

EDITAL Nº 43/2024/ARI - CGAB/IFRO, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024

PROCESSO SEI Nº 23243.013866/2024-17

DOCUMENTO SEI Nº 2452782

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS ARIQUEMES, do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, por meio da Portaria nº 2291/REIT - CGAB/IFRO, de 17 de novembro de 2023; tendo em vista os autos do Processo SEI nº 23243.013866/2024-17, torna público, por meio deste Edital, o processo de **Seleção Simplificado de Bolsistas**, com o objetivo de atuarem no Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Assistente Administrativa, Costureira de Máquina Reta e Overloque e Costureira Industrial do Vestuário – Programa Bolsa Formação Mulheres Mil, no *Campus* Ariquemes, nos termos da Lei nº 12.513/2011, Portaria MEC nº 1.042, de 21/12/2021, Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, Resoluções CONSUP nº 025/2015 e demais regramentos emitidos pelo IFRO no decorrer do certame.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Bolsa Formação Mulheres Mil tem como objetivo promover qualificação profissional e inclusão educacional, produtiva e social para mulheres que se encontram em distintas situações de vulnerabilidade e risco social: moradoras de zonas urbanas periféricas, privadas de liberdade, cisgênero e transgênero, em situação de violência doméstica e de vulnerabilidade psicossocial com 16 anos ou mais de idade, vítimas de violência física, psicológica, sexual, patrimonial e moral, moradoras de locais com infraestrutura deficitária, de povos originários, tradicionais e do campo, entre outras.

2. DO OBJETIVO

2.1. O objetivo deste Edital é selecionar profissionais para atuar nas funções estabelecidas no item 4. Os profissionais selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no presente Edital no curso FIC de Assistente Administrativa, Costureira de Máquina Reta e Overloque e Costureira Industrial do Vestuário, que será ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), no âmbito do Programa Bolsa Formação Mulheres Mil.

3. DAS 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. É vedado o acúmulo de bolsas, conforme Resolução nº 25/2012/CONSUP.
- 3.5. Este edital está condicionado à disponibilidade orçamentária do TED 12485 e poderá ser suspenso sem aviso prévio.

4. DAS 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(a)	Vagas	Carga Horária	Duração	Remuneração (hora/aula)	Requisitos de formação e experiência para atendimento às funções.
					Graduação em qualquer área, sendo necessário: 1. Possuir conhecimentos da plataforma <i>Moodle</i> e em ambiente virtual de aprendizagem - AVA.

Apoio Técnico Administrativo - Gestão Acadêmica	1	Até 20 horas semanais	Até 4 meses	R\$ 18,00	<p>2. Possuir conhecimento básico das ferramentas do Google (Gmail, Google Forms, Google Docs, etc);</p> <p>3. Possuir conhecimento básico da utilização do Pacote Office;</p> <p>(Vaga para servidor público lotado no <i>Campus</i> Ariquemes, em razão da fonte da disponibilidade financeira e dos acessos aos sistemas)</p>
Apoio Técnico Administrativo - Compras	1	Até 20 horas semanais	Até 3 meses	R\$ 18,00	<p>Graduação em Contabilidade, Administração, Gestão Pública, áreas afins, ou experiência comprovada, sendo desejável:</p> <p>1. Possuir conhecimento básico das ferramentas do Google (<i>Google Meet</i>, Gmail, Google Forms, Google Docs, etc);</p> <p>2. Possuir conhecimento básico da utilização do Pacote Office;</p> <p>3. Possuir conhecimento para executar compras para o serviço público e prestação de contas.</p> <p>4. Ter experiência com processos de pagamento, solicitação de bolsas, e utilização do SIAFI.</p> <p>5. Ter acesso aos sistemas para executar as demandas conforme as atribuições da função.</p> <p>(Vaga para servidor público lotado no <i>Campus</i> Ariquemes, na Coordenação de Compras e Licitações, em razão da fonte da disponibilidade financeira e dos acessos aos sistemas)</p>

QUADRO 2 - VAGAS DISPONÍVEIS, COM REQUISITOS PARA CONVOCAÇÃO - FUNÇÃO PROFESSOR(A)

1 - DISCIPLINAS ESPECÍFICAS DO CURSO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVA					
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	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. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Recomposição de Conteúdos Básicos: Língua Portuguesa, Oratória, Expressão Corporal e Verbal	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Letras, Pedagogia ou Português. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Matemática, Contabilidade, Estatística, Tecnologia em Gestão Financeira, Administração, Economia ou ter especialização na área. (Vaga exclusiva para pessoas

					com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Gestão Comercial, Informática e áreas afins. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	20	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Economia, Contabilidade ou ter especialização na área. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Fundamentos de Administração	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Gestão Comercial ou ter especialização na área. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Noções de Logística, Estoque e Produção	20	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Gestão Comercial ou ter especialização na área. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Noções de Gestão Financeira	20	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Gestão Comercial, Contador, Economista, Tecnologia em Gestão Financeira ou ter especialização na área. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Noções de Gestão de Pessoas e Ética Empresarial	20	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Gestão Comercial ou ter especialização na área. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança	20	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Gestão Comercial ou ter especialização na área. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)

2 - DISCIPLINAS ESPECÍFICAS DO CURSO DE COSTUREIRA DE MÁQUINA RETA E OVERLOQUE

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	Graduação em Direito.
					Graduação em Enfermagem,

Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Biomedicina, Nutrição, Biologia ou outra área da saúde. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Recomposição de Conteúdos Básicos: Língua Portuguesa, Oratória, Expressão Corporal e Verbal	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Letras, Pedagogia ou Português. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Matemática, Contabilidade, Estatística, Tecnologia em Gestão Financeira, Administração, Economia ou ter especialização na área. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Gestão Comercial, Informática e áreas afins. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	20	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Economia, Contabilidade ou ter especialização na área. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
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.

3 - DISCIPLINAS ESPECÍFICAS DO CURSO DE COSTUREIRA INDUSTRIAL DO VESTUÁRIO

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	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. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade

					financeira)
Recomposição de Conteúdos Básicos: Língua Portuguesa, Oratória, Expressão Corporal e Verbal	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Letras, Pedagogia ou Português. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Matemática, Contabilidade, Estatística, Tecnologia em Gestão Financeira, Administração, Economia ou ter especialização na área. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	10	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Gestão Comercial, Informática e áreas afins. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	20	01	Presencial	R\$ 50,00	Graduação em Administração, Gestão Pública, Economia, Contabilidade ou ter especialização na área. (Vaga exclusiva para pessoas com vínculo com o serviço público em qualquer esfera, em razão da disponibilidade financeira)
Modelagem e Corte	70	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	60	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.

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 Supervisão do Programa e conforme as necessidades do Programa.

4.4. Os candidatos inscritos em uma ou duas disciplinas, poderão ser convidados para compor outras, caso não haja inscritos, de acordo com sua formação e a interesse da Supervisão Local do Programa.

4.5. 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.

4.6. O *Campus* poderá utilizar outros resultados de seleção realizada no ano de 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.

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

5. DAS 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 A ESFERA PÚBLICA** e com formação e/ou experiência nas áreas descritas no Quadro 1.

5.3. A inscrição será realizada por meio de formulário eletrônico disponível no cronograma do edital, até as 23h59 do último dia do prazo estabelecido pelo link <https://forms.gle/kSXETaN8gWe6oWXc8>.

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 na seguinte ordem:

I - 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);

II - Cópia legível do CPF (de caráter eliminatório);

III - Cópia do comprovante de endereço atualizado;

IV - Cópia legível dos títulos comprobatórios dos requisitos de formação e experiência para atendimento às funções, e comprovante de vínculo com serviço público, conforme os Quadros 1 e 2 (de caráter eliminatório).

5.5. O candidato deverá encaminhar os comprovantes para pontuação por formação e experiência profissional.

5.6. É de inteira responsabilidade do candidato a correta organização dos documentos a serem avaliados, conforme a ordem disposta no item 5.4. O não atendimento a esta orientação poderá implicar na desclassificação do candidato, por impedir ou dificultar a correta verificação das informações.

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

5.8. 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. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A seleção dos candidatos será realizada pela Supervisão do Programa, juntamente com o(a) representante da Chefia do Departamento de Extensão (DEPEX) e o(a) Coordenador(a) de Cursos de Formação Inicial e Continuada (CFIC) do IFRO, *Campus* Ariquemes, com base nos itens e valores de pontuação dispostos nos Quadros 3 e 4.

QUADRO 3 - INDICADORES DE PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA

Formação e Experiência profissional	Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, de declarações, atestados, registros profissionais, cópia da CTPS, certidões ou portarias, conforme cada caso)	Unidade	Pontuação por Unidade	Limite de Pontuação	Pontuação Indicada pelo Candidato
Formação Acadêmica Vertical (cumulativo)	a) Graduação conforme especificado no Quadro 1	Curso	5	5	
	b) Doutorado	Curso	15	15	
	c) Mestrado	Curso	10	10	
	d) Especialização (<i>Lato Sensu</i>)	Curso	5	10	
	e) Curso de capacitação com carga horária mínima de 20 horas obtido nos últimos cinco anos, a contar da data de publicação deste edital	Curso	1	4	
Experiência Profissional (cumulativo)	f) Atuar ou ter atuado na Coordenação de Compras e Licitações do IFRO, <i>Campus</i> Ariquemes	Semestre	5	10	

(cumulativo)	g) Ter atuado na oferta de cursos FIC do IFRO, <i>Campus</i> Ariquemes	Curso	2	6	
LIMITE DE PONTUAÇÃO POR CANDIDATO(A)				60	

QUADRO 4 - INDICADORES DE PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA PROFESSOR(A)

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 Candidato
Formação Acadêmica Vertical (cumulativa)	a) Curso Técnico na área para a qual se inscreveu	Curso	2	2	
	b) Graduação em qualquer área	Curso	3	3	
	c) Graduação na área específica para a qual se inscreveu	Curso	4	4	
	d) Especialização (<i>Lato Sensu</i>) na área para a qual se inscreveu	Curso	5	5	
	e) Mestrado na área para a qual se inscreveu	Curso	5	5	
	f) Doutorado na área para a qual se inscreveu	Curso	5	5	
	g) 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	
Experiência Profissional (cumulativo)	h) Experiência em Docência na área específica do curso	Semestre	10	30	
	i) Experiência em Docência em curso FIC presencial	Disciplina	10	30	
	j) Ter participado em edições anteriores do Programa Mulheres Mil	Curso	2	6	
LIMITE DE PONTUAÇÃO POR CANDIDATO				100	

6.2. Os candidatos deverão preencher o quadro (Anexo I) com a pontuação que apurarem de sua formação e experiência, cujos resultados serão conferidos pela Supervisão do Programa com base na documentação apresentada.

6.3. A pontuação é apenas classificatória, mas o requisito mínimo de ingresso dispostos nos Quadros 1 e 2 são eliminatórios.

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

- I - Maior idade, conforme o artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003;
- II - Maior pontuação no conjunto de itens de Experiência Profissional indicados no Quadro 2, item 6.1;
- III - Maior tempo de atuação como docente na área, quando aplicável.

6.5. O resultado da seleção será divulgado oficialmente no portal do IFRO em www.ifro.edu.br, no mesmo local onde este Edital está publicado.

6.6. Os candidatos classificados deverão apresentar à Supervisão do Programa os originais da documentação usada no processo seletivo, caso solicitados pelo IFRO.

6.7. Recursos poderão ser interpostos junto à Supervisão do Programa com o modelo de requerimento disponível no Anexo II, pelo e-mail mmil.ariquemes@ifro.edu.br, dentro do prazo previsto no cronograma, indicando-se no assunto a informação RECURSO/Nº DO EDITAL.

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

7.1. O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso deste Edital (Anexo II) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para mmil.ariquemes@ifro.edu.br, nas datas e prazos estabelecidos no cronograma deste Edital, tendo como assunto o título “**Recurso**”.

7.2. O recurso somente será aceito se estiver assinado pelo candidato ou pelo representante legal, e em formato PDF direcionado à Supervisão do Programa dentro do prazo estabelecido no Cronograma deste Edital e conforme modelo disponibilizado no Anexo . 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*.

7.3. Admitir-se-á apenas 1 (um) único recurso por candidato, descrevendo objetivamente o motivo e a fundamentação de cada item objeto do recurso.

7.4. A Supervisão do Programa ficará responsável pela análise dos recursos apresentados, neste Edital, bem como pelo julgamento dos casos omissos, duvidosos e situações não previstas neste Edital.

7.5. A resposta ao recurso interposto tem caráter **definitivo**.

7.6. Não serão aceitos recursos enviados por Correio/Sedex, similares ou entregues no *Campus*, ou encaminhados em formato diferente do previsto neste Edital.

7.7. Não serão analisados os recursos intempestivos ou que não estejam em concordância com as orientações deste Edital.

7.8. Recursos cujo teor desrespeite a qualquer órgão ou a instituição responsável pelo processo de seleção serão preliminarmente indeferidos.

7.9. O resultado do julgamento do recurso pela Supervisão do Programa deverá ser comunicado ao interessado por meio dos contatos que o candidato informou no Formulário de Recurso (Anexo II).

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. A convocação acontecerá exclusivamente pelo site www.ifro.edu.br.

8.2. 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 2 (dois) dias úteis ao início da respectiva atividade

8.3. Os candidatos deverão desenvolver as atividades indicadas no Anexo VI deste Edital e conforme orientações do Supervisor e Orientador local e equipe do *Campus*, em ações de desenvolvimento da educação profissional no IFRO, nos limites de sua carga horária contratada.

8.4. 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*.

8.5. 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.

8.6. Os candidatos convocados deverão enviar ao e-mail mmil.ariquemes@ifro.edu.br os seguintes documentos:

I - Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo III);

II - 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;

III - Cópia simples do PIS/PASEP.

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1. O profissional contratado para os cursos fará jus à remuneração de referência disposta nos Quadros 1 e 2 deste Edital.

9.2. 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.

9.3. O pagamento das horas de trabalho desenvolvidas será realizado mensalmente ou, nos casos de docência, após a conclusão do componente curricular, mediante a entrega dos instrumentais devidamente preenchidos e aprovados pelo Supervisor local para então ser efetuada depósito em conta do contratado em até 60 (sessenta dias) após a aprovação. A contagem do prazo iniciar-se-á com a entrega de todos os documentos.

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

9.5. 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.

10. DO CRONOGRAMA

10.1. O fluxo dos processos previstos neste Edital obedecerá ao seguinte cronograma.

QUADRO 4 - CRONOGRAMA

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	MEIO
Publicação do Edital	31/10/2024	www.ifro.edu.br
Recurso ao Edital	31/10 a 01/11/2024	mmil.ariques@ifro.edu.br
Publicação do Resultado aos Recursos (se houver)	04/11/2024	www.ifro.edu.br
Período de Inscrição	31/10 a 07/11/2024	Formulário eletrônico para inscrição: https://forms.gle/kSXETaN8gWe6oWXc8
Divulgação das Inscrições e Resultado Preliminar	08/11/2024	www.ifro.edu.br
Prazo para interposição de recursos ao Resultado Preliminar	até 10/11/2024	mmil.ariques@ifro.edu.br por meio do Anexo II
Resposta aos recursos (se houver)	até 11/11/2024	www.ifro.edu.br
Resultado Final e Convocação dos candidatos selecionados	11/11/2024	www.ifro.edu.br
Entrega da documentação pelos candidatos convocados	até 14/11/2024	mmil.ariques@ifro.edu.br
Reunião com os candidatos selecionados	14/11/2024 às 19h	Google Meet Link da videochamada: https://meet.google.com/qcp-qohs-csd Ou disque: (US) +1 786-540-4893 PIN: 312 967 337#
Início das atividades dos colaboradores	18/11/2024	

10.2. O *Campus* poderá alterar o cronograma de realização das atividades, conforme as necessidades do Programa e as condições de sua execução.

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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.

11.2. A inexistência 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, podendo incidir sobre ele, inclusive GRU para devolução da bolsa.

11.3. 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, bem como a convocação para a entrega das documentações solicitadas no período determinado.

11.4. 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.

11.5. O resultado deste Edital é válido exclusivamente para as funções especificadas e dentro da ordem classificatória para cada função.

11.6. 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 inclusive os editais de alteração, se houver.

11.7. Os candidatos classificados e convocados neste processo seletivo para a função de professor autorizam o IFRO, em caráter irrevogável e irretroatável, 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.

11.8. Os professores 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, 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.

11.9. O candidato que for acionado pela coordenação e não der resposta em até 24 horas poderá ser desligado do projeto, (resguardados os domingos).

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

12. DOS ANEXOS

- 12.1. Anexo I - Quadro de Pontuação;
- 12.2. Anexo II - Formulário de recurso administrativo;
- 12.3. Anexo III - Termo de Compromisso e Responsabilidade;
- 12.4. Anexo IV - Modelo Plano de Ensino;
- 12.5. Anexo V - Ficha de frequência do colaborador;
- 12.6. Anexo VI - Atribuições das Funções.

ADRIANO MARCOS DANTAS DA SILVA



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Marcos Dantas da Silva, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 31/10/2024, às 16:07, 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, informando o código verificador **2452782** e o código CRC **E4682378**.

ANEXO I - QUADRO DE PONTUAÇÃO

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

QUADRO 3 - INDICADORES DE PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA

Nome:					
Telefone:					
E-mail:					
Formação e Experiência profissional	Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais, cópia da CTPS, certidões ou portarias, 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;	Curso	5	5	
Vertical (cumulativo)	b) Especialização <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado;	Curso	15	15	
	c) Especialização <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado;	Curso	10	10	
	d) Especialização <i>Lato Sensu</i> ;	Curso	5	10	
	e) Curso de capacitação com carga horária mínima de 20 horas obtido nos últimos cinco anos, a contar da data de publicação deste edital.	Curso	1	4	
Experiência Profissional (cumulativo)	f) Atuar ou ter atuado na Coordenação de Compras e Licitações do IFRO, <i>Campus</i> Ariquemes	Semestre	5	10	
	g) Ter atuado na oferta de cursos FIC do IFRO, <i>Campus</i> Ariquemes	Curso	2	6	
TOTAL					

QUADRO 4 - INDICADORES DE PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA PROFESSOR(A)

Nome:
Telefone:
E-mail:

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 Vertical (cumulativo)	a) Curso Técnico na área para a qual se inscreveu	Curso	2	2	
	b) Graduação em qualquer área	Curso	3	3	
	c) Graduação na área específica para a qual se inscreveu	Curso	4	4	
	d) Especialização Lato Sensu na área para a qual se inscreveu	Curso	5	5	
	e) Mestrado na área para a qual se inscreveu	Curso	5	5	
	f) Doutorado na área para a qual se inscreveu	Curso	5	5	
	g) 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	
Experiência Profissional (cumulativo)	h) Experiência em Docência na área específica do curso	Semestre	10	30	
	i) Experiência em Docência em curso FIC presencial	Disciplina	10	30	
	j) Ter participado em edições anteriores do Programa Mulheres Mil	Curso	2	6	
TOTAL					

_____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

(Assinatura digital emitida pelo GOV.BR)

SEQUÊNCIA DE DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

(Colar/anexar abaixo e em sequência a cópia dos documentos comprobatórios de sua formação e experiência, conforme a ordem disposta no quadro referencial acima.)

ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome:
CPF:
E-mail:
Telefone/celular:

REFERÊNCIA DO RECURSO

- () Homologação de inscrição
() Análise documental
() Critério de desempate
() Outros motivos: especificar - _____

ARGUMENTAÇÕES QUE EMBASAM O RECURSO

_____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

(Assinatura digital emitida pelo GOV.BR)

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

IDENTIFICAÇÃO DA CANDIDATA		
Nome:		
CPF:	RG (órgão emissor e UF):	
Rua:	Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	E-mail:	
Telefone:		
Função para a qual foi selecionada:		
<p>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 Programa Mulheres Mil. 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.</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>Tenho disponibilidade de tempo e meios próprios complementares para o exercício da função;</p> <p>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</p>		

durante o período da efetiva execução de suas funções.

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.

Tenho ciência de que necessito ter vínculo empregatício com o serviço público e que se não houver, tal situação impedirá o recebimento do serviço prestado.

Estou plenamente de acordo com todos os termos do Edital.

_____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

(Assinatura digital emitida pelo GOV.BR)

ANEXO IV — MODELO PLANO DE ENSINO
PLANO DE ENSINO DO COMPONENTE CURRICULAR [NOME],
AO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL EM AGENTE DE DESENVOLVIMENTO
COOPERATIVISTA
MODALIDADE DE ENSINO PRESENCIAL

Nome do autor do plano

CIDADE

2024

APRESENTAÇÃO

O componente curricular [nome do componente] possui _____ horas e se integra ao Curso de Formação Inicial em [indicar o nome do CURSO], do Programa Aquicultura no IFRO. O público-alvo são aquicultores, pescadores, povos ribeirinhos, indígenas, quilombolas, assentados, agricultores familiares, extrativistas e mulheres em situação de vulnerabilidade social e membros de associações e cooperativas selecionadas por meio do edital [indicar o n. do Edital]. Será ministrado presencialmente, durante o período de [indicar início e fim da oferta do componente].

Este plano será disponibilizado aos estudantes por meio do AVA no início da execução do componente curricular, como orientação inicial.

OBJETIVOS

Objetivo Geral

Sugestão: Aplicar noções fundamentais de [área de abordagem], com foco em [indicar a delimitação de alcance]. Exemplos adequados:

Aplicar noções fundamentais de programação de sistemas em ambientes organizacionais ou de empresas [aplicação que se dá durante o curso].

Preparar-se para a resolução de problemas de matemática financeira na gestão de vendas [preparação no curso para aplicação posterior no ambiente de trabalho; simulação; práticas de aplicação].

Reconhecer e se preparar para oportunidades de negócios e trabalho [noções de empreendedorismo]. Etc.

Focar o objetivo naquilo que o aluno pode desenvolver como aprendizado na disciplina e que deverá utilizar na profissão. É inadequado focar o objetivo na atuação profissional que virá depois da conclusão do curso. Exemplos inadequados:

Melhorar o fluxo de caixa das empresas. [Objetivo do funcionário ou empreendedor.]

Preparar o ambiente virtual e organizacional da empresa. [Atuação do funcionário ou empreendedor e não do estudante, exceto se fosse estágio].

Estas noções se aplicam aos objetivos específicos também. Retirar as instruções e deixar somente os objetivos definidos pelo professor.

Objetivos Específicos

Indicar até quatro objetivos específicos. Eles são o desdobramento do objetivo geral e devem contemplar a ementa do componente curricular. Exemplos, para um componente como Empreendedorismo. [Os exemplos podem variar conforme o tipo de curso]:

Compreender o conceito de empreendedorismo aplicado à área de atuação desenvolvida no curso.

Reconhecer estratégias para identificar oportunidades de desenvolvimento de negócios e se preparar para uma atuação autônoma e sustentável na área.

Aprender a elaborar plano de negócios, tendo em vista as ferramentas tecnológicas, as tendências de mercado e as exigências legais.

Conteúdos

Os conteúdos a serem trabalhados são aqueles previamente indicados no Projeto Pedagógico do Curso.

Reproduzir aqui a ementa disponível nos Planos de Disciplina simplificados do PPC.

Desdobrar a ementa em conteúdos, se necessário.

Metodologia

Os conteúdos serão trabalhados conforme a distribuição apresentada no quadro 1, com previsão de atividades.

Quadro 1 - Plano de aplicação dos conteúdos

Objetivos Específicos do Plano	Conteúdos (Eixos das Ementas)	Atividades
Objetivo 1 [transcrever o objetivo aqui]		Transmissão de aula ao vivo? Gravação de aula
		Aplicação de exercícios? Realização de fóruns de discussão?
Objetivo 2 [transcrever o objetivo aqui]		
Objetivo 3 [indicar]		

Descrever aqui as estratégias que serão desenvolvidas e sua forma de aplicação. Podem ser previstos, por exemplo, oficinas, exercícios, debates, experimentações, montagens, relatórios, testes, etc.

Estratégia 1 [indicar]

Descrever a abordagem do conteúdo, a atividade e sua forma de aplicação.

Estratégia 2 [indicar]

Continuar da mesma forma, até descrever todas as estratégias e/ou etapas.

Quadro 2 - Recursos

Item	Descrição (livros, apostilas, links de conteúdo, etc.)	Unidade	Quantidade
1			
2			
3			
4			
5			
6			

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Indicar como serão realizados os processos de acompanhamento e avaliação das estudantes. Conforme o Projeto Pedagógico de Curso e Encontro Pedagógico.

REFERÊNCIAS

Indicar os materiais que serão distribuídos ou direcionados (inclusive pela internet) às alunas para consulta e estudos.

Local e data

ASSINATURA DO AUTOR DO PLANO DE ENSINO

Docente

(Assinatura digital emitida pelo GOV.BR)

De acordo.

ASSINATURA DO SUPERVISOR

André Rodrigues Ribeiro

ANEXO V - FICHA DE FREQUÊNCIA DO COLABORADOR PROGRAMA MULHERES MIL - CAMPUS ARIQUEMES

Orientações - Os sábados, domingos e feriados devem constar na folha

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO COLABORADOR	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO	
Mês:	Ano: 2024
Bolsista:	Contato:
CPF:	PIS:
Função:	Disciplina/Módulo:
Curso:	Carga Horária Total:

	DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS	Entrada	Saída	Carga Horária
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
TOTAL				
Observações:				

Ariquemes/RO, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) bolsista	André Rodrigues Ribeiro Supervisor Local do Programa Mulheres Mil
---------------------------	--

(Assinatura digital emitida pelo GOV.BR)

ANEXO VI — ATRIBUIÇÃO FUNÇÃO

1. AO PROFESSOR(A) CABE:

- planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;
- adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- elaborar apostila e adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- avaliar o desempenho dos estudantes;
- participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjuntos.

2. Além das atribuições específicas enumeradas no item I, todos os profissionais aprovados por meio deste edital devem:

- participar de capacitação a ser ofertada, seja online, presencial ou mista, antes e/ou depois do início do efetivo exercício da função para qual foi selecionado, em datas, horários e locais a serem definidos pelo supervisor de curso;

- participar, quando convocados, das reuniões de alinhamento com os coordenadores geral e adjuntos e supervisores de curso, de forma presencial ou por videoconferência;

- conhecer e aplicar a metodologia de Acesso, Permanência Programa Aquicultura;

- conhecer o projeto pedagógico do curso, sua organização, estrutura e funcionamento, o material didático das disciplinas e a metodologia de ensino;

- elaborar o plano instrucional da disciplina;

- elaborar o plano de ensino e o cronograma com os objetivos e a descrição das atividades de estudo e avaliação a serem desenvolvidas pelos estudantes;

- participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento do curso e do componente curricular (disciplina) e informar aos supervisores de curso eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;

- orientar os estudantes sobre a permanência no curso, evitando a evasão, buscando mostrar a relevância de se capacitar para adquirir autonomia e ferramentas informativas que fazem diferença no mercado de trabalho;

- propor formas auxiliares de estudo;

- pesquisar e disponibilizar objetos de aprendizagem, nas diversas modalidades, incentivando os estudantes a buscarem novas informações e recursos;

- elaborar relatórios semanais de acompanhamento dos estudantes, em especial sobre faltas e dificuldades de acompanhamento ou integração, e encaminhá-los aos supervisores de curso e orientadores;

- atender as demais atividades acadêmicas, designadas pelos supervisores de curso e pelos coordenadores geral e adjuntos;

- manter a comunicação periódica com os coordenadores adjuntos ou supervisores de curso, atualizando e quanto a procedimentos e responsabilidades;

- ser assíduo e cumprir rigorosamente a carga horária estabelecida para o componente curricular (disciplina), nos limites deste edital, e conforme orientações dos coordenadores adjuntos;

- registrar diariamente as frequências dos estudantes, avaliar as atividades propostas e inserir as notas dos estudantes no Diário ao término do componente curricular (disciplina);

- entregar, no prazo estipulado em calendário, as atividades do curso, diários de classe e resultados finais;

- ter conhecimentos e habilidades em informática: softwares editores de texto, planilhas eletrônicas, criação e edição de apresentação em slides e uso da internet (navegação em sites, ambientes de pesquisa e correio eletrônico);

- disponibilizar documentação relativa à execução de suas atividades, em meio disponibilizado para o cumprimento desta finalidade;

- desempenhar sua função de forma a atender o bom funcionamento do programa e dos cursos fomentados por este;

- atender as demandas de trabalho definidas pelos coordenadores geral e adjuntos que não estão especificadas nas atribuições da função, mas que são essenciais para o bom funcionamento dos cursos

ofertados pelo IFRO;

comprovar desempenho satisfatório durante o processo de avaliação de desempenho pedagógico e institucional;

arcar com eventual ônus relativo a deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua atuação como professor bolsista.

2. APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - COMPRAS

a) Auxiliar o Supervisor Administrativo no planejamento das aquisições de materiais/equipamentos e contratação de serviços;

b) Operacionalizar licitações nas fases interna e externa: elaboração do termo de referência - especificações dos materiais/equipamentos e descrição dos serviços, abertura, aceitação, adjudicação e homologação;

c) Realizar pesquisa de acordo com as normas governamentais vigentes, conforme normas que dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

d) Elaborar editais de processos licitatórios nas diversas modalidades;

e) Operar o sistema de compras governamentais;

f) Realizar e divulgar, quando solicitado, Pregão Eletrônico através dos sistemas governamentais informatizados;

g) Organizar e arquivar processos;

h) Estabelecer contato com os fornecedores durante e após a licitação sempre que houver necessidade;

i) Produzir relatórios para instrumentalização de processos administrativos de penalização de fornecedores que infringirem as normas dos editais ou a legislação federal;

j) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório;

k) Exercer demais atividades relativas ao planejamento, execução, controle e fiscalização de compras e aquisição de serviços atribuídas pela Coordenação Geral do Programa;

l) Substituir, quando necessário, o Supervisor Administrativo em suas faltas e ausências;

m) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado;

n) Participar de eventos que envolvam assuntos de interesse do Programa, inclusive, reuniões;

o) Participar de cursos no território nacional e participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros relacionados ao Programa;

p) Executar outras tarefas correlatas.

3. APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - GESTÃO ACADÊMICA

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.