



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

EDITAL Nº 7/2020/PVZN - CGAB/IFRO, DE 23 DE MARÇO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 23243.001761/2020-83

DOCUMENTO SEI Nº 0876426

A Direção-Geral do *Campus* Porto Velho Zona Norte do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, no exercício de suas atribuições e competências, conforme Portaria nº542, de 18 de março de 2019, e considerando as disposições constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis, em especial, o contido na lei federal nº 12.513/2011, a Resolução CD/FNDE nº 04/2012, a Portaria/MEC nº 817/2015, a Resolução CONSUP/IFRO nº 25/2015, Portaria nº 1.152/2015, Resolução CONSUP/IFRO nº 05 de 01/2017 e demais legislações em vigor, torna público a **seleção de bolsistas para atuarem nas demandas relacionadas à oferta de cursos na modalidade de educação à distância.**

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este edital sob a responsabilidade da Comissão nomeada, pela Diretora-Geral do *Campus* Porto Velho Zona Norte, por meio da Portaria nº 20/PVZN – CGAB/IFRO, de 06 de fevereiro de 2020. A Comissão caberá coordenar o processo de seleção e divulgar as informações conforme cronograma.

1.2. O presente edital destina-se a seleção de profissionais especializados, de acordo com os requisitos constantes no **Quadro 01** e atribuições (**anexo II**), para atuarem na equipe multidisciplinar, como bolsistas, nas demandas relacionadas à oferta de cursos na modalidade EaD.

1.3. As funções, áreas de atuação, quantitativo de vagas e os requisitos estão estabelecidos conforme **Quadro 01**.

Quadro 01

Função	Área	Requisitos	Vagas
Equipe Multidisciplinar	Equipe Multidisciplinar 1 (Equipe pedagógica)	Diploma de conclusão de curso superior em licenciatura em qualquer área ou bacharelado em Pedagogia, devidamente reconhecido por órgão oficial, e curso de Informática Básica com carga horária mínima de 40 horas, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital.	3
	Equipe Multidisciplinar 2 (Intérprete de Libras)	Diploma de conclusão de curso superior em qualquer área, devidamente reconhecido pelo MEC, e proficiência em tradução e interpretação de libras, ou Pós Graduação em Libras, reconhecido por órgão oficial.	1
	Equipe Multidisciplinar 3 (Psicopedagogo)	Diploma de conclusão de curso superior em qualquer área, devidamente reconhecido por órgão oficial, com especialização em Psicopedagogia e curso de Informática Básica com carga horária mínima de 40 horas, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital.	1
	Equipe Multidisciplinar 4 (Revisor de texto)	Diploma de conclusão de curso superior em Letras/Português ou Comunicação Social, devidamente reconhecido por órgão oficial, e curso de Informática Básica com carga horária mínima de 40 horas, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital.	2
	Equipe Multidisciplinar 5 (Ilustrador/Diagramador)	Diploma de conclusão de curso superior em Design de Produtos ou Produção Publicitária ou Design Gráfico ou Publicidade e Propaganda, devidamente reconhecido por órgão oficial.	1
	Equipe Multidisciplinar 6 (Desenvolvedor WEB)	Diploma de conclusão de curso Superior em Sistemas de Informação ou Sistemas para Internet, devidamente reconhecido por órgão oficial.	1
Apoio	Apoio Financeiro	Diploma de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis ou	1

(exclusivamente para servidores do IFRO)	Administração, devidamente reconhecida por órgão oficial.	
Apoio Administrativo	Diploma de conclusão de curso superior em Administração, Gestão Pública ou Gestão Comercial, devidamente reconhecido por órgão oficial.	4

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições de candidatos para as funções estabelecidas neste Edital serão gratuitas, no período constante no cronograma deste edital.

2.2. **Os documentos para efetivar a inscrição deverão enviados pelo candidato em formato PDF, em um arquivo único, informando qual cargo pretende concorrer, para o e-mail:** selecaobolsista.pvhzonanorte@ifro.edu.br.

2.3. O candidato deverá enviar os seguintes documentos para realizar a inscrição:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral;
- d) Comprovante de residência;
- e) Certificado de curso superior e demais documentações conforme **Quadro 01**.
- f) Certificados comprobatórios de titulação, cursos de formação, atualizações e capacitações (conforme **Anexo I**).
- g) Declaração de disponibilidade de tempo para as atividades que se inscreveu (conforme **Anexo V**).
- h) Declaração de que as atividades a qual está se candidatando não ultrapassam o total de 60h semanais somado(s) ao(s) demais vínculo(s), caso possua (conforme **Anexo VI**).
- i) Para comprovação do tempo de atuação/experiência na função pleiteada serão aceitos os seguintes documentos: declarações, atestados ou similares que contenham timbre da instituição, assinatura e carimbo da chefia, ou Cópia da CTPS assinada com data de início e fim do contrato de trabalho ou declaração devidamente assinada constando a continuidade do contrato de trabalho.

2.4. Para se inscrever os candidatos devem atender aos seguintes critérios:

- a) Possuir formação de acordo com a vaga em que pretende atuar, conforme **Quadro 01**.
- b) Ser residente e domiciliado na cidade de Porto Velho-RO.
- c) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária semanal no período diurno.
- d) Atender aos requisitos que constam no **Quadro 01**.
- e) É vedada, ao candidato, a inscrição em mais de uma função/área do **Quadro 01**.
- f) Em caso de inscrição em mais de uma função, do **Quadro 01**, será considerada a última inscrição efetivada pelo candidato.
- g) É vedada a inscrição de servidores afastados ou em qualquer tipo de licença com ônus para o IFRO.
- h) É vedado o acúmulo de mais de uma bolsa ao candidato detentor desse benefício, conforme Relatório de Recomendações da CGU (OS: 201702576) de 2018.

2.5. É vedada a inscrição de servidores técnicos administrativos do IFRO, Resolução nº 05/CONSUP/IFRO/2017. Candidatos servidores docentes do IFRO, podem se inscrever, desde que haja compatibilidade de horário e não haja prejuízo às funções exercidas no setor.

2.6. Para a área de Apoio Financeiro, haverá **EXCLUSIVIDADE** para servidores do IFRO, devido a utilização do sistema SIAFI para execução dos serviços.

2.7. Os servidores em Função Gratificada (FG) no IFRO, só poderão se candidatar as funções deste edital, se houver compatibilidade de horário com a função que exerce no Instituto.

2.8. É vedada a participação de servidor detentor de Cargo de Direção (CD), de acordo com a Resolução nº 25/CONSUP/IFRO, de 10 de julho de 2015.

2.9. No caso de candidatos servidores ativos, a carga horária destinada às atividades deste edital não poderá ser cumprida no mesmo horário da sua carga horária exercida no IFRO, conforme o disposto na resolução CD/FNDE nº 04/2012, ART 14 § 4º *“as atribuições e a carga horária dos bolsistas que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular; nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1º do art. 9º da lei 12513/2011”*.

2.10. Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos

que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

2.11. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no processo de seleção, tendo o IFRO a prerrogativa de excluir do processo aquele que não atender os requisitos exigidos.

2.12. O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo de seleção simplificado, e, caso esteja exercendo as atividades de bolsista, terá seu vínculo cancelado e ainda estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

2.1. Será excluído do processo seletivo simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; Ou
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

3 DO CRONOGRAMA

3.1 O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

Publicação do Edital	24 de março
Prazo para interposição de recursos em face do edital	31 de março
Publicação de resposta aos Recursos interpostos ao edital	03 de abril
Período para inscrições.	27 a a 30 de abril
Publicação da lista preliminar de inscrições homologadas.	06 de maio
Prazo para interposição de recursos referentes à lista preliminar de inscrições homologadas.	07 de maio
Publicação do resultado dos recursos e das inscrições homologadas.	14 de maio
Publicação do resultado classificatório preliminar.	20 de maio
Prazo para interposição de recursos referente ao resultado classificatório preliminar.	22 de maio
Resposta dos recursos impetrados e resultado final do processo seletivo.	28 de maio

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação será realizada em fase única, através da análise da documentação informada no ato da inscrição.

4.2. A análise da documentação será **somente** sobre as informações apresentadas pelo candidato no ato da inscrição.

4.3. A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

4.4. Em caso de empate serão observados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior experiência na atividade pleiteada, com comprovação.
- b) Maior tempo de atuação em educação à distância.
- c) Maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03.

4.5. Após análise da documentação entregue, será divulgado o resultado preliminar e final.

4.6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos que não foram declarados no ato da inscrição.

5. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 5.1. O resultado deste processo seletivo será divulgado OFICIALMENTE no portal do IFRO: www.ifro.edu.br.
- 5.2. O candidato só poderá entrar com recurso em relação à própria classificação, não havendo a possibilidade de vistas das documentações de outros candidatos.
- 5.3. Para a interposição de recurso o candidato deverá preencher o formulário, **Anexo IV**, e enviar, exclusivamente, à Comissão do Processo Seletivo, conforme o item 2.2, no IFRO - *Campus* Porto Velho Zona Norte.
- 5.4. Somente serão analisados os recursos entregues dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- 5.5. O resultado da análise do recurso será publicado no site do IFRO.
- 5.6. Se houver alteração na ordem de classificação em função de deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 5.7. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

6. DA CONVOCAÇÃO

- 6.1. A convocação dos bolsistas classificados se dará conforme a demanda do IFRO.
- 6.2. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de Resultado Final, podendo ser feita durante o período de realização dos cursos, a qualquer tempo.
- 6.3. O candidato classificado será convocado para o exercício da função de bolsista de acordo com o número de vagas descrito no **Quadro 01** deste edital, para atuar especificamente na função para o qual foi classificado.
- 6.4. **A convocação será feita e divulgada EXCLUSIVAMENTE no site do IFRO: www.ifro.edu.br.**
- 6.5. A recusa ou ausência de manifestação do convocado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, implicará na imediata convocação do próximo classificado.

7. DAS ATRIBUIÇÕES

- 7.1. As atribuições dos cargos constam no **Anexo II** deste Edital.

8. DA CONCESSÃO DA BOLSA

- 8.1. Os profissionais farão jus ao recebimento de 01 (uma) bolsa mensal, enquanto exercer a função, pelo prazo de até 12 meses, podendo ser prorrogado até igual período no interesse da administração.
- 8.2. **Os candidatos classificados e convocados a assumirem a função de bolsista deverão entregar os documentos abaixo relacionados:**
 - a) Comprovante de endereço;
 - b) Comprovante de Dados Bancários, (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança;
 - c) No caso de servidores ativos, apresentar autorização do setor de Gestão de Pessoas da instituição, conforme dispõe art. 14º, II, da Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012 e art. 9º, §1º da Lei Nº 12.513/2011;
 - d) E demais documentações que forem solicitadas pela Coordenação da Equipe.
- 8.3. Os valores das bolsas dos profissionais, convocados, estão em consonância com a Resolução/IFRO nº05, de 20 de janeiro de 2017.
- 8.4. A convocação dos candidatos selecionados estará **condicionada** a demanda do IFRO.
- 8.5. O pagamento das bolsas obedecerá aos valores por hora de trabalho, conforme a tabela do **Anexo III** deste Edital.
- 8.6. **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.**
- 8.7. 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.
- 8.8. A carga horária máxima semanal será de 20 horas, de acordo com cada projeto e, somadas as demais atividades do bolsista, não poderá ultrapassar o total de 60 horas semanais de atividades, conforme a Resolução/IFRO nº05, de 20 de janeiro de 2017, conforme a Resolução/IFRO nº05, de 20 de janeiro de 2017.
- 8.9. 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.
- 8.10. A permanência do bolsista está condicionada à avaliação realizada pela Coordenação da Equipe. O desempenho nesta avaliação será critério de continuidade do bolsista no programa.
- 8.11. Os bolsistas com mais de três advertências escritas, por parte da Coordenação da Equipe, por motivos de inobservância às atividades, má gestão das funções, ausências sem justificativa legal, dentre outros motivos que atentem contra a execução das

suas atividades, conforme preconiza as normativas e resoluções, poderão ter suas bolsas canceladas, com isso será convocado o próximo classificado.

9. DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

9.1. Consideram-se pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como na Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça e na Súmula n.º 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular);

9.2. As pessoas com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo de Seleção Pública Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação curricular, à avaliação de desempenho didático-pedagógico, aos critérios de aprovação e aos comandos do Decreto Federal n.º 6.944/2009;

9.3. Em cumprimento ao disposto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Processo de Seleção Pública Simplificada, para cada encargo;

9.4. Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos com necessidades especiais para a função com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco);

9.5. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá juntar ao seu processo de inscrição uma declaração que informe sua necessidade especial, anexando laudo médico original ou cópia autenticada em cartório expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão;

9.6. A inobservância das exigências nas formas e nos prazos previstos neste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição;

9.7. O candidato com necessidades especiais, se aprovado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral – caso fique classificado dentre os aprovados a serem enquadrados nessa lista –, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com necessidades especiais;

9.8. Verificada a incompatibilidade entre a necessidade especial e as atribuições do encargo para ao qual concorreu, o candidato será eliminado do certame;

9.9. Se a necessidade especial do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça, da Súmula AGU n.º 45/2009 e do artigo 4º e seus incisos do Decreto n.º 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos;

9.10. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória por encargo.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A presente seleção destina-se à contratação de bolsistas de acordo com a Resolução nº 5/CONSUP/IFRO/2017, de 20 de janeiro de 2017, que regulamenta a concessão de bolsas de apoio a programas próprios, de convênio/cooperação técnica, celebrado entre o IFRO e entidades externas, de natureza temporária, conforme disposto no regulamento ou no plano de trabalho.

10.2. As bolsas concedidas na forma deste Regulamento serão temporárias, sendo sua duração limitada ao período de execução dos programas e/ou projetos de ensino, pesquisa ou extensão aos qual o beneficiário estiver vinculado, não gerando, em hipótese alguma, vínculo empregatício, podendo ser cancelada a qualquer tempo.

10.3. O bolsista deverá apresentar, mensalmente, a Coordenação da Equipe relatório técnico das atividades desenvolvidas, conforme o regulamento do Programa/Projeto ao qual estiver vinculado, durante a vigência da bolsa ou até 30 (trinta) dias após o término ou cancelamento da bolsa, para fins de prestação de contas.

Parágrafo único: O não cumprimento deste artigo implica em suspensão do pagamento da bolsa até regularização da situação por parte do bolsista; caso o valor integral da bolsa já tenha sido pago, então poderá ensejar em ressarcimento ao erário de valores recebidos se não apresentadas justificativas de força maior, após análise da instituição.

10.4. A referida bolsa poderá ser suspensa a qualquer momento se o desempenho do **bolsista** não for satisfatório, conforme avaliação da Coordenação da Equipe, como previsto na Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, em seu artigo 15º, § 5º; “*As instituições da rede Federal do EBCT deverão elaborar instrumento próprio para a avaliação (Relatórios, Análise de Desempenho e Questionário) dos bolsistas envolvidos na implantação dos cursos, com aplicação de avaliações semestrais, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades*”;

10.5. Caso seja identificado o desempenho insatisfatório do bolsista, o Coordenador da Equipe apresentará Relatório de Análise do Desempenho, com a motivação para a suspensão da bolsa ao bolsista, que terá prazo de 02 (dois) dias úteis para se manifestar. E, após esse prazo, mantendo-se o posicionamento acerca da insuficiência do bolsista, será efetuado o desligamento do mesmo.

10.6. O prazo de validade do presente edital será de 12 meses, podendo ser prorrogado no interesse e conveniência da administração.

10.7. A classificação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência do IFRO e da disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo;

10.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

10.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações e convocações referentes a este edital no site www.ifro.edu.br.

10.10. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após publicação desse Edital, mediante requerimento dirigido à Comissão nomeada, através do e-mail: <selecaobolsista.pvhzonanorte@ifro.edu.br >, o qual será respondido pela autoridade competente em até 03 (dias) úteis.

10.11. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão do Processo Seletivo;

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



Documento assinado eletronicamente por **Ariadne Joseane Felix Quintela, Diretor(a) Geral**, em 24/03/2020, às 12:29, 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, informando o código verificador **0876426** e o código CRC **4525AA64**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 7/2020/PVZN - CGAB/IFRO, DE 23 DE MARÇO DE 2020

ANEXO I

PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

COMPONENTES AVALIADOS	PONTUAÇÃO
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 1 (Equipe pedagógica)	TÍTULOS
01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida por órgão oficial.	Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto; Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos; Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos. (Pontuações não cumulativas)
02: Tempo de experiência profissional na área de Educação a Distância, expedido por órgão devidamente reconhecido.	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo três pontos)
03: Curso de capacitação na área de Educação a Distância, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo três pontos)
04: Participação em eventos na área de Educação a Distância, nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 4h)	0,5 (meio) ponto por participação (No máximo dois pontos)
05: Tempo de atuação/experiência na função pleiteada, em Instituições de Educação Profissional. ²	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo quatro pontos)

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 2 (Intérprete de Libras)	TÍTULOS
01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida por órgão oficial. (Caso a Pós-graduação do candidato tenha sido utilizada para obtenção do requisito do Quadro 01, a mesma não será pontuada para avaliação de títulos.)	Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto; Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos; Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos. (Pontuações não cumulativas)
02: Tempo de experiência profissional na função de tradução e interprete de libras, expedido por órgão devidamente reconhecido.	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo três pontos)
03: Curso de capacitação na área de Educação a Distância, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária Mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo dois pontos)
04: Curso de capacitação na área em que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária Mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo três pontos)
05: Tempo de atuação/experiência na função pleiteada, em Instituições de Educação.	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo quatro pontos)
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 3 (Psicopedagogo)	TÍTULOS
01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida por órgão oficial.	Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto; Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos; Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos. (Pontuações não cumulativas)
02: Tempo de experiência profissional na área de Psicopedagogia, com as devidas comprovações (expedido por órgão devidamente reconhecido).	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo três pontos)
03: Curso de capacitação na área de Educação a Distância, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária Mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo dois pontos)
04: Curso de capacitação na área em que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária Mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo três pontos)
05: Tempo de atuação/experiência na função pleiteada, em Instituições de Educação Profissional. ²	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo quatro pontos)
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 4 (Revisor de texto)	TÍTULOS
01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida por órgão oficial.	Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto; Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos; Diploma de Doutor: 3,0 (três)

	pontos. (Pontuações não cumulativas)
02: Tempo de experiência profissional, expedido por órgão devidamente reconhecido, na área de revisão textual.	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo três pontos)
03: Curso de capacitação na área de Educação a Distância, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária Mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo dois pontos)
04: Curso de capacitação na área em que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária Mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por capacitação (No máximo três pontos)
05: Tempo de atuação/experiência na função pleiteada, em Instituições de Educação.	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo quatro pontos)
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 5 (Ilustrador/Diagramador)	TÍTULOS
01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por instituição de ensino superior, reconhecida por órgão oficial.	Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto; Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos; Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos. (Pontuações não cumulativas)
02: Tempo de experiência profissional na área que pretende atuar, expedido por órgão devidamente reconhecido.	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo três pontos)
03: Curso de capacitação na área de Educação a Distância, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária Mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo dois pontos)
03: Curso de capacitação na área em que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária Mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo três pontos)
05: Tempo de atuação/experiência na função pleiteada, em Instituições de Educação.	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo quatro pontos)
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 6 (Desenvolvedor WEB)	TÍTULOS
01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida por órgão oficial.	Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto; Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos; Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos. (Pontuações não cumulativas)
02: Tempo de experiência profissional na área que pretende atuar, expedido por órgão devidamente	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo três pontos)

reconhecido.	
03: Curso de capacitação na área de Educação a Distância, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária Mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo dois pontos)
04: Curso de capacitação na área em que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária Mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo três pontos)
05: Tempo de atuação/experiência na função pleiteada, em Instituições de Educação.	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo quatro pontos)
APOIO FINANCEIRO	TÍTULOS
01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida por órgão oficial.	Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto; Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos; Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos. (Pontuações não cumulativas)
02: Tempo de experiência profissional na área administrativa ou financeira, em Instituições de Educação Profissional. ²	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo três pontos)
03: Curso de capacitação na área administrativa ou financeira, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo três pontos)
APOIO ADMINISTRATIVO	TÍTULOS
01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida por órgão oficial.	Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto; Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos; Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos. (Pontuações não cumulativas)
02: Tempo de experiência profissional na área administrativa/gestão, em Instituições de Educação Profissional. ²	1,0 (um) ponto por ano ¹ (No máximo três pontos)
03: Curso de capacitação na área administrativa/gestão, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo três pontos)

¹ Fração superior a 06 meses corridos será considerada como um ano.

² Entende-se por instituições Educação Profissional, instituições que tem como objetivo a educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação, de acordo com o Decreto nº 5.154 de 23 de julho de 2004.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 1

- Revisar pedagogicamente os instrumentais enviados pelos docentes e coordenações de curso;
- Analisar pedagogicamente os instrumentais a fim de verificar e apontar alternativas para as teleaulas, seguindo a dinâmica da EaD;
- Revisar os Planos de Ensino dos cursos;
- Realizar levantamentos semanais e enviar à Coordenação, para que esta acompanhe o andamento das teleaulas;
- Acompanhar os prazos de postagens dos materiais no AVA;
- Acompanhar as postagens dos materiais, procurando manter atualizadas as planilhas a fim de evitar atrasos;
- Preencher os diários das disciplinas com conteúdos ministrados no SIFRO;
- Imprimir e recolher as assinaturas dos docentes nos planos de ensino;
- Supervisionar as atividades realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, nos cursos de EaD;
- Orientar os docentes e coordenações dos cursos EaD;
- Exercer as atividades típicas de desenvolvimento dos cursos;
- Participar das reuniões de coordenação e conselhos de classe, quando for o caso;
- Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- Aplicar a interação Humano-computador nas ferramentas EaD;
- Auxiliar no acompanhamento pedagógico de Estágio ou TCC, com registros das orientações feitas;
- Fazer o acompanhamento pedagógico de Estágio junto à Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade, com registros das orientações feitas;
- Analisar processos de implantação e implementação de programas, projetos tecnológicos, sociais, culturais, artísticos e esportivos, cursos de formação inicial e continuada, eventos, estágio, emprego, acompanhamento de egressos, visitas técnicas e empreendedorismo;
- Executar atividades de acompanhamento de estudos e pesquisas sobre demanda de estágio e emprego;
- Articular a inter-relação com empresas, cadastramentos, estabelecimento de parcerias e outras ações relativas à consecução e prática de estágio;
- Informar demandas de alunos interessados em estágio e as necessidades de professores orientadores
- Instruir os procedimentos de realização de estágio por meio do levantamento de demandas e oportunidades, cadastramentos de alunos e empresas, elaboração de Termos de Compromisso Triparte e cumprimento de legislações e normativas internas correspondentes;
- Preparar, organizar, protocolar e arquivar toda a documentação dos alunos estagiários;
- Auxiliar a coordenação de estágio na instrução necessária aos alunos, polos e coordenadores.
- Realizar os registros dos alunos nos sistemas acadêmicos do IFRO;
- Auxiliar a Coordenação de cursos nas suas atividades;
- Acompanhar nos sistemas acadêmicos do IFRO a evasão e permanência dos alunos.

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 2

- Traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, aulas, atividades didático-pedagógicas em outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor nas teleaulas dos cursos na modalidade EaD.
- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, por meio da LIBRAS, para a língua oral e vice-versa.

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 3

- Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente;
- Elaborar textos de orientação; Produzir material de apoio pedagógico;
- Observar o desempenho acadêmico dos discentes;
- Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem;
- Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos;

- Intervir na aplicação de medidas disciplinares;
- Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência do processo de ensino aprendizagem;
- Participar das reuniões de coordenação e conselhos de classe, quando for o caso;
- Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 4

- Atuar na preparação de textos, incluindo: revisão gramatical e ortográfica, questões de normalização, de repetições, de incoerências e problemas de estilo em materiais didático-pedagógicos e de elaboração de conteúdo.
- Efetuar a formatação e análise na redação dos conteúdos a fim de verificar a coerência dos materiais referentes às disciplinas;
- Desenvolver atividades afins designadas pela Unidade de Gestão de EaD.

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 5

- Ilustrar materiais didático-pedagógicos;
- Pesquisa e/Vetorizar imagens;
- Diagramar imagens;
- Tratar/editar imagens;
- Atuar com desenho manual;
- Criar/elaborar/manipular imagens;
- Desenvolver atividades afins designadas pela Unidade de Gestão de EaD.
- Diagramar cadernos ou livros da EAD;
- Diagramar slides para aulas.
- Diagramar conteúdo de acordo com o projeto gráfico, adaptando textos e imagens a uma programação visual.
- Desenvolver layouts e distribuir elementos gráficos.

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 6

- Aprimorar e desenvolver Ambientes Virtuais de Aprendizagem e sistemas/repositórios acadêmicos dos cursos EAD;
- Construir soluções de interfaces e aplicativos.
- Realizar a manutenção de sítios e portais na internet e intranet, alimentando-os com conteúdos em multimídia.
- Desenvolver atividades afins designadas pela Unidade de Gestão de EaD.
- Criar soluções para aperfeiçoar os processos da EAD.

APOIO FINANCEIRO

- Organizar e arquivar toda a documentação relativa à execução financeira do Programa de bolsistas;
- Organizar os pagamentos dos bolsistas;
- Efetuar os pagamentos de bolsas e auxílios;
- Acompanhar ações relacionadas às atividades dos bolsistas;
- Realizar levantamento das demandas de materiais de consumo e serviços a serem adquiridos e contratados, em articulação com a Coordenação Geral;
- Auxiliar no processo de compras, realizando orçamentos e elaborando planilhas de compras;
- Apropriação no SIAFI-Web Novo CPR - Geração da NS de Apropriação;
- Atua no SICAF e SIAFI;
- Elaboração das Listas de Credores-LC; Liberação de Processos para Pagamento;
- Recebimento de processos, realização de conformidade de gestão, assinaturas em Notas de Empenhos e arquivamento.

APOIO ADMINISTRATIVO

- Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- Realizar os registros dos alunos nos Sistemas Acadêmicos do IFRO;
- Acompanhar o processo de registro escolar dos alunos, a matrícula, boletins, certificados, diplomas e outros documentos oficiais relativos aos alunos;
- Gerar a certificação dos alunos formandos nos cursos;
- Participar do fornecimento e recebimento de informações necessárias ao acompanhamento do controle acadêmico;
- Fazer levantamentos, análise dos resultados dos indicadores acadêmicos e manter estatísticas atualizadas e ter sob controle dados acadêmicos e curriculares, visando subsidiar estudos e interpretações, com finalidades pedagógicas, profissionais e econômico-administrativas;
- Elaborar, organizar e preencher os instrumentos de controle acadêmico previstos nos regulamentos do IFRO;
- Realizar as matrículas, cancelamentos, trancamentos e transferências de alunos, bem como a expedição de históricos, boletins, diplomas e certificados, conforme os regulamentos do IFRO;
- Operacionalizar a execução dos programas de assistência estudantil; esclarecer dúvidas e orientar sobre rotinas e serviços da Instituição, normas, códigos, e legislação relacionados ao serviço de assistência estudantil;
- Elaborar e disponibilizar instrumentos para a execução e acompanhamento de programas de assistência estudantil;
- Acompanhar e atender, em conjunto com setores competentes, discentes com dificuldades no processo de ensino e aprendizagem;

ANEXO III - VALORES DAS BOLSAS

Função	Valor	Carga Horária
Equipe Multidisciplinar 1 (Equipe Pedagógica)	R\$ 25,00/h	20h semanais
Equipe Multidisciplinar 2 (Intérprete de Libras)	R\$ 25,00/h	10h semanais
Equipe Multidisciplinar 3 (Psicopedagogo)	R\$ 25,00/h	20h semanais
Equipe Multidisciplinar 4 (Revisor de texto)	R\$ 25,00/h	20h semanais
Equipe Multidisciplinar 5 (Ilustrador/Diagramador)	R\$ 25,00/h	20h semanais
Equipe Multidisciplinar 6 (Desenvolvedor WEB)	R\$ 25,00/h	20h semanais
Apoio Financeiro (exclusivamente	R\$ 13,75/h	10h semanais

servidores do IFRO)		
Apoio Administrativo	R\$ 13,75/h	20h semanais

ANEXO IV REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Documento de Identificação(RG):			
CPF:		Telefone:	
E-mail:			

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:	
() Homologação de Inscrição	
() Resultado preliminar	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu,

_____, CPF: _____, Carteira de Identidade:
_____, residente e domiciliado em _____, na

_____, nº:

_____ Bairro: _____, telefone: _____. Candidato (a) à vaga de

_____, declaro que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista e, nesse sentido, AFIRMO que não há nenhum impedimento em assumir tal função. COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas do Edital N° _____, no que diz respeito às atribuições a mim designadas.

A inobservância dos requisitos implicará no cancelamento da bolsa.

Porto Velho, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato**ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE FUNÇÕES****(Servidores públicos: municipais, estaduais e federais)**

Eu, _____, 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. Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei 2848/40 - 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.

Porto Velho, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato