

**EDITAL Nº 20/2024/CAC - CGAB/IFRO, DE 02 DE ABRIL DE 2024**

PROCESSO SEI Nº 23243.003924/2024-96

DOCUMENTO SEI Nº 2254954

**O DIRETOR-GERAL CAMPUS CACOAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA**, nomeado pela Portaria nº 1137/REIT - CGAB/IFRO (Doc. SEI 1966168), de 15 de junho de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no D.O.U. de 30 de dezembro de 2009 e estabelecidas pelo art. 67 do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, aprovado pela Resolução nº 65/CONSUP/IFRO, de 29 de dezembro de 2015, e posteriores, no uso das atribuições legais, TORNA PÚBLICO o Edital de Seleção de Profissionais para atuarem como **Bolsistas na Função de Colaboradores do Curso de Formação Inicial em Operador de Beneficiamento de Café** na modalidade presencial referente aos cursos de FIC - Formação Inicial e Continuada financiados pelo Edital de Chamada Pública Nº 94/2022, que trata da oferta de cursos na área de Bioeconomia.

**1. OBJETO**

1.1. O objetivo deste Edital é selecionar profissionais com vínculo com o serviço público, para atuarem como colaboradores bolsistas, na oferta, pelo IFRO *Campus* Cacoal, do Curso de Formação Inicial e Continuada em Operador de Beneficiamento de Café, na modalidade presencial e vinculado ao Edital de Chamada Pública nº 94/2022, que trata da oferta de cursos na área de Bioeconomia, TED 12812/2023.

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Podem participar da seleção profissionais com vínculo com o serviço público, 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.
- 2.3. As aulas do Curso FIC de Operador de Beneficiamento de Café acontecerão na Associação de Proteção e Assistência aos Condenados - APAC e no IFRO, *Campus* Cacoal, no município de Cacoal.
- 2.4. Os custos com deslocamento até o *Campus* Cacoal, se houver, durante as ações do curso, são de responsabilidade da APAC e não geram, portanto, ônus ao IFRO.
- 2.5. O período das aulas ocorrerão entre os meses de maio até setembro;
- 2.6. As aulas ocorrerão no período diurno;
- 2.7. É vedado o acúmulo de bolsas, conforme Resolução nº 25/2015/CONSUP.
- 2.8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após publicação desse Edital, mediante requerimento dirigido ao Departamento de Extensão - DEPEX - [depex.cacoal@ifro.edu.br](mailto:depex.cacoal@ifro.edu.br), o qual será respondido pela autoridade competente em até 03 (dias) úteis.

**3. QUADRO DE VAGAS**

3.1. As vagas deste processo seletivo estão previstas no Quadro 1 e 2, que indicam também os requisitos de formação e experiência para atendimento às funções.

**Quadro 1 — Vagas disponíveis, com requisitos para convocação (Função Administrativa)**

Colaborador	Vagas	CH TOTAL	Número de Meses	Valor da Bolsa por mês	Requisitos de formação e experiência para atendimento às funções.
Gestor(a)/Apoio Contábil Financeiro	1	40 horas (mensal)	5 meses	R\$ 680,00	Graduação em Contabilidade, Administração ou área afim com experiência comprovada; (Vagas para servidor(a) público(a) lotado(a) no <i>Campus</i> Cacoal, em razão da fonte da disponibilidade financeira e do acesso aos sistemas).
Gestor(a)/Apoio Acadêmico	1	40 horas (mensal)	5 meses	R\$ 800,00	Graduação em qualquer área; (Vagas para servidor(a) público(a) lotado(a) no <i>Campus</i> Cacoal, em razão da fonte da disponibilidade financeira e do acesso aos sistemas).
Gestor(a)/Apoio secretaria	1	40 horas (mensal)	5 meses	R\$ 800,00	Graduação em qualquer área; (Vagas para servidor(a) público(a) lotado(a) no <i>Campus</i> Cacoal, em razão da fonte da disponibilidade financeira e do acesso aos sistemas).

**Quadro 2 — Vagas disponíveis, com requisitos para convocação (Função Professor)**

Disciplina/Módulo	Carga Horária	N. de Vagas	Modalidade	Remuneração	Requisitos de formação e experiência para atendimento às funções.
Bioeconomia na Amazônia legal	20 horas	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Administração ou área afim; Graduação em Economia ou área afim; (Vagas para servidor(a) público(a), em razão da fonte da disponibilidade financeira)
Empreendedorismo, associativismo e cooperativismo	20 horas	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Administração ou área afim; Graduação em Economia ou área afim; Tecnologia em Agronegócio; (Vagas para servidor(a) público(a), em razão da fonte da disponibilidade financeira)
Saúde e segurança do trabalho	20 horas	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em enfermagem; (Vagas para servidor(a) público(a), em razão da fonte da disponibilidade financeira)
Matemática Básica	10 horas	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Licenciatura em Matemática;

					(Vagas para servidor(a) público(a), em razão da fonte da disponibilidade financeira)
Informática Básica	10 horas	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Sistema de Informação, Engenharia da computação ou tecnólogo em análise de sistemas; (Vagas para servidor(a) público(a), em razão da fonte da disponibilidade financeira)
Armazenamento do café	20 horas	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Agronomia ou áreas afim; (Vagas para servidor(a) público(a), em razão da fonte da disponibilidade financeira)
Colheita do café	20 horas	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Agronomia ou áreas afim; (Vagas para servidor(a) público(a), em razão da fonte da disponibilidade financeira)
Instalações e Equipamentos	20 horas	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Agronomia ou áreas afim; (Vagas para servidor(a) público(a), em razão da fonte da disponibilidade financeira)
Beneficiamento do café	60 horas	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Agronomia ou áreas afim; (Vagas para servidor(a) público(a), em razão da fonte da disponibilidade financeira)

3.2. Não será permitido a inscrição de um mesmo candidato para as funções de Gestor(a)/Apoio Contábil Financeiro, Gestor(a)/Apoio Acadêmico, Gestor(a)/Apoio Secretaria e Professor(a) Formador(a) neste processo seletivo. Assim, será considerado somente a inscrição mais recente para efeitos de classificação.

3.3. O(A) candidato(a) à função Professor(a) Formador(a) só poderá se inscrever em no máximo 02 (dois) componentes curriculares ou disciplinas, de modo que o excedente, se houver, será desconsiderado, a critério da Comissão Avaliadora e conforme as necessidades do Programa.

3.4. O período de prestação dos serviços contratados ou das atividades de bolsistas, incluindo a data de início e o tempo de duração do atendimento, será estabelecido nos atos convocatórios da equipe do *campus*.

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

#### 4. INSCRIÇÕES

4.1. O período de inscrição será de 02 a 19 de abril, conforme estabelecido no cronograma deste Edital. O formulário eletrônico para inscrição está disponível em <https://forms.gle/6nNkSWr7srAWvHuA9>.

4.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.3. No processo de inscrição, o(a) candidato(a) deverá incluir os documentos referenciados abaixo, em extensão PDF conforme as instruções do formulário:

- cópia do documento de identificação oficial, com foto;
- cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- comprovante de residência atualizado;
- Ficha de Pontuação disposta no Anexo II e cópia dos títulos comprobatórios de formação e experiência indicados pelo candidato na inscrição.

4.3.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a correta organização dos documentos a serem avaliados, conforme a ordem disposta no Anexo II; o não atendimento a esta orientação poderá implicar na desclassificação do(a) candidato(a), por impedir ou dificultar a correta verificação das informações.

4.4. 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.

4.5. Ao se candidatar à vaga, o(a) candidato(a) tenha plena ciência de que as aulas serão ministradas de forma presencial, em local a ser definido pelo IFRO no ato da convocação.

4.6. Após a homologação das inscrições e divulgação dos resultados do resultado de seleção, os(as) candidatos(as) poderão interpor recursos junto à Comissão Avaliadora com o modelo de requerimento disponível no Anexo I, pelo e-mail: [depex.cacoal@ifro.edu.br](mailto:depex.cacoal@ifro.edu.br), dentro do prazo previsto no cronograma, indicando-se no assunto a informação RECURSO- INSCRIÇÃO CURSO FIC DE OPERADOR DE BENEFICIAMENTO DE CAFÉ.

#### 5. SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. A seleção dos(as) candidatos(as) será realizada pela Comissão Responsável constituída por membros do *Campus* Cacoal do IFRO, com base nos itens e valores de pontuação dispostos no Quadro 3.

**Quadro 3 — Indicadores de pontuação por formação e experiência profissional**

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 Indica pelo Candidato
Formação Acadêmica	a) Graduação conforme especificado no Quadro 1 e 2	Curso	4	4	
Formação Vertical (cumulativo)	b) Especialização <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado na área específica do curso ou da disciplina pretendida	Curso	10	10	
	c) Especialização <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado na área específica do curso ou da disciplina pretendida	Curso	7	7	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área específica do curso ou da disciplina pretendida	Curso	2,5	5	
	e) Curso de capacitação com carga horária mínima de 20 horas na área específica do curso ou da disciplina pretendida obtido nos últimos cinco anos, a contar da data de publicação deste edital.	Curso	1	4	
Experiência Profissional	f) PROFESSOR(A) FORMADOR(A) - Experiência em Docência em qualquer área (para cargo de professor formador)	Semestre	5	10	
	g) PROFESSOR(A) FORMADOR(A) - Experiência em Docência na área específica do curso ou da disciplina pretendida	Semestre	15	30	
	h) GESTOR(A)/APOIO SECRETARIA - atuar ou ter atuado na coordenação de registros acadêmicos do IFRO - <i>Campus</i> Cacoal	Semestre	5	10	

	i) APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - atuar ou ter atuado na coordenação financeira do IFRO - <i>Campus</i> Cacoal	Semestre	5	10	
	j) APOIO ACADÊMICO - atuar ou ter atuado no departamento de apoio ao ensino do IFRO - <i>campus</i> Cacoal	semestre	5	10	
Limite de Pontuação				100	

5.2. Os(as) candidatos(as) deverão preencher o quadro acima 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, mas o requisito mínimo de ingresso disposto no Quadro 1 e 2 é eliminatório.

5.4. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, considerando-se como critérios de desempate, nesta ordem:

- Maior idade, conforme o artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003.
- Maior pontuação no conjunto de itens de Experiência Profissional indicados no Quadro 3, item 5.1.
- Maior tempo de atuação como docente, no caso da função de professor;

5.5. O resultado da seleção será divulgado oficialmente no portal do IFRO, em [www.ifro.edu.br](http://www.ifro.edu.br)

5.6. Os(as) candidatos(as) classificados(as) deverão apresentar à Comissão Avaliadora os originais da documentação usada no processo seletivo, quando solicitados pelo IFRO.

5.7. Recursos poderão ser interpostos junto à Comissão Avaliadora com o modelo de requerimento disponível no Anexo I, pelo e-mail: [depex.cacoal@ifro.edu.br](mailto:depex.cacoal@ifro.edu.br), dentro do prazo previsto no cronograma, indicando-se no assunto a informação RECURSO- CURSO FIC DE OPERADOR DE BENEFICIAMENTO DE CAFÉ.

5.8. Os resultados dos recursos são irrecuráveis e serão informados na publicação do Resultado Final, com as justificativas afins.

## 6. CONVOCAÇÃO

6.1. A convocação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) 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(A) candidato(a) deverá desenvolver as atividades indicadas no Anexo III deste Edital e conforme orientações do Coordenador do Curso e equipe do *Campus Cacoal*, e 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(a) candidato(a) convocado(a) implicará na convocação imediata do(a) próximo(a) classificado(a), e na realocação daquele(a) no final da lista, para outras chamadas, a critério do *Campus*.

6.4. Os(as) candidatos(as) poderão ser convocados(as), 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, respeitando-se a ordem de classificação de candidatos(as) com os mesmos perfis esperados.

6.5. Os(as) candidatos(as) convocados(as) deverão enviar ao e-mail: [depex.cacoal@ifro.edu.br](mailto:depex.cacoal@ifro.edu.br), os seguintes documentos:

- Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo IV);
- Cópia simples de comprovante de endereço atualizado;
- 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;
- Cópia simples do PIS/PASEP.

## 7. REMUNERAÇÃO

7.1. O(a) profissional contratado(a) para o curso disposto neste Edital fará jus à remuneração de referência disposta nos Quadros 1 deste Edital.

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

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

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

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

## 8. DO DESLIGAMENTO DO BOLSISTA

8.1. O(a) professor(a) que solicitar desligamento deixará de receber, automaticamente, a bolsa concedida pelo IFRO a partir data do desligamento.

8.2. O(a) bolsista professor(a) poderá ser desligado(a), garantido a ampla defesa e o contraditório, quando for o caso, pelos seguintes motivos:

- término do termo de compromisso e não renovação;
- indisciplina em relação ao cumprimento de horários e de atividades inerentes à atividade;
- desrespeito com colegas, alunos, professores e coordenação do curso ou infração de natureza ética;
- redução do número de bolsistas a critério do IFRO;
- irregularidade na documentação ou cadastro;
- acúmulo de outra bolsa de diferentes atribuições previstas no art. 12, excetuando-se a de professor, sendo de 20 horas semanais a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação, nos termos do art. 14, §5 o da Resolução FNDE4/2012;
- quando não comprovada a compatibilidade de horário, casando prejuízo à Instituição; e
- ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução das atividades no Programa.

## 9. CRONOGRAMA

9.1. O fluxo dos processos previstos neste Edital obedece ao seguinte cronograma:

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	MEIO
Publicação do Edital	02 de abril de 2024	<a href="http://www.ifro.edu.br">www.ifro.edu.br</a>
Impugnação do Edital	até 05 de abril de 2024	<a href="mailto:depex.cacoal@ifro.edu.br">depex.cacoal@ifro.edu.br</a>
Inscrições	até 19 de abril de 2024	Formulário eletrônico para inscrições:

		<a href="https://forms.gle/6nNkSWr7srAWvHuA9">https://forms.gle/6nNkSWr7srAWvHuA9</a>
Divulgação da homologação das inscrições e resultados preliminares	23 de abril de 2024	<a href="http://www.ifro.edu.br">www.ifro.edu.br</a>
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	até 24 de abril de 2024	<a href="mailto:depex.cacoal@ifro.edu.br">depex.cacoal@ifro.edu.br</a>
Divulgação do Resultado de Seleção Final e convocação dos candidatos selecionados	26 de abril de 2024	<a href="http://www.ifro.edu.br">www.ifro.edu.br</a>
Entrega da documentação pelos candidatos convocados	De 27 a 30 de abril de 2024	<a href="mailto:depex.cacoal@ifro.edu.br">depex.cacoal@ifro.edu.br</a>
Início das atividades dos colaboradores	Conforme cronograma da oferta das disciplinas	Conforme a programação do <i>Campus</i>

9.2. O IFRO poderá alterar o cronograma de realização das atividades, conforme as necessidades do Projeto e as condições de sua execução.

9.2.1. Havendo alteração do cronograma, os(as) candidatos(as) classificados(as) serão consultados(as) 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.

9.3. O período de vigência deste Edital se restringe à oferta do curso aqui especificado.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. 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.

10.2. A inexistência ou irregularidade de informações prestadas pelo(a) candidato(a), ainda que constatada posteriormente, poderá eliminá-lo(a) do processo seletivo e tornará nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição ou convocação.

10.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados preliminares e finais do processo seletivo no portal do IFRO, [www.ifro.edu.br](http://www.ifro.edu.br), bem como a convocação para a entrega da documentação solicitada no período determinado.

10.4. O(a) candidato(a) ou profissional colaborador(as) que infringir as normas aqui especificadas, antes ou após o processo seletivo, poderá ter sua inscrição indeferida ou sua convocação encerrada, conforme cada caso.

10.5. O resultado deste Edital é válido exclusivamente para as funções especificadas, nos limites deste Edital, 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, no prazo de até maio de 2024.

10.6. 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, [www.ifro.edu.br](http://www.ifro.edu.br), inclusive os editais de alteração, se houver.

10.7. Os(as) candidatos(as) classificados(as) e convocados(as) neste processo seletivo para a função de professor formador/contendista autorizam o IFRO, em caráter irrevogável e irretratável, a utilizar nos cursos de Formação Inicial e Continuada e outros cursos gratuitos de educação profissional e tecnológica que ofertar, as apostilas e quaisquer outros 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.

10.8. Os(as) professores(as) contratados(as) por meio deste edital cedem ao IFRO, sem qualquer 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.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora do *campus*, em primeira instância, e pelo Departamento de Extensão, em segunda instância, se houver.



Documento assinado eletronicamente por **Adilson Miranda de Almeida, Diretor(a) Geral**, em 02/04/2024, às 16:00, 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 **2254954** e o código CRC **E9AAFDC1**.

## ANEXOS AO EDITAL Nº .../2024/\*\*\*\* - CGAB/IFRO, DE .... DE ABRIL DE 2024

### ANEXO I — FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

<b>IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)</b>	
Nome:	
Documento de Identidade:	
E-mail:	
Telefone/Celular:	
<b>REFERÊNCIA DO RECURSO</b>	
<input type="checkbox"/> Resultados de inscrição	
<input type="checkbox"/> Classificação	
<b>JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)</b>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

Obs. Atenção: Enviar este formulário ao e-mail: depex.cacoal@ifro.edu.br, no prazo previsto no cronograma do Edital.

**ANEXO II - QUADRO DE PONTUAÇÃO**

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

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)	
Nome:	
Documento de identidade:	
E-mail:	
Telefone/celular:	

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(a) Candidato(a)
Formação Acadêmica	a) Graduação conforme especificado no Quadro 1 e 2	Curso	4	4	
Formação Vertical (cumulativo)	b) Especialização <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado na área específica do curso ou da disciplina pretendida	Curso	10	10	
	c) Especialização <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado na área específica do curso ou da disciplina pretendida	Curso	7	7	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área específica do curso ou da disciplina pretendida	Curso	2,5	5	
	e) Curso de capacitação com carga horária mínima de 20 horas na área específica do curso ou da disciplina pretendida obtido nos últimos cinco anos, a contar da data de publicação deste edital.	Curso	1	4	
Experiência Profissional	f) PROFESSOR(A) FORMADOR(A) - Experiência em Docência em qualquer área (para cargo de professor formador)	Semestre	5	10	
	g) PROFESSOR(A) FORMADOR(A) - Experiência em Docência na área específica do curso ou da disciplina pretendida	Semestre	15	30	
	h) GESTOR(A)/APOIO SECRETARIA - atuar ou ter atuado na coordenação de registros acadêmicos do IFRO - <i>Campus Cacoal</i>	Semestre	5	10	
	i) APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - atuar ou ter atuado na coordenação financeira do IFRO - <i>Campus Cacoal</i>	Semestre	5	10	
	j) APOIO ACADÊMICO - atuar ou ter atuado no departamento de apoio ao ensino do IFRO - <i>campus Cacoal</i>	semestre	5	10	
Limite de Pontuação				100	

**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO****1) PROFESSOR(A) FORMADOR(A)**

- Elaborar material didático para disponibilização aos alunos, pertinente à ementa e correspondente à carga horária das disciplinas.
- Participar, se oferecida, da capacitação específica para o desempenho de sua função.
- Elaborar o Plano de Ensino conforme o Projeto Pedagógico do Curso.
- Preparar materiais didáticos complementares em diversas mídias.
- Prestar atendimento à tutoria e coordenação adjunta, conforme as necessidades.
- Esclarecer as dúvidas dos alunos, com resposta em, no máximo, vinte e quatro horas.
- Participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento de seu curso e informar à mediação e à coordenação os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso.
- Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes da oferta.
- Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes.
- Participar dos encontros, promovidos pela mediação e coordenação do Curso.
- Participar de encontros pedagógicos ofertados.

- l) Acompanhar as frequências, notas das atividades de percurso e avaliações.
- m) Estar disponível para elucidar dúvidas relacionadas à disciplina ministrada quando necessário e solicitado pela Coordenação do Curso.

## 2) GESTOR(A)/APOIO CONTÁBIL FINANCEIRO

- a) Cadastrar e manter atualizado os dados de bolsistas no SIAFI;
- b) Receber e conferir as folhas de frequências (físicas) e demais documentos entregues pelas diversas unidades locais de ensino;
- c) Executar abertura de processo para pagamento das bolsas;
- d) Receber, organizar e arquivar os processos de pagamentos das bolsas;
- e) Executar o lançamento de documentos hábeis (liquidação) no SIAFI;
- f) Executar o lançamento das listas de credores no SIAFI;
- g) Manter Equipes Locais informadas sobre toda a tramitação de pagamento das bolsas;
- h) Executar a atualização de todas as informações em planilha de controle financeiro;
- i) Substituir, quando necessário, o Supervisor Contábil em suas faltas e ausências;
- j) Participar dos encontros e reuniões de coordenação, promovidos pela Coordenação Geral;
- k) Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as características da metodologia do Programa Mulheres Mil.

## 3) GESTOR(A)/APOIO ACADÊMICO

- a) Apoiar a gestão acadêmica das turmas;
- b) Acompanhar e auxiliar a atuação dos professores;
- c) Acompanhar as frequências, entrega e controle dos diários de classe aos professores e alimentar o sistema informatizado nas datas previstas;
- d) Alimentar o SISTEC, nas datas previstas, com as frequências das alunas, encaminhando ao Supervisor Local e Orientador Acadêmico a relação das alunas faltosas para que tomem as providências cabíveis;
- e) Organizar e realizar as atividades de Secretaria, tais como: matrículas das estudantes, emissão de certificados, histórico escolar, redigir e digitar documentos, atas de reuniões, controle de agenda, arquivar a documentação referente aos registros escolares, perfil situacional, mapas da vida, das comunidades, correspondências e outros relativos as atividades de secretaria;
- f) Preparar os ambientes para desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- g) Realizar a organização de pagamentos dos bolsistas e alunas;
- h) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo, quando necessário;
- i) Registrar os resultados da aprendizagem em formulários próprios.
- j) Prestar auxílio na utilização do SISTEC;
- k) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às alunas;
- l) Consolidar a relação das alunas que estão frequentando as aulas para que seja encaminhada solicitação para pagamento de bolsas;
- m) Consolidar as informações de pagamento das bolsas dos participantes do Programa;
- n) Conciliar a frequência assinada pelos professores com o horário planejado pela Coordenação;
- o) Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo Supervisor Local;
- p) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório;
- q) Substituir, quando necessário, o Supervisor Local em suas faltas e ausências;
- r) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.
- s) Executar outras tarefas correlatas.

## 4) GESTOR(A)/APOIO SECRETARIA

- a) Organizar e manter atualizada a agenda da Coordenação Geral e, quando necessário, dos membros da equipe multidisciplinar sistêmica;
- b) Redigir, digitar e reproduzir correspondências e outros documentos;
- c) Receber, selecionar, ordenar, encaminhar, protocolar e arquivar documentos;
- d) Recepcionar parceiros e visitantes e manter contatos de interesse do Programa;
- e) Realizar a manutenção e atualização do Banco de Dados do Sistema de Informações/Dados: contatos de todos os Gestores do Programa, endereços, funções, cursos ofertados, número de alunas, cadastro dos professores, entre outros;
- f) Tomar providências relativas às viagens dos integrantes da equipe multidisciplinar sistêmica para visitas às respectivas unidades locais;
- g) Tomar providências relativas às viagens dos integrantes da equipe multidisciplinar sistêmica para visitas às respectivas unidades locais;
- h) Contribuir no planejamento, organização e acompanhamento das reuniões e eventos do Programa;
- i) Solicitar material de expediente para a equipe multidisciplinar sistêmica;
- j) Prestar auxílio na utilização do SISTEC;
- k) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- l) Auxiliar na consolidação das informações de pagamento das bolsas dos participantes do Programa;
- m) Organizar a pasta das listas de presença dos integrantes da equipe multidisciplinar sistêmica, conciliando a frequência assinada pelos membros com o horário planejado pela Coordenação;
- n) Elaborar os certificados dos parceiros quando do reconhecimento pela colaboração prestada ao desenvolvimento do Programa Mulher Brasileira.
- o) Auxiliar nos procedimentos de recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório;
- p) Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo Coordenador Geral;

- q) Substituir, quando necessário, o Coordenador Geral em suas faltas e ausências;
- r) Executar, quando necessário, outras tarefas na ausência de outros membros da equipe multidisciplinar sistêmica;
- s) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado;
- t) Executar outras tarefas correlatas.

**ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

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

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 os cursos FIC-Formação Inicial de Operador de Beneficiamento de Café por meio do TED 12812. 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 projetos ou projetos similares da Capes e FNDE, 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 ou da indisponibilidade de recursos.

Estou plenamente de acordo com todos os termos do Edital.

Cacoal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)