



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

Boletim de Serviço Eletrônico em 31/03/2025

CONVOCAÇÃO DO EDITAL Nº 03/2025/COL-CGAB

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA CAMPUS COLORADO DO OESTE, em conformidade com o disposto e no uso das atribuições legais e regimentais estabelecidas no Regimento Interno do Campus Colorado do Oeste, aprovado pela Resolução no 53, de 12 de julho de 2016, e considerando a necessidade de dar ampla publicidade e transparência, torna público a **Convocação da Candidata aprovada** do Edital Nº 3/2025/COL - CGAB/IFRO, DE 25 DE fevereiro DE 2025.

A candidata aprovada deverá encaminhar um e-mail para cead.colorado@ifro.edu.br, com o comprovante de Dados Bancários, (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança, em próprio nome. A recusa ou ausência de manifestação da convocada, no prazo de até 03 (três) dias úteis, implicará na imediata convocação do próximo classificado e a reclassificação do candidato que não respondeu/recusou à convocação para o último lugar da fila.

Ord	Candidato	Situação
1º	Bibiana Karling Martini Yonekawa	Aprovada

Ao enviar a documentação a convocada declara ciência sobre as atribuições do cargo de professor mediador a distância, com atividades presenciais:

1. Conhecer os conteúdos do curso, suas disciplinas, bem como sua proposta pedagógica;
2. Conhecer os regulamentos e resoluções que norteiam a execução do curso;
3. Conhecer as ferramentas disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e os materiais referentes ao curso;
4. Conhecer os processos de educação a distância e metodologias didático-pedagógicas;
5. Acessar o ambiente do curso durante a semana, contabilizando até 20 horas semanais, acompanhando diariamente a frequência e o desempenho dos alunos, motivando-os, bem como sanando as suas dúvidas no prazo máximo de até 24 horas, por meio dos canais de comunicação disponíveis no AVA e o e-mail institucional;
6. Auxiliar o aluno quanto ao uso de ferramentas no AVA e o bom uso do Ambiente;
7. Promover espaços de construção coletiva de conhecimento, incentivando a interatividade e a troca de informações entre alunos, por meio das ferramentas disponíveis no AVA;
8. Registrar as demandas dos alunos e informá-las à Coordenação de Educação a Distância e Coordenação de Curso;
9. Informar à Coordenação de Educação a Distância sobre eventuais problemas e dificuldades no desempenho de sua função ou no ambiente do curso;
10. Manter contato constante com os estudantes por meio do AVA, e-mail institucional e/ou ligações telefônicas e/ou WhatsApp;
11. Ajudar, orientar e supervisionar os estudantes no planejamento de seus trabalhos;
12. Esclarecer dúvidas sobre o conteúdo das disciplinas;
13. Acompanhar os estudantes em recuperação e dependência;
14. Esclarecer os estudantes sobre regulamentos e procedimentos do Curso;
15. Proporcionar *feedback* dos trabalhos e avaliações realizadas;
16. Apresentar os interesses dos estudantes junto aos responsáveis pelo Curso;
17. Participar da avaliação do Curso;
18. Participar de cursos de formação que potencializam o seu trabalho;
19. Organizar relatórios da participação do estudante no ambiente virtual, conforme critérios previamente definidos;
20. Participar de capacitação específica para o desempenho de sua função;
21. Participar de reuniões pedagógicas, quando convocado;
22. Exercer as atividades típicas de tutoria;
23. Acompanhar as atividades do AVA;
24. Mediar a comunicação de conteúdos, via AVA, entre o professor conteudista e o cursista;
25. Colaborar com o professor conteudista nas discussões teóricas desenvolvidas no AVA;
26. Corrigir as atividades avaliativas e cadastrar nos sistemas acadêmicos;
27. Participar das atividades presenciais no campus;
28. Utilizar o e-mail institucional para as demandas da função;
29. Estabelecer e promover contato permanente com os alunos de forma coletiva e individualizada, presencial e a distância.
30. Apresentar relatório de atividades desenvolvidas, mensalmente, à Coordenação, com a devida documentação necessária, até 04 (quatro) dias do término do mês referente.

31. Realizar outras ações próprias do setor ou que lhe sejam designadas pela Coordenação de Educação a Distância.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Aurélio Anequine de Macedo, Diretor(a) Geral**, em 31/03/2025, às 08:54, 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 **2598899** e o código CRC **73F04877**.