

## **EDITAL Nº 22/2024/ARI - CGAB/IFRO, DE 13 DE MARÇO DE 2024**

**PROCESSO SEI Nº 23243.004073/2024-07**

**DOCUMENTO SEI Nº 2233512**

### **SELEÇÃO DE COLABORADORES PARA OFERTA DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - 2024**

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS ARIQUEMES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA (IFRO), em atendimento à Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, artigo 7º, inciso II, torna público o edital de seleção de profissionais para atuarem como prestadores de serviço na função de Colaboradores dos Cursos de Formação Inicial em EaD, de acordo com as disposições a seguir.

#### **1. OFERTA DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA MODALIDADE PRESENCIAL**

1.1. A oferta de cursos profissionalizantes na modalidade presencial (exceto para o curso de assistente administrativa, cujas aulas serão realizadas em formato não presencial por meio de encontros síncronos), é uma ação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, para ampliar as oportunidades de qualificação profissional e geração de renda para pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, incluindo-se os Cursos de Formação Inicial e Continuada.

#### **2. OBJETIVO**

2.1. O objetivo deste Edital é selecionar profissionais de diversos perfis para atuarem como colaboradores prestadores de serviço na oferta, pelo *Campus* Ariquemes do IFRO, dos Cursos de Formação Inicial e continuada na modalidade presencial e ensino remoto.

#### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Podem participar da seleção profissionais com ou sem vínculo com o serviço público, conforme os requisitos de ingresso indicados para cada função, dispostos neste edital.

3.2. Os candidatos convocados exercerão suas atividades durante o período de realização do respectivo curso e precisam disponibilizar tempo para cumprir a carga horária assumida.

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

3.4. Este edital está condicionada à disponibilidade orçamentária por parte da Reitoria, e poderá ser suspenso sem aviso prévio.

#### **4. QUADRO DE VAGAS**

4.1. As vagas deste processo seletivo estão previstas nos Quadros 1 e 2, que indica também os requisitos de formação e experiência para atendimento às funções.

**QUADRO 1 — VAGAS DISPONÍVEIS, COM REQUISITOS PARA CONVOCAÇÃO (FUNÇÃO ADMINISTRATIVA)**

Colaborador	Vagas	Carga Horária	Duração	Remuneração (hora/aula)	Requisitos de formação e experiência para atendimento às funções.
Apoio Técnico Administrativo - Gestão Acadêmica	3	Até 15 horas semanais	Até 3 meses	R\$ 18,00	<p>Graduação em qualquer área, sendo necessário:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possuir conhecimentos da plataforma <i>Moodle</i> e em ambiente virtual de aprendizagem - AVA.</li> <li>2. Possuir conhecimento básico das ferramentas do Google (Gmail, Google Forms, Google Docs, etc);</li> <li>3. Possuir conhecimento básico da utilização do Pacote Office;</li> </ol> <p><b>(Vagas para servidor público lotado no campus Ariquemes, em razão da fonte da disponibilidade financeira e natureza do trabalho).</b></p>
Apoio Técnico Administrativo - Financeiro	1	Até 20 horas semanais	Até 3 meses	R\$ 18,00	<p>Graduação em contabilidade, administração, áreas afins, ou experiência comprovada, sendo desejável:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possuir conhecimento básico das ferramentas do Google (<i>Google Meet</i>, Gmail, Google Forms, Google Docs, etc);</li> <li>2. Possuir conhecimento básico da utilização do Pacote Office;</li> <li>3. Possuir conhecimento para executar compras para o serviço público e prestação de contas.</li> <li>4. Ter experiência com processos de pagamento, solicitação de bolsas, e utilização do SIAFI.</li> <li>5. Ter acesso aos sistemas para executar as demandas conforme as atribuições da função.</li> </ol> <p><b>(Vagas para servidor público lotado no campus Ariquemes, em razão da fonte da disponibilidade financeira e natureza do trabalho).</b></p>
Apoio Técnico Administrativo - Secretaria	1	Até 20 horas semanais	Até 3 meses	R\$ 18,00	<p>Técnico, Tecnólogo ou Graduação em qualquer área, sendo desejável:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ter experiência com processos seletivos, análise documental, matrículas, processos de certificação.</li> <li>2. Possuir conhecimento básico das ferramentas do Google (<i>Google Meet</i>, Gmail, Google Forms, Google Docs, etc);</li> <li>3. Possuir conhecimento básico da utilização do Pacote Office;</li> <li>4. Ter familiaridade com Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC;</li> <li>5. Atuar ou ter atuado na Coordenação de Registros Acadêmicos do IFRO</li> </ol>

(Vagas para servidor público lotado no campus Ariquemes em razão da fonte da disponibilidade financeira e natureza do trabalho).

**QUADRO 2 — VAGAS DISPONÍVEIS, COM REQUISITOS PARA CONVOCAÇÃO (FUNÇÃO PROFESSOR)**

**1 - Curso FIC de Costureira de Máquina Reta e Overloque**

<b>Disciplina/Módulo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Remuneração (hora/aula)</b>	<b>Requisitos de formação e experiência para atendimento às funções.</b>
Direitos da Mulher e Ética Profissional	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Direito.
Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Enfermagem, Biomedicina, Nutrição, Biologia ou outra área da saúde. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Recomposição de Conteúdos Básicos: Língua Portuguesa, Oratória, Expressão Corporal e Verbal	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em letras ou pedagogia. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em matemática, contabilidade e economia. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Administração, Gestão Comercial, Informática e áreas afins. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	20	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Administração, Economia ou Contabilidade. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Modelagem e Corte	50	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Moda ou Design de Moda. Técnico em Corte e Costura ou equivalente. Técnico em Malharia e confecção, Técnico em Vestuário ou Curso Técnico em Moda ou equivalente, ou experiência comprovada em costura de peças de vestuário. Notório saber comprovado na área.
Prática de Costura	40	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Moda ou Design de Moda. Técnico em Corte e Costura ou equivalente. Técnico em Malharia e confecção, Técnico em Vestuário ou Curso Técnico em Moda ou equivalente, ou experiência comprovada em costura de peças de vestuário. Notório saber comprovado na área.

## 2 - Curso FIC de Auxiliar Administrativo

Disciplina/Módulo	Carga Horária	Vagas	Modalidade	Remuneração (hora/aula)	Requisitos de formação e experiência para atendimento às funções.
Direitos da Mulher e Ética Profissional	10	01	Remoto/Síncrono	R\$50,00	Graduação em Direito.
Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional	10	01	Remoto/Síncrono	R\$50,00	Graduação em Enfermagem, Biomedicina, Nutrição, Biologia ou outra área da saúde. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Recomposição de Conteúdos Básicos: Língua Portuguesa, Oratória, Expressão Corporal e Verbal	10	01	Remoto/Síncrono	R\$50,00	Graduação em letras ou pedagogia. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	10	01	Remoto/Síncrono	R\$50,00	Graduação em matemática, contabilidade e economia. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	10	01	Remoto/Síncrono	R\$50,00	Graduação em Administração, Gestão Comercial, Informática e áreas afins. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	20	01	Remoto/Síncrono	R\$50,00	Graduação em Administração, Economia ou Contabilidade. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Fundamentos de Administração	10	01	Remoto/Síncrono	R\$50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Gestão Comercial.
Noções de Logística, Estoque e Produção	20	01	Remoto/Síncrono	R\$50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Gestão Comercial.
Noções de Gestão Financeira	20	01	Remoto/Síncrono	R\$50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Gestão Comercial, Contador ou Economista.
Noções de Gestão de Pessoas e Ética Empresarial	20	01	Remoto/Síncrono	R\$50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Gestão Comercial.
Técnicas de Recepção,	20	01	Remoto/Síncrono	R\$50,00	Graduação em Administração, Gestão

Atendimento e Cobrança	20	01	REMOTO/SINCRONO	R\$50,00	Administração, Gestão Pública, Gestão Comercial
------------------------	----	----	-----------------	----------	---

### 3 - Curso FIC de Consultora de Imagem e Estilo

Disciplina/Módulo	Carga Horária	Vagas	Modalidade	Remuneração (hora/aula)	Requisitos de formação e experiência para atendimento às funções.
Direitos da Mulher e Ética Profissional	10	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Direito.
Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional	10	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Enfermagem, Biomedicina, Nutrição, Biologia ou outra área da saúde. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Recomposição de Conteúdos Básicos: Língua Portuguesa, Oratória, Expressão Corporal e Verbal	10	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em letras ou pedagogia. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	10	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em matemática, contabilidade e economia. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	10	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Administração, Gestão Comercial, Informática e áreas afins. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	20	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Administração, Economia ou Contabilidade. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Cosmetologia e Técnicas de Maquiagem	10	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Estética, Técnico em Maquiagem ou qualquer formação com 12 meses de experiência profissional comprovada na área. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>
Introdução à Moda	10	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Qualquer área com 12 meses de experiência profissional comprovada na área.

Técnicas de Construção da Imagem	30	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Qualquer área com 12 meses de experiência profissional comprovada na área.
Consultoria de Imagem Pessoal e Profissional	30	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Qualquer área com 12 meses de experiência profissional comprovada na área.
Atendimento ao Cliente	10	01	Presencial	R\$50,00 Hora/Aula	Graduação em Qualquer área com 12 meses de experiência profissional comprovada na área. <b>(Vagas para servidor público em razão da fonte da disponibilidade financeira).</b>

4.2. Não será permitida a inscrição de um mesmo candidato para as funções de Apoio Técnico para Gestão Acadêmica, Apoio Administrativo/Financeiro ou Professor neste processo seletivo. Assim, será considerada somente a inscrição mais recente para efeitos de classificação.

4.3. O candidato à função Professor poderá se inscrever em no máximo 3 componentes curriculares ou disciplinas, de modo que o excedente, se houver, poderá ser desconsiderado, a critério da Comissão Avaliadora e conforme as necessidades do Programa.

4.4. O período de prestação dos serviços contratados, incluindo-se a data de início e o tempo de duração do atendimento, será estabelecido nos atos convocatórios da equipe do *Campus*. Sendo as aulas ministradas de acordo com o horário elaborado pela equipe gestora do programa Mulheres Mil no Campus Ariquemes.

4.5. O *Campus* poderá utilizar outros resultados de seleção realizada no ano de 2023 e 2024 para o atendimento das demandas deste edital, inclusive de outras unidades do IFRO, respeitando-se a ordem de classificação deste edital como prioridade e a ordem de classificação dos demais editais para complemento de ocupação de vagas abertas neste processo seletivo, conforme os requisitos de ingresso estabelecidos.

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

## 5. INSCRIÇÕES

5.1. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

5.2. Poderão se inscrever neste Edital profissionais internos e externos ao IFRO, **COM OU SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM ESFERA PÚBLICA** e com formação e/ou experiência nas áreas descritas nos Quadros 1, 2, 3 e 4.

5.3. A inscrição será realizada por meio de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/jM29AHQym4v3sx6YA>, de acordo com o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

5.4. Para inscrever-se, o candidato deverá anexar no formulário constante no cronograma os documentos referenciados abaixo, em formato digital e em um único arquivo de extensão PDF:

a) Cópia legível do documento oficial de identificação, com foto: Carteira de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação no prazo de validade (somente modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe de profissionais liberais (ordens e conselhos); identidade militar expedida pelas forças armadas ou comandos militares; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou a Carta Transfronteiriça (“Transfronteiriça”), para os candidatos estrangeiros; (de caráter eliminatório);

b) Cópia legível do CPF; (de caráter eliminatório);

c) Cópia legível dos títulos comprobatórios dos requisitos de formação e experiência para atendimento às funções, conforme os Quadros 1, 2, 3 e 4. (de caráter eliminatório);

d) O candidato poderá encaminhar os comprovantes para pontuação por formação e experiência profissional, bem como anexar cópia legível dos respectivos comprovantes (de caráter classificatório);

5.5. É de inteira responsabilidade do candidato a correta organização dos documentos a serem avaliados, conforme a ordem disposta no item 5.3. O não atendimento a esta orientação poderá implicar na desclassificação do candidato, por impedir ou dificultar a correta verificação das informações.

5.6. Os documentos apresentados para a inscrição e pontuação deverão estar em perfeitas condições de legibilidade, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a) e demais informações. O não atendimento a esta orientação poderá implicar na desclassificação do candidato, por impedir ou dificultar a correta verificação das informações.

5.7. 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.

## 6. SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A seleção dos candidatos será realizada por uma Comissão Avaliadora constituída por membros do IFRO - *Campus* Ariquemes, designados por portaria, com base nos itens e valores de pontuação dispostos no Quadro 5.

**QUADRO 3 — INDICADORES DE PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>Formação e Experiência profissional</b>	<b>Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações, conforme cada caso)</b>	<b>Unidade</b>	<b>Pontuação por Unidade</b>	<b>Limite de Pontuação</b>	<b>Pontuação Indicada pelo (a) Candidato (a)</b>
Formação Acadêmica Vertical (cumulativo)	a) Curso Técnico na área específica do curso	Curso	2	2	
	b) Graduação em qualquer área	Curso	3	3	
	c) Graduação na área específica do curso	Curso	4	4	
	d) Especialização Lato Sensu na área específica do curso	Curso	6	6	
	e) Curso de capacitação com carga horária mínima de 20 horas na área específica do curso, obtido nos últimos cinco anos, a contar da data de publicação deste edital.	Curso	2	10	
	f) Curso de capacitação na área de Educação a Distância, com carga horária mínima de 20 horas, obtido nos últimos cinco anos, a contar da data de publicação deste edital.	Curso	2	10	
	g) PROFESSOR - Experiência em Docência em qualquer	Semestre	5	10	

Experiência Profissional (cumulativo)	área (para cargo de professor).				
	h) PROFESSOR - Experiência em Docência na área específica do curso (para cargo de professor).	Semestre	15	30	
	i) PROFESSOR - Experiência profissional na área específica do curso (Carteira ou Contrato de Trabalho) para todos os cargos.	Semestre	5	40	
	k) APOIO TÉCNICO A GESTÃO ACADÊMICA - atuar ou ter atuado na coordenação de registros acadêmicos e no departamento de extensão do IFRO - Campus Ariquemes.	Semestre	10	10	
	l) APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIA - atuar ou ter atuado na coordenação de registros acadêmicos do IFRO - Campus Ariquemes.	Semestre	10	10	
m) APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - atuar ou ter atuado na coordenação financeira do IFRO - Campus Ariquemes.	Semestre	10	10		

6.2. Os candidatos deverão preencher o quadro acima em formulário eletrônico com a pontuação que apurarem de sua formação e experiência, cujos resultados serão conferidos pela Comissão Avaliadora com base na documentação apresentada.

6.3. A pontuação é apenas classificatória, mas o requisito mínimo de ingresso disposto nos Quadros 1, 2, 3 e 4 é eliminatório.

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

6.5. Maior idade, conforme o artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003.

6.6. Maior pontuação no conjunto de itens de Experiência Profissional indicados no Quadro 5, item 6.1.

6.7. Maior tempo de atuação como docente na área, quando aplicável.

6.8. Maior experiência de docência, tutoria ou atividade em programas, projetos, processos ou sistemas de educação e administração.

6.9. O resultado da seleção será divulgado oficialmente no portal do IFRO em [www.ifro.edu.br](http://www.ifro.edu.br), no mesmo local onde este Edital foi publicado.

6.10. Os candidatos classificados deverão apresentar à Comissão Avaliadora os originais da documentação usada no processo seletivo, caso solicitados pelo IFRO.

6.11. Recursos poderão ser interpostos junto à Comissão Avaliadora com o modelo de requerimento disponível no Anexo I, pelo e-mail [suporte.cfc.arquemes@ifro.edu.br](mailto:suporte.cfc.arquemes@ifro.edu.br), dentro do prazo previsto no cronograma, indicando-se no assunto a informação RECURSO/Nº DO EDITAL.

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



## 7. CONVOCAÇÃO

7.1. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação publicada como Resultado Final, conforme a demanda necessária e a qualquer tempo, com antecedência de pelo menos dois dias úteis ao início da respectiva atividade.

7.2. O candidato deverá desenvolver as atividades indicadas no Anexo II deste Edital e conforme orientações do Coordenador Local e equipe do *Campus*, em ações de desenvolvimento da educação profissional no IFRO, nos limites de sua carga horária contratada.

7.3. A recusa ou ausência de manifestação por parte de um candidato convocado, dentro de 24 horas, implicará na convocação imediata do próximo classificado e na realocação daquele no final da lista, para outras chamadas, a critério do *Campus*.

7.4. Os candidatos poderão ser convocados, caso aceitem, para o atendimento a outras funções, cursos ou componentes não indicados por eles na inscrição, se houver vagas não preenchidas neste processo seletivo e se o seu perfil for adequado à necessidade dos cursos, sempre se respeitando a ordem de classificação de candidatos com os mesmos perfis esperados.

7.5. Os candidatos convocados deverão enviar ao e-mail [suporte.cfc.ariqueemes@ifro.edu.br](mailto:suporte.cfc.ariqueemes@ifro.edu.br) os seguintes documentos:

- a) Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo III);
- b) cópia simples de comprovante de endereço atualizado;
- c) 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;
- d) cópia simples do PIS/PASEP;
- e) Termo de responsabilidade de uso SEI

## 8. REMUNERAÇÃO

8.1. O profissional contratado para os cursos fará jus à remuneração de referência disposta no Quadro 1, 2 3 e 4 deste Edital.

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

8.3. A nota fiscal de prestação de serviço é obrigatória para profissionais contratados que não possuam vínculo de servidor público com a esfera federal, estadual ou municipal, e as taxas de emissão, junto à Secretaria Municipal da Fazenda, são de responsabilidade do beneficiário da remuneração.

8.4. Haverá, sobre o valor pago, retenção de imposto de renda de pessoa física (IRPF) e/ou de encargos sociais, conforme a legislação federal, bem como a incidência de imposto sobre serviço (ISS) sendo requerida nota fiscal de prestação de serviço junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

8.5. Caso o prestador de serviço efetue o pagamento do imposto sobre serviço (ISS) no ato da emissão da nota fiscal de prestação de serviço, o profissional contratado deverá enviar cópia da guia de recolhimento do ISS, bem como comprovante de pagamento.

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

8.7. O pagamento ficará condicionado à entrega prévia de Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

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

8.9. A atividade do profissional colaborador dentro deste Programa 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 desempenhado as atividades.

## 9. CRONOGRAMA

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

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	MEIO
Publicação do Edital	13/03/2024	<a href="http://www.ifro.edu.br">www.ifro.edu.br</a>
Recurso contra o Edital	14/03/2024	<a href="mailto:suporte.cfic.ariqueμες@ifro.edu.br">suporte.cfic.ariqueμες@ifro.edu.br</a>
Publicação dos Recursos	15/03/2024	<a href="http://www.ifro.edu.br">www.ifro.edu.br</a>
Período de Inscrição	Das 18h do dia 13 ao meio-dia do dia 18/03/2024	Formulário eletrônico para inscrição: <a href="https://forms.gle/CtQUSu4Bn32cgk9S7">https://forms.gle/CtQUSu4Bn32cgk9S7</a>
Divulgação das inscrições e resultados preliminares	Às 18h do dia 18/03/2024	<a href="http://www.ifro.edu.br">www.ifro.edu.br</a>
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	20/03/2024	<a href="mailto:suporte.cfic.ariqueμες@ifro.edu.br">suporte.cfic.ariqueμες@ifro.edu.br</a> por meio do Anexo I
Homologação de resultados, após os recursos, e convocação dos candidatos selecionados	22/03/2024	<a href="http://www.ifro.edu.br">www.ifro.edu.br</a>
Entrega da documentação pelos candidatos convocados	De 22 a 25/03/2024	<a href="mailto:suporte.cfic.ariqueμες@ifro.edu.br">suporte.cfic.ariqueμες@ifro.edu.br</a>
Início das atividades dos colaboradores	Conforme o cronograma do <i>Campus</i>	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.

9.3. Havendo alteração do cronograma, os candidatos classificados serão consultados quanto à possibilidade de prestar o serviço na nova data; não havendo possibilidade, será convocado outro candidato, conforme a ordem de classificação dos resultados do Edital.

9.4. 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 inexatidão ou irregularidade de informações prestadas pelo candidato, ainda que constatada posteriormente, poderá eliminá-lo do processo seletivo e tornará nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição ou convocação.

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 das documentações solicitadas no período determinado.

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

10.5. O resultado deste Edital é válido exclusivamente para as funções especificadas e dentro da ordem classificatória para cada função, no prazo de até novembro 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 candidatos classificados e convocados neste processo seletivo para a função de professor formador/conteudista autorizam o IFRO, em caráter irrevogável e irretratável, a utilizar nos 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 professores formadores contratados 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, exibí-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. O candidato(a) que foi acionado pela coordenação e não der resposta em até 24 horas poderá ser desligado do projeto, (resguardados os domingos).

10.10. O candidato(a) não poderá ter vínculo com serviço público no período que compreende a execução efetiva de suas funções.

10.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Extensão *Campus* Ariquemes, em primeira instância, e pela Direção Geral do Campus Ariquemes, em segunda instância, se houver.

---

ADRIANO MARCOS DANTAS DA SILVA

---



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Marcos Dantas da Silva, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 13/03/2024, às 14:42, 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 **2233512** e o código CRC **C9396AC3**.

---

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

Documento de Identidade:

E-mail:

Telefone/celular:

**REFERÊNCIA DO RECURSO**

- Edital  
 Homologação de inscrição  
 Análise documental  
 Critério de desempate  
 Outros motivos: especificar \_\_\_\_\_

**ARGUMENTOS QUE EMBASAM O RECURSO****Local e data****ASSINATURA DO CANDIDATO****ANEXO II — ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO**

Obs.: Todas as funções devem participar da semana pedagógica, a qual será critério de permanência, mas não fará parte da carga horária do curso. Será disponibilizado certificado, o qual será critério de seleção em futuras seleções.

## 1. PROFESSOR

### Para o caso das aulas síncronas

1.1. As aulas devem ser focadas em breve resumo e atividades que gerem interação e retirada de dúvidas de forma prática.

### Para o caso das aulas assíncronas

1.2. Elaborar o Plano de Ensino conforme o Projeto Pedagógico do Curso e conforme esse anexo

1.3. Elaborar apostila para disponibilização no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), pertinente à ementa e correspondente à carga horária da disciplina em até 10 dias após a efetivação na seleção.

1.4. A apostila deverá ser entregue organizada conforme o modelo fornecido pela coordenação do curso, devidamente referenciada e ilustrada conforme as Normas da Associação Brasileira de Normas (ABNT).

1.5. Preparar o ambiente virtual de aprendizagem (AVA) em até 10 dias após a efetivação na seleção.

1.6. Tanto a apostila quanto o ambiente virtual de aprendizagem (AVA) deverão ser aprovados pela coordenação e o cumprimento do prazo, assim como a qualidade do material em relação à adequação do conteúdo ao público-alvo, será critério de dispensa de colaborador.

1.7. Preparar materiais didáticos complementares em diversas mídias

1.8. Cumprir os prazos de postagens dos materiais no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

1.9. Elaborar duas avaliações de percurso (valendo 40 pontos) e uma avaliação regular (valendo 60 pontos), de forma objetiva

### Atendimento alunos

1.10. Prestar atendimento à equipe de tutoria conforme as necessidades.

1.11. Acompanhar a equipe em ações no ambiente virtual de aprendizagem (MOODLE), dando suporte diário no fórum de sua disciplina e via e-mail.

1.12. Esclarecer as dúvidas dos tutores e alunos, com resposta em, no máximo, 24 horas.

1.13. 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.

1.14. Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes.

1.15. Acompanhar as frequências, notas das atividades de percurso e avaliações no ambiente virtual de aprendizagem.

### Reuniões

1.16. Participar de reuniões convocadas pela coordenação.

## 2. APOIO TÉCNICO PARA GESTÃO ACADÊMICA

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

2.2. Acompanhar e atender, com setores competentes, os discentes com dificuldades no processo de ensino e aprendizagem no formato presencial e remoto;

- 2.3. Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes.
- 2.4. Fazer manutenção do Ambiente Virtual de Aprendizagem e/ou de outros sistemas utilizados no atendimento aos alunos.
- 2.5. Desenvolver outras atividades típicas de sua função, conforme definição da Supervisão do Programa ou do Departamento de Extensão do *Campus*.
- 2.6. 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.
- 2.7. Gerenciar e-mail [suporte.cfc.ariquemes@ifro.edu.br](mailto:suporte.cfc.ariquemes@ifro.edu.br) com respostas imediatas pontuais sobre a CRA para sanar dúvidas de cursistas.

### 3. APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIA

- 3.1. Participar de capacitação específica, se oferecida, para o desempenho de sua função.
- 3.2. Avaliar documentação de matrícula das alunas;
- 3.3. Realizar cadastro dos alunos nos Sistemas Acadêmicos utilizados pelo IFRO.
- 3.4. Acompanhar o processo de registro escolar dos alunos, a matrícula, boletins, certificados, e outros documentos oficiais relativos aos alunos.
- 3.5. Gerar a certificação dos alunos formados no curso.
- 3.6. Participar do fornecimento e recebimento de informações necessárias ao acompanhamento do controle acadêmico, em articulação com o Coordenador de Curso.
- 3.7. Elaborar, organizar e preencher os instrumentos de controle acadêmico previstos nos regulamentos do IFRO.
- 3.8. Atender as demandas enviadas pelos alunos do curso como cancelamentos de matrículas e expedição de históricos, boletins, e certificados, conforme os regulamentos do IFRO.

### 4. APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

- 4.1. Participar de capacitação específica, se oferecida, para o desempenho de sua função.
- 4.2. Avaliar documentação de pagamento enviada pela coordenação;
- 4.3. Realizar cadastro nos sistemas financeiros utilizados pelo IFRO.
- 4.4. Elaborar planilha de controle de pagamentos
- 4.5. Gerar a certificação dos alunos formados no curso.
- 4.6. Participar do fornecimento e recebimento de informações necessárias em articulação com o Coordenador do programa..
- 4.7. Elaborar, organizar e preencher os instrumentos de controle previstos nos regulamentos do IFRO.
- 4.8. Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes.
- 4.9. Desenvolver outras atividades típicas de sua função, conforme definição da Coordenação do Curso ou do Departamento de Extensão do *Campus*.

### ANEXO III — 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 Projeto Empoderamento da Mulher. Estou ciente de que a minha inobservância aos requisitos dispostos no mesmo Edital, quanto às competências que me cabem, poderá implicar no meu desligamento das 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 a prestação de serviço desta função com bolsas de pesquisa, extensão ou formação, de programas iguais ou similares da Capes ou FNDE, sob pena de devolução do que receber em duplicidade;
- b) Tenho disponibilidade de tempo e meios próprios complementares (notadamente por se tratar de atividade a distância) 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 efetiva execução de suas funções.
- d) 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.
- e) Tenho ciência de que não posso ter vínculo empregatício com serviço público e que tal situação impedirá o recebimento do serviço prestado.
- f) Estou plenamente de acordo com todos os termos do Edital.

Local e data

**ASSINATURA DO CANDIDATO**