



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

CONVOCAÇÃO ORIENTADOR DE TCC

A **DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA**, no exercício de suas atribuições e competências, conforme Portaria n° 542, de 18 de março de 2019, e considerando as disposições constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis, em especial, o contido na Lei Federal n° 12.513/2011, a Resolução CONSUP/IFRO n° 25/2015, Resolução CONSUP/IFRO n° 05 de 01/2017, Resolução N° 24/REIT - CONSUP/IFRO, de 09 de 04/2020 e demais legislações em vigor, **torna público a CONVOCAÇÃO de bolsista para atuar como Professor orientador de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).**

1 Fica convocado para assumir, na condição de bolsista, **para atuar como Professor orientador de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** nos Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Pública e Gestão Comercial do *Campus* São Miguel do Guaporé, o candidato relacionado no quadro abaixo:

CANDIDATO(A)	CLASSIFICAÇÃO
KLAYTON SANTANA PORTO	1º

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 23 a 25 junho de 2025.

- 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 Bolsas (Anexo III).

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)

Antônio Marcos de Sousa Bento

Diretor-Geral Substituto

Port. IFRO n° 1541, de 31 de Julho de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Marcos de Sousa Bento, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 22/04/2025, às 14:02, 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 **2621758** e o código CRC **26CFE006**.

ANEXOS À CONVOCAÇÃO - EDITAL N° 5/2025

ANEXO I

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
BOLSISTA PARA ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

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 Professor(a) orientador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso, no *Campus* São Miguel do Guaporé, 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 5/2025/SMG - CGAB/IFRO:

A bolsa será concedida ao término do período de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, previsto no período da oferta do curso, desde que o Professor Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso atenda aos requisitos do Edital.

As atividades desempenhadas pelo(a) Professor(a) orientador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) serão desenvolvidas em horário a ser definido pela instituição, podendo ser matutino, vespertino ou noturno, e ainda, o bolsista poderá ter atuação na forma presencial e/ou remota, e são:

- I - Conhecer os regulamentos e o Projeto Pedagógico do Curso e seguir as normas do IFRO;
- II - Orientar o(s) aluno(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, do projeto de pesquisa, se houver, até a defesa e entrega da versão final da monografia;
- III - Utilizar e manter a regularidade de acesso aos sistemas institucionais, comprovadas por meio do relatório de acesso;
- IV - Responder aos e-mails de cunho administrativos ou de consultas por parte dos alunos e respostas a dúvidas dos alunos encaminhadas;
- V - Esclarecer aos alunos quanto ao uso do AVA e SUAP, sendo necessário domínio de todos os recursos e instrumentos didáticos a serem realizados;
- VI - Estabelecer contato mensal por e-mail, com a coordenação do Curso EaD de sua atuação, informando acerca de quaisquer eventualidades.
- VII - Participar de reuniões administrativas, pedagógicas e de colegiado do curso, quando convocado, e das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino e/ou coordenação do curso;
- VIII - Esclarecer as dúvidas dos alunos, com retorno/resposta em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas; exceto nos finais de semana e feriados;
- IX - Realizar reuniões periódicas de orientação com os alunos;
- X - Utilizar as funções do SUAP, na aba TCC/Relatórios, registrando os agendamentos de reuniões para orientações, bem como as demais funcionalidades.
- XI - Organizar e participar da banca de avaliação final na condição de presidente da banca;
- XII - Acompanhar a entrega da versão final do TCC após a apresentação à banca, estando o pagamento da bolsa condicionada a referida entrega.
- XIII - Orientar o aluno na aplicação de conteúdos e normas técnicas para a elaboração do TCC, conforme as regras deste regulamento, em consonância com a metodologia de pesquisa acadêmico/científica (ABNT);
- XIV - Efetuar a revisão do artigo e da apresentação (slide ou equivalente) e autorizar a apresentação oral, quando julgar o trabalho habilitado para tal;
- XV - Acompanhar as atividades de TCC desenvolvidas em ambientes externos, quando a natureza do estudo assim requisitar;
- XVI - Inserir atribuições específicas, conforme a natureza do trabalho desenvolvido no âmbito do curso;
- XVII - Preparar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de acordo com o material previamente disponibilizado;

XVIII - Analisar os relatórios de regularidade e desempenho dos alunos e propor procedimentos, que melhorem o seu rendimento;

XIX - Planejar a execução de encontros de acordo com o calendário proposto pelo Coordenador de Curso;

XX - Participar de reuniões periódicas com tutores/mediadores e coordenadores de curso;

XXI - Preparar materiais didáticos complementares em diversas mídias;

XXII - Participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento de seu curso e informar à coordenação os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;

XXIII - Produzir e encaminhar, mensalmente, relatórios das atividades desenvolvidas e/ou dados para o fomento de pesquisas relacionadas às temáticas trabalhadas no programa ao coordenador do curso;

XXIV - Gravar vídeos e/ou participar de webconferência com os seus orientandos;

XXV - Confeccionar relatórios de atividades realizadas considerando as previstas no plano de trabalho;

XXVI - Orientar um mínimo de 2 (dois) alunos e um máximo de 30 (trinta) alunos, conforme seja demandado pela Coordenação do Curso.

O pagamento das bolsas será concedido por orientação de TCC, ou seja, por trabalho de conclusão de curso concluído, após a entrega da versão final do TCC.

A bolsa será no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por TCC concluído, devendo atuar no mínimo em 02 (duas) orientações de TCC e, no máximo em 30 (trinta) orientações de TCC.

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 e essa deverá ser emitida no Município da lotação do bolsista;

O bolsista se responsabiliza pelo pagamento de quaisquer impostos devidos, contribuições de seguridade social ou outros que porventura surgirem em virtude do desenvolvimento das atividades do presente edital.

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.

As atividades desenvolvidas neste edital se assemelham àquelas descritas na Lei nº 12.513 de 26/10/2011, em que prevê no art. 9º, §3º, a não caracterização de vínculo empregatício e não incorporação de valores recebidos, para qualquer efeito, a vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos, estendendo-se a não aplicação de benefícios como férias, gratificação natalina, licença maternidade, licença paternidade, licença por motivos de doença ou caso fortuito de força maior.

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.

A permanência do bolsista está condicionada à avaliação realizada pela Diretoria de Ensino. O desempenho nesta avaliação será critério de continuidade do bolsista no programa.

As linhas de ação do programa contemplam temáticas diversas e visam agregar propostas individualizadas ou multidisciplinares. Todas as linhas visam abordagens de problemáticas relativas à Gestão Pública e a Gestão Comercial e têm por objetivo promover a inter-relação entre docentes, discentes e a sociedade civil.

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 abril de 2025.

Assinatura do bolsista

ANEXO II**TERMO DE DISPONIBILIDADE
PROFESSOR MEDIADOR DE CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA**

Declaro para os devidos fins que eu, _____, CPF: _____, Carteira de Identidade: _____, residente e domiciliado em _____, na _____, n°: _____ Bairro: _____, telefone: _____, e-mail: _____, candidato(a) à vaga de Professor(a) Mediador(a) de Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Pública e Gestão Comercial do *Campus* São Miguel do Guaporé, na modalidade semipresencial, 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 n° 6/2025/SMG - CGAB/IFRO, descritas abaixo:

I - Não ser aluno(a) matriculado(a) no curso superior de Tecnologia em Gestão Pública ou Gestão Comercial ofertado pelo Instituto Federal de Rondônia *Campus* São Miguel do Guaporé;

II - Ter disponibilidade para cumprir a carga horária semanal remota no período e turno estabelecido pela Diretoria de Ensino, sem prejuízo de suas funções regulares na instituição de origem;

III - Comprovação da formação mínima exigida;

IV - Ter conhecimentos básicos de informática, navegação na internet, correio eletrônico, edição de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides, recursos multimídia, normas da ABNT.

COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas do Edital n° 5/2025/SMG - CGAB/IFRO, no que diz respeito às atribuições a mim designadas. Ter disponibilidade para convocações presenciais/remotas em dias e horários de reuniões, atendimento aos alunos e capacitações feitas pela Diretoria de Ensino do *Campus*.

A inobservância dos requisitos implicará no desligamento imediato do programa.

São Miguel do Guaporé/RO, _____ de abril de 2025.

Assinatura do bolsista

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS
BOLSISTA PARA ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Declaro para os devidos fins que eu,

CPF: _____, Carteira de Identidade: _____, selecionado pelo Edital nº 5/2025/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 Diretoria de Ensino do *Campus* para que possa ser providenciada minha desvinculação imediata.

São Miguel do Guaporé/RO, _____ de abril de 2025.

Assinatura do bolsista