

EDITAL Nº 13/2025/PVCAL - CGAB/IFRO, DE 13 DE MARÇO DE 2025
PROCESSO SEI Nº 23243.002070/2025-10
DOCUMENTO SEI Nº 2582789

O Diretor-Geral Substituto do Campus Porto Velho Calama 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 colaboradores eventuais nas funções descritas no edital na oferta de Cursos do Convênio firmado entre o IFRO *Campus* Porto Velho Calama e a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, de acordo com as disposições a seguir.

DO CONVÊNIO FIRMADO ENTRE O IFRO CAMPUS PORTO VELHO CALAMA E A SECRETARIA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL (SEDAM)

O Convênio prevê a oferta de capacitação técnica, por meio de Cursos de Formação Continuada e de curta duração, para servidores da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM e a agentes que atuam, preferencialmente, na área de gestão de recursos hídricos no Estado de Rondônia

Os recursos financeiros distribuídos por este Edital serão provenientes da Declaração Orçamentária 2024ND000255 (2561063) - TERMO CONVÊNIO Nº 182/PGE-2021.

1 OBJETIVO

1.1 O objetivo deste Edital é selecionar profissionais, de diversos perfis, para atuarem como colaboradores eventuais na oferta dos Cursos do Convênio firmado entre o IFRO *Campus* Porto Velho Calama e a SEDAM na área de gestão de recursos hídricos no Estado de Rondônia, que serão executados na modalidade de educação a distância e presencial nas dependências do *Campus* Porto Velho Calama.

2 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2 Os candidatos convocados exercerão suas atividades durante o período de realização dos respectivos cursos (Apêndice 6) e precisão disponibilizar tempo para cumprir a carga horária assumida, sem conflito com sua jornada de trabalho regular, caso tenham vínculo empregatício.

2.2.1 No caso dos servidores do IFRO, a carga horária dedicada aos cursos deste Edital não poderá ser computada na carga horária regular prevista para atendimento a sua Unidade (*Campus* ou *Reitoria*), por haver remuneração. E também não poderá conflitar com suas atividades ou comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento às ações regulares de seu plano de trabalho e rotinas do seu respectivo setor.

2.2.2 No caso dos servidores (seja da esfera municipal, estadual ou federal), a carga horária dedicada aos cursos deste Edital não poderá ser computada na carga horária regular prevista para atendimento a sua Unidade (*Órgão, setor, outro*), por haver remuneração, nem poderá conflitar com suas atividades ou comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento às ações regulares de seu plano de trabalho e rotinas do respectivo setor.

2.3 É vedada a inscrição, neste processo seletivo, de servidores do IFRO afastados ou em licença com ônus para a instituição.

2.4. Caso haja custos com deslocamento durante as ações do curso, para o qual se inscreveu, serão de responsabilidade do candidato e não gerará, portanto, ônus ao IFRO.

2.5. As atividades dos colaboradores deverão ocorrer conforme cronograma dos cursos em anexo, que poderão sofrer alterações, conforme orientações da Coordenação do Curso.

3 QUADRO DE VAGAS

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

Quadro 1 — Informações das vagas disponíveis, com requisitos de formação e experiência.

Colaborador/Função	Limites Máximos de Referência				Requisitos de formação e Experiência; Critérios de Acesso
	N. de Vagas	CH Mensal	N. de Meses	Valor por Hora - Bruto (RS)	
Apoio administrativo, gestão de matrículas e certificação, e gestão de sistemas	01 + Cadastro Reserva	40	4	25,00	Graduação em qualquer área e experiência em atividades de Coordenação de Registros Acadêmicos. Vagas restritas a servidores do Campus Porto Velho Calama/IFRO, em razão dos requisitos de acesso ao sistema e fonte da disponibilidade financeira.
Agente de Apoio Técnico/Administrativo-Financeiro Geral	01 + Cadastro Reserva	40	4	25,00	Graduação em qualquer área e experiência mínima de seis meses em atividades de pagamento de pessoal pelo SIAFI. Vagas restritas a servidores do Campus Porto Velho Calama/IFRO, em razão dos requisitos de acesso ao sistema e fonte da disponibilidade financeira.
Tutor/Professor mediador	03 + Cadastro Reserva	40	2*	36,00	Graduação e experiência na área de formação do componente curricular a ser ministrado, conforme o Apêndice 1.

	Reserva				Vagas para servidores públicos, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Docente/Professor Formador	3 + Cadastro Reserva	Conforme carga horária do componente curricular	Conforme cronograma do componente curricular	100,00	Graduação e experiência na área de formação do componente curricular a ser ministrado, conforme o Apêndice 1. Vagas para servidores públicos, em razão da fonte da disponibilidade financeira.

* Período pode ser ajustado, conforme necessidade da oferta.

3.2 Para a função de docente/professor formador, é necessário o (a) candidato (a) observar o apêndice 1 deste edital, objetivando nortear a inscrição no componente curricular correto, de acordo com o grupo ao qual o (a) candidato (a) pertence.

3.3 Não será permitida a inscrição de um mesmo candidato para mais de uma função prevista neste processo seletivo, exceto se a segunda função for de Professor Formador, no limite de até 20 horas semanais na soma das duas funções, de modo que, nos demais casos, será considerada somente a inscrição mais recente para efeitos de classificação.

3.3.1 A regra se aplica também na combinação de dois ou mais editais, do próprio Campus e demais Campi do IFRO.

3.4 O período de prestação dos serviços contratados ou das atividades de colaborador eventual, incluindo-se a data de início e o tempo de duração do atendimento, será estabelecido pela da equipe do Campus.

3.5 O Campus poderá utilizar outros resultados de seleção realizada no ano de 2024, pelo próprio Campus ou de outra unidade do IFRO, respeitando-se a ordem de classificação deste edital como prioridade e a ordem de classificação dos demais editais, caso ainda vigentes, para complemento de ocupação de vagas abertas neste processo seletivo, conforme os requisitos de ingresso estabelecidos.

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

4 INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição será realizada por meio de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/enUZA8WR9kTVS4s2A> até as 18h00 do último dia do prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

4.2 No processo de inscrição, o candidato deverá incluir os documentos referenciados abaixo, legíveis e em formato de arquivo PDF e conforme as instruções do formulário:

a) Cópia do documento de identificação oficial, com foto;

b) Ficha(s) de pontuação acompanhada de cópia dos documentos comprobatórios de formação e experiência indicados e contabilizados pelo candidato na referida ficha, conforme o Apêndice 2.

c) Cópia simples do contracheque, se for servidor público de qualquer esfera, exceto para servidores do IFRO.

4.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato a correta organização dos documentos a serem avaliados, conforme a ordem disposta no Apêndice 2; o não atendimento a esta orientação poderá implicar na desclassificação do candidato, por impedir ou dificultar a correta verificação das informações.

4.3 O IFRO não se responsabiliza por inscrições não recebidas dentro do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos em tráfego de rede de internet, falhas em computadores ou outros problemas fora de seu controle.

4.4 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

5 SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 A seleção dos candidatos será realizada por uma Comissão Avaliadora constituída por membros do Campus Porto Velho Calana do IFRO, com base nos itens e valores de pontuação dispostos no Quadro 2.

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 Candidato ¹
Formação Acadêmica Vertical para todos os candidatos	a) Graduação adicional em qualquer área	Curso	5	5	
	b) Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	8	8	
	c) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	10	10	
	d) Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	12	12	
	e) Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
	f) Docência na área para a qual se inscrever	Semestre	6	30	
Experiência Profissional para Professores	g) Experiência comprovada em atividades relacionadas à disciplina pleiteada. Exemplos: Participação em evento, organização de evento,	Atividade	5	20	
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.

Quadro 2 - B — Indicadores de pontuação por formação e experiência profissional, função de Tutor/Professor mediador

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 ¹

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 <i>Lato Sensu</i> 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	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.

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 Candidato ¹
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 <i>Lato Sensu</i> 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	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.

Quadro 2 - D — Indicadores de pontuação por formação e experiência profissional, função de Agente de Apoio Técnico/Administrativo-Financeiro Geral

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 ¹
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 <i>Lato Sensu</i> 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	g) Atividade em setores, processos ou sistemas de controle financeiro.	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.

5.2 Os candidatos deverão preencher o quadro acima, em sua última coluna (**Pontuação Indicada pelo Candidato**), disposto no **Apêndice 2**, com a pontuação que apurarem de sua formação e experiência, cujos resultados serão conferidos pela Comissão Avaliadora com base na documentação apresentada.

5.3 A pontuação é apenas classificatória, enquanto o requisito mínimo de ingresso disposto no **Quadro 1** e, complementarmente, **Apêndice 1** é eliminatório.

5.4 Poderão ser aceitas formações e experiências diferentes das previstas no **Quadro 1** e **Apêndice 1**, a serem indicadas pelos candidatos por meio do Formulário de Recurso Administrativo disposto no **Apêndice 3**, caso eles sejam desclassificados ou não tiverem suas inscrições deferidas por razões de não enquadramento nos requisitos exigidos, desde que haja disponibilidade de vagas e atendam às necessidades institucionais e dos cursos.

5.5 O candidato à função docente/professor formador só poderá se inscrever para atividades que totalizem no máximo vinte horas semanais, em componentes curriculares ou disciplinas, de modo que o excedente, se houver, será desconsiderado, a critério da Comissão Avaliadora e conforme as necessidades do Programa.

5.5.1 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.

5.6 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, segundo critérios de desempate estabelecidos nesta ordem:

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

2. Maior pontuação no conjunto de itens de Experiência Profissional indicados no Quadro 2, item 5.1.
3. Maior tempo de atuação como docente, quando aplicável.
4. Maior experiência de docência, tutoria ou atividade em programas, projetos, processos ou sistemas de educação e administração.

5.7 O resultado da seleção será divulgado oficialmente no portal de Seleção do IFRO, em <https://selecao.ifro.edu.br/extensao-calama>.

5.8 Os candidatos classificados e convocados deverão apresentar à Comissão Avaliadora os originais da documentação usada no processo seletivo para conferência, quando solicitados pelo IFRO.

5.9 Recursos poderão ser interpostos junto à Comissão Avaliadora com o modelo de requerimento disponível no Apêndice 3, pelo e-mail sedam.calama@ifro.edu.br, dentro do prazo previsto no cronograma, indicando-se no assunto a informação [PRIMEIRO NOME DO (A) CANDIDATO (A)] - RECURSO/SEDAM - EDITAL N° 13/2025/PVICAL - CGAB/IFRO, DE 13 DE MARÇO DE 2025.

5.10 Os resultados dos recursos são irrecorríveis e serão informados na publicação do Resultado Final, com as justificativas que se fizerem necessárias.

6 CONVOCAÇÃO

6.1 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.

6.2 O candidato deverá desenvolver as atividades indicadas no Apêndice 4 deste Edital e conforme orientações da equipe de Coordenação Adjunta dentro do Convênio SEDAM e em outras ações de desenvolvimento da educação profissional no IFRO, nos limites de sua carga horária contratada.

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

6.4 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 respeitando-se a ordem de classificação de candidatos com os mesmos perfis esperados.

6.5 Os candidatos convocados deverão enviar ao e-mail sedam.calama@ifro.edu.br, os seguintes documentos digitalizados, em formato de arquivo PDF e legíveis:

- Termo de Compromisso e Responsabilidade (Apêndice 5);
- Cópia simples de comprovante de endereço atualizado;
- Comprovante de dados bancários (Banco/Agência/Conta Corrente), na forma de cópia de extrato ou cartão e desde que não seja de conta poupança nem conta conjunta;
- Cópia simples do PIS/PASEP;
- Para as vagas destinadas exclusivamente a servidores, deve enviar declaração/atestado de vínculo com a instituição/órgão público municipal, estadual ou federal em que é servidor público, devidamente preenchida e assinada pelo setor de gestão de pessoas. Aplica-se apenas no caso de servidor público externo ao IFRO/Campus Porto Velho Calama.

6.6 O colaborador que, durante o processo de atendimento ao projeto, passar da condição de servidor para não servidor e vice-versa deverá ser reenquadrado pelo *Campus* conforme as fontes de receita para seu pagamento e poderá ter a convocação cancelada, caso não haja saldo para a remuneração de seus serviços na nova fonte de enquadramento.

7 REMUNERAÇÃO

7.1 O profissional contratado para os cursos fará jus à remuneração de referência disposta no Quadro 1, deste Edital.

7.2 A remuneração referente será efetuada diretamente ao profissional colaborador, por meio de depósito bancário em conta corrente, desde que não seja conta conjunta nem poupança.

7.2.1 O pagamento das horas de trabalho desenvolvidas pelo professor formador será realizado por módulo, disciplina ou conjunto de disciplinas ministradas, em uma única parcela, mediante depósito em conta do contratado após a finalização do serviço, que inclui entrega de plano de trabalho, relatórios e outros demonstrativos que venham a ser solicitados.

7.3 O pagamento das horas trabalhadas por pessoas sem vínculo com serviço público será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviço, cujos custos de emissão, junto à Secretaria Municipal da Fazenda, são de responsabilidade do beneficiário.

7.4 Poderá haver incidência de Tributos sobre o valor remunerado ao agente sem vínculo com a administração pública, conforme as legislações vigentes.

7.5 Para os colaboradores com vínculo com a administração pública das esferas municipal, estadual e federal, poderá haver incidência de tributos, exceto aos servidores do IFRO.

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

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

7.8 Não é permitida a acumulação de pagamento de horas-atividades deste Edital com os mesmos benefícios de outros editais do IFRO, concomitantemente a cada mês de referência, sob pena de encerramento da prestação do serviço e devolução pelo beneficiário dos valores recebidos acumuladamente na vaga ocupada por meio deste processo seletivo.

7.9 Em caso de dispensa ou desistência de colaborador, o valor do pagamento pelas horas-atividades será calculado proporcionalmente ao trabalho desenvolvido, sem exceder o valor total para a oferta do componente curricular ou execução do trabalho, conforme a seguinte projeção:

- 10% do valor previsto para pagamento, nos casos de entrega de planejamento sem execução, a exemplo de planos de ensino;
- 20% do valor previsto para pagamento, nos casos de entrega de planejamento e materiais didáticos elaborados, sem execução;
- Valor proporcional à carga horária executada, nos demais casos.

7.10 O colaborador que assumir o componente curricular ou atividade na qual houve dispensa de outro colaborador receberá os valores proporcionais restantes programados para a mesma despesa, tendo em vista que se trata de orçamento pré-determinado e fixo.

8 CRONOGRAMA

8.1 O fluxo dos processos previstos neste Edital obedece ao cronograma disposto no Quadro

3.

Quadro 3 — Cronograma do Edital

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	MEIO
Publicação do Edital	13/03/2025	https://selecao.ifro.edu.br/extensao-calama
Impugnação do Edital	14/03/2025 a 15/03/2025	E-mail: sedam.calama@ifro.edu.br
Inscrições	14/03/2025 até às 18hrs do dia 24/03/2025	Formulário: https://forms.gle/enUZA8WR9KTVS4s2A
Divulgação das inscrições e resultados preliminares	25/03/2025	https://selecao.ifro.edu.br/extensao-calama
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	26/03/2025	E-mail: sedam.calama@ifro.edu.br por meio do Apêndice 3
Homologação de resultados, após os recursos, e convocação dos candidatos selecionados	27/03/2025	https://selecao.ifro.edu.br/extensao-calama
Envio da documentação pelos	28/03/2025 a	E-mail: sedam.calama@ifro.edu.br

candidatos convocados	31/03/2025	E-IFRO: SEI@IFRO.BR
Início das atividades dos colaboradores	Conforme cronograma do campus*.	Conforme a programação do Campus. *A previsão de desenvolvimento das atividades será nos dias e horários de cada curso de formação continuada.

8.2 O IFRO poderá alterar o cronograma de realização das atividades, de acordo com as necessidades do projeto e as condições de sua execução.

8.2.1 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.

8.3 O período de vigência deste Edital se restringe à oferta dos cursos aqui especificados.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 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.

9.2 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.

9.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados preliminares e finais do processo seletivo no portal do IFRO, <https://selecao.ifro.edu.br/extensao-calama>, bem como a convocação para a entrega das documentações solicitadas no período determinado.

9.4 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.

9.5 O resultado deste edital é válido exclusivamente para as funções especificadas, no âmbito dos cursos do Convênio SEDAM/IFRO, podendo haver inclusive ampliação das vagas no ato da convocação, se houver necessidade para atendimento ao projeto e dentro da ordem classificatória para cada função.

9.6 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, <https://selecao.ifro.edu.br/extensao-calama>, inclusive os editais de alteração, se houver.

9.7 O candidato ou candidata, ao realizar sua inscrição, admite que:

- cederá ao IFRO, sem ônus adicionais ao valor das horas-aulas a receber, o direito de uso dos materiais didáticos que venha a produzir para as disciplinas ou componentes curriculares que ofertar, como meio de viabilização do processo de ensino e aprendizagem, seja no Projeto do Convênio SEDAM/IFRO, seja em novos projetos e/ou cursos oferecidos sem fins lucrativos pela instituição.
- autoriza de forma espontânea, instantânea e imediata, o IFRO a usar, sem custos, em tempo hábil ou posterior, a sua imagem, depoimentos e atividades desenvolvidas no curso para divulgação institucional em materiais impressos, televisão, redes sociais e mídias em geral, sem fins lucrativos, a fim de promover a educação profissional.

9.8 O candidato ou candidata, ao se inscrever, admite ainda que leu, compreendeu e aceita todas as regras deste Edital.

9.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Extensão do *Campus*, em primeira instância, e pela Direção-Geral, em segunda instância, se houverem.



Documento assinado eletronicamente por **Willians de Paula Pereira, Diretor(a) Geral** Substituto(a), em 13/03/2025, às 17:01, 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 **2582789** e o código CRC **16C436EE**.

APÊNDICE 1 - REQUISITOS DE DOCÊNCIA CONFORME O QUADRO DE VAGAS

CURSOS PARA QUALIFICAÇÃO CONTINUADA CONVÊNIO SEDAM/IFRO				
REQUISITOS DOS PROFESSORES FORMADORES PARA QUALIFICAÇÃO CONTINUADA CONVÊNIO SEDAM/IFRO				
Curso/Componente Curricular	Ementa	Carga Horária	Nº de vagas	Requisitos Mínimos de Formação
Gestão de processos	Conceitos básicos; Eliminação de falhas; Atividades que não agregam valor; Foco no cliente; Gestão de processos; Abordagem de processos; Visão sistêmica; Gestão e melhoria de processos; Objetivos estratégicos da organização; Processos críticos; Donos dos processos; Missões dos processos e necessidades dos clientes; Abordagem inicial do processo; Critérios para mapeamento e modelagem; Indicadores estratégicos; Definição; Planejamento; Monitoramento de desempenho; Ferramentas para gestão de processos; Ciclo PDCA; 5W2H; Check-list; Diagrama causa-efeito de Ishikawa; Brainstorming; Benchmarking.	40h	1 + cadastro reserva	Graduação em Administração, Direito, ou Graduação em qualquer área, com experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano na área do componente curricular e Pós Graduação em gestão de processos. Vagas para servidor público, em razão da fonte de disponibilidade financeira.
Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto aplicado a recursos hídricos	Sistemas Coordenadas; Sistemas de Projeções; Sistemas Geodésicos; Escala cartográfica; Elementos Essenciais em Layouts de mapa e carta topográfica; Delimitação de Bacia Hidrográfica em e extração de drenagem em ambiente SIG; Modelo Digital de Elevação; Delimitação de Áreas de Preservação Permanente (APP's); Definições, Conceitos Básicos em Imagem Digital; Fluxo de Processamento de Imagens; Funções Básicas do Pré-Processamento; Técnicas de Transformação das Imagens; Georregistro; Classificação supervisionada e não supervisionada de imagens de satélites para elaboração de mapas de uso e cobertura do solo; modelos de escoamento superficial a partir de imagens de satélites; modelos de suscetibilidade a enchentes e inundações.	80h	1 + cadastro reserva	Graduação em Engenharia Civil, Engenharia Sanitarista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Agrícola, Engenheiro Florestal, Biologia, Geografia, com experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano na área do componente curricular e pós Graduação em geoprocessamento e sensoriamento remoto. Vagas para servidor público, em razão da fonte de disponibilidade financeira.
				Graduação em Engenharia Civil, Engenharia Sanitarista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Agrícola, Engenheiro

Elaboração de projetos em recursos hídricos	Estrutura básica de um projeto; Princípios sobre a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de projetos aplicados aos usos múltiplos das águas; Utilização de sistema de informações geográficas para o planejamento de recursos hídricos.	40h	1 + cadastro reserva	Florestal, Biologia, Geografia, com experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano na área do componente curricular e pós Graduação em projetos em recursos hídricos. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
---	--	-----	----------------------	--

REQUISITOS DOS PROFESSORES TUTORES/MEDIADORES PARA QUALIFICAÇÃO CONTINUADA CONVÊNIO SEDAM/IFRO

Colaborador/Função	Curso/Componente Curricular	Carga Horária	Nº de vagas	Requisitos Mínimos de Formação
Tutor/Professor mediador 1	Gestão de processos	40h	1 + cadastro reserva	Graduação em Administração, Direito, ou Graduação em qualquer área e pós Graduação em gestão de processos. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Tutor/Professor mediador 2	Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto aplicado a recursos hídricos	80h	1 + cadastro reserva	Graduação em Engenharia Civil, Engenharia Sanitarista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Agrícola, Engenheiro Florestal, Biologia, Geografia e pós Graduação em geoprocessamento e sensoriamento remoto. Vagas para servidor público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.
Tutor/Professor mediador 3	Elaboração de projetos em recursos hídricos	40h	1 + cadastro reserva	Graduação em Engenharia Civil, Engenharia Sanitarista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Agrícola, Engenheiro Florestal, Biologia, Geografia e pós Graduação em projetos em recursos hídricos. Vagas para servidor 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".

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

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 Candidato*
Formação Acadêmica Vertical para todos os candidatos	a) Graduação adicional em qualquer área	Curso	5	5	
	b) Graduação na área para a qual se inscrever	Curso	8	8	
	c) Especialização <i>Lato Sensu</i> na área de inscrição	Curso	10	10	
	d) Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	12	12	
	e) Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	15	15	
Experiência Profissional para Professores	f) Docência na área para a qual se inscrever	Semestre	6	30	
	g) Experiência comprovada em atividades relacionadas à disciplina pleiteada. Exemplos: Participação em evento, organização de evento,	Atividade	5	20	
Limite de Pontuação por candidato				100	

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

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

_____/_____, em ____ de _____ de 2025.

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.)

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".

IDENTIFICAÇÃO _____ DO _____ CANDIDATO: _____

FUNÇÃO _____ PLEITEADA: _____

Quadro 2 - B — Indicadores de pontuação por formação e experiência profissional, função de Tutor/Professor mediador

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 ¹
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 <i>Lato Sensu</i> 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	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.

_____/_____, em ____ de _____ de 2025.

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.)

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".

IDENTIFICAÇÃO _____ DO _____ CANDIDATO: _____

FUNÇÃO _____ PLEITEADA: _____

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 Candidato ¹
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 <i>Lato Sensu</i> 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	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.

_____/_____, em ____ de _____ de 2025.

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.)

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".

IDENTIFICAÇÃO _____ DO _____ CANDIDATO: _____

FUNÇÃO _____ PLEITEADA: _____

Quadro 2 - D — Indicadores de pontuação por formação e experiência profissional, função de Agente de Apoio Técnico/Administrativo-Financeiro Geral

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 ¹
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 <i>Lato Sensu</i> 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	g) Atividade em setores, processos ou sistemas de controle financeiro.	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.

_____/_____, em ____ de _____ de 2025.

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

- a. Resultado Preliminar
- b. Resultado Final
- c. Critério de desempate
- d. Outro motivo
(identificar): _____

ARGUMENTAÇÕES 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, 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. PROFESSOR TUTOR/MEDIADOR

- a) Participar de aulas síncronas e assíncronas.
- b) Colaborar com o professor formador nas discussões desenvolvidas na plataforma de aprendizagem.
- c) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e o cursista.
- d) Apoiar o professor do componente curricular nas atividades do curso.
- e) Exercer as atividades típicas de tutoria, com atendimento a até 200 alunos.
- f) Acompanhar e orientar os alunos na execução de atividades pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA.
- g) Assistir aos alunos nas atividades do curso, com esclarecimentos de dúvidas e orientação de atividades.
- h) Estabelecer e promover contato permanente com os alunos de forma coletiva e individualizada, a distância, através das plataformas oficiais e *whatsapp*.
- i) Elaborar o seu Plano de Tutoria, conforme o modelo disponibilizado pela coordenação.
- j) Elaborar relatórios de regularidade dos alunos.
- k) Elaborar relatórios de desempenho dos alunos nas atividades desenvolvidas.
- l) Corrigir as atividades avaliativas.
- m) Participar de reuniões, sempre que convocado.
- n) Demais solicitações da Coordenação do curso.

3. 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*.

4. APOIO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO GERAL

- a) Participar de capacitação específica, se oferecida, para o desempenho de sua função.
- b) Organizar e arquivar toda a documentação relativa à execução financeira dos recursos recebidos no Termo de Convênio.
- c) Abrir processos e realizar diligências organizacionais para a execução dos pagamentos.
- d) Efetuar os pagamentos de bolsas e prestações de serviços.
- e) Atentar-se às condições da execução financeira no programa e tomar as providências de regularização, sempre que necessário.
- f) Realizar levantamento das demandas de materiais de consumo e serviços a serem adquiridos e contratados, em articulação com a Coordenação.
- g) Auxiliar no processo de compras, elaborando orçamentos e planilhas.
- h) Fazer apropriações no SIAFI-Web e demais sistemas.
- i) Atuar nas demandas do SICAF e SIAFI.
- j) Elaborar listas de credores e fazer liberação de processos para pagamento.
- k) Receber processos, assinar notas de empenhos e fazer arquivamentos.
- l) Apresentar relatórios parciais e/ou finais se solicitados pela Coordenação.
- m) Realizar as demais atividades necessárias à execução financeira dos recursos correspondentes.
- n) Demais solicitações da Coordenação do curso.

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:		
Curso de formação 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 Curso de Formação Continuada especificado na tabela acima, que faz parte do Convênio SEDAM/IFRO. 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.

Reconheço que os serviços prestados não geram vínculo empregatício e podem ser suspensos ou encerrados a qualquer tempo pelo IFRO, sem ônus adicionais sobre as horas-atividades devidas, tanto por força de determinações legais quanto em razão das necessidades do público-alvo ou da indisponibilidade de recursos.

Estou ciente que, caso eu ocupe cargo ou função pública ou particular, devo realizar as atividades do Convênio SEDAM/IFRO fora da jornada regular de trabalho correspondente a tal cargo ou função.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos da função para a qual fui selecionado(a).

Estou plenamente de acordo com todos os termos do Edital.

Local e data: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO

APÊNDICE 6 — CRONOGRAMA PREVISTO

Curso	Modalidade	Período
Gestão de Processos	Educação a Distância	Abril de 2025 Aulas síncronas(ao vivo) no período matutino
Elaboração de Projetos em recursos Hídricos	Educação a Distância	Maior de 2025 Aulas síncronas(ao vivo) no período matutino
Geoprocessamento e Sensoriamento remoto aplicado a recursos hídricos	Presencial	Junho e Julho de 2025 Aulas presenciais no período matutino.

Observação: O cronograma de oferta poderá sofrer alterações, conforme necessidade comunicada pela Coordenação do Curso.