

EDITAL Nº 7/2024/VLH - CGAB/IFRO, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

PROCESSO SEI Nº 23243.000185/2024-81

DOCUMENTO SEI Nº 2205027

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE VILHENA 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 Internos para os Cursos de Formação Inicial e Continuada "PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO MULHERES MIL", de acordo com as disposições a seguir.

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo deste Edital é selecionar profissionais para atuarem como colaboradores bolsistas na oferta, pelo IFRO *Campus* Vilhena, dos Cursos (Serão ofertados 4 cursos pelo PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO MULHERES MIL) de Formação Inicial e Continuada do "PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO MULHERES MIL".

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Podem participar da seleção servidores do IFRO - *Campus* Vilhena que cumpram os pré-requisitos exigidos.

2.2. Os candidatos convocados exercerão suas atividades durante o período de realização do respectivo curso e precisam disponibilizar tempo para cumprir a carga horária assumida.

2.3. Os custos com deslocamento, se houver, durante as ações do curso para o qual se inscreveu, são de responsabilidade do candidato e não geram, portanto, ônus ao IFRO.

3. QUADRO DE VAGAS

3.1. Dia e turno previsto para as aulas dos cursos: - Corte e Costura: segunda a sexta-feira (matutino e vespertino); - Francês e Assistente Administrativo: segunda a sexta-feira (noturno).

3.2. As vagas deste processo seletivo estão previstas no Quadro 1, que indica também os requisitos de formação e experiência para atendimento às funções.

Quadro 1 — Vagas disponíveis, com requisitos para convocação.

Colaborador/ Função	N. de Vagas	CH Mensal	Valor por Hora/trabalho (R\$)	Requisitos
GESTOR/APOIO ACADÊMICO	1	40h	R\$ 18,00 (hora/trabalhada)	Deve ter experiência com processos seletivos: análise documental, matrículas, processos de certificação, formulários (Google Forms), ter familiaridade com o SISTEC - Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec), ter acesso aos sistemas para executar as demandas conforme atribuições da função.
GESTOR/APOIO				Deve ter experiência com processos de pagamento solicitação de bolsas, cadastrar e

GESTOR/APOIO CONTÁBIL FINANCEIRO	1	40h	RS 18,00 (hora/trabalhada)	manter atualizado os dados de bolsistas no SIAFI; ter acesso aos sistemas para executar as demandas conforme atribuições da função.
-------------------------------------------------	---	-----	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.3. Não será permitido ao candidato ter bolsa na combinação de dois ou mais editais, do próprio *campus* e demais *campi* do IFRO ou de outras instituições.

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* no ano de 2024.

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

4. INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição será realizada por meio de formulário eletrônico disponível em: **Inscreeva-se** e até as 23h59min do último dia do prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

4.2. No processo de inscrição, o candidato deverá incluir os documentos referenciados abaixo, em extensão PDF e conforme as instruções do formulário:

- I - cópia do documento de identificação oficial, com foto;
- II - cópia do CPF;
- III - cópia do comprovante de endereço atualizado;
- IV - cópia dos títulos comprobatórios de formação e experiência indicados pelo candidato na inscrição, conforme a Ficha de Pontuação disposta no Anexo I;
- V - Ficha de Pontuação disposta no Anexo I, preenchida e assinada.

4.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a correta organização dos documentos a serem avaliados, conforme a ordem disposta no Anexo I (de acordo com a função), o não atendimento a esta orientação poderá implicar na desclassificação do candidato, por impedir ou dificultar a correta verificação das informações.

4.3. 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.

4.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

5. SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada por uma Comissão Avaliadora constituída por membros do IFRO *Campus* de Vilhena, com base nos itens e valores de pontuação dispostos no Quadro 2.

Quadro 2 — Indicadores de pontuação por formação e experiência profissional.

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)	Tipo de Formação e Experiência (Unidade)	Pontos Previstos por Unidade	Limite de Pontuação	Pontuação Indicada pelo(a) Candidato(a)

Formação Acadêmica Vertical	Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição	Curso	5	5	
	Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	10	10	
	Segunda graduação, em qualquer área	Curso	5	5	
	Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	5	5	
	Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
	Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	20	20	
Experiência Profissional	Gestão em projetos de atendimento à comunidade (Gerente, Coordenador-Geral ou Supervisor)	Projeto	5	10	
	Experiência como colaborador na realização de atividades relativas as funções ser a serem desempenhadas (tutoria, monitoria, secretariado, assistência social, consultoria, apoio	Portaria ou declarações (serão contabilizados por semestre letivo)	5	30	

	geral)			
Total			100	

5.2. Os candidatos deverão preencher o quadro acima com a pontuação que apurarem de sua formação e experiência, cujos resultados serão conferidos pela Comissão Avaliadora com base na documentação apresentada.

5.3. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, considerando-se como critérios de desempate, nesta ordem:

- a) Maior idade, conforme o artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003.
- b) Maior pontuação no conjunto de itens de Experiência Profissional indicados no Quadro 3.
- c) Maior tempo de atuação como docente, quando aplicável.

5.4. O resultado da seleção será divulgado oficialmente no portal do IFRO, em www.ifro.edu.br.

5.5. Os candidatos classificados deverão apresentar à Comissão Avaliadora os originais da documentação usada no processo seletivo, quando solicitados pelo IFRO.

5.6. Recursos poderão ser interpostos junto à Comissão Avaliadora com o modelo de requerimento disponível no Anexo II pelo e-mail cfic.vilhena@ifro.edu.br, dentro do prazo previsto no cronograma, indicando-se no assunto a informação RECURSO/ CURSO FIC/DISCIPLINA.

5.7. Os resultados dos recursos são irrecorríveis e serão informados na publicação do Resultado Final, com as justificativas afins.

6. CONVOCAÇÃO

6.1. 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.

6.2. O candidato deverá desenvolver as atividades indicadas no Anexo III deste Edital e conforme orientações do Coordenador Local e equipe do *campus*, nos limites de sua carga horária contratada.

6.3. A recusa ou ausência de manifestação por parte de um candidato em até 24h da convocação implicará na convocação imediata do próximo classificado e na realocação daquele no final da lista, para outras chamadas, a critério do *campus*.

6.4. 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 do curso, sempre respeitando-se a ordem de classificação de candidatos com os mesmos perfis esperados.

6.5. Os candidatos convocados deverão enviar ao e-mail cfic.vilhena@ifro.edu.br, os seguintes documentos:

- a) Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo IV);
- 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;

6.6. A convocação dos candidatos classificados dentro do número de vagas dependerá da disponibilidade orçamentária.

7. REMUNERAÇÃO

7.1. 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.

7.2. A atividade do profissional formador 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.

8. CRONOGRAMA

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

Especificação	Período	Meio
Publicação do Edital	19/02/2024	https://selecao.ifro.edu.br/extensao-vilhena
Inscrição	20/02 a 22/02/2024	Inscreva-se
Divulgação dos resultados preliminares das inscrições	26/02/2024	https://selecao.ifro.edu.br/extensao-vilhena
Prazo para a interposição de recursos contra resultado preliminar	27/02/2024	cfic.vilhena@ifro.edu.br
Resultado final pós recurso, e convocação dos classificados	28/02/2024	https://selecao.ifro.edu.br/extensao-vilhena

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

8.2.1. 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.

8.3. O período de vigência deste Edital se restringe à oferta do curso aqui especificado.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. 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.

9.2. A inexistência 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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, <https://selecao.ifro.edu.br/extensao-vilhena>, inclusive os editais de alteração, se houver.

9.6. O bolsista que for acionado pela coordenação e não responder em até 24h poderá ser desligado do projeto (resguardados os domingos).

9.7. O candidato(a) não poderá ter vínculo com serviço público no período que compreende a execução efetiva de suas funções.

9.8. O Curso poderá ser desenvolvido dentro de outros espaços, de unidades que tenham parceria com o IFRO, conforme conveniência do IFRO *Campus* de Vilhena.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Extensão do IFRO *Campus* de Vilhena.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Alécio Stiz, Diretor(a) Geral**, em 19/02/2024, às 16:03, 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 **2205027** e o código CRC **0CD03C07**.

Anexos ao Edital N° 7/2024/VLH - CGAB/IFRO - 23243.000185/2024-81/2024/VHA - CGAB/IFRO

**ANEXO I
QUADRO DE PONTUAÇÃO**

(Preencher este Quadro, anexar as documentações, gerar um PDF e fazer o upload no formulário de Inscrição)
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome:
Documento de identidade:
CPF:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone/celular:

Quadro 3 — Indicadores de pontuação por formação e experiência profissional

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)	Tipo de Formação e Experiência (Unidade)	Pontos Previstos por Unidade	Limite de Pontuação	Pontuação Indicada pelo(a) Candidato(a)

Formação Acadêmica Vertical	Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição	Curso	5	5	
	Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	10	10	
	Segunda graduação, em qualquer área	Curso	5	5	
	Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	5	5	
	Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
	Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	20	20	
Experiência Profissional	Gestão em projetos de atendimento à comunidade (Gerente, Coordenador-Geral ou Supervisor)	Projeto	5	10	
	Experiência como colaborador na realização de atividades relativas as funções ser a serem desempenhadas (tutoria, monitoria, secretariado, assistência social, consultoria, apoio geral)	Portaria ou declarações (serão contabilizados por semestre letivo)	5	30	

Total	100	
-------	-----	--

Local e data

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS. SEQUÊNCIA DE DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

(Colar abaixo a cópia dos documentos comprobatórios de sua formação e experiência, conforme a ordem disposta no quadro referencial acima.)

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

(Preencher este Quadro, anexar as documentações, gerar um PDF e fazer o upload no formulário de Inscrição)
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome:
Documento de identidade:
CPF:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone/celular:

REFERÊNCIA DO RECURSO

Homologação de inscrição

Análise documental

Critério de desempate

Outros motivos: especificar _____

ARGUMENTOS QUE EMBASAM O RECURSO

Local e data

ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO III
ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO**

Obs.: Todas as funções devem participar das reuniões de orientação pedagógica, as quais serão critério de permanência, mas não farão parte da carga horária do curso.

GESTOR/APOIO CONTÁBIL FINANCEIRO

Cadastrar e manter atualizado os dados de bolsistas no SIAFI;

Receber e conferir as folhas de frequências (físicas) e demais documentos entregues pelas diversas unidades locais de ensino;

Executar abertura de processo para pagamento das bolsas;

Receber, organizar e arquivar os processos de pagamentos das bolsas;

Executar o lançamento de documentos hábeis (liquidação) no SIAFI;

Executar o lançamento das listas de credores no SIAFI;

Manter Equipes Locais informadas sobre toda a tramitação de pagamento das bolsas;

Executar a atualização de todas as informações em planilha de controle financeiro;

Substituir, quando necessário, o Supervisor Contábil em suas faltas e ausências;

Participar dos encontros e reuniões de coordenação, promovidos pela Coordenação Geral;

Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as características da metodologia do Programa Mulheres Mil.

GESTOR/APOIO ACADÊMICO

Apoiar a gestão acadêmica das turmas;

Acompanhar e auxiliar a atuação dos professores;

Acompanhar as frequências, entrega e controle dos diários de classe aos professores e alimentar o sistema informatizado nas datas previstas;

Alimentar o SISTEC, nas datas previstas, com as frequências das alunas, encaminhando ao Supervisor Local e Orientador Acadêmico a relação das alunas faltosas para que tomem as providências cabíveis;

Organizar e realizar as atividades de Secretaria, tais como: matrículas das estudantes, emissão de certificados, histórico escolar, redigir e digitar documentos, atas de reuniões, ou outros relativos as atividades de secretaria;

Realizar a organização de pagamentos dos bolsistas e alunas;

Prestar auxílio na utilização do SISTEC;

Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às alunas;

Consolidar a relação das alunas que estão frequentando as aulas para que seja encaminhada solicitação para pagamento de bolsas;

Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo Supervisor Local;

Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.

**ANEXO IV
TERMO DE COMPROMISSO**

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)			
Nome			
CPF:	RG:	Órgão Emissor:	UF:
Endereço:	Bairro:	CEP:	
Cidade:	UF:	E-mail:	
Telefone Fixo:	Telefone Celular:		

Assumo o compromisso de realizar as atividades como profissional colaborador na área ou áreas acima especificadas, em que fui classificado, conforme o estabelecido no **Edital n.23243.000185/2024-81/2024/IFRO**, para atendimento ao Curso de Formação Inicial e Continuada do "PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO MULHERES MIL". Estou ciente de que a minha inobservância aos requisitos dispostos no mesmo Edital, quanto às competências que me cabem, poderão implicar no meu desligamento nas funções assumidas e na minha obrigação de restituir integralmente os recursos recebidos, conforme determinação legal.

Reconheço que os serviços prestados não geram vínculo empregatício e podem ser suspensos ou encerrados a qualquer tempo pelo IFRO, sem ônus adicionais sobre as horas-atividades devidas, tanto por força de determinações legais quanto em razão das necessidades do público-alvo ou da indisponibilidade de recursos.

Estou ciente que, caso eu ocupe cargo ou função pública ou particular, deverei realizar as atividades do do "PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO MULHERES MIL". fora da jornada regular de trabalho correspondente a tal cargo ou função.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos da função para a qual fui selecionado(a).

_____ - _____, _____ de _____ de 2024

Assinatura do(a) candidato(a)

