



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

EDITAL Nº 124/2017/REIT - CGAB/IFRO, DE 31 DE MAIO DE 2017

PROCESSO SEI Nº 23243.010139/2017-61

DOCUMENTO SEI Nº 0010763

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - ARINT NÚCLEO DE INTERNACIONALIZAÇÃO DO IFRO - NII

PROGRAMA DE INTERNACIONALIZAÇÃO DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO DO IFRO - PIPEEX

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Programa de Internacionalização da Pesquisa, Ensino e Extensão, torna público o processo de seleção de servidor tutor para realização de supervisão e acompanhamento de estudantes no exterior, e atividade de pesquisa ou estágio, a saber, no Instituto Politécnico do Porto, na cidade do Porto, em Portugal.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROGRAMA

1.1 O Programa de Internacionalização da Pesquisa, Ensino e Extensão (Pipeex) é um programa próprio do IFRO e objetiva proporcionar ações de mobilidade internacional de forma a:

- I. Impulsionar o processo de internacionalização do IFRO;
- II. Propiciar a mobilidade internacional (MEI) de estudantes e servidores do IFRO em instituições estrangeiras de educação em áreas de ciência e tecnologia, para realização de atividades de pesquisa, ensino e extensão, dentre outras;
- III. Receber estudantes e/ou pesquisadores estrangeiros para realização de atividades de pesquisa, ensino e/ou extensão, dentre outras, com regras a serem definidas em editais próprios;
- IV. Ampliar as ações de cooperação internacional em nível institucional para estabelecer novos projetos de colaboração em áreas de pesquisa, ensino e extensão;
- V. Propiciar maior visibilidade internacional ao IFRO;
- VI. Possibilitar melhoria nos índices de avaliação da educação superior ofertada pelo IFRO.

2. DO OBJETIVO

2.1 O presente edital tem como objetivo, no âmbito do Programa de Internacionalização da Pesquisa, Ensino e Extensão do IFRO – Pipeex, o apoio financeiro a 01 (um) servidor para atuar como tutor no acompanhamento aos alunos do Pipeex menores de 18 anos de idade e realizar atividades de pesquisa e/ou extensão.

3. DO PÚBLICO-ALVO E REQUISITOS PARA CANDIDATURA

3.1 Para a vaga de servidor tutor, poderão se candidatar servidores do Instituto Federal de Rondônia, desde que atendam os seguintes critérios e requisitos;

3.2 O candidato deverá preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos:

- I. Ser maior de 18 anos.
- II. Pertencer ao quadro de pessoal efetivo do IFRO;
- III. Na estar em gozo de licença ou afastamento para:
 - a) tratar de interesse/assuntos particulares;
 - b) tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;
 - c) acompanhamento de cônjuge;
 - d) serviço militar;
 - e) atividade política;

- f) capacitação após quinquênio de efetivo exercício;
- g) desempenho de mandato classista;
- h) exercício de mandato eletivo;
- i) para estudo ou missão no exterior;
- j) exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da união, dos estados, municípios ou Distrito Federal, ou para servir em organismo internacional.

IV. Não estar suspenso por força de medida disciplinar ou judicial;

V. Possuir currículo na Plataforma Lattes atualizado no mês da solicitação;

VI. Não ter sido contemplado anteriormente no Programa de Internacionalização da Pesquisa, Ensino e Extensão do IFRO (Pipeex);

VII. Ter compromisso de retorno ao Brasil e retomada de suas atividades laborais;

VIII. Ter compromisso de repasse ao IFRO dos conhecimentos ou produtos adquiridos no período de mobilidade, tanto na pesquisa, quanto no estágio profissional;

IX. Possuir Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), CPF, e Passaporte com validade mínima até janeiro de 2018. O servidor poderá dar entrada ao pedido de Passaporte após a homologação do resultado final (orientações no anexo VIII), desde que haja tempo hábil para a obtenção do documento até o período da viagem.

X. Ter cumprido com as obrigações dos programas ou projetos institucionalizados desenvolvidos no âmbito da pesquisa, ensino e/ou extensão nos *campi* ou Reitoria do IFRO.

XI. Providenciar conta corrente aberta no Banco do Brasil, com permissão para movimentação no exterior;

XII. Possuir anuência da chefia geral e imediata da unidade de lotação a qual pertença para participação na seleção, conforme anexo II;

XIII. Possuir capacidade de comunicação e diálogo com pais e/ou responsáveis de estudantes;

XIV. Possuir disponibilidade para atendimento de e-mail, telefone, mídias de comunicação etc.;

XV. Possuir preparação teórica sobre viagens internacionais com alunos menores de idade;

XVI. Possuir preparação didática e pedagógica para acompanhamento de estudantes em processo de execução de Planos de Trabalho em pesquisa e/ou extensão.

Parágrafo único. É vedada a participação neste edital de servidores selecionados em outras edições do Pipeex que desistiram da vaga sem motivo justificável.

4. DAS RESPONSABILIDADES E COMPROMISSOS DO SERVIDOR SELECIONADO

4.1 O servidor selecionado para atividade de acompanhamento aos estudantes do Pipeex para o Instituto Politécnico do Porto será responsável por:

a) acompanhar os estudantes durante toda a organização da viagem, inclusive prestando orientações e esclarecendo dúvidas aos estudantes, pais e/ou responsáveis;

b) acompanhar os estudantes durante o período de viagem internacional, ida e volta;

c) cumprir o período de mobilidade descrito no cronograma deste edital, ficando vetado de realizar qualquer alteração no cronograma;

d) figurar como tutor responsável dos estudantes na declaração de viagem internacional de saída do país e entrada em território internacional;

e) supervisionar pedagogicamente a execução do Plano de Trabalho (pesquisa/extensão) dos estudantes, com especial atenção ao cumprimento das etapas e prazos;

f) comunicar-se regularmente com pais e/ou responsáveis e orientadores dos estudantes, tanto do IFRO, quanto do IPP;

g) acompanhar a elaboração e a qualidade da escrita dos relatórios mensais e final dos estudantes, apontando, se for o caso, ajustes e melhorias;

h) além das atividades de acompanhamento ao estudante do Pipeex, o servidor tutor será responsável por elaborar e executar um Plano de Trabalho próprio relacionado à pesquisa e/ou estágio profissional, que será implementando durante o período de mobilidade, e, em seu retorno ao IFRO, implementar um Plano de Regresso, ambos devidamente aprovados pela chefia imediata.

4.2 São compromissos do servidor tutor selecionado:

a) providenciar passaporte, vacinas, e toda documentação necessária para viagem (são também de responsabilidade exclusiva do servidor eventuais despesas com taxas para obtenção do passaporte, visto etc.);

b) possuir conta corrente individual no Banco do Brasil (observar que a conta corrente deve permitir movimentação financeira no exterior);

- c) assinar termo de ciência e compromisso com o IFRO, conforme modelo a ser fornecido pelo NII/ARINT;
- d) assinar declarações se comprometendo a dar atendimento aos estudantes e seus pais e/ou responsáveis, bom como se declarando com preparação teórica, didática e pedagógica para assumir as obrigações descritas neste edital (anexo V);
- e) dedicar-se integralmente às atividades de supervisão e pesquisa e/ou estágio no período em que estiver na instituição de ensino estrangeira;
- f) seguir e cumprir o Plano de Trabalho proposto;
- g) executar o Plano de Regresso proposto;
- h) apresentar relatório final de suas atividades ao(à) coordenador(a) do Núcleo de Internacionalização do IFRO e chefias geral e imediata;
- i) retornar ao Brasil após o período de mobilidade, não podendo ultrapassar, no país de destino, estada superior a 90 dias (três meses) em Portugal.

5. DAS VAGAS E INSTITUIÇÃO PARCEIRA

5.1 Será oferecida 01 (uma) vaga no Instituto Politécnico do Porto, para a atividade de supervisão e acompanhamento aos estudantes e pesquisa/estágio profissional.

6. DURAÇÃO DO PERÍODO DE MOBILIDADE

6.1 As atividades de acompanhamento aos alunos e pesquisa ou estágio profissional terão a seguinte duração e período:

I – Instituto Politécnico do Porto (IPP) – 3 (três) meses. Período da mobilidade: 18 de setembro a 18 de dezembro de 2017. Link da instituição: <https://www.ipp.pt/>

7. AUXÍLIOS FINANCEIROS OFERECIDOS

7.1 Para apoiar as ações referentes a este edital, o servidor tutor selecionado receberá auxílio de **R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais)** para custear despesas com transporte, alimentação, aluguel, instalação, seguro saúde, despesas pessoais, etc.

7.2 O valor será repassado em parcela única.

8. DA CANDIDATURA E SUAS ETAPAS

8.1 A seleção acontecerá no âmbito do IFRO, por Comissão designada pelo Reitor, realizada através da análise e pontuação dos critérios indicados no item 8.2.2, bem como o cumprimento das demais etapas definidas neste edital.

8.2 Será aceita uma única inscrição por candidato. Na hipótese de envio de uma nova inscrição pelo(a) mesmo(a) candidato(a), respeitando-se o prazo limite estipulado, esta será considerada substituta da anterior, sendo levada em conta para análise apenas a última inscrição recebida.

8.2.1 **Para a candidatura**, o servidor deverá enviar os seguintes documentos:

- I - Ficha de inscrição preenchida (anexo I);
- II – Comprovante de ser servidor efetivo do IFRO;
- III - Carteira de Identidade (RG), ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) para o caso de estrangeiros;
- IV – Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- V – Carta de anuência da chefia geral e imediata (anexo II);
- VI – Plano de Trabalho (anexo VI);
- VII – Plano de Regresso (anexo VII);
- VIII – Declaração de não recebimento de outras bolsas (anexo III);
- IX – Declaração de cumprimento das obrigações nos programas institucionais (anexo IV);
- X – Comprovação (certificados e/ou declarações dos setores competentes) de outros itens para pontuação, conforme critérios definidos no item 8.2.2;
- XI – Currículo *Lattes* atualizado no mês da candidatura;
- XII – Declaração de possuir capacidade de comunicação e diálogo (anexo V);
- XIII – Declaração de possuir disponibilidade para atendimento de e-mail, telefone, mídias de comunicação etc. (anexo V);
- XIV – Declaração de possuir preparação teórica sobre viagens internacionais com alunos menores de idade; e de interesse e iniciativa de aprender sobre a temática (anexo V);

XV – Declaração de possuir preparação didática e pedagógica para acompanhamento de estudantes em processo de execução dos Planos de Trabalho em pesquisa e/ou extensão (anexo V);

XVI – Comprovação para critério de desempate.

8.2.1.1 Todos os documentos para candidatura devem ser digitalizados em formato PDF, em arquivo de EXTENSÃO ÚNICA, e enviados para o e-mail nii@ifro.edu.br, com a seguinte identificação: **TUTOR.IPP2017.NOME**

8.2.1.2 A ausência de um dos documentos para candidatura ou descumprimento de qualquer orientação invalida a inscrição.

8.2.1.3 O IFRO não se responsabilizará por inscrições não recebidas dentro do prazo estabelecido no cronograma em decorrência de eventuais problemas técnicos, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

8.2.2 Critérios e Classificação por Pontuação

Após a homologação das candidaturas, a Comissão de Seleção realizará a pontuação e classificação dos candidatos utilizando os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

Critério	Pontuação
Tempo de serviço no IFRO	Entre 1 e 2 anos – 1 ponto Entre 3 e 4 anos – 2 pontos Entre 5 e 6 anos – 3 pontos Entre 7 e 8 anos – 4 pontos (limite até 8 anos)
Graduação	1 ponto
Mestrado	3 pontos
Doutorado	5 pontos
Pós-Doutorado	6 pontos
Registro em grupo de pesquisa no IFRO	1 ponto por grupo (limite de 2)
Coordenação/gestão de projeto de pesquisa, ensino e/ou extensão	2 pontos por projeto (limite de 3)
Participação em comissão do IFRO para elaboração de regulamentos	1 ponto (limite de 4)
Participação em elaboração de Projeto de Curso (PPC), Programa Institucional, Manual, Cartilha, etc.	1 ponto (limite de 4)
Participação em comissão de seleção, processos seletivos, comissões julgadoras de projetos/artigos	1 ponto (limite de 4)
Tempo de gestão em atividades/funções de apoio ao ensino, pesquisa e/ou extensão	1 ano completo – meio ponto 2 anos completos – 1 ponto 3 anos completos – 2 pontos 4 anos completos – 3 pontos 5 anos completos – 4 pontos 6 anos completos – 5 pontos
Participação, como pesquisador ou colaborador voluntário, em projeto de pesquisa registrado nos <i>campi</i> ou Reitoria ou instituições de	1 ponto para cada projeto (limite de 3)

fomento	
Participação, como pesquisador ou colaborador voluntário, em projeto de extensão registrado nos <i>campi</i> ou Reitoria	1 ponto para cada projeto (limite de 3)
Participação, como coordenador ou colaborador voluntário, em projeto de ensino registrado nos <i>campi</i> ou Reitoria	1 ponto para cada projeto (limite de 3)
Participação em curso do e-Tec idiomas (curso completo concluído)	2 pontos (limite 2 idiomas)
Proficiência em língua estrangeira (nível avançado) (curso concluído)	2 pontos (limite 2 idiomas)
Publicação de artigo em revista científica como autor principal ou coautor (com Qualis A)	3 pontos (limite 3 publicações)
Publicação de artigo em revista científica como autor principal ou coautor (com Qualis B ou C)	2 pontos cada (limite de 3 artigos)
Publicação de artigo em revista científica como autor principal ou coautor (sem Qualis)	1 pontos cada (limite de 3 artigos)
Publicação de capítulo de livro como autor principal ou coautor	3 pontos cada (limite de 3 capítulos)
Publicação de livro como único autor	6 pontos cada (limite de 2 livros)
Publicação de resumo expandido em anais de evento	2 pontos cada (limite de 3 eventos)
Apresentação de pôster em evento científico	1 ponto para cada (limite de 3 pôsteres)
Orientação de trabalhos de conclusão de curso	2 pontos por trabalho orientado (limite de 3 trabalhos)
Orientação de alunos em projetos do PIBIC, PIBITI e outros programas institucionais de pesquisa, ensino e/ou extensão	2 pontos por trabalho orientado (limite de 3 trabalhos)
Atuação como ministrante de curso, minicurso, oficina ou capacitação	1 ponto para cada (limite de 4 atuações)

8.2.2.1 No mesmo projeto/programa, a participação como pesquisador e/ou colaborador voluntário ou coordenador será pontuada uma única vez.

8.2.2.2 Quando pontuado o critério “Coordenação/ gestão de projeto de pesquisa, ensino e/ou extensão” não será utilizada a mesma atividade para pontuação no critério “Tempo de gestão”.

8.2.2.3 A pontuação de pôster em evento científico não deve ser relacionada ou oriunda da publicação de resumo expandido em anais do mesmo evento, nesse caso, o candidato deve escolher se pontuará o resumo expandido ou o pôster.

8.2.2.4 A classificação por pontuação dos candidatos será realizada pela Comissão de Seleção, no âmbito do Programa Pipeex, de acordo com a pontuação alcançada nos critérios apresentados no item 8.2.2, por ordem da maior pontuação para a menor, levando em conta o número de vagas disponibilizadas.

8.2.2.5 Em caso de empate, terão prevalência os seguintes critérios para desempate, para fins de classificação:

- 1º - Maior idade;
- 2º - Maior tempo de serviço no IFRO;
- 3º - Maior tempo de serviço em educação.

8.2.2.6 A classificação por critérios descritos no item 8.2.2 não gera direito à participação no programa, sendo necessária a aprovação do Plano de Trabalho para o alcance deste fim.

8.2.3 Plano de Trabalho e Plano de Regresso

Após a classificação por pontuação de acordo com os critérios, os candidatos terão julgados seus Planos de Trabalho e Plano de Regresso, que conterà as ações que o servidor realizará, além do acompanhamento aos alunos, durante seu

período de mobilidade; e quando do seu regresso ao Instituto Federal de Rondônia.

Parágrafo único. Serão analisados apenas os Planos dos 05 (cinco) primeiros classificados em ordem de pontuação.

8.2.3.1 O Plano de Trabalho deverá obrigatoriamente estar alinhado às áreas de pesquisas e estágios disponibilizados no site do Instituto Politécnico do Porto.

Parágrafo único. Serão disponibilizados aos candidatos, nesta fase, portfólios com possíveis áreas de pesquisa ou estágio no Instituto Politécnico do Porto para que os candidatos utilizem na elaboração do Plano de Trabalho. Os portfólios estarão disponíveis nos anexos do edital de abertura.

8.2.3.2 O **Plano de Trabalho** será julgado com base nos seguintes critérios;

Na Pesquisa:

- a) aplicabilidade da pesquisa no âmbito do IFRO;
- b) relevância científico-tecnológica da pesquisa, com potencial para geração de inovação e/ou patente no IFRO;
- c) potencial da pesquisa para o desenvolvimento regional/nacional;
- d) relação ou vinculação com o projeto de pesquisa ou extensão em desenvolvimento no IFRO.

No Estágio Profissional:

- a) afinidade da atividade realizada pelo servidor no IFRO com a área/campo de estágio na instituição de destino;
- b) potencial para o servidor aprimorar sua atuação profissional no IFRO;
- c) relação com as trilhas de conhecimento básicas e/ou específicas, e/ou ambiente organizacional relacionado ao cargo e função;
- d) relação ou vinculação com o projeto de pesquisa ou extensão em desenvolvimento no IFRO.

Parágrafo único. Os estágios profissionais poderão ser realizados em formato de cursos ou capacitações profissionais, sempre em afinidade com a atuação profissional do servidor no âmbito do IFRO.

8.2.3.3 O formulário relativo ao Plano de Trabalho (anexo VI) trará um campo específico para que a chefia imediata dê aprovação em relação ao Plano que o servidor pretende desenvolver durante seu período de mobilidade.

8.2.3.4 O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão de Seleção e seu resultado poderá apresentar os *status* de: adequado ou inadequado.

8.2.3.5 O Plano de Trabalho, após análise, sendo considerado inadequado, deverá ser “readequado” pelo servidor, que contará com prazo de 02 (dois) dias corridos para essa tarefa; Findo esse prazo, e permanecendo a inadequação, o servidor será desclassificado.

8.2.3.6 O **Plano de Regresso** (anexo VII) deverá ser elaborado pelo servidor com anuência da chefia imediata, e apresentará as ações que o servidor realizará, quando do seu retorno, para repassar os conhecimentos e/ou produtos adquiridos durante o período de mobilidade em contribuição ao IFRO. O servidor optará, conforme anexo VII, por no mínimo duas atividades a serem desenvolvidas no seu retorno.

8.2.3.7 O critério para julgamento do Plano de Regresso será o potencial que o mesmo oferece para a continuidade, entre IFRO e IPP, das ações de pesquisa, ensino e/ou estágio;

8.2.3.8 O formulário relativo ao Plano de Regresso (anexo VII) trará um campo específico para que a chefia imediata dê a aprovação em relação ao Plano que o servidor pretende desenvolver quando do seu regresso ao IFRO.

8.2.3.9 O Plano de Regresso será analisado, podendo apresentar a necessidade de ajustes para sua adequação e melhor aplicabilidade no âmbito do IFRO. Caberá ao servidor ajustar o Plano e adequá-lo, conforme demanda da Comissão de Seleção.

8.2.3.10 O Plano de Regresso será analisado pela Comissão de Seleção e seu resultado poderá apresentar os *status* de: adequado ou inadequado.

8.2.3.11 Caso algum candidato que tenha sido colocado na fase de Classificação por Pontuação, descrita no item 8.2.2, deixe de cumprir qualquer orientação em relação aos Planos, item 8.2.3, inclusive pedido de ajustes por parte da Comissão de Seleção, será automaticamente desclassificado da seleção.

8.2.4 Após a análise e julgamento dos Planos, o Resultado Final será publicado.

8.2.5 Caso o candidato tenha justificativa para contestar o Resultado Final, poderá apresentar recurso em formulário específico (anexo IX), no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data da publicação do Resultado Final no site do IFRO, conforme Cronograma do item 9.

8.2.6 O pedido de reconsideração deve estritamente contrapor o motivo do indeferimento, não incluindo fatos novos, que não tenham sido objeto de análise de mérito anterior.

8.2.7 O resultado sobre a reconsideração deverá ser apresentado em até 01 (um) dia útil, após a sua interposição e será definitivo, não cabendo qualquer outro recurso.

8.2.8 A lista final apresentando o servidor selecionado para participação no Pipeex será divulgada através do site www.ifro.edu.br, conforme data definida no cronograma do item 9.

8.2.9 O candidato selecionado deverá contatar o Núcleo de Internacionalização do IFRO (NII), através do e-mail nii@ifro.edu.br ou telefones (69) 2182-9631/9602, e seguir as orientações deste para sua alocação na instituição parceira;

8.2.10 Em caso de impossibilidade de realizar o período de mobilidade, o servidor deverá informar sua desistência do Programa dentro do prazo estipulado no cronograma do item 9 e devolver aos cofres públicos valores que, por ventura, tenha recebido.

8.2.11 Havendo desistências ou desclassificações, poderá ser chamado o candidato de colocação subsequente para ocupar vaga ociosa.

8.2.12 A atenção aos itens e prazos estabelecidos neste edital é de inteira responsabilidade do candidato.

9. DO CRONOGRAMA

Atividade Prevista	Prazos
Período para candidaturas	De 30 de maio até 11 de junho de 2017
Publicação das candidaturas	14 de junho de 2017
Recursos contra a publicação das candidaturas	15 de junho de 2017
Homologação das candidaturas	16 de junho de 2017
Classificação por pontuação	22 de junho de 2017
Recursos contra a classificação por pontuação	23 de junho de 2017
Resultados dos recursos contra a classificação por pontuação	26 de junho de 2017
Homologação da classificação por pontuação	28 de junho de 2017
Resultado do julgamento dos Planos	05 de julho de 2017
Período para ajustes no Plano de Trabalho ou de Regresso	Até 08 de julho de 2017
Resultado final	10 de julho de 2017
Recurso contra resultado final	11 de julho de 2017
Homologação do resultado final	12 de julho de 2017
Período para apresentar desistência de participar do Programa – Portugal	Até 23 de julho de 2017
Viagem a Portugal (IPB/IPP)	Entre 16 e 17 de setembro de 2017
Período de supervisão, pesquisa ou estágio (IIPP)	18 de setembro a 18 de dezembro de 2017
Prazos para envio do Relatório Final	28 de dezembro de 2017

10. DOS CASOS OMISSOS E DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. O Pipeex poderá, em função de aspectos formais e normas existentes na legislação brasileira ou nos países de destino, e a seu único e exclusivo critério, alterar ou cancelar este edital, independentemente do cronograma estabelecido; como também este edital poderá ser cancelado a critério do IFRO, em função de restrições orçamentárias, antes que o servidor inicie as atividades relacionadas ao programa.

10.2. É responsabilidade de o candidato realizar a leitura atenta e minuciosa deste edital, além de acompanhar eventuais retificações por meio do site do IFRO <www.ifro.edu.br>.

10.3. Eventuais situações não contempladas neste edital serão decididas pelo IFRO, através da Comissão de Seleção.



Documento assinado eletronicamente por **Dauster Souza Pereira, Reitor(a) Substituto(a)**, em 31/05/2017, às 21:24, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Nº de Série do Certificado: 1283468



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 **0010763** e o código CRC **6AE7A8A4**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 124/2017/REIT - CGAB/IFRO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO				
1. Identificação do candidato				
Nome:				
Sexo:	() feminino () masculino			
RG/RNE:		Órgão expedidor:	Data de expedição:	de
Unidade de lotação:				
Cargo no IFRO:				
Função no IFRO:				
CPF:				
SIAPE:				
Data de nascimento:				
2. Endereço e contatos				
Endereço completo (com CEP):				
E-mail:				
Telefones fixo e celular: () _____ / () _____				
WhatsApp:				
Facebook:				
Nome e contato telefônico de um familiar:				
Nome: _____				
Grau de parentesco: _____				
Telefone: () _____				
4. Instituição e Atividade a que concorre:				
Instituições	Pesquisa	Estágio		
Instituto Politécnico do Porto (Portugal)				
Assinatura do candidato				

Importante:

- RG: Informar o número, órgão expedidor e a data da expedição da carteira de identidade.
- Endereço: fornecer dados completos, incluindo CEP, cidade e UF.
- A folha poderá ser digitada e assinada ou impressa e preenchida a caneta; caso seja de interesse do candidato, os anexos serão fornecidos em formato *Word*, juntamente ao edital; depois de preenchida e assinada, deverá ser digitalizada e enviada conforme orientado no item 6.2.1.1.

ANEXO II**Termo de Anuência das Chefias para possibilidade de Afastamento de servidor em caso de seleção para participação no Programa de Internacionalização da Pesquisa, Ensino e Extensão – PIPEEX**

À Comissão de Seleção do Programa de Internacionalização da Pesquisa, Ensino e Extensão - Pipeex.

Este documento visa manifestar a anuência da chefia-geral e da chefia imediata da unidade de lotação/exercício do(a) servidor(a) _____ lotado na unidade (Campus/Reitoria) _____ com relação à sua participação no processo de seleção para participação no Pipeex, onde, caso seja selecionado, necessitará se afastar integralmente de suas funções para realizar período de mobilidade estudantil internacional a fim de realizar pesquisa ou estágio relacionado ao curso no qual se encontra matriculado no IFRO.

Conforme estabelecido no edital, o período de mobilidade será pelo prazo de _____ (meses), a partir de ____/____/____ até ____/____/____, na Instituição _____, do país _____.

Ao assinar este documento, a chefia-geral e a chefia imediata do(a) servidor(a) da unidade de lotação/exercício do(a) servidor(a) acima descrito assumem que o tema foi discutido com os mesmos e entendem que o servidor(a), caso selecionado, poderá solicitar afastamento de suas funções no IFRO. Também assumem conhecimento sobre a inexistência do “cargo” de “Técnico-Administrativo Substituto” para eventual necessidade de substituição do(a) servidor(a) desta categoria (TAE) no período de afastamento.

Local e data.

Cientes e de acordo,

<p>_____</p> <p>Chefia imediata do(a) servidor(a).</p> <p>Assinatura e carimbo.</p>	<p>_____</p> <p>Chefia-Geral da unidade de lotação/exercício do(a) servidor(a).</p> <p>Assinatura e carimbo.</p>
---	--

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSA(S)**

Eu, _____, portador(a) do CPF _____, RG _____, declaro que não estou recebendo nenhum tipo de bolsa e, caso eu esteja e venha a ser classificado(a) e selecionado(a) pelo Programa Pipeex, solicitarei suspensão ou abrirei mão da bolsa que estiver recebendo no momento que o Programa de Internacionalização da Pesquisa, Ensino e Extensão - Pipeex determinar.

Declaro estar ciente, também, que caso eu seja selecionado(a), no momento do retorno ao Brasil, preciso permanecer em território nacional pelo dobro de tempo que estive em Portugal e, caso não cumpra essa determinação, estarei sujeito(a) às penalidades da lei e à devolução do valor da bolsa e auxílios recebidos, salvo nos casos de exceção definidos pelo IFRO.

_____, ____ de _____ 2017.

Assinatura do declarante: _____

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES NOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS**

Eu, _____, declaro para os devidos fins, que não possuo pendências relativas às obrigações institucionais (entrega de relatórios e/ou prestação de contas) junto a Pró-Reitorias e Departamentos de (Ensino ou Pesquisa ou Extensão) do Instituto Federal de Rondônia.

Por ser verdade, firmo.

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome do candidato - servidor(a)

**ANEXO V
DECLARAÇÃO**

Eu, _____, servidor do Instituto Federal de Rondônia, Siape nº _____, unidade de lotação _____ declaro para os devidos fins, que possuo capacidade de comunicação e diálogo com estudantes, pais e/ou responsáveis, bem como preparação didática e pedagógica para acompanhamento aos estudantes Pipeex em mobilidade internacional, nas orientações e necessidades em relação à viagem internacional que realizarão, como também na execução de seus Planos de Trabalho e Relatórios Parcial e Final.

O servidor poderá complementar esta declaração com outras considerações que achar relevantes.

Por ser verdade, firmo.

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome do candidato - servidor(a)

**ANEXO VI
PLANO DE TRABALHO**

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
RG nº:	CPF:
E-mail:	
Telefones (fixo e celular) e <i>whatsapp</i> :	
Cargo no IFRO:	
Unidade de lotação:	
Nº Matrícula Siape:	
Instituição de ensino no exterior:	INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO
Período de mobilidade:	18 de setembro de 2017 a 18 de dezembro de 2017
Modalidade:	(<input type="checkbox"/>) Supervisão aos estudantes e pesquisa (<input type="checkbox"/>) Supervisão aos estudantes e estágio profissional
ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO (PESQUISA/ESTÁGIO)	
1. Título e resumo:	
2. Tema/área:	
3. Local de realização das atividades na instituição de destino:	
4. Justificativa:	

5. Objetivos gerais e específicos:																
6. Materiais e métodos:																
7. Atividades propostas:																
8. Resultados esperados:																
9. Carga horária estimada semanal:																
10. Cronograma de execução (o cronograma expressa a compatibilização das atividades propostas com o tempo previsto para a realização da pesquisa/estágio como um todo. Se necessário acrescentar linhas ao quadro):																
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">Atividade</th> <th style="padding: 5px;">Mês 1</th> <th style="padding: 5px;">Mês 2</th> <th style="padding: 5px;">Mês 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">1.</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2.</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">3.</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	1.				2.				3.			
Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3													
1.																
2.																
3.																
11. Referências bibliográficas:																
OUTRAS ATIVIDADES PRETENDE REALIZAR																
Que outras atividades, artísticas, culturais ou de formação, irá realizar além da supervisão aos estudantes e estágio e/ou pesquisa? Liste-as e justifique sua relevância.																
<p style="text-align: center;">Eu, _____, Siape nº _____, RG nº _____, servidor(a) do IFRO, CPF nº _____, atesto que irei desenvolver as atividades descritas neste Plano de Trabalho.</p> <p style="text-align: right;">_____, ___ de _____ de 2017.</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do servidor(a)</p>																
<p style="text-align: center;">Eu, _____, Siape nº _____, RG nº _____, servidor do IFRO, CPF nº _____, chefe imediato do servidor(a) acima identificado, aprovo Plano de Trabalho previsto para ser desenvolvido quando o servidor finalizar seu período de mobilidade no Instituto Politécnico do Porto e regressar ao seu Setor/Unidade do IFRO.</p> <p style="text-align: right;">_____, ___ de _____ de 2017.</p> <p style="text-align: center;">Assinatura e carimbo da chefia imediata</p>																

ANEXO VII

PLANO DE REGRESSO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
RG nº:	CPF:
E-mail:	
Telefones (fixo e celular) e <i>whatsapp</i> :	
Cargo no IFRO:	
Unidade de lotação:	
Nº Matrícula Siape:	
Instituição de ensino no exterior:	INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO
Período de mobilidade:	18 de setembro de 2017 a 18 de dezembro de 2017
Modalidade:	() Supervisão aos estudantes e pesquisa () Supervisão aos estudantes e estágio profissional
MARQUE com X E DESCREVA AS ATIVIDADES QUE PRETENDE DESENVOLVER NO SEU REGRESSO	
<input type="checkbox"/> Minicurso aos servidores do setor/unidade ao qual está vinculado (8h)	
<input type="checkbox"/> Curso aos servidores do setor/unidade ao qual está vinculado (20h ou mais)	
<input type="checkbox"/> Oficina prática (8h)	
<input type="checkbox"/> Implantação de processo e/ou prática e/ou metodologia inovadora no âmbito do IFRO	
<input type="checkbox"/> Seminário	
<input type="checkbox"/> Realização de projeto de pesquisa e/ou extensão, preferencialmente em conjunto com o IPP (obrigatório)	
<input type="checkbox"/> Apresentação oral em evento do IFRO	
<input type="checkbox"/> Apresentação oral em evento externo em que representará o IFRO	
<input type="checkbox"/> Publicação de artigo	
<input type="checkbox"/> Publicação de capítulo de livro	
<input type="checkbox"/> Publicação de livro	
<input type="checkbox"/> Outra atividade além das descritas que deseje realizar:	
ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE REGRESSO (PESQUISA/ESTÁGIO)	
*Para cada atividade escolhida, preencher os campos abaixo.	
1. Atividade e resumo:	
2. Locais em que pretende realizar a atividade no IFRO ou em outra instituição nacional:	
3. Justificativa:	

4. Objetivos gerais e específicos:

5. Materiais e métodos:

6. Resultados esperados:

7. Cronograma de execução (o cronograma expressa a compatibilização das atividades propostas com o tempo previsto para a sua realização. Se necessário acrescentar linhas ao quadro):

Obs.: o prazo de execução da atividade será, em média, de um ano; atividades que demandem maior tempo para implementação, devem ser justificadas no campo “materiais e métodos”.

Atividade	Data prevista		Data prevista	Data prevista
1.				
2.				
3.				

8. Referências bibliográficas:

OUTRAS ATIVIDADES QUE PRETENDE REALIZAR

Que outras atividades, artísticas, culturais ou de formação, pretende realizar além das descritas?

Eu, _____, Siape
nº _____, RG nº _____, servidor do IFRO, CPF
nº _____, atesto que irei desenvolver as atividades descritas neste Plano de Regresso.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) servidor(a)

Eu, _____, Siape
nº _____, RG nº _____, servidor do IFRO, CPF
nº _____, chefe imediato do servidor(a) acima identificado, aprovo Plano de Regresso
previsto para ser desenvolvido quando o servidor finalizar seu período de mobilidade no Instituto
Politécnico do Porto e regressar ao seu setor/unidade do IFRO.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo da chefia imediata

ANEXO VIII

DOCUMENTOS PARA VIAGEM INTERNACIONAL

1. DOCUMENTAÇÃO PARA PASSAPORTE COMUM

(Fonte: <http://www.dpf.gov.br/servicos/passaporte/documentacao-necessaria/documentacao-para-passaporte-comum/documentacao-para-passaporte-comum>)

O interessado na obtenção de Passaporte Comum deve ser **brasileiro**, preencher o formulário eletrônico de solicitação e agendamento no site da Polícia Federal na internet (www.dpf.gov.br) e, posteriormente, apresentar-se no posto de atendimento escolhido, na data e horário agendados, portando os seguintes documentos ORIGINAIS ([Decreto 1983/96](#), com a redação dada pelo [Decreto 5978/06](#)): (conforme legislação, outros documentos poderão ser exigidos havendo fundadas razões).

1.0 - Documento de Identidade, para maiores de 12 anos;

1.1 - Podem ser aceitos como documento de identidade:

- cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública;
- carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo território nacional;
- carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;
- passaporte brasileiro anterior;
- carteira nacional de habilitação expedida pelo DETRAN (modelo atual - vide item 1.6);
- carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei;
- carteira de trabalho e previdência social - CTPS.

1.2 - ATENÇÃO: A pessoa que já teve o nome alterado, a qualquer tempo, em razão de casamento, separação ou divórcio, deve apresentar, além do documento de identidade, CERTIDÃO DE CASAMENTO atualizada com as devidas averbações/anotações, para a comprovação de nome(s) anterior(es), mesmo na hipótese do passaporte a ser substituído já estar com o nome alterado. A CERTIDÃO DE CASAMENTO atualizada com as devidas averbações/anotações, em ORIGINAL. Caso a pessoa tenha alterado o nome várias vezes e os nomes não constem na última CERTIDÃO DE CASAMENTO, haverá necessidade de apresentação de(as) certidão(ões) anterior(es), em ORIGINAL.

1.3 - A pessoa que teve o nome alterado por decisão judicial deve apresentar, além do documento de identidade, certidão de nascimento atualizada com as devidas averbações/anotações, para a comprovação de nome(s) anterior(es). A CERTIDÃO DE NASCIMENTO atualizada com as devidas averbações/anotações, em ORIGINAL.

1.4 - A criança menor de 12 anos pode apresentar a Certidão de Nascimento em substituição ao documento de identidade. A CERTIDÃO DE NASCIMENTO atualizada com as devidas averbações/anotações, em ORIGINAL.

1.5 - O documento de identidade apresentado poderá ser recusado se não estiver atualizado ou se o tempo de expedição ou o mau estado de conservação impossibilitar a identificação do requerente.

1.6 - Para fins de conferência, a fotografia, o nome completo, a filiação, a data e local de nascimento e a assinatura do requerente deverão constar em um ou mais documentos de identidade, salvo o menor de 12 anos que pode apresentar certidão de nascimento, que não contém nem foto nem assinatura.

1.7 - Título de Eleitor e comprovantes de votação da última eleição (dos dois turnos, se houve). Na falta dos comprovantes, trazer a certidão de quitação eleitoral - obtida no site do TSE - ou justificativa eleitoral.

1.8 - Documento que comprove quitação com o serviço militar obrigatório, para os requerentes do sexo masculino a partir de 01 de janeiro do ano em que completam 19 anos até 31 de dezembro do ano em que completam 45 anos.

1.9 - Certificado de Naturalização, para os naturalizados.

1.10 - Comprovante bancário de pagamento da Guia de Recolhimento da União - GRU referente à taxa devida para a emissão do documento de viagem requerido

1.11 - O boleto de GRU será gerado automaticamente após o preenchimento do formulário de solicitação de passaporte pela internet, sendo imprescindível o CPF do requerente ou do seu responsável, se for o caso. O simples agendamento bancário não comprova o pagamento da taxa.

1.12 - Passaporte anterior válido – embora a orientação ao cidadão seja de que sempre apresente o passaporte anterior (válido ou não) para cancelamento físico e também no sistema SINPA e para fins de cobrança majorada (Portaria nº 2.368/2006 – GAB/MJ). Ao solicitar novo passaporte, o interessado somente deverá apresentar o passaporte anterior válido (dentro do prazo de validade) da mesma categoria do qual seja titular, podendo ser lhe devolvido após cancelamento. Se o passaporte anterior estiver inválido (prazo de validade vencido), no caso de sua não apresentação, não deverá ser cobrada taxa majorada, nem preenchida a “COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA COM DOCUMENTO DE VIAGEM”. Caso não apresente o passaporte anterior válido, o requerente deverá preencher o documento de “COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA COM DOCUMENTO DE VIAGEM” ou apresentar boletim de ocorrência da polícia civil, não devendo ser cobrada a taxa majorada para requerente com passaporte anterior válido que tenha sido roubado (Art. 157 do CPB).

1.13 - O brasileiro que tiver seu passaporte inutilizado por repartição consular ou de imigração estrangeira, no Brasil ou no exterior (por negativa de visto ou deportação), não está impedido de requerer novo passaporte. Basta apresentar o passaporte, válido ou não, para cancelamento. Assim, o usuário evitará o pagamento da taxa em dobro e a simulação de extravio do passaporte, que acarreta providências inúteis da PF visando à recuperação do documento.

1.14 - Em caso de extravio, perda ou furto do passaporte anterior, há a necessidade do cidadão preencher e apresentar a [Comunicação de Ocorrência com Documento de Viagem](#).

1.15 - Em caso de roubo, não mais se exigirá taxa majorada para requerente com passaporte anterior roubado. Considera-se roubo a subtração mediante violência ou grave ameaça à pessoa devidamente registrada em boletim de ocorrência da polícia civil local, com expressa tipificação desse crime (Art. 157 do CP).

1.16 – CPF:

1.17 - do próprio requerente, a partir dos 18 anos de idade, se o número deste não constar no documento de identidade apresentado;

1.18 - de um genitor ou responsável ou documento de identidade que contenha o respectivo número, para menores de 18 anos;

1.19 - a comprovação de inscrição no CPF pode ser feita por intermédio da apresentação dos seguintes documentos: carteira de identidade, carteira nacional de habilitação, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), carteira de identidade profissional, carteiras funcionais emitidas por órgãos públicos, cartão magnético de movimentação de conta corrente bancária, talonário de cheque bancário e outros documentos de acesso a serviços de saúde pública de assistência social ou a serviços previdenciários, desde que conste neles, o número de inscrição no CPF; comprovante de inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal); comprovante de inscrição no CPF impresso a partir do site da Receita Federal; outros modelos de cartão CPF emitidos de acordo com a legislação vigente à época.

Observações:

- A Igualdade de Direitos concedida a portugueses não é suficiente para obtenção de Passaporte Comum, sendo necessária a naturalização;
- Os passaportes requeridos e não retirados no prazo de 90 (noventa) dias serão cancelados;
- Havendo justificadas razões, outros documentos poderão ser exigidos a critério da autoridade expedidora;
- Para fins de identificação biométrica, o servidor da PF procederá à coleta de impressões digitais batidas e roladas dos dez dedos do requerente de passaporte, e de sua fotografia facial, por meio de equipamentos eletrônicos próprios;
- [Requisitos Constitucionais da Nacionalidade Brasileira](#);
- A entrega do primeiro passaporte comum para menor de 12 anos, nascido no Brasil, filho de pai e mãe estrangeiros não residentes no país, deverá ser precedida de diligências mínimas para comprovação da maternidade e do nascimento no território nacional.
- De acordo com a lei nº 10.048/00, terão atendimento prioritário pessoas portadoras de deficiência, idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas por crianças de colo, além das situações consideradas emergenciais.

2. OUTROS DOCUMENTOS IMPORTANTES PARA LEVAR NA VIAGEM

- Carteira de estudante e cópia;
- Licença internacional de condução (se for dirigir) e cópia;
- Certificado de vacinação contra Febre Amarela (ver orientações abaixo);
- Fotografias recentes (tamanho 3x4) impressas e digitalizadas;
- Fotocópias do passaporte, cartões de crédito, seguros etc.

3. PARA EMITIR O CERTIFICADO INTERNACIONAL DE VACINAÇÃO OU PROFILAXIA

(Fonte: <http://www.anvisa.gov.br/viajante/>)

O Certificado Internacional de Vacinação e Profilaxia é um documento que comprova a vacinação contra doenças conforme definido no Regulamento Sanitário Internacional. A lista com os países que exigem o certificado está disponível na internet no sítio da Organização Mundial de Saúde. Leia as orientações do Ministério da Saúde sobre vacinação de viajantes contra a Febre Amarela.

O Brasil recomenda a vacinação contra Febre Amarela para viajantes com destino às áreas internacionais de risco para a doença, bem como para viajantes com destino às áreas nacionais de risco para transmissão da mesma. A vacinação contra a Poliomielite é recomendada para viajantes com destino as áreas com ocorrência da doença. Consulta as áreas de risco para essas doenças em destinos.

Para emitir o certificado você precisa:

- Apresentação do Cartão Nacional de Vacinação (a carteirinha branca, comum) preenchido corretamente com: data da administração da vacina, lote da vacina, assinatura do profissional que realizou e identificação da unidade de saúde;
- Apresentação de documento de identidade oficial com foto (carteira de identidade, passaporte, carteira de motorista válida, etc.) ou Certidão de Nascimento;
- Comparecer a um Centro de Orientação de Viajantes. Para AGILIZAR SEU ATENDIMENTO, cadastre suas informações pessoais clicando em “Cadastrar Novo” na barra superior (<http://www.anvisa.gov.br/viajante/index.asp?Cadastro=Cadastro>)

- Isenção de vacinação: para casos em que a vacinação for contraindicada deverá ser emitido o Atestado de Isenção de Vacinação. A emissão deste certificado pode ser realizada pelo médico. Recomenda-se a utilização do modelo de atestado de isenção.

- Em Rondônia, há dois postos da Anvisa onde é possível tirar o Certificado Internacional de Vacinação e Profilaxia. Um é em **Porto Velho**, no Aeroporto Internacional Governador Jorge Teixeira de Oliveira, com horário de atendimento pela manhã das 8h00 às 11h30, e pela tarde das 14h00 às 17h30. O outro posto de atendimento é em **Ji-Paraná**, no endereço Rua Porto Velho, nº 2307, Bairro Dom Bosco.

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE RECURSO	
1. Identificação	
Nome do Candidato:	
RG (com órgão expedidor):	CPF:
Siape nº:	Unidade lotação:
E-mail:	
Telefone de Contato: ()	
3. Atividade a qual concorre:	4. Instituição estrangeira:
() Pesquisa () Estágio	
5. Justificativa do recurso	
Local e data	
<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> Assinatura do candidato	