



EDITAL Nº 1/2021/PVCAL - CGAB/IFRO, DE 08 DE JANEIRO DE 2021

PROCESSO SEI Nº 23243.000169/2021-45

DOCUMENTO SEI Nº 1140292

SELEÇÃO DE COLABORADORES BOLSISTAS PARA ATENDIMENTO AO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL EM AGENTE SOCIOEDUCADOR

O Diretor-Geral Substituto do *Campus* Porto Velho Calama 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** do Curso de Formação Inicial em Agente Socioeducador, de acordo com as disposições a seguir.

OBJETO: FORMAÇÃO PROFISSIONAL

O Curso de Formação Inicial em Agente Socioeducador é uma realização do IFRO em parceria com a Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo de Rondônia (FEASE), para capacitação de servidores de carreira da Fundação.

1. OBJETIVO

1.1 O objetivo deste Edital é selecionar profissionais de diversos perfis para atuarem como colaboradores bolsistas na oferta, pelo *Campus* Porto Velho Calama do IFRO, do Curso de Formação Inicial em Agente Socioeducador, na modalidade de educação a distância, por meio da parceria entre o IFRO e a FEASE.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Podem participar da seleção profissionais com ou sem vínculo com o serviço público e estudantes do IFRO, mas conforme os requisitos de ingresso indicados para cada função, dispostos neste edital.

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, sem conflito com sua jornada de trabalho regular, se tiverem vínculo empregatício.

2.2.1 No caso dos servidores do IFRO, a carga horária dedicada aos cursos deste Edital não poderá ser computada na carga horária regular prevista para atendimento a sua Unidade (*Campus* ou Reitoria), por haver remuneração, nem poderá conflitar com suas atividades ou comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento às ações regulares de seu plano de trabalho e rotinas do respectivo setor.

2.3 É vedada a inscrição, neste processo seletivo, de servidores afastados ou em licença com ônus para o IFRO.

2.4 Os custos com deslocamento, se houver, durante as ações do curso ou cursos para os quais se inscreveu, são de responsabilidade do candidato e não geram, portanto, ônus ao IFRO.

3. QUADRO DE VAGAS

3.1 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	Limites Máximos de Referência				Requisitos de Formação e Experiência; Critérios de Acesso
	N. de Vagas	CH Mensal	N. de Meses	Valor por	

				Hora (RS)	
Agente de Apoio Técnico para Gestão Acadêmica	1	40	6	18,00	Graduação em qualquer área e experiência em atividades de Coordenação de Registros Acadêmicos. Vagas restritas a servidores do <i>Campus</i> Porto Velho Calama/IFRO, em razão dos requisitos de acesso ao sistema.
Agente de Apoio Técnico Geral	1	40	6	18,00	Graduação em qualquer área e experiência em atividades de pagamento de pessoal pelo SIAFI. Vagas restritas a servidores do <i>Campus</i> Porto Velho Calama/IFRO, em razão dos requisitos de acesso ao sistema e sigilo de dados.
Agente de Apoio Técnico para Edição Audiovisual	1	40	5	18,00	Graduação ou Curso Técnico de Nível Médio, nos dois casos com especialidade para o serviço. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Tutor/ Mediador de Aprendizagem	2	64	4	36,00	Graduação em Direito ou em Serviço Social; ou ainda em Administração, com experiência comprovada de pelo menos um ano em atendimento socioeducativo; ou graduação em qualquer área, com especialização superior em Socioeducação. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Professor Formador 1 (Disciplina de Noções Gerais de Direitos Humanos)	1	10	—	50,00	Graduação em Direito, ou Sociologia, ou Filosofia. Vagas para servidores públicos, em razão da fonte financeira.
Professor Formador 2 (Disciplina de Comunicação e Expressão)	1	20	—	50,00	Graduação em Letras. Vagas para servidores públicos, em razão da fonte financeira.
Professor Formador 3 (Disciplina de Questões Contemporâneas sobre Adolescência e Juventude)	1	20	—	50,00	Graduação em Sociologia ou em Filosofia. Vagas para servidores públicos, em razão da fonte financeira.
Professor Formador 4 (Disciplina de Políticas Públicas e Planos Nacionais de Proteção)	1	30	—	50,00	Graduação em Direito ou Serviço Social, com especialização na área do componente curricular. Vagas para servidores públicos, em razão da fonte financeira.
Professor Formador 5 (Disciplina de Parâmetros de Gestão do Atendimento Socioeducativo)	1	30	—	50,00	Graduação em Direito ou Serviço Social, com experiência comprovada de pelo menos um ano em gestão de atendimento socioeducativo. Vagas para servidores públicos, em razão da fonte financeira.
Professor Formador 6 (Disciplina de Metodologias de Atendimento Socioeducativo)	1	30	—	50,00	Graduação em Direito, Psicologia ou Serviço Social com experiência comprovada de pelo menos um ano em atendimento socioeducativo. Vagas para servidores públicos, em razão da fonte financeira.
Professor Formador 7 (Disciplina de Rotinas Administrativas no Sistema Socioeducativo)	1	30	—	50,00	Graduação em Administração ou Gestão Pública com experiência comprovada de pelo menos um ano em atividade administrativa de sistemas socioeducativos. Vagas para servidores públicos, em razão da fonte financeira.
Professor Formador 8 (Disciplina de Saúde, Segurança, Qualidade de Vida e Práticas Restaurativas)	1	30	—	50,00	Graduação em Serviço Social ou Psicologia. Vagas para servidores públicos, em razão da fonte financeira.

3.2 Não será permitida a convocação de um mesmo candidato para mais de uma função prevista neste processo seletivo, exceto se a segunda função for de Professor Formador, no limite de quatro disciplinas e até 20 horas semanais na soma das duas funções, de modo que, nos demais casos, será considerada somente a inscrição mais recente para efeitos de classificação.

3.2.1 A regra se aplica também na combinação de dois ou mais editais, do próprio *Campus* e demais *campi* do IFRO.

3.3 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*.

4. INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição será realizada exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/xdiLzdx8q4P3hxUKA>, até as 23h59 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:

a) cópia do documento de identificação oficial, com foto;

b) Ficha de Pontuação acompanhada de cópia dos documentos comprobatórios de formação, experiência e produção acadêmica/científica (para o cargo de professor formador) indicados pelo candidato no ato da inscrição, conforme o **Apêndice 1**.

4.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato a correta apresentação dos documentos a serem avaliados, conforme o **Apêndice 1**; o não atendimento a esta orientação poderá implicar na desclassificação do candidato, por impedir ou dificultar a correta verificação das informações.

4.3 O 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 *Campus* Porto Velho Calama do IFRO, com base nos itens e valores de pontuação dispostos nos Quadros 2, 3, 4, 5 e 6, de acordo com a função desejada.

Quadro 2 — Indicadores de pontuação para Agente de Apoio Técnico para Gestão Acadêmica

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)	Unidade	Pontuação por Unidade	Limite de Pontuação	Pontuação Indicada pelo Candidato
Formação Acadêmica Vertical	a) Curso Técnico de Nivel Médio na área de inscrição	Curso	3	3	
	b) Graduação em qualquer área	Curso	5	5	
	c) Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	8	8	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	8	8	
	e) Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	11	11	
	f) Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
Experiência Profissional para Agente de Apoio Técnico para Gestão Acadêmica	g) Atividade em programas, projetos, processos ou sistemas de educação e administração envolvendo Ambientes Virtuais de Aprendizagem, sistemas de controle acadêmico e/ou sistemas de controle financeiro	Semestre	10	50	

Observação: Só podem ser contabilizados os semestres integrais ou que atinjam pelo menos 180 dias, sem aproximação ou arredondamento.

Quadro 3 — Indicadores de pontuação para Agente de Apoio Técnico Geral

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)	Unidade	Pontuação por Unidade	Limite de Pontuação	Pontuação Indicada pelo Candidato
Formação Acadêmica Vertical	a) Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição	Curso	3	3	
	b) Graduação em qualquer área	Curso	5	5	
	c) Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	8	8	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	8	8	
	e) Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	11	11	
	f) Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
Experiência Profissional para Agente de Apoio Técnico Geral	g) Atividade em programas, projetos, processos ou sistemas de educação e administração envolvendo Ambientes Virtuais de Aprendizagem, sistemas de controle acadêmico e/ou sistemas de controle financeiro	Semestre	10	50	

Observação: Só podem ser contabilizados os semestres integrais ou que atinjam pelo menos 180 dias, sem aproximação ou arredondamento.

Quadro 4 — Indicadores de pontuação para Agente de Apoio Técnico para Edição Audiovisual

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)	Unidade	Pontuação por Unidade	Limite de Pontuação	Pontuação Indicada pelo Candidato
Formação Acadêmica Vertical	a) Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição	Curso	3	3	
	b) Graduação em qualquer área	Curso	5	5	
	c) Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	8	8	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	8	8	
	e) Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	11	11	
	f) Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
Experiência Profissional para Agente de Apoio Técnico para Edição Audiovisual	g) Atividade em edição audiovisual para transmissões via televisão, internet ou gravação em mídias de armazenamento para reprodução digital ou eletrônica	Semestre	10	50	

Observação: Só podem ser contabilizados os semestres integrais ou que atinjam pelo menos 180 dias, sem aproximação ou arredondamento.

Quadro 5 — Indicadores de pontuação para Tutores/Mediadores

Formação	Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados,	Pontuação	Pontuação
-----------------	--	------------------	------------------

e Experiência Profissional	declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações, conforme cada caso)	Unidade	por Unidade	Limite de Pontuação	Indicada pelo Candidato
Formação Acadêmica Vertical	a) Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição	Curso	3	3	
	b) Graduação em qualquer área	Curso	5	5	
	c) Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	8	8	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	8	8	
	e) Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	11	11	
	f) Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
Experiência Profissional para Tutores/Mediadores	g) Tutoria em cursos de educação a distância, com atividades de suporte aos alunos na compreensão de conteúdos e execução de atividades ministradas por professor formador, sem se confundir com docência	Semestre	4	20	
	h) Coordenação, orientação ou supervisão de programas, projetos ou planos de atividades setoriais	Semestre	6	30	
	i) Experiência profissional em serviços de atendimento socioeducativo como gestor (diretor, coordenador, supervisor) ou como agente socioeducador	Semestre	5	40	

Observação: Só podem ser contabilizados os semestres integrais ou que atinjam pelo menos 180 dias, sem aproximação ou arredondamento.

Quadro 6 — Indicadores de pontuação para Professores

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)	Unidade	Pontuação por Unidade	Limite de Pontuação	Pontuação Indicada pelo Candidato
Formação Acadêmica Vertical	a) Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição	Curso	3	3	
	b) Graduação em qualquer área	Curso	5	5	
	c) Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	8	8	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	8	8	
	e) Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	11	11	
	f) Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
Experiência Profissional para Professores	g) Docência em qualquer área	Semestre	4	20	
	h) Docência na área para a qual se inscrever	Semestre	6	30	
	i) Experiência profissional em serviços de atendimento socioeducativo como gestor (diretor, coordenador, supervisor) ou como agente	Semestre	6	30	

	socioeducador				
Produção Acadêmica/Científica	j) Apresentação ou publicação de trabalho na área do componente curricular para o qual se inscrever, em evento nacional	Trabalho	5	20	
	k) Apresentação ou publicação de trabalho na área do componente curricular para o qual se inscrever, em evento internacional	Trabalho	5	20	
	l) Publicação de livro na área do componente curricular para o qual se inscrever	Livro	10	30	
	m) Publicação de capítulo de livro na área do componente curricular para o qual se inscrever	Capítulo	5	15	
	n) Publicação de artigo, na área do componente curricular para o qual se inscrever, em revista indexada	Artigo	6	30	
	o) Publicação de artigo, na área do componente curricular para o qual se inscrever, em revista não-indexada	Artigo	6	12	

Observação: Só podem ser contabilizados os semestres integrais ou que atinjam pelo menos 180 dias, sem aproximação ou arredondamento.

5.2 Os candidatos deverão preencher um dos quadros acima, de acordo com a função desejada, disposto no **Apêndice 1**, com a pontuação que apurarem de sua formação e experiência, cujos resultados serão conferidos pela Comissão Avaliadora com base na documentação apresentada.

5.3 A pontuação é apenas classificatória, enquanto o requisito mínimo de ingresso disposto no **Quadro 1** é eliminatório.

5.4 Poderão ser aceitas formações e experiências diferentes das previstas no Quadro 1, a serem indicadas pelos candidatos por meio do Formulário de Recurso Administrativo disposto no **Apêndice 2**, caso eles sejam desclassificados ou não tiverem suas inscrições deferidas por razões de não enquadramento nos requisitos exigidos, desde que haja disponibilidade de vagas e atendam às necessidades institucionais e dos cursos.

5.5 O candidato à função docente só poderá se inscrever em no máximo quatro componentes curriculares ou disciplinas, de modo que o excedente, se houver, será desconsiderado, a critério da Comissão Avaliadora e conforme as necessidades do Programa.

5.6 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, segundo critérios de desempate estabelecidos 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 2, item 5.1.
- c) Maior tempo de atuação como docente, quando aplicável.
- d) Maior experiência de docência, tutoria ou atividade em programas, projetos, processos ou sistemas de educação e administração.

5.7 O resultado da seleção será divulgado oficialmente no portal do IFRO, em <https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/extensao>, página do *Campus*.

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

5.9 Recursos poderão ser interpostos junto à Comissão Avaliadora com o modelo de requerimento disponível no **Apêndice 2**, pelo e-mail agsocioeducador@ifro.edu.br, dentro do prazo previsto no cronograma, indicando-se no assunto a informação RECURSO/AGENTE SOCIOEDUCADOR.

5.10 Os resultados dos recursos são irrecorríveis e serão informados na publicação do Resultado Final, com as justificativas que se fizerem necessárias.

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 **Apêndice 3** deste Edital e conforme orientações da equipe de Coordenação Local, em atendimento ao Curso de Agente Socioeducador e excepcionalmente em outras ações de desenvolvimento da

educação profissional no IFRO, nos limites de sua carga horária contratada.

6.3 A recusa ou ausência de manifestação por parte de um candidato convocado 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 agsocioeducador@ifro.edu.br os seguintes documentos:

- I - Termo de Compromisso e Responsabilidade (**Apêndice 4**);
- II - cópia simples de comprovante de endereço atualizado;
- III - 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;
- IV - cópia simples do PIS/PASEP;
- V - cópia simples do contracheque, se for servidor público de qualquer esfera, exceto para servidores do IFRO.
- VI - Indicar no assunto do e-mail a informação “CONVOCAÇÃO/AGENTE SOCIOEDUCADOR”.

6.6 O colaborador que, durante o processo de atendimento ao Projeto, passar da condição de servidor para não servidor e vice-versa deverá ser reenquadrado pelo *Campus* conforme as fontes de receita para seu pagamento e poderá ter a convocação cancelada caso não haja saldo para a remuneração de seus serviços na nova fonte de enquadramento.

6.7 O colaborador poderá ser desligado da função, a critério da Equipe de Coordenação Local do *Campus*, nos seguintes casos:

- não atendimento às funções previstas, conforme o **Apêndice 3** deste Edital e segundo as avaliações da equipe local do *Campus*;
- suspensão do curso ou redução das práticas previstas;
- constatação de informações falsas, inexatas ou incompletas por parte do colaborador, inclusive quanto ao afirmado no seu Termo de Compromisso e Responsabilidade (**Anexo 4**);
- acúmulo de bolsas de outros editais do IFRO ou que extrapolem o tempo de 60 horas semanais de trabalho na soma das funções regulares de trabalho com as de colaborador;
- confirmação de não atendimento às normas de conduta ética e funcional do *Campus*, devidamente apuradas, e que prejudiquem a formação dos alunos e/ou execução do Curso;
- outras ocorrências que acarretem prejuízo à execução do curso, devidamente apuradas.

6.8 Será assegurada ampla defesa ao colaborador que não concordar com seu desligamento, podendo recorrer à Coordenação do Curso, em primeira instância, e à Coordenação-Geral da Plano de Trabalho da parceria, em segunda instância.

7. REMUNERAÇÃO

7.1 O profissional contratado para o Curso fará jus à remuneração de referência disposta no Quadro 1, seção 3, deste Edital.

7.2 A remuneração referente será efetuada diretamente ao profissional colaborador, por meio de depósito bancário em conta corrente, na forma de bolsa de extensão ou pagamento de serviços.

7.3 Poderá haver, sobre o valor pago, retenção de imposto de renda de pessoa física (IRPF) e/ou de encargos sociais, conforme a legislação federal, bem como a incidência de impostos sobre serviço (ISS) quando requerida Nota Fiscal de Prestação de Serviço junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

7.3.1 A Nota Fiscal de Prestação de Serviço é obrigatória apenas para profissionais contratados que não possuam vínculo de servidor público com a esfera federal, estadual ou municipal, e a emissão e seus custos, junto à Secretaria Municipal da Fazenda, são de responsabilidade do beneficiário da remuneração.

7.4 O pagamento das horas de trabalho desenvolvidas será realizado mensalmente ou, nos casos de docência, após a conclusão do componente ou componentes curriculares, mediante depósito em conta do contratado.

7.5 Nos casos de atividades de docência e outras que não se enquadrem em contraprestações na forma de bolsas, o pagamento ficará condicionado à entrega prévia de Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

7.6 Não haverá pagamento de diária, passagens e/ou deslocamento aos profissionais para atendimento à demanda deste Edital.

7.7 A atividade do profissional colaborador não cria vínculo empregatício de nenhuma natureza com o IFRO ou seus parceiros e se limita ao cumprimento da carga horária das atividades para as quais foi classificado e convocado.

7.8 Não é permitida a acumulação de bolsas ou pagamento de horas-atividades deste Edital com os mesmos benefícios de outros editais do IFRO, concomitantemente a cada mês de referência, sob pena de encerramento da prestação do serviço e devolução pelo beneficiário dos valores recebidos acumuladamente na vaga ocupada por meio deste processo seletivo.

7.9 Em caso de dispensa ou desistência de colaborador, o valor do pagamento pelas horas-atividades será calculado proporcionalmente ao trabalho desenvolvido, sem exceder o valor total para a oferta do componente curricular ou execução do trabalho, conforme a seguinte projeção:

- a) até 20% do valor previsto para pagamento, nos casos de entrega de planejamento sem execução, a exemplo de planos de ensino;
- b) até 50% do valor previsto para pagamento, nos casos de entrega de planejamento e materiais didáticos elaborados para o ambiente virtual de aprendizagem, sem execução;
- c) valor proporcional à carga horária executada, nos demais casos.

7.10 O colaborador que assumir o componente curricular ou atividade na qual houve dispensa de outro colaborador receberá os valores proporcionais restantes programados para a mesma despesa, tendo em vista que se trata de orçamento predeterminado e fixo.

8. CRONOGRAMA

8.1 O fluxo dos processos previstos neste Edital obedece ao cronograma disposto no Quadro 7.

Quadro 7 — Cronograma do Edital

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	MEIO
Inscrições	de 8 a 26 de janeiro de 2021	Formulário disposto em https://forms.gle/xdiLzdx8q4P3hxUKA
Divulgação das inscrições e resultados preliminares	1 de fevereiro de 2021	https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/extensao
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	2 de fevereiro de 2021	E-mail agsocioeducador@ifro.edu.br , por meio do Apêndice 2
Homologação de resultados, após os recursos, e convocação dos candidatos selecionados	4 de Fevereiro de 2021	https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/extensao
Entrega da documentação pelos candidatos convocados	5, 6 e 7 de Fevereiro de 2021	E-mail agsocioeducador@ifro.edu.br
Início das atividades dos colaboradores	Conforme o cronograma do <i>Campus</i>	Conforme a programação do <i>Campus</i>

8.2 O IFRO poderá alterar o cronograma de realização das atividades, de acordo com 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 dos cursos aqui especificados.

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 inexatidão 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, <https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/extensao>, 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 O resultado deste Edital é válido exclusivamente para as funções especificadas, no limite do Curso de Formação Inicial em Agente Socioeducador, podendo haver inclusive ampliação das vagas no ato da convocação, se houver necessidade para atendimento ao

Projeto e dentro da ordem classificatória para cada função.

9.6 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://portal.ifro.edu.br/calama/editais/extensao>, inclusive os editais de alteração, se houver.

9.7 Os candidatos classificados e convocados neste processo seletivo para a função de professor formador/contendista autorizam o IFRO, em caráter irrevogável e irretratável, a utilizar no Curso de Formação Inicial em Agente Socioeducador e em outros cursos gratuitos de educação profissional e tecnológica que ofertar, as apostilas e demais produtos pedagógicos registrados por escrito, em áudio ou em vídeo, sob qualquer suporte existente, como resultado de suas atividades dentro da carga horária contratada e remunerada nos termos deste Edital, sem necessidade de qualquer remuneração adicional decorrente do uso.

9.8 Os professores formadores contratados por meio deste edital cedem ao IFRO, sem ônus adicional sobre a remuneração das horas-atividades contratadas, todos os direitos de imagem, voz e criação relativos a aulas que gravarem e/ou transmitirem ao vivo em programas e processos de educação profissional pública e gratuita, para o Estado de Rondônia, demais regiões do Brasil e exterior, em número ilimitado de vezes, bem como que forem distribuídas por meio de CD, CD-ROM, CD-I, DVD e suportes de computação gráfica em geral; autorizam também a armazenar as gravações em banco de dados, exibi-las por meio de projeção em tela, em ambientes restritos ou em locais públicos, transmiti-las via televisão de qualquer espécie (televisão aberta ou por assinatura, de todas as formas de transporte de sinal existentes, como UHF, VHF, cabo, MMDS e satélite), disseminá-las por meio da internet e telefone celular, inclusive sob compartilhamento com qualquer outra instituição pública de educação profissional com os mesmos fins de aplicação.

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

9.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora do Edital, em primeira instância, e Direção-Geral do *Campus*, em segunda instância, se houver.



Documento assinado eletronicamente por **Kariston Dias Alves, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 08/01/2021, às 16:16, 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 **1140292** e o código CRC **3B5CBD5B**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 1/2021/PVCAL - CGAB/IFRO

APÊNDICE 1 — QUADRO DE PONTUAÇÃO	Documento SEI: 1140476
APÊNDICE 2 — FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO	
APÊNDICE 3 — ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO	
APÊNDICE 4 — TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE	

APÊNDICE 1 — QUADRO DE PONTUAÇÃO

(Preencher este Quadro, gerar um PDF e fazer o *upload* no Formulário de Inscrição)

FUNÇÃO: AGENTE DE APOIO TÉCNICO PARA GESTÃO ACADÊMICA					
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO					
Nome:					
Documento de identidade:					
E-mail:					
Telefone/celular:					
Tópicos: Formação e Experiência Profissional	Itens: Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações, conforme cada caso)	Unidade	Pontuação por Unidade	Limite de Pontuação	Pontuação Indicada pelo Candidato
Formação Acadêmica Vertical	a) Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição	Curso	3	3	
	b) Graduação em qualquer área	Curso	5	5	
	c) Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	8	8	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	8	8	
	e) Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	11	11	
	f) Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
Experiência Profissional	g) Atividade em programas, projetos, processos ou sistemas de educação e administração envolvendo Ambientes Virtuais de Aprendizagem, sistemas de controle acadêmico e/ou sistemas de controle financeiro	Semestre	10	50	

Cidade de _____ / _____, em _____ de _____ de 202_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

AS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS DEVERÃO SER SUBMETIDAS NO ATO DA INSCRIÇÃO, EM FORMATO PDF, DEVENDO TER COMO TÍTULO O ITEM QUE ELE REPRESENTA. (NO CASO DE HAVER MAIS DE UM DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE UM MESMO ITEM, DEVE-SE ORGANIZAR OS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO PDF, QUE REPRESENTARÁ AQUELE ITEM)

FUNÇÃO: AGENTE DE APOIO TÉCNICO GERAL					
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO					
Nome:					
Documento de identidade:					
E-mail:					
Telefone/celular:					
Tópicos Formação e Experiência Profissional	Itens: Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações, conforme cada caso)	Unidade	Pontuação por Unidade	Limite de Pontuação	Pontuação Indicada pelo Candidato
Formação Acadêmica Vertical	a) Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição	Curso	3	3	
	b) Graduação em qualquer área	Curso	5	5	
	c) Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	8	8	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	8	8	
	e) Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	11	11	
	f) Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
Experiência Profissional	j) Atividade em programas, projetos, processos ou sistemas de educação e administração envolvendo Ambientes Virtuais de Aprendizagem, sistemas de controle acadêmico e/ou sistemas de controle financeiro	Semestre	10	50	

Cidade de _____ / _____, em _____ de _____ de 202_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

AS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS DEVERÃO SER SUBMETIDAS NO ATO DA INSCRIÇÃO, EM FORMATO PDF, DEVENDO TER COMO TÍTULO O ITEM QUE ELE REPRESENTA. (NO CASO DE HAVER MAIS DE UM DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE UM MESMO ITEM, DEVE-SE ORGANIZAR OS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO PDF, QUE REPRESENTARÁ AQUELE ITEM)

FUNÇÃO: AGENTE DE APOIO TÉCNICO PARA EDIÇÃO AUDIOVISUAL					
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO					
Nome:					
Documento de identidade:					
E-mail:					
Telefone/celular:					
Tópicos: Formação e Experiência Profissional	Itens: Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações, conforme cada caso)	Unidade	Pontuação por Unidade	Limite de Pontuação	Pontuação Indicada pelo Candidato
Formação Acadêmica Vertical	a) Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição	Curso	3	3	
	b) Graduação em qualquer área	Curso	5	5	
	c) Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	8	8	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	8	8	
	e) Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	11	11	
	f) Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
Experiência Profissional	g) Atividade em edição audiovisual para transmissões via televisão, internet ou gravação em mídias de armazenamento para reprodução digital ou eletrônica	Semestre	10	50	

Cidade de _____ / _____, em _____ de _____ de 202_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

AS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS DEVERÃO SER SUBMETIDAS NO ATO DA INSCRIÇÃO, EM FORMATO PDF, DEVENDO TER COMO TÍTULO O ITEM QUE ELE REPRESENTA. (NO CASO DE HAVER MAIS DE UM DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE UM MESMO ITEM, DEVE-SE ORGANIZAR OS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO PDF, QUE REPRESENTARÁ AQUELE ITEM)

FUNÇÃO: TUTOR/MEDIADOR					
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO					
Nome:					
Documento de identidade:					
E-mail:					
Telefone/celular:					
Tópicos: Formação e Experiência Profissional	Itens: Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações, conforme cada caso)	Unidade	Pontuação por Unidade	Limite de Pontuação	Pontuação Indicada pelo Candidato
Formação Acadêmica Vertical	a) Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição	Curso	3	3	
	b) Graduação em qualquer área	Curso	5	5	
	c) Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	8	8	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	8	8	
	e) Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	11	11	
	f) Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
Experiência Profissional	g) Tutoria em cursos de educação a distância, com atividades de suporte aos alunos na compreensão de conteúdos e execução de atividades ministradas por professor formador, sem se confundir com docência	Semestre	4	20	
	h) Coordenação, orientação ou supervisão de programas, projetos ou planos de atividades setoriais	Semestre	6	30	
	i) Experiência profissional em serviços de atendimento socioeducativo como gestor (diretor, coordenador, supervisor) ou como agente socioeducador	Semestre	5	40	

Cidade de _____ / _____, em ____ de _____ de 202____

ASSINATURA DO CANDIDATO

AS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS DEVERÃO SER SUBMETIDAS NO ATO DA INSCRIÇÃO, EM FORMATO PDF, DEVENDO TER COMO TÍTULO O ITEM QUE ELE REPRESENTA. (NO CASO DE HAVER MAIS DE UM DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE UM MESMO ITEM, DEVE-SE ORGANIZAR OS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO PDF, QUE REPRESENTARÁ AQUELE ITEM)

FUNÇÃO: PROFESSOR					
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO					
Nome:					
Documento de identidade:					
E-mail:					
Telefone/celular:					
Tópicos: Formação e Experiência Profissional	Itens: Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações, conforme cada caso)	Unidade	Pontuação por Unidade	Limite de Pontuação	Pontuação Indicada pelo Candidato
Formação Acadêmica Vertical	a) Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição	Curso	3	3	
	b) Graduação em qualquer área	Curso	5	5	
	c) Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	8	8	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	8	8	
	e) Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	11	11	
	f) Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
Experiência Profissional	g) Docência em qualquer área	Semestre	4	20	
	h) Docência na área para a qual se inscrever	Semestre	6	30	
	i) Experiência profissional em serviços de atendimento socioeducativo como gestor (diretor, coordenador, supervisor) ou como agente socioeducador	Semestre	6	30	
Produção Acadêmica/Científica	j) Apresentação ou publicação de trabalho, no componente curricular para a qual se inscrever, em evento nacional	Trabalho	5	20	
	k) Apresentação ou publicação de trabalho, no componente curricular para a qual se inscrever, em evento internacional	Trabalho	5	20	
	l) Publicação de livro na área do componente curricular para a qual se inscrever	Livro	5	30	
	m) Publicação de capítulo de livro na área do componente curricular para a qual se inscrever	Capítulo	5	15	
	n) Publicação de artigo, na área do componente curricular para a qual se inscrever, em revista indexada	Artigo	6	30	
	o) Publicação de artigo, na área do componente curricular para a qual se inscrever, em revista não-indexada	Artigo	6	12	

Cidade de _____ / _____, em _____ de _____ de 202_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

AS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS DE FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E PRODUÇÃO ACADÊMICA DEVERÃO SER SUBMETIDAS NO ATO DA INSCRIÇÃO, EM FORMATO PDF, DEVENDO TER COMO TÍTULO O ITEM QUE ELE REPRESENTA. (NO CASO DE HAVER MAIS DE UM DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE UM MESMO ITEM, DEVE-SE ORGANIZAR OS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO PDF, QUE REPRESENTARÁ AQUELE ITEM)

APÊNDICE 2 — FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Nome: _____

Função para a qual se inscreveu: _____

E-mail: _____

Telefone celular: _____

SITUAÇÃO QUE JUSTIFICA O RECURSO

- a) () Resultado Preliminar
- b) () Resultado Final
- c) () Critério de desempate
- d) () Outro motivo (identificar): _____

ARGUMENTAÇÕES QUE EMBASAM O RECURSO

Apresente suas fundamentações e/ou justificativas:

Local e data

ASSINATURA DO CANDIDATO

APÊNDICE 3 — ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO

1) PROFESSOR FORMADOR

- a) Elaborar material didático, atividades e avaliações pertinentes à ementa e correspondentes à carga horária das disciplinas.
- b) Participar, se oferecida, da capacitação específica para o desempenho de sua função.
- c) Preparar o ambiente virtual de aprendizagem (AVA) com 15 dias de antecedência ou conforme o prazo indicado pela Coordenação, se aplicável.
- d) Elaborar o Plano de Ensino conforme o Projeto Pedagógico do Curso.
- e) Preparar materiais didáticos complementares em diversas mídias.
- f) Prestar atendimento às alunos e ao monitor, conforme as necessidades.
- g) Acompanhar os tutores a distância no ambiente online (Moodle), dando suporte diário no fórum de tutoria de sua disciplina e via e-mail, se aplicável.
- h) Esclarecer as dúvidas dos tutores e/ou monitores e alunos, com resposta em, no máximo, 24 horas.
- i) 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.
- j) Gravar vídeos e/ou participar de webconferência, quando programados.
- k) Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades das estudantes participantes da oferta.
- l) Propiciar espaço de acolhimento e debate com as estudantes.
- m) Participar dos encontros de coordenação, promovidos pela Coordenação do Curso.
- n) Participar de encontros pedagógicos, estabelecidos pela Coordenação do Curso.
- o) Cumprir os prazos de postagens dos materiais no Ambiente Virtual de Aprendizagem, se aplicável.
- p) Acompanhar as frequências, notas das atividades de percurso e avaliações no Ambiente Virtual de Aprendizagem, se aplicável.
- q) Estar disponível para elucidar dúvidas relacionadas à disciplina ministrada quando necessário e solicitado pela Coordenação de Curso.

2) TUTOR/MEDIADOR

- a) Participar, se oferecida, de capacitação específica para o desempenho de sua função.
- b) Elaborar o seu Plano de Tutoria, conforme o modelo de Plano de Ensino disponível no Projeto Pedagógico do Curso.
- c) Exercer as atividades típicas de tutoria, com atendimento a todos os alunos da turma.
- d) Inserir, excluir, acompanhar e orientar os alunos na execução de atividades pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA, se aplicável.
- e) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas.
- f) Colaborar com o professor formador nas discussões teóricas desenvolvidas na plataforma de aprendizagem, se aplicável.
- g) Assistir os alunos nas atividades do curso, com esclarecimentos de dúvida e orientação de atividades, de forma complementar às atividades dos professores formadores.

h) Elaborar os relatórios de regularidade e desempenho dos alunos, quando solicitado pela Coordenação do Curso.

i) Corrigir as atividades avaliativas aplicadas no AVA.

j) Participar de reuniões pedagógicas, quando convidado.

k) Participar dos eventos presenciais no *Campus*, quando solicitado pela Coordenação do Curso.

l) Estabelecer e promover contato permanente com os alunos de forma coletiva e individualizada, presencialmente e/ou a distância, conforme as condições de atendimento.

m) Acompanhar (monitorar) e orientar os cursistas durante sua formação, inclusive quanto ao desenvolvimento de seu Projeto, Plano de Ação ou outro produto para a conclusão do curso, conforme o Projeto Pedagógico do Curso e com o fim de garantir a permanência e sucesso dos alunos nas práticas.

n) Entregar relatórios mensais (com índices de frequência e avaliações de acompanhamento dos cursistas) e relatório final de suas atividades.

3) AGENTE DE APOIO TÉCNICO GERAL

a) Participar de capacitação específica, se oferecida, para o desempenho de sua função.

b) Organizar e arquivar toda a documentação relativa à execução financeira do Programa de Bolsistas.

c) Abrir processos e realizar diligências organizacionais para a execução dos pagamentos.

d) Efetuar os pagamentos de bolsas e prestações de serviços.

e) Atentar-se às condições da execução financeira no Programa e tomar as providências de regularização, sempre que necessário.

f) Realizar levantamento das demandas de materiais de consumo e serviços a serem adquiridos e contratados, em articulação com a Coordenação Adjunta do Programa no *Campus*.

g) Auxiliar no processo de compras, elaborando orçamentos e planilhas.

h) Fazer apropriações no SIAFI-Web e demais sistemas.

i) Atuar nas demandas do SICAF e SIAFI.

j) Elaborar listas de credores e fazer liberação de processos para pagamento.

k) Receber processos, assinar notas de empenhos e fazer arquivamentos.

l) Apresentar relatórios parciais e/ou finais se solicitados pela Coordenação Adjunta no *Campus* ou Coordenação-Geral do Programa.

m) Realizar as demais atividades necessárias à execução financeira dos recursos correspondentes.

n) Inserir, excluir, acompanhar e orientar os alunos na execução de atividades pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA, se aplicável.

4) AGENTE DE APOIO APOIO ACADÊMICO

a) Participar de capacitação específica, se oferecida, para o desempenho de sua função.

b) Realizar os registros dos alunos nos Sistemas Acadêmicos do IFRO.

c) Acompanhar o processo de registro escolar, a matrícula e a geração de boletins, certificados e outros documentos oficiais relativos à vida estudantil.

d) Gerar a certificação dos alunos que concluírem o seu curso.

e) Participar do fornecimento e recebimento de informações necessárias ao acompanhamento do controle acadêmico, em articulação com o Supervisor de Curso.

f) Fazer levantamentos e análise dos resultados dos indicadores acadêmicos, manter estatísticas atualizadas e ter sob controle dados acadêmicos e curriculares, visando subsidiar estudos e interpretações, com finalidades pedagógicas, profissionais e econômico-administrativas.

g) Elaborar, organizar e preencher os instrumentos de controle acadêmico previstos nos

regulamentos do IFRO.

h) Auxiliar na realização das matrículas, cancelamentos e expedição de históricos, boletins, diplomas e certificados, conforme os regulamentos do IFRO.

i) Acompanhar e atender, com setores competentes, os discentes com dificuldades no processo de ensino e aprendizagem em EaD;

j) Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes.

k) Fazer manutenção do Ambiente Virtual de Aprendizagem e/ou de outros sistemas utilizados no atendimento às alunos.

l) Desenvolver outras atividades típicas de sua função, conforme definição do Coordenador do Curso e do Coordenador-Geral da oferta do Curso.

m) Inserir, excluir, acompanhar e orientar os alunos na execução de atividades pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA, se aplicável.

5) AGENTE DE APOIO TÉCNICO PARA EDIÇÃO AUDIOVISUAL

a) Participar de capacitação específica, se oferecida, para o desempenho de sua função.

b) Pesquisar e editar vídeos para web.

c) Gerar conteúdo para canal de mídia digital e administrar plataforma digital.

d) Fazer edições diversas em vídeos.

e) Realizar recorte e tratamento em vídeos.

f) Auxiliar nas rotinas de gerenciamento da edição de vídeos para web, inclusive o canal do YouTube e outras plataformas.

g) Publicar vídeos no canal do YouTube e outras plataformas similares.

h) Auxiliar a equipe local do *Campus* na concepção e desenvolvimento de recursos audiovisuais.

i) Auxiliar a equipe local com serviços técnicos na produção e disponibilização de todo e qualquer material audiovisual a ser utilizado no curso, bem como serviços de formatação de conteúdo escrito para disponibilização aos alunos.

j) Realizar pesquisas relacionadas à área, com intuito de aprimorar as soluções oferecidas e os processos de concepção gráfica e audiovisual.

k) Desenvolver outras atividades próprias da função e conforme solicitado pela Coordenação do Curso.

APÊNDICE 4 — TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
(A ser entregue no ato da convocação)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome:		
CPF:	RG (órgão emissor e UF):	
Rua:	Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	E-mail:	
Telefone:		
Função para a qual foi selecionado:		

Assumo o compromisso pelas obrigações como profissional colaborador na função acima especificada, em que fui classificado, conforme o estabelecido no Edital de Seleção de Colaboradores para o Curso de Formação Inicial em Agente Socioeducador. Estou ciente de que a minha inobservância aos requisitos dispostos no mesmo Edital, quanto às competências que me cabem, poderá implicar no meu desligamento nas funções assumidas e na minha obrigação de restituir integralmente os recursos porventura recebidos de forma irregular, conforme determinação legal e proporcionalmente ao descumprimento de minhas competências.

Declaro, conforme o edital de seleção e as legislações e normativas aplicáveis, que preencho plenamente os requisitos da função para a qual fui selecionado, incluindo-se que:

- a) não acumularei simultaneamente as bolsas desta função com bolsas de pesquisa, extensão ou formação de mesmos programas ou programas similares do IFRO, sob pena de devolução do que receber em duplicidade;
- b) tenho disponibilidade de tempo e meios próprios complementares para o exercício da função;
- c) as horas de trabalho dedicadas a esta função não serão executadas durante período de jornada regular em outras funções, com ou sem vínculo empregatício, que eu exerça ou venha a exercer durante o período da convocação.

Reconheço que os serviços prestados não geram vínculo empregatício e podem ser suspensos ou encerrados a qualquer tempo pelo IFRO, com garantia de pagamento pelas horas de atividades executadas e sem ônus relativos a direitos trabalhistas, por força de determinações legais, das necessidades do público-alvo, da natureza do projeto, da transitoriedade da função ou da indisponibilidade de recursos.

Estou plenamente de acordo com todos os termos do Edital.

Local e data

ASSINATURA DO CANDIDATO