



## EDITAL Nº 15/2022/SMG - CGAB/IFRO, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

PROCESSO SEI Nº 23243.012398/2022-93

DOCUMENTO SEI Nº 1782454

### EDITAL Nº 15/2022/SMG - CGAB/IFRO, DE 25 DE SETEMBRO DE 2022

#### SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA APOIO ADMINISTRATIVO

A Direção Geral do *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, no uso de suas atribuições legais torna público a abertura do PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA APOIO ADMINISTRATIVO para atuarem 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 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este edital;
- 1.2 A realização do Processo Seletivo ficará a cargo de uma Comissão de Seleção específica, designada pelo Diretor-Geral do *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé por meio de portaria. Caberá a esta Comissão a responsabilidade de coordenar, divulgar e encaminhar todas as informações necessárias à realização do referido Processo Seletivo.
- 1.3 Esta seleção destina-se ao provimento de vagas, conforme Quadro I descrito no item 2.1 deste edital.
- 1.4 Os candidatos selecionados atuarão em atividades típicas de Apoio Administrativo, com recebimento de bolsa, conforme atribuições descritas no item 4.2 deste edital.
- 1.5 As bolsas a que fará jus o participante deste edital não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDCE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.
- 1.6 A participação no presente Edital não implicará em redução da carga horária e/ou atividades normalmente desempenhadas pelo candidato na sua Instituição de origem.
- 1.7 Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste edital e acata, na íntegra, as suas disposições e a legislação pertinente.
- 1.8 Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail: <de.saomiguel@ifro.edu.br> ou para o WhatsApp (69) 9 9918 2647.

#### 2 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para atender a necessidade imediata de Bolsista para Apoio Administrativo, conforme distribuição descrita no Quadro I.

QUADRO I – DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

FUNÇÃO	VAGAS	LOCAL/POLO DE VINCULAÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Bolsista para Apoio Administrativo	1	<i>Campus</i> Avançado São Miguel do Guaporé/RO	Ensino Superior em qualquer área

2.2 Serão selecionados candidatos em número igual ao de vagas ofertadas, observando-se a estrita ordem de classificação.

2.3 Os demais candidatos classificados irão compor cadastro de reserva e poderão ser recrutados conforme necessidade posterior, observando-se a ordem de classificação.

#### 3 DAS INSCRIÇÕES

QUADRO II – CRONOGRAMA

Publicação do Edital	25/11/2022
Inscrições	26/11/2022 a 06/12/2022 até as 23h59min
Publicação da Homologação das Inscrições	07/12/2022
Prazo de recurso da Homologação das Inscrições	08/12/2022 até as 18h
Resultado Classificatório Preliminar	09/12/2022
Prazo de recurso do Resultado Classificatório Preliminar	12/12/2022 até as 18h
Resultado Final	13/12/2022
Prazo de recurso do Resultado Final	14/12/2022 até as 16h
Homologação do Resultado Final	15/12/2022

3.1 Serão deferidas as inscrições para candidatos que cumpram todas as condições gerais e específicas descritas abaixo.

3.2 Para Bolsista para Apoio Administrativo:

- 3.2.1 Ser servidor público;
- 3.2.2 Ser, OBRIGATORIAMENTE, residente no município de São Miguel do Guaporé-RO;
- 3.2.3 Não ser aluno(a) matriculado(a) no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Educação de Jovens e Adultos, do Instituto Federal de Rondônia *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé.
- 3.2.4 Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuar na função, sem prejuízo de suas funções regulares na instituição de origem;
- 3.2.5 Comprovação da formação mínima exigida, conforme descrito no item 2.1;
- 3.2.6 Ter conhecimentos básicos de informática, navegação na internet, correio eletrônico, edição de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e recursos multimídia.

3.3 As inscrições serão realizadas no seguinte endereço: <https://forms.gle/9xd8xRJ5MCgxDTMK7>

- 3.3.1 O sistema receberá as inscrições de acordo com o cronograma estabelecido no item 3 (horário oficial de Rondônia);
- 3.3.2 No ato da inscrição, o candidato deverá anexar a seguinte documentação, em PDF e legível:
- 3.3.2.1 Documento comprovando a condição de servidor público (termo de posse ou declaração)
- 3.3.2.2 Cópia do diploma/certificado da graduação (informações previstas no item 2.1, Quadro I);
- 3.3.2.3 Cópia da cédula de identidade – RG;
- 3.3.2.4 Cópia do cadastro de pessoa física – CPF;
- 3.3.2.5 Cópia do comprovante de endereço atualizado;
- 3.3.2.6 Cópia dos documentos para pontuação, conforme item 5.2, Quadro III.
- 3.4 As propostas submetidas sem atenção às regras dispostas neste edital, sem os anexos requeridos em extensão PDF ou que apresentarem inconsistências não terão suas inscrições homologadas.
- 3.5 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e demais conteúdos.
- 3.6 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, assim como por possíveis erros e/ou falhas no envio da documentação para inscrição, como perda de sinal de internet, falhas em anexar documento, erro na formatação dos documentos, falhas nos equipamentos utilizados para o envio da documentação etc.
- 3.7 O candidato, ao efetivar sua inscrição declara acatar, na íntegra, as normas deste edital.

#### 4 DO REGIME DE TRABALHO, DA FUNÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

- 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).
- 4.5.2 Os selecionados farão jus ao recebimento de uma bolsa, num período de 12 (doze) meses de duração, prorrogável por igual período, a critério da Instituição.
- 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 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).

#### 5 DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.1 Os documentos comprobatórios solicitados serão apurados através da pontuação de acordo com o Quadro III abaixo. 5.2 A Análise Curricular poderá totalizar, no máximo, 100 (cem) pontos, de acordo com o Quadro III.

QUADRO III - PONTUAÇÃO

GRUPO	ITEM	PONTOS	PONTUAÇÃO
-------	------	--------	-----------

			MÁXIMA
Formação Acadêmica/ Titulação	1. Título de Mestre reconhecido pelo MEC.	14 pontos por título	14 pontos
	2. Título de Especialista reconhecido pelo MEC.	10 pontos por título	10 pontos
	3. Título de Curso de Graduação reconhecido pelo MEC.	6 pontos por título	6 pontos
Formação Complementar	4. Cursos na área administrativa.	02 pontos para cursos de 20 horas, 04 pontos para cursos de 40 horas ou mais	16 pontos
	5. Cursos na área de informática.	02 pontos para cada curso com carga horária mínima de 20 horas	10 pontos
Experiência Profissional	6. Experiência na função de gestão em educação a distância.	5 pontos por semestre	20 pontos
	7. Experiência profissional em atividades administrativas em educação a distância.	4 pontos por semestre	20 pontos
	8. Estágio acadêmico na área administrativa.	1 ponto por semestre	4 pontos
<b>TOTAL</b>			<b>100 pontos</b>

5.3 A classificação no processo seletivo será realizada em fase única através da análise da documentação apresentada pelo candidato no ato da inscrição e obedecerá à ordem de maior pontuação conforme Quadro III acima.

5.4 A análise da documentação far-se-á somente por meio das informações apresentadas pelo candidato no ato da inscrição, não sendo, em hipótese alguma, aceito inclusão de documentos posteriormente ao ato da inscrição.

5.5 No caso de empate, será classificado o candidato que comprovar mais tempo na função de chefia administrativa.

5.6 Ao persistir o empate, prevalecerá o candidato com maior titulação, ainda assim persistindo o empate, o de maior idade.

5.7 Após análise da documentação, será publicado o Resultado Classificatório Preliminar, contendo a classificação dos candidatos, do qual cabe recurso, conforme cronograma deste edital (item 3 - Quadro II).

## 6 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

6.1 O resultado deste Processo Seletivo será divulgado oficialmente no Portal do IFRO, na área destinada aos editais do *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé (<https://portal.ifro.edu.br/sao-miguel-do-guapore/editais/pesquisa>).

6.2 O candidato só poderá entrar com recurso em relação à própria classificação, não havendo a possibilidade de vistas da documentação de outros candidatos.

6.3 Para a interposição de recurso o candidato deverá enviar o pedido através do e-mail: [de.saomiguel@ifro.edu.br](mailto:de.saomiguel@ifro.edu.br), obedecendo os prazos determinados neste edital (item 3 - Quadro II), até às 18h.

6.4 O recurso deverá ser apresentado por meio de formulário próprio, conforme Anexo II deste edital, com argumentação lógica, consistente, clara e coerente, e os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e demais conteúdos.

6.5 Somente serão analisados os recursos enviados dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital.

6.6 O resultado da análise do recurso será publicado no portal do IFRO, na área destinada aos editais do *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé (<https://portal.ifro.edu.br/sao-miguel-do-guapore/editais/pesquisa>).

6.7 Se houver alteração na ordem de classificação em função de deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem impetrado recurso.

6.8 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 7 DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO

7.1 A convocação dos candidato selecionados obedecerá à lista de Resultado Final, podendo ser feita durante a realização do curso, a qualquer tempo. As convocações serão divulgadas EXCLUSIVAMENTE no portal do IFRO, na área destinada aos editais do *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé.

7.2 Os candidatos classificados e convocados a assumirem a condição de bolsista deverão entregar os documentos abaixo relacionados:

7.2.1 Comprovante de dados bancários (banco/agência/conta corrente), não podendo ser conta poupança;

7.2.2 Termos e Declarações assinados, conforme anexos III, IV, V e VI deste edital.

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

7.4 O não comparecimento no prazo estabelecido na convocação ou a recusa acarretará em desistência do candidato, sendo, desta forma, convocado o próximo candidato classificado no processo seletivo.

7.5 Os candidatos selecionados manifestam ciência e concordância com os termos deste edital.

7.6 A aprovação do candidato não caracteriza vínculo empregatício com o IFRO.

## 8 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O processo seletivo será válido por 1 (um) ano a contar da data da publicação do edital de divulgação dos resultados, prorrogável por igual período, a critério da Instituição.

## 9 DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e/ou enviadas para endereço diferente do especificado neste edital.

9.2 A inobservância por parte do candidato dos prazos estabelecidos na convocação será considerada, em caráter irreversível, como desistência. Na hipótese de assunção no ato da convocação, o candidato poderá solicitar sua inclusão no final da ordem classificatória.

9.3 O não cumprimento a contento das atividades de sua função implicará no desligamento imediato.

9.4 A equipe de bolsistas poderá ser desligada a qualquer tempo no interesse da Administração Pública.

9.5 O IFRO reserva-se o direito de alterar as datas estabelecidas neste Edital. Responsabiliza-se, portanto, em dar ampla divulgação a quaisquer alterações, cabendo aos interessados o acesso ao site do IFRO.

9.6 O IFRO divulgará, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o este Processo Seletivo, sendo de responsabilidade dos interessados o acesso e acompanhamento relativos essas.

9.7 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e/ou comunicados oficiais que vierem a ser publicados no site do IFRO, bem como alterações deste edital.

9.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital no portal do IFRO, bem como a entrega das documentações solicitadas na convocação e no período determinado.

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

9.10 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção específica a que faz referência o item 1.2 deste edital com base na regulamentação vigente e, em segunda instância, pela Direção-Geral do *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé.

## 10 DO ANEXO

10.1 Integram esse edital, independente de transcrição, o seguinte anexo:

10.1.1 Anexo I - Formulário de Recursos.

São Miguel do Guaporé, 25 de novembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Fabricio Zamberlan, Diretor(a) Geral**, em 25/11/2022, às 18:29, 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 **1782454** e o código CRC **C2E22488**.

### ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL Nº 15/2022 SELEÇÃO EQUIPE DE APOIO ANEXO I – FORMULÁRIO DE RECURSOS

#### EDITAL PARA SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO

Nome do candidato (a):

Objeto de recurso:

Argumentação/fundamentação (máx. 20 linhas):

Pedido (máx. 04 linhas):

São Miguel do Guaporé/RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato(a)