**APÊNDICE 1 - REQUISITOS DE DOCÊNCIA CONFORME O QUADRO DE VAGAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CURSO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** | | | |
| **Componente Curricular** | **Carga Horária** | **Nº de vagas** | **Requisitos Mínimos de Formação** |
| Empreendedorismo e Inovação | 30h | 4 + cadastro reserva | Graduação em Administração ou qualquer graduação com pós graduação em Negócios ou Administração. Ou qualquer graduação com experiência comprovada na área de empreendedorismo e inovação.  Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira. |
| Empreendedorismo e Inovação | 30h | 4 + cadastro reserva | Graduação em Administração ou qualquer graduação com pós graduação em Negócios ou Administração.  **Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.** |
| Matemática Aplicada | 20h | 4 + cadastro reserva | Licenciatura ou bacharelado em Matemática ou Graduação em Administração ou Bacharelado em Economia ou Contabilidade. Ou qualquer graduação com complementação pedagógica em matemática.  Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira. |
| Matemática Aplicada | 20h | 4 + cadastro reserva | Licenciatura ou bacharelado em Matemática ou Graduação em Administração ou Bacharelado em Economia ou Contabilidade. Ou qualquer graduação com complementação pedagógica em matemática.  **Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.** |
| Ética Profissional | 20h | 4 + cadastro reserva | Graduação em Filosofia ou Graduação em Sociologia ou Graduação em Pedagogia ou Graduação em Administração ou Graduação em Direito.  Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira. |
| Legalização de Microempresas | 30h | 10 +  Cadastro reserva | Graduação em Administração ou Direito. Tecnólogo em Processos Gerenciais ou Tecnólogo em Gestão Pública ou Graduação em contabilidade ou Tecnólogo em Contabilidade.  Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira. |
| Legalização de Microempresas | 30h | 10 +  Cadastro reserva | Graduação em Administração Direito. Ou Tecnólogo em Processos Gerenciais ou Tecnólogo em Gestão Pública ou Graduação em contabilidade ou Tecnólogo em Contabilidade.  **Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.** |
| Marketing | 20h | 4 + cadastro reserva | Superior Completo em: (Comunicação Social Jornalismo, Publicidade, Propaganda, Relações Públicas ou Comunicação Organizacional, Administração ). Ou qualquer graduação com pós graduação em Marketing.  Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira. |
| Marketing | 20h | 4 + cadastro reserva | Superior Completo em: (Comunicação Social Jornalismo, Publicidade, Propaganda, Relações Públicas ou Comunicação Organizacional, Administração ). Ou qualquer graduação com pós graduação em Marketing.  **Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.** |
| Contabilidade Básica | 40h | 10 +  Cadastro reserva | Graduação em Administração ou Tecnólogo em Gestão Comercial ou Tecnólogo em Processos Gerenciais; Graduação em Contabilidade ou Tecnólogo em Gestão Pública; Tecnólogo em Contabilidade. Ou graduação em Economia.  Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira. |
| Contabilidade Básica | 40h | 10 +  Cadastro reserva | Graduação em Administração ou Tecnólogo em Gestão Comercial ou Tecnólogo em Processos Gerenciais; Graduação em Contabilidade ou Tecnólogo em Gestão Pública; Tecnólogo em Contabilidade. Ou graduação em Economia.  **Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.** |

**APÊNDICE 2 — ORIENTAÇÕES SOBRE O QUADRO DE PONTUAÇÃO**

|  |
| --- |
| **ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO**  Preencher este quadro com a identificação do (a) candidato (a), função pleiteada e a última coluna de pontuação (**Pontuação Indicada pelo Candidato)**, **considerando somente as linhas referentes à formação acadêmica a todos os candidatos e as linhas correspondentes à experiência profissional da função pleiteada**, desconsiderando as linhas de experiência de outras funções, com os itens que julgar pontuar. Após assinar e datar, gerar um arquivo PDF e fazer o *upload* no formulário de inscrição.    Conforme consta no item 5.5.1 do edital, *in verbis*: "No caso permitido de candidatura em duas funções diferentes, em que a segunda é para professor formador, o candidato deve enviar um quadro de pontuação para cada função". |

**Quadro 2 - A — Indicadores de pontuação por formação e experiência profissional, função de Docente/Professor Formador**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**  **Candidato¹** |
| Formação Acadêmica Vertical para todos os candidatos | a) Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição | Curso | 3 | 3 |  |
| b) Graduação adicional em qualquer área | Curso | 5 | 5 |  |
| c) Graduação na área para a qual se inscrever | Curso | 8 | 8 |  |
| d) Especialização *Lato Sensu* na área de inscrição | Curso | 8 | 8 |  |
| e) Mestrado na área para a qual se inscrever | Curso | 11 | 11 |  |
| f) Doutorado na área para a qual se inscrever | Curso | 15 | 15 |  |
| Experiência Profissional para **Professores** | g) Docência adicional em qualquer área | Semestre | 4 | 20 |  |
| h) Docência na área para a qual se inscrever | Semestre | 6 | 30 |  |
| i) Experiência comprovada em atividades relacionadas à disciplina pleiteada. Ex: Participação em evento, organização de evento, | Atividade | 6 | 30 |  |
| **Limite de Pontuação por candidato** | | | | **130** |  |

        Observação: Só podem ser contabilizados os semestres integrais ou pelo menos 180 dias por semestre.

         ¹ O candidato deve realizar a soma de sua pontuação alcançada respeitando a pontuação por unidade e o limite.

Cidade de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO

SEQUÊNCIA DE DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

(Inserir abaixo a cópia dos documentos comprobatórios de sua formação e experiência, conforme a ordem disposta no quadro referencial acima.)

**Quadro 2 - B — Indicadores de pontuação por formação e experiência profissional, função de Supervisor e Orientador/Monitor**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**  **Candidato¹** |
| Formação Acadêmica Vertical para todos os candidatos | a) Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição | Curso | 3 | 3 |  |
| b) Graduação adicional em qualquer área | Curso | 5 | 5 |  |
| c) Graduação na área para a qual se inscrever | Curso | 8 | 8 |  |
| d) Especialização *Lato Sensu* na área de inscrição | Curso | 8 | 8 |  |
| e) Mestrado na área para a qual se inscrever | Curso | 11 | 11 |  |
| f) Doutorado na área para a qual se inscrever | Curso | 15 | 15 |  |
| Experiência Profissional para **Supervisor e Orientador/Monitor** | i) Tutoria ou monitoria em cursos de educação a distância ou presencial, com atividades de suporte aos alunos na compreensão de conteúdos e execução de atividades ministradas por professor formador, sem se confundir com docência | Semestre | 4 | 20 |  |
| j) Coordenação, orientação ou supervisão de programas, projetos ou de gestão de funcionários em setores empregatícios ou de atividades autônomas, sem se confundir com tutoria ou monitoria | Semestre | 6 | 30 |  |
| **Limite de Pontuação por candidato** | | | | **100** |  |

        Observação: Só podem ser contabilizados os semestres integrais ou pelo menos 180 dias por semestre.

         ¹ O candidato deve realizar a soma de sua pontuação alcançada respeitando a pontuação por unidade e o limite.

Cidade de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO

SEQUÊNCIA DE DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

(Inserir abaixo a cópia dos documentos comprobatórios de sua formação e experiência, conforme a ordem disposta no quadro referencial acima.)

**Quadro 2 - C — Indicadores de pontuação por formação e experiência profissional, função de Agentes de Apoio Técnico para Gestão Acadêmica /Administrativa**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**  **Candidato¹** |
| Formação Acadêmica Vertical para todos os candidatos | a) Curso Técnico de Nível Médio na área de inscrição | Curso | 3 | 3 |  |
| b) Graduação adicional em qualquer área | Curso | 5 | 5 |  |
| c) Graduação na área para a qual se inscrever | Curso | 8 | 8 |  |
| d) Especialização *Lato Sensu* na área de inscrição | Curso | 8 | 8 |  |
| e) Mestrado na área para a qual se inscrever | Curso | 11 | 11 |  |
| f) Doutorado na área para a qual se inscrever | Curso | 15 | 15 |  |
| Experiência Profissional para **Agentes de Apoio Técnico** | k) Atividade em programas, projetos, processos ou sistemas de educação e administração envolvendo sistemas de controle acadêmico. | Semestre | 10 | 50 |  |
| **Limite de Pontuação por candidato** | | | | **100** |  |

        Observação: Só podem ser contabilizados os semestres integrais ou pelo menos 180 dias por semestre.

         ¹ O candidato deve realizar a soma de sua pontuação alcançada respeitando a pontuação por unidade e o limite.

Cidade de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO

SEQUÊNCIA DE DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

(Inserir abaixo a cópia dos documentos comprobatórios de sua formação e experiência, conforme a ordem disposta no quadro referencial acima.)

**Quadro 2 - D — Indicadores de pontuação por formação e experiência profissional, função de Apoio/Serviços Gerais.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**  **Candidato¹** |
| Formação Acadêmica Vertical para todos os candidatos | a) Nível Fundamental ou Médio | Curso | 3 | 3 |  |
| b) Graduação adicional em qualquer área | Curso | 5 | 5 |  |
| c) Graduação na área para a qual se inscrever | Curso | 8 | 8 |  |
| d) Especialização *Lato Sensu* na área de inscrição | Curso | 8 | 8 |  |
| e) Mestrado na área para a qual se inscrever | Curso | 11 | 11 |  |
| f) Doutorado na área para a qual se inscrever | Curso | 15 | 15 |  |
| Experiência Profissional para **Professores** | g) Atuação no cargo de serviços gerais no serviço público. | Ano | 2 | 30 |  |
| h) Atuação como serviços gerais com vínculo CLT (Privado). | Ano | 2 | 20 |  |
|  |  |  |  |  |
| **Limite de Pontuação por candidato** | | | | **100** |  |

Cidade de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO

SEQUÊNCIA DE DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

(Inserir abaixo a cópia dos documentos comprobatórios de sua formação e experiência, conforme a ordem disposta no quadro referencial acima.)

**APÊNDICE 3 — FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

**IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):**

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Função para a qual se inscreveu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone/celular: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SITUAÇÃO QUE JUSTIFICA O RECURSO**

1. ( ) Resultado Preliminar
2. ( ) Resultado Final
3. ( ) Critério de desempate
4. ( ) Outro motivo (identificar):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ARGUMENTOS QUE EMBASAM O RECURSO**

Apresente suas fundamentações e/ou justificativas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO

**APÊNDICE 4 — ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO**

**1. PROFESSOR FORMADOR**

a) Elaborar material didático, atividades e avaliações pertinentes à ementa e correspondentes à carga horária das disciplinas.

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

c) Elaborar o Plano de Ensino conforme o Projeto Pedagógico do Curso.

d) Preparar materiais didáticos complementares.

e) Prestar atendimento aos alunos e ao orientador/monitor, conforme as necessidades.

f) Esclarecer as dúvidas dos monitores e alunos, com resposta em, no máximo, 24 horas.

g) Participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento de seu curso e informar à coordenação os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso.

h) Participar dos encontros (presenciais ou virtuais) de coordenação, promovidos pela Supervisão do Curso.

i) Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes da oferta.

j) Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes.

k) Participar de encontros pedagógicos, estabelecidos pela Supervisão Pedagógica e Coordenação de Curso.

l) Cumprir os prazos estabelecidos pela Supervisão e Coordenação do Curso.

m) Acompanhar e registrar as frequências e as notas das atividades e avaliações regulares e de recuperação.

n) Estar disponível para elucidar dúvidas relacionadas à disciplina ministrada quando necessário e solicitado pela Supervisão de Curso.

o) Realizar a entrega de diários e relatórios ao término da disciplina.

**2. MONITORES**

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

b) Elaborar o seu Plano de Monitoria, conforme o modelo de Plano de Ensino disponível no Projeto Pedagógico do Curso.

c) Exercer as atividades típicas de monitoria, com atendimento a todos os alunos da turma.

d) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e as cursistas.

e) Assistir aos alunos nas atividades do curso, com esclarecimentos de dúvida e orientação de atividades, de forma complementar às atividades dos professores formadores.

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

g) Participar de reuniões pedagógicas, quando convidado.

h) Participar dos eventos presenciais no *Campus*, quando solicitado pela Supervisão do Curso.

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

j) Entregar relatórios mensais (com índices de frequência e avaliações de acompanhamento das cursistas) e relatório de atividades desenvolvidas.

**3. SUPERVISOR DE CURSO**

a) Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade ao Guia Pronatec de Cursos FIC, 4ª edição, do MEC (BRASIL, 2016), ao Regulamento de Cursos FIC do IFRO e ao Projeto Pedagógico do Curso.

b) Solicitar e instruir a elaboração dos Planos de Ensino dos Professores Formadores e dos Monitores, antes do início da execução dos componentes curriculares

c) Articular-se com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto.

d) Orientar professores e monitores quando às demandas das funções.

e) Coordenar o planejamento e execução do ensino no curso que supervisiona.

f) Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência.

g) Apresentar ao coordenador-adjunto, relatórios parciais e finais das atividades e do desempenho dos estudantes.

h) Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso.

i) Supervisionar, junto ao Apoio Acadêmico, a constante atualização dos registros dos alunos, incluindo-se os prazos de matrícula e reposição em vagas de desistentes durante o período inicial do curso, ao limite de 20% dos dias contabilizados no cronograma de oferta dos componentes curriculares.

j) Supervisionar, junto aos monitores, de forma contínua, o aproveitamento dos alunos, tomando-se as medidas necessárias e possíveis para a melhoria do rendimento, prevenção de desistências e manutenção no processo de inserção profissional.

k) Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

l) Apresentar relatórios parciais e/ou finais da sua atividade à Coordenação Adjunta no *Campus*.

**4. PROFISSIONAL DE APOIO ACADÊMICO, ADMINISTRATIVO**

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

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

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

d) Gerar a certificação dos alunos formados nos cursos.

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

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

g) Elaborar, organizar e preencher os instrumentos de controle acadêmico previstos nos regulamentos do IFRO.

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

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

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

k) Desenvolver outras atividades típicas de sua função, conforme definição do Supervisor do Curso e do Coordenador Adjunto do *Campus*.

l) Apresentar relatórios parciais e/ou finais da sua atividade à Coordenação Adjunta no *Campus*.

**5. PROFISSIONAL DE APOIO/SERVIÇOS GERAIS**

1. Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
2. Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar ao supervisor, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
3. Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade a direção;
4. Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de intervalo, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes;
5. Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
6. Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
7. Orientar na entrada e saída de alunos, zelando pelo bem estar e integridade física.

**APÊNDICE 5 — TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

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

Assumo o compromisso pelas obrigações como profissional colaborador na função acima especificada, em que fui classificado, conforme o estabelecido no edital de seleção de colaboradores para o do Curso de Formação Inicial ​ em Microempreendedor Individual, que faz parte do Programa Qualifica Mais Progredir. Estou ciente de que a minha inobservância aos requisitos dispostos no mesmo edital, quanto às competências que me cabem, poderá implicar no meu desligamento nas funções assumidas e na minha obrigação de restituir integralmente os recursos porventura recebidos de forma irregular, conforme determinação legal e proporcionalmente ao descumprimento de minhas competências.

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

a) não acumularei simultaneamente as bolsas desta função com bolsas de pesquisa, extensão ou formação de mesmos programas ou programas similares do IFRO, sob pena de devolução do que receber em duplicidade;

b) tenho disponibilidade de tempo e meios próprios complementares para o exercício da função;

c) as horas de trabalho dedicadas a esta função não serão executadas durante período de jornada regular em outras funções, com ou sem vínculo empregatício, que eu exerça ou venha a exercer durante o período da convocação.

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

Estou plenamente de acordo com todos os termos do Edital.

Local e data:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO

**APÊNDICE 6 — Cronograma de Atividades**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Atividade ou etapa** | **Período** |
| 1 | Aula Inaugural | 18/03/2022 |
| 2 | Início das aulas | 21/03/2022 |
| 3 | Disciplina I | 21/03/2022 - 28/03/2022 |
| 4 | Disciplina II | 29/03/2022 - 5/04/2022 |
| 5 | Disciplina III | 06/04/2022 – 13/04/2022 |
| 6 | Disciplina IV | 14/04/2022 – 26//04/2022 |
| 7 | Disciplina V | 27/04/2022 – 04/05/2022 |
| 8 | Disciplina VI | 05/05/2022 – 20/05/2022 |
| 9 | Conclusão do Curso | 20/05/2022 |
| 10 | Certificação | Até 90 dias após a conclusão do curso |

**\*As atividades das disciplinas ocorrerão de segunda a sexta-feira, no período noturno das 19h00 às 22h00.**