



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

## EDITAL Nº 54/2017/VLH - CGAB/IFRO, DE 15 DE AGOSTO DE 2017

PROCESSO SEI Nº 23243.011559/2017-64

DOCUMENTO SEI Nº 0036709

### SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - BOLSA FORMAÇÃO/MEDIOTEC

O Diretor-Geral do *Campus* Vilhena, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, no exercício de suas atribuições e competências, considerando as disposições constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis, em especial, o contido na Lei Federal nº 12.513/2011, a Resolução CD/FNDE nº 04/2012, a Portaria/MEC nº 817/2015, a Resolução CONSUP/IFRO nº 25/2015, Portaria nº 1.152/2015 e demais legislações em vigor, em parceria com a Rede e-Tec Brasil, faz saber, pelo presente edital, as normas do processo seletivo simplificado para seleção de profissionais que irão atuar nos Cursos Técnicos Concomitantes de Nível Médio, na modalidade de Educação a Distância - Programa MEDIOTEC, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec/Bolsa Formação.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executada pela Comissão de Seleção de Bolsistas do BOLSA FORMAÇÃO/MEDIOTEC, nomeada, pelo Diretor - Geral do *Campus* Vilhena, por meio da Portaria nº187/VLH-CGH/IFRO, de 02 de agosto de 2017. À Comissão caberá a responsabilidade de coordenar o processo de seleção e divulgar as informações necessárias à realização deste.

1.2. O presente edital destina-se a seleção de profissionais para compor e atuar como bolsistas nos Cursos Técnicos de Nível Médio BOLSA FORMAÇÃO/MEDIOTEC, na modalidade de Educação a Distância.

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

#### QUADRO 01

Função	Curso de Atuação	Requisitos	Vagas
de Curso Coordenador	Curso Técnico em Meio Ambiente Concomitante ao Ensino Médio	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Engenharia Ambiental ou Gestão Ambiental ou Ciências Biológicas ou Química ou Geografia, devidamente reconhecido pelo MEC.	01
	Curso Técnico em Finanças Concomitante ao Ensino Médio	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Matemática ou Gestão Financeira, devidamente reconhecido pelo MEC.	01
	Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Administração ou Gestão Pública ou Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos, devidamente reconhecido pelo MEC.	01

<b>Equipe Multidisciplinar</b>	Pedagogo	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia com habilitação ou especialização em supervisão escolar, devidamente reconhecido por órgão oficial.	<b>01</b>
	Psicopedagogo	Certificado de Conclusão de Curso Superior em qualquer área, devidamente reconhecido por órgão oficial com Especialização em Psicopedagogia <sup>1</sup> .	<b>01</b>
<b>Equipe Administrativa/ Financeira</b>	Apoio Administrativo Financeiro	Certificado de Conclusão de Graduação em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo MEC.	<b>01</b>
	Apoio Administrativo/ Tecnologia da Informação	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Informática ou Curso Superior em Informática ou Análise de Sistemas ou Ciência da Computação ou Desenvolvimento de Sistemas Web ou Sistemas de Informação ou Tecnologia da Informação ou Tecnologia em Análise ou Desenvolvimento de Sistemas, devidamente reconhecido pelo MEC.	<b>01</b>
	Apoio Acadêmico	Certificado de Conclusão de Graduação em qualquer área, devidamente reconhecido pelo MEC.	<b>01</b>
	Apoio Coordenação de estágio	Certificado de Conclusão de Graduação em qualquer área, devidamente reconhecido por órgão oficial.	<b>01</b>
	Assistência Estudantil	Certificado de Conclusão de Ensino Médio, devidamente reconhecido pelo MEC.	<b>01</b>

<sup>1</sup> O certificado de especialização em Psicopedagogia é pré-requisito para o cargo, não pontuando na prova de Título.

## 2. INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para as funções estabelecidas neste Edital serão **gratuitas** e realizadas no período de 16 a 18 de Agosto de 2017, exclusivamente, no IFRO - *Campus* Vilhena, situado na Rodovia BR 174, Km 3, N° 4334, Zona Urbana, Vilhena/RO, Sala do Gabinete da Direção Geral, no horário das 8h às 18h.

2.2. A inscrição poderá ser realizada por meio de procuração, devidamente reconhecida em cartório.

2.3. Para se inscrever os candidatos deverão atender aos seguintes critérios:

- b) Não ser receptor de qualquer bolsa custeada pelos recursos Governamentais;
- c) Ser residente e domiciliado na cidade de Vilhena;
- d) Ter disponibilidade para cumprir até 20 (vinte) horas semanais, conforme Anexo III;
- e) Atender os requisitos que constam no Quadro 01;

2.4. No ato da inscrição os candidatos deverão entregar cópias legíveis e originais ou autenticados em cartório dos documentos abaixo:

- a) RG, CPF, Comprovante de residência;
- b) Diploma do curso superior na área que pretende atuar, conforme Quadro 01;

c) Certificados comprobatórios de titulação, cursos de formação, atualizações e capacitações, conforme Anexo I.

d) Caso já tenha sido bolsista do Programa Rede e-Tec no Instituto Federal de Rondônia - IFRO, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar o NADA CONSTA dos relatórios das atividades exercidas no período da função, que será emitido pela Coordenação Geral da Rede e-Tec, podendo ser solicitado através do e-mail: [redetecbrasil@ifro.edu.br](mailto:redetecbrasil@ifro.edu.br)

2.5. Os servidores que assumem Funções Gratificadas (FG) no IFRO, só poderão se candidatar às funções deste edital, se houver compatibilidade de horário com a função que exerce no Instituto.

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

2.7. Os bolsistas PRONATEC, com atuação efetiva no âmbito exclusivo do programa, poderão participar desta seletiva. Caso sejam convocados, deverão desvincular-se da função que exerce no programa.

2.8. Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, que tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97;

**2.9. Será aceita somente 1 (uma) inscrição por candidato para este edital.**

2.10. A inscrição do candidato será indeferida se for constatada alguma irregularidade em sua documentação, cópias ilegíveis e fora do período definido no cronograma, bem como o não cumprimento das exigências deste edital.

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

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

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

a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;

b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

c) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;

Ou

d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

### 3. DO CRONOGRAMA

3.1 O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

Inscrição	<b>16 a 18/08/2017</b>
Homologação das Inscrições e Resultado Final do Seletivo Simplificado	<b>21/08/2017</b>
Apresentação para o Exercício da Função	<b>22 e 23/08/17</b>

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO

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

4.2. Terão prioridade na classificação servidores efetivos e substitutos do quadro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia;

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

4.4. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos posteriores ao ato da inscrição.

4.5. Após análise da documentação, será divulgado o Resultado Final da Seleção, exclusivamente, no portal do IFRO: <http://portal.ifro.edu.br>

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

- a) Maior experiência na atividade solicitada, com comprovação;
- b) Maior tempo de serviço no IFRO (no caso de empate entre servidores do quadro do IFRO);
- c) Maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03.

## 5. DOS RESULTADOS

5.1. O resultado deste processo de seleção simplificada será divulgado OFICIALMENTE no portal do IFRO: <http://portal.ifro.edu.br>

## 6. DA CONVOCAÇÃO

6.1. A convocação dos bolsistas classificados se dará conforme a demanda do Programa MEDIOTEC.

6.2. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de Resultado Final, podendo ser feita durante o período de realização dos cursos, a qualquer tempo.

6.3. O candidato classificado será convocado para o exercício da função de bolsista de acordo com o número de vagas descrito no **Quadro 01** deste edital, para atuar no Programa MEDIOTEC.

6.4. A convocação será feita e divulgada **EXCLUSIVAMENTE** no portal do IFRO: <http://portal.ifro.edu.br>

6.5. A recusa ou ausência de manifestação do convocado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, implicará na imediata convocação do próximo classificado.

6.6. Os candidatos classificados e convocados a assumirem sua condição de bolsistas deverão entregar os documentos, abaixo, relacionados:

- a) Comprovante de endereço;
- b) Comprovante de Dados Bancários, (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança;
- c) No caso de servidores ativos, apresentar Declaração da Chefia Imediata da instituição, conforme dispõe §1º do artigo 9º da Lei Nº 12.513/2011;
- d) Termo de Responsabilidade;
- e) Declaração de Disponibilidade;
- f) Termo de Concessão de Bolsa;
- g) Declaração de que não recebe bolsas pelas agências de fomento brasileiras (CAPES, FNDE ou CNPq na rubrica 33.90.48).

## 7. DAS ATRIBUIÇÕES

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

## 8. DA REMUNERAÇÃO DA BOLSA

8.1. Os profissionais selecionados para atuar no BOLSA FORMAÇÃO/MEDIOTEC serão remunerados na forma de concessão de bolsas, em conformidade com o Artigo 9º e seus parágrafos, da Lei nº 12.513 de 26/10/2011, e nos artigos 14º e 15º, seus incisos e parágrafos, da Resolução CD/FNDE nº 4 de 16/03/2012 (e suas alterações), pelo tempo EFETIVAMENTE TRABALHADO na execução de suas atribuições.

8.2. Os profissionais farão jus ao recebimento de 01 (uma) bolsa mensal, enquanto exercer a função, pelo prazo de duração dos cursos contemplados por este edital.

8.3. Para o pagamento dos profissionais convocados no Programa Bolsa Formação foi adotado pelo FNDE, no caso de servidor público, a rubrica 33.90.48 (Outros auxílios à pessoa física) em função da natureza do Programa. Os profissionais que atuam ou venham a atuar em outros projetos ou programas financiados por agências de fomento brasileiras (CAPES, FNDE ou CNPq), poderão receber bolsa/auxílio do Bolsa Formação desde que não estejam recebendo bolsas/auxílios da rubrica 33.90.48.

8.4. No caso de profissionais que não mantenham vínculo como servidor público, na esfera federal, estadual e municipal, a rubrica de pagamento é a 33.90.36 (Outros serviços de terceiros - pessoa física) e exigirá do profissional a emissão de Nota Fiscal de Serviço contra o IFRO para o pagamento, emitido mensalmente pela prefeitura da cidade em que atua.

8.5. A convocação dos candidatos selecionados estará condicionada a formação das turmas e a ordem de serviço

será expedida conforme a disponibilidade orçamentária dos recursos do programa BOLSA FORMAÇÃO/MEDIOTEC.

8.6. O pagamento das bolsas aos profissionais que atuam nos cursos do BOLSA FORMAÇÃO/MEDIOTEC deve obedecer aos valores por hora de trabalho, conforme a tabela do **Anexo III** deste Edital.

8.7 O valor final mensal poderá sofrer alterações, para mais ou para menos, a depender da quantidade efetiva de dias úteis trabalhados no mês.

8.8. A carga horária máxima semanal será de 20 horas, estas somadas às demais atividades do bolsista, não poderá ultrapassar 60 horas semanais de atividades. Podendo ser distribuída nos períodos diurnos e noturnos, conforme necessidade definida pela Coordenação da Rede e-Tec/Bolsa Formação.

8.8. No caso de candidatos servidores ativos, a carga horária destinada às atividades dos cursos do BOLSA FORMAÇÃO/MEDIOTEC não poderá ser cumprida no mesmo horário da sua carga horária praticada na Instituição.

8.9. Os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão somente nos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido no âmbito da execução dos cursos, não havendo pagamentos de férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou em períodos de recesso nas atividades da respectiva unidade (*campus* ou polo).

## 9. DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

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

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

9.3. As pessoas com necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os encargos oferecidos no Processo de Seleção Pública Simplificada, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência;

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

**9.5. Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos com necessidades especiais para o encargo com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco);**

9.6. No caso de o número de vagas inicialmente previsto neste Edital inviabilizar a reserva a que se refere o item 6.4, o primeiro candidato com deficiência aprovado no Processo de Seleção Simplificada será convocado para ocupar a 5ª vaga relativa ao encargo, enquanto os demais candidatos com deficiências aprovadas serão convocados para ocupar a 10ª, 15ª, 20ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Edital, exceto se mais bem classificados;

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

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

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

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

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

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

## 10. DO PRAZO DE VALIDADE DO EDITAL

10.1 Este edital terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no portal do IFRO: <http://portal.ifro.edu.br>, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme inciso III, artigo 37 da CF/88.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A vaga está condicionada à efetivação da formação de turmas no respectivo polo.

11.2 A permanência do bolsista do Programa BOLSA FORMAÇÃO/MEDIOTEC estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela equipe gestora da Rede e-Tec. O desempenho nesta avaliação será critério de continuidade do bolsista no programa.

11.3 Os bolsistas com mais de três advertências escritas, por parte de superiores (Coordenadores) por motivos de inobservância às atividades, má gestão das funções, ausências sem justificativa legal, dentre outros motivos que atentem contra a execução das atividades cursos do BOLSA FORMAÇÃO/MEDIOTEC conforme preconiza as normativas e resoluções, poderão ter suas bolsas canceladas, com isso será convocado o próximo classificado.

11.4. O programa BOLSA FORMAÇÃO/MEDIOTEC, por meio da Coordenação da Rede e-Tec, poderá, a qualquer momento, determinar o cancelamento da bolsa e a desvinculação do bolsista que não cumprir as atividades descritas neste Edital, a partir da solicitação do coordenador do polo.

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

11.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital no portal do IFRO: <http://portal.ifro.edu.br>, bem como a entrega das documentações solicitadas na convocação e no período determinado.

11.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de seleção, com base na regulamentação vigente, especialmente as Portarias MEC nº 817 e 1.152 de 2015 e os Manuais de Gestão da Rede e-Tec e do Bolsa Formação.

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

Vilhena/RO, 15 de Agosto de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Aremilson Elias de Oliveira, Diretor(a) Geral**, em 15/08/2017, às 11:26, 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](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0036709** e o código CRC **C1C052B6**.

## ANEXOS DA MINUTA DO EDITAL

### ANEXO I PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

COMPONENTES	PONTUAÇÃO
<b>COORDENADOR DE CURSO</b>	<b>TÍTULOS</b>
01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, reconhecida pelo MEC.	Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto;  Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos;

	Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos.  (poderão ser apresentados até 3 certificados de cada título)
02: Experiência como Coordenador de curso na modalidade de Educação a Distância, comprovada com declaração ou certificado.	0,5 (meio) ponto por ano. (No máximo 3,0 pontos)
03: Certificado de Curso de capacitação na área de Educação a Distância, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h).	0,5 (meio) ponto por curso. (No máximo 3,0 pontos)
04: Certificado de Participação em eventos na área de Educação a Distância, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 4h).	1,0 (meio) ponto para cada evento.  (No máximo 2,0 pontos)
05: Tempo de atuação em Instituição de Educação Profissional. <sup>2</sup>	1,0 (um) ponto para cada ano <sup>1</sup> trabalhado.  (No máximo 4,0 pontos)
<b>EQUIPE MULTIDISCIPLINAR (PEDAGOGO)</b>	<b>TÍTULOS</b>
01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto;  Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos;  Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos.  (poderão ser apresentados até 3 certificados de cada título)
02: Tempo de experiência profissional na área de Educação a Distância, com devidas comprovações.	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo 4,0 pontos)
03: Curso de capacitação na área que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso  (No máximo 3,0 pontos)
04: Participação em eventos na área de Educação a Distância, nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 4h)	0,5 (meio) ponto por participação  (No máximo 2,0 pontos)
05: Tempo de atuação em instituições de Educação Profissional. <sup>2</sup>	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo 3,0 pontos)
<b>EQUIPE MULTIDISCIPLINAR (PSICOPEDAGOGO)</b>	<b>TÍTULOS</b>

<p>01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.</p> <p><b>Obs.: O certificado de especialização em Psicopedagogia é pré-requisito para o cargo, não pontuando na prova de Título.</b></p>	<p>Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto;</p> <p>Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos;</p> <p>Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos.</p> <p>(poderão ser apresentados até 3 certificados de cada título)</p>
<p>02: Tempo de experiência profissional na área de Educação a Distância, com devidas comprovações.</p>	<p>1,0 (um) ponto por ano<sup>1</sup> (No máximo 4,0 pontos)</p>
<p>03: Curso de capacitação na área que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)</p>	<p>0,5 (meio) ponto por curso (No máximo 3,0 pontos)</p>
<p>04: Participação em eventos na área de Educação a Distância, nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 4h)</p>	<p>0,5 (meio) ponto por participação  (No máximo 2,0 pontos)</p>
<p>05: Tempo de atuação em instituições de Educação Profissional. <sup>2</sup></p>	<p>1,0 (um) ponto por ano<sup>1</sup> (No máximo 3,0 pontos)</p>
<p><b>APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO</b></p>	<p><b>TÍTULOS</b></p>
<p>01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.</p>	<p>Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto;</p> <p>Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos;</p> <p>Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos.</p> <p>(poderão ser apresentados até 3 certificados de cada título)</p>
<p>02: Tempo de experiência profissional na área de Educação a Distância, com devidas comprovações.</p>	<p>1,0 (um) ponto por ano<sup>1</sup> (No máximo 4,0 pontos)</p>
<p>03: Curso de capacitação na área que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)</p>	<p>0,5 (meio) ponto por curso (No máximo 3,0 pontos)</p>
<p>04: Participação em eventos na área de Educação a Distância, nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 4h)</p>	<p>0,5 (meio) ponto por participação  (No máximo 2,0 pontos)</p>
<p>05: Tempo de atuação em instituições de Educação Profissional. <sup>2</sup></p>	<p>1,0 (um) ponto por ano<sup>1</sup> (No máximo 3,0 pontos)</p>

APOIO ADMINISTRATIVO/TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	TÍTULOS
01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto; Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos; Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos. (poderão ser apresentados até 3 certificados de cada título)
02: Tempo de experiência profissional na área de Educação a Distância, com devidas comprovações.	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo 4,0 pontos)
03: Curso de capacitação na área que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo 3,0 pontos)
04: Participação em eventos na área de Educação a Distância, nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 4h)	0,5 (meio) ponto por participação  (No máximo 2,0 pontos)
05: Tempo de atuação em instituições de Educação Profissional. <sup>2</sup>	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo 3,0 pontos)
APOIO ACADÊMICO	TÍTULOS
01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto; Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos; Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos.  (poderão ser apresentados até 3 certificados de cada título)
02: Tempo de experiência profissional na área de Educação a Distância, com devidas comprovações.	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo 4,0 pontos)
03: Curso de capacitação na área que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)	0,5 (meio) ponto por curso (No máximo 3,0 pontos)
04: Participação em eventos na área de Educação a Distância, nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 4h)	0,5 (meio) ponto por participação  (No máximo 2,0 pontos)
05: Tempo de atuação em instituições de Educação Profissional. <sup>2</sup>	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo 3,0 pontos)

APOIO COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO	TÍTULOS
<p>01: Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.</p>	<p>Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto;</p> <p>Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos;</p> <p>Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos.</p> <p>(poderão ser apresentados até 3 certificados de cada título)</p>
<p>02: Tempo de experiência profissional na área de Educação a Distância, com devidas comprovações.</p>	<p>1,0 (um) ponto por ano<sup>1</sup> (No máximo 4,0 pontos)</p>
<p>03: Curso de capacitação na área que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)</p>	<p>0,5 (meio) ponto por curso (No máximo 3,0 pontos)</p>
<p>04: Participação em eventos na área de Educação a Distância, nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 4h)</p>	<p>0,5 (meio) ponto por participação  (No máximo 2,0 pontos)</p>
<p>05: Tempo de atuação em instituições de Educação Profissional. <sup>2</sup></p>	<p>1,0 (um) ponto por ano<sup>1</sup> (No máximo 3,0 pontos)</p>
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	TÍTULOS
<p>01: Graduação, Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.</p>	<p>Diploma de Graduação em qualquer área. 1,0 (um) ponto.</p> <p>Diploma de Especialista: 1,0(um) ponto;</p> <p>Diploma de Mestre: 2,0(dois) pontos;</p> <p>Diploma de Doutor: 3,0 (três) pontos. (poderão ser apresentados até 3 certificados de cada título)</p>
<p>02: Tempo de experiência profissional na área de Educação a Distância, com devidas comprovações.</p>	<p>1,0 (um) ponto por ano<sup>1</sup> (No máximo 4,0 pontos)</p>
<p>03: Curso de capacitação na área que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 20h)</p>	<p>0,5 (meio) ponto por curso (No máximo 3,0 pontos)</p>
<p>04: Participação em eventos na área de Educação a Distância, nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Carga horária mínima de 4h)</p>	<p>0,5 (meio) ponto por participação  (No máximo 2,0 pontos)</p>

05: Tempo de atuação em instituições de Educação Profissional. <sup>2</sup>	1,0 (um) ponto por ano <sup>1</sup> (No máximo 3,0 pontos)
---	---

<sup>1</sup> Fração superior a 06 meses corridos será considerada como um ano.

<sup>2</sup> Entende-se por instituições Educação Profissional, instituições que tem como objetivo a educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação (Sistema S e Instituições federais de ciência e tecnologia), de acordo com o Decreto nº 5.154 de 23 de julho de 2004.

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### COORDENADOR DE CURSO

- Exercer as atividades típicas de coordenador de curso;
- Coordenar e acompanhar o curso sob sua responsabilidade;
- Realizar a gestão acadêmica das turmas do mesmo curso ou cursos;
- Coordenar a elaboração dos projetos pedagógicos de curso;
- Realizar a gestão acadêmica das turmas;
- Supervisionar o conteúdo dos materiais didáticos a serem utilizados nas aulas ou ambiente virtual, desenvolvidos ou selecionados pelos professores;
- Incentivar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos os alunos na plataforma virtual;
- Participar dos encontros de coordenação e de conselhos de classe;
- Fazer o acompanhamento pedagógico de Estágio junto à Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade, com registros das orientações feitas;
- Analisar processos de implantação e implementação de programas, projetos tecnológicos, sociais, culturais, artísticos e esportivos, cursos de formação inicial e continuada, eventos, estágio, emprego, acompanhamento de egressos, visitas técnicas e empreendedorismo;
- Desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão da EaD.

### EQUIPE MULTIDISCIPLINAR (PEDAGÓGICA)

- Revisar pedagogicamente os instrumentais enviados pelos docentes e coordenações de curso;
- Analisar pedagogicamente os instrumentais a fim de verificar e apontar alternativas para as aulas, seguindo a dinâmica da EaD;
- Revisar os Planos de Ensino dos cursos;
- Acompanhar os prazos de postagens dos materiais no AVA;
- Acompanhar as postagens dos materiais, procurando manter atualizadas as planilhas a fim de evitar atrasos;
- Disponibilizar os diários das disciplinas aos docentes;
- Imprimir e recolher as assinaturas dos docentes nos planos de ensino;
- Supervisionar as atividades realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, nos cursos de EaD;
- Orientar os docentes e coordenações dos cursos EaD;
- Exercer as atividades típicas de desenvolvimento dos cursos;

- Participar das reuniões de coordenação e conselhos de classe, quando for o caso;
- Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- Aplicar a interação Humano-computador nas ferramentas EaD.

#### **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR (PSICOPEDAGOGO)**

- Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente;
- Elaborar textos de orientação;
- Produzir material de apoio pedagógico;
- Observar o desempenho acadêmico dos discentes e propor metodologias de melhorias da aprendizagem;
- Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem;
- Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos;
- Intervir na aplicação de medidas disciplinares;
- Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência do processo de ensino aprendizagem;
- Participar das reuniões de coordenação e conselhos de classe, quando for o caso;
- Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

#### **APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO**

- Recebimento de processos, relatórios, Notas Fiscais, emitir Notas de Empenho, recolher assinaturas e anexar ao processo de pagamento.
- Realizar apropriações no Siafi – Web, Novo CPR e Geração da NS de Apropriação;
- Realizar cadastramento dos credores no Siafi, elaborar Listas de Credores-LC.
- Solicitar financeiro após Apropriação das despesas via Siafi - Web .
- Executar os pagamentos após a liberação do financeiro via Siafi – Web.
- Solicitar ao Ordenador e Gestor financeiro que efetue os pagamentos no Siafi.
- Realizar regularização de Ordens bancárias.
- Realizar outras atividades ou requisições pertinentes e que se fizerem necessárias à parte orçamentária e financeira.

#### **APOIO ADMINISTRATIVO/TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- Administrar o Ambiente Virtual de Aprendizagem no campus para fins do programa MEDIOTECH;
- Criar disciplinas relativas ao curso MEDIOTECH;
- Criação de vínculos necessários aos cursos;
- Dar suporte técnico aos alunos e professores;
- Manutenção dos equipamentos de informática;
- Configuração de redes e demais atividades ligadas à área de T.I;
- Elaboração de lista de alunos para cadastramento no sistema;
- Apresentar relatórios de gestão da plataforma virtual.

## **APOIO ACADÊMICO**

- Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- Realizar os registros dos alunos nos Sistemas Acadêmicos do IFRO;
- Acompanhar o processo de registro escolar dos alunos, a matrícula, boletins, certificados, diplomas e outros documentos oficiais relativos aos alunos;
- Emitir a certificado dos alunos formandos nos cursos;
- Participar do fornecimento e recebimento de informações necessárias ao acompanhamento do controle acadêmico;
- Fazer levantamentos, análise dos resultados dos indicadores acadêmicos e manter estatísticas atualizadas e ter sob controle dados acadêmicos e curriculares, visando subsidiar estudos e interpretações, com finalidades pedagógicas, profissionais e econômico-administrativas;
- Elaborar, organizar e preencher os instrumentos de controle acadêmicos previstos nos regulamentos do IFRO;
- Realizar as matrículas, cancelamentos, trancamentos e transferências de alunos, bem como a expedição de históricos, boletins, diplomas e certificados, conforme os regulamentos do IFRO.

## **APOIO COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

- Coordenar, acompanhar e orientar os procedimentos de estágio;
- Auxiliar no acompanhamento pedagógico de Estágio ou TCC, com registros das orientações feitas;
- Organizar os instrumentos legais para formalização de estágio;
- Acompanhar os alunos quanto ao ingresso no estágio e os critérios para realização do estágio.
- Executar atividades de acompanhamento de estudos e pesquisas sobre demanda de estágio e emprego.

## **ASSITÊNCIA ESTUDANTIL**

- Intermediar, quando necessário, a comunicação de forma ágil, eficiente e integrada entre os estudantes e os diversos setores e profissionais da escola;
- Dar assistência e orientação aos estudantes nos aspectos de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene dentro das dependências da escola;
- Preservar a integridade física dos alunos, orientando e promovendo o respeito, a preservação da identidade, autonomia, valores, ideias e crenças em conformidade ao que preconiza o Regimento Geral do Instituto Federal de Rondônia, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e a Constituição Federal como sendo dever de todos;
- Atender e encaminhar os estudantes em caso de indisciplina, conflitos e questões de saúde aos setores e profissionais responsáveis, quando necessário;
- Comunicar a Coordenação de Polo, quando a ele for informado e/ou identificado, sobre questões de manutenção, conservação e higiene nos ambientes das salas de aula e nas dependências de uso comum dos discentes, considerando que, conforme a Lei 8.112/90 é dever de todo servidor público zelar pela conservação do patrimônio público;
- Utilizar recursos de informática para o desempenho de suas atividades;
- Assessorar nas atividades, viagens e eventos extra escolar, voltadas ao ensino, pesquisa e extensão desde que previamente planejado e acordado com a equipe do evento e a sua chefia imediata;
- Executar demais tarefas associadas às Coordenações de Curso que envolvam diretamente o atendimento aos estudantes nas dependências da escola.

**ANEXO III****VALORES DAS BOLSAS E CARGA HORÁRIA**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VALOR</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Coordenador de Curso	R\$ 40,00 /h	<b>10h/semana</b>
Equipe Multidisciplinar (pedagogo e psicopedagogo)	R\$ 36,00 /h	<b>20h/semana</b>
Apoio Acadêmico/Administrativo	R\$ 18,00 /h	<b>até 20h/semana</b>

---

**Referência:** Processo nº 23243.011559/2017-64

SEI nº 0036709