários dedicados às atividades de Bolsista para Apoio Administrativo no decorrer do período.
- 4.5.4 O recebimento da bolsa ocorrerá de forma mensal, ficando condicionado à realização das atividades acadêmicas e atestada pela Coordenação de Polo EaD de São Miguel do Guaporé.
- 4.5.5 Os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão efetivados somente nos períodos em que houver efetivo trabalho no âmbito da execução do curso, não havendo pagamentos de férias, décimo terceiro salário ou em período de recesso nas atividades do respectivo Polo EaD de sua

atuação.

4.5.6 Os pagamentos das bolsas serão feitos exclusivamente por meio de depósito em conta corrente em nome do bolsista, não sendo possível depósitos em outras modalidades de conta bancária ou em nome de terceiros.

4.5.7 A permanência do bolsista está sujeita a desempenho satisfatório em avaliação pedagógica e institucional pela equipe de coordenação da pós-graduação da Diretoria de Ensino do *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé.

4.5.8 Os bolsistas com mais de 03 (três) advertências escritas, por parte de superiores (Coordenadores de curso e do Polo EaD, Diretoria de Ensino do *Campus*) por motivo de inobservância às atividades, má gestão de suas funções, ausência sem justificativa legal, dentre outros motivos que atentem contra a execução das atividades do curso, conforme preconizadas no presente certame, poderão ser desligados da função e terem suas bolsas canceladas, oportunidade em que será convocado o próximo candidato selecionado.

4.5.9 As reuniões administrativas, pedagógicas e de colegiado serão realizadas na sede do Polo.

4.5.10 O pagamento dos profissionais selecionados por este edital será através da rubrica 33.90.48 (Outros serviços de terceiros - Pessoa Física).

Considerando que a presente vaga é proveniente de um desligamento, fica acordado o período de 7 (sete) meses de atividades, compreendendo recebimento de bolsa no período de ABRIL-OUTUBRO, podendo ser renovado no interesse da administração.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima implicará (ão) no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas na legislação vigente, acarretando ainda a impossibilidade de receber benefícios pelo período de cinco anos, contados do conhecimento do fato.

São Miguel do Guaporé/RO, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do bolsista

ANEXO II

TERMO DE DISPONIBILIDADE

EDITAL PARA SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Declaro para os devidos fins que eu,

CPF: _____, Carteira de Identidade: _____, residente e domiciliado em _____, na _____, n.º: _____
Bairro: _____, telefone: _____, e-mail: _____

Candidato (a) à vaga de _____

no Polo _____
_____, na modalidade a distância, declaro que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista e, nesse sentido, AFIRMO que não há nenhum impedimento em assumir tal função.

Estou ciente das condições gerais e específicas necessárias para assumir a vaga de bolsista para apoio administrativo, referente ao Edital nº 23/2021/SMG - CGAB/IFRO, descritas abaixo:

- I - Não ser aluno(a) matriculado(a) no curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação de Jovens e Adultos ou qualquer outro curso na modalidade EaD ofertado pelo Instituto Federal de Rondônia Campus Avançado São Miguel do Guaporé;
- II - Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuar na função, sem prejuízo de suas funções regulares na instituição de origem;
- III - Comprovação da formação mínima exigida, conforme descrito no item 2.1;
- IV - Ter conhecimentos básicos de informática, navegação na internet, correio eletrônico, edição de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e recursos multimídia.

COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas do **Edital nº 23/2021/SMG-CGAB/IFRO**, no que diz respeito às atribuições a mim designadas. Ter disponibilidade para convocações presenciais em dias e horários de reuniões, atendimento aos alunos e capacitações feitas pela coordenação do Polo EaD ou pela Direção-Geral do *campus*.

A inobservância dos requisitos implicará no cancelamento da bolsa.

São Miguel do Guaporé/RO, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do bolsista

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE FUNÇÕES

EDITAL PARA SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Eu, _____,
CPF: _____, 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. 299 do Código Penal - Decreto Lei 2848/40 - Falsidade Ideológica. 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.

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

São Miguel do Guaporé/RO, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do bolsista

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSAS DAS AGÊNCIAS DE FOMENTOS BRASILEIRAS (CAPES, FNDE, CNPQ, FAPERO)

EDITAL PARA SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Declaro para os devidos fins que eu,

CPF: _____, Carteira de Identidade: _____, selecionado pelo **Edital nº 23/2021/SMG - CGAB/IFRO**, declaro que não recebo bolsas das agências de fomento brasileiras (CAPES, FNDE, CNPQ ou FAPERO) ou outros auxílios à Pessoa Física. Na eventual hipótese de vir a receber de uma das agências de fomento brasileiras, **COMPROMETO-ME** a informar à Coordenação do Polo EaD para que possa ser providenciada minha desvinculação imediata.

São Miguel do Guaporé/RO, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do bolsista