



## CONVOCAÇÃO 02 EDITAL 0078/JARU/IFRO

### CONVOCAÇÃO DE COLABORADOR DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL EM ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS, NA MODALIDADE PRESENCIAL - *CAMPUS JARU*

O Diretor-Geral Substituto do *Campus* Jaru do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), em conjunto com o Departamento de Extensão - DEPEX, torna público **A CONVOCAÇÃO DE COLABORADOR, NA FUNÇÃO DE PROFESSOR FORMADOR** do **Edital N° 78/2025/JARU - CGAB/IFRO, DE 23 DE JUNHO DE 2025**, referente a Seleção de Profissionais para atuarem como Bolsistas na Função de Colaboradores do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Assistente de Recursos Humanos, na modalidade presencial, financiando pelo Programa Mulheres Mil Ciclo IV, a apresentarem comprovantes de documentações para a prestação dos serviços. Trata-se de convocação do 2º candidato da lista de espera, aprovado e apto as condições do referido Edital, considerando a desistência do Professor Formador classificado em 1º Lugar no certame, conforme documentos SEI nº 2800891 e 2800898 que tratam sobre a desistência.

#### 1. DA CONVOCAÇÃO

1.1. O período da prestação dos serviços pelos candidatos nesta convocatória, está previsto para ocorrer entre os meses de agosto a novembro de 2025, conforme calendário de oferta das disciplinas. No entanto, o referido prazo poderá ser ampliado em até 100%, desde que haja disponibilidade financeira e conveniência para a administração do IFRO, quanto à aplicação adequada e suficiente de recursos públicos, inclusive proporcionalmente ao volume de vagas ocupadas.

1.2. Observe-se que não é permitida a acumulação de bolsas desta função com bolsas de pesquisa, extensão ou formação de iguais programas ou similares, da Capes ou FNDE, sob pena da obrigação de devolver o que for recebido em duplicidade.

1.3. O Quadro 1, traz informações sobre a função, nome e carga horária que o(a) prestador(a) de serviço deverá atuar no referido curso.

**Quadro 1 — Colaborador(a) convocado (a)**

<b>PROFESSOR FORMADOR ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS - COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>NOME</b>	<b>CH DISCIPLINA</b>	<b>EMENTA DA DISCIPLINA</b>
Introdução aos Recursos Humanos	Jéssica Silva Guimarães	15	(ANEXO III desta convocação)
Normas trabalhistas, Recrutamento, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	Jéssica Silva Guimarães	42	(ANEXO III desta convocação)

Para os casos de professores colaboradores bolsistas classificados em mais de uma disciplina, deverá observar que a carga horária total de atuação não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) por semestre, da carga horária de um mesmo curso FIC, sendo facultado a ele optar entre os módulos em que foi

aprovado, e será convocado para os demais módulos o colocado subsequente ou será realizado novo processo de seleção, conforme o parágrafo 4º do art. 21 na Resolução nº 25/2015/CONSUP.

## 2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. Os candidatos convocados deverão enviar ao *Campus* Jaru pelo e-mail: [depex.jaru@ifro.edu.br](mailto:depex.jaru@ifro.edu.br) em um **único arquivo em PDF**, as seguintes documentações, para cadastros e realização de pagamentos:

- a) Termo de Compromisso e Responsabilidade, conforme o modelo disposto no Anexo I desta Convocação;
- b) Cópia simples do comprovante de endereço;
- c) Cópia simples legível do cartão bancário ou de extrato de conta (exceto poupança e conta conjunta) para identificação apenas da agência e número da conta, onde serão depositados os pagamentos pelos serviços prestados;
- d) Cópia simples do comprovante de escolaridade;
- e) Cópia simples do PIS/PASEP;
- f) Cópia simples do RG ou documento oficial com foto (frente e verso) e CPF;
- g) Contracheque, no caso de servidores públicos, para comprovação de vínculo;
- h) Outras documentações porventura exigidas pela equipe de coordenação, para regularidade do serviço prestado.

2.2. A documentação enviada deverá ser em formato PDF e, o **nome do arquivo** deve ser o nome do (a) candidato(a).

2.3. Os servidores do IFRO estão dispensados de apresentação dos documentos acima relacionados, exceto o Termo de Compromisso e Responsabilidade, porque suas informações já constam nas bases de administração do *Campus*.

2.4. O envio da documentação requerida acima deverá ser encaminhada em até no máximo o dia **09/10/2025**. 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*.

## 3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. O cronograma para a prestação dos serviços será enviado aos convocados por e-mail, previamente, previsto para os meses de agosto a novembro de 2025, com a possibilidade de prorrogação. Os serviços a serem prestados são aqueles previstos no **Quadro 1** e nos **ANEXO II e III**, das atribuições do bolsista, do **Edital N° 78/2025/JARU - CGAB/IFRO, de 23 de junho de 2025** (SEI nº 2686059), e geram direitos a remuneração a partir do dia em que forem iniciados.

3.2. Esta convocação poderá ser revogada a qualquer momento, parcial ou completamente, em virtude de cancelamento de cursos ou não disponibilidade de recursos para o cumprimento das despesas. Os limites de carga horária mensal e de período de atendimento também poderão ser alterados, conforme as necessidades dos cursos, as disponibilidades financeiras e a quantidade de alunos mantida nas vagas. Os critérios de remuneração e convocação constam no Quadro 2 do Edital.

3.3. A prestação de serviços por profissional convocado também poderá ser suspensa ou cancelada a qualquer tempo, por razões de descumprimento de regras do edital e/ou do Termo de Compromisso e Responsabilidade.

3.4. O *Campus* se coloca à disposição para esclarecimentos pelo e-mail: <[depex.jaru@ifro.edu.br](mailto:depex.jaru@ifro.edu.br)>.

## ANEXOS AO RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO - EDITAL N° 78/2025/JARU - CGAB/IFRO, DE 23 DE JUNHO DE 2025

**ANEXO I**  
**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
<b>Nome:</b>			
<b>CPF:</b>	<b>RG (órgão emissor e UF):</b>		
<b>Rua:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>Cidade/UF:</b>	
<b>CEP:</b>	<b>E-mail:</b>		
<b>Telefone:</b>			
<b>Número PIS/PASEP:</b>		<b>Número e série CTPS:</b>	
<b>Dados Bancário</b>	<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta corrente:</b>
<b>Função para a qual foi selecionado:</b>		<b>Chave Pix:</b>	

Assumo o compromisso pelas obrigações como profissional colaborador na função acima especificada, em que fui classificado, conforme o estabelecido no **Edital Nº 78/2025/JARU - CGAB/IFRO, de 23 de junho de 2025**, de Seleção de Colaboradores para a oferta de Curso, na modalidade Presencial, de Formação Inicial em Assistente de Recursos Humanos.

Estou ciente de que a minha inobservância aos requisitos dispostos no mesmo Edital, quanto às competências que me cabem, poderá implicar no meu desligamento nas funções assumidas e na minha obrigação de restituir integralmente os recursos porventura recebidos de forma irregular, conforme determinação legal e proporcionalmente ao descumprimento de minhas competências.

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

- não acumularei simultaneamente as bolsas desta função com bolsas de pesquisa, extensão ou formação destes programas ou similares da Capes ou FNDE, sob pena de devolução do que receber em duplicidade;
- tenho disponibilidade de tempo e meios próprios complementares (notadamente por se tratar de atividade presencial, no IFRO Campus Jaru) para o exercício da função;
- as horas de trabalho dedicadas a esta função não serão executadas durante período de jornada regular em outras funções, com ou sem vínculo empregatício, que eu exerça ou venha a exercer durante o período da convocação.

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

Estou plenamente de acordo com todos os termos do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de outubro de 2025

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**ANEXO II****Atribuições por função de APOIO TÉCNICO PARA GESTÃO ACADÊMICA**

1. Participar de capacitação específica para o desempenho de sua função;
2. Realizar os registros dos alunos nos Sistemas Acadêmicos do IFRO e SISTEC;
3. Acompanhar o processo de registro escolar dos alunos, a matrícula, boletins, certificados, e outros documentos oficiais relativos aos alunos;
4. Gerar a certificação dos alunos formandos nos cursos;
5. Participar do fornecimento e recebimento de informações necessárias ao acompanhamento do controle acadêmico;
6. Fazer levantamentos, análise dos resultados dos indicadores acadêmicos e manter estatísticas atualizadas e ter sob controle dados acadêmicos e curriculares, visando subsidiar estudos e interpretações, com finalidades pedagógicas, profissionais e econômico-administrativas;
7. Elaborar, organizar e preencher os instrumentos de controle acadêmico previstos nos regulamentos do IFRO;
8. Auxiliar na realização das matrículas, cancelamentos, bem como a expedição de históricos, boletins, diplomas e certificados, conforme os regulamentos do IFRO;
9. Acompanhar e atender, em conjunto com setores competentes, discentes com dificuldades no processo de ensino e aprendizagem;
10. Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
11. Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas para ser entregue ao Coordenador Adjunto do Programa e entre outras atividades delegadas pela coordenação adjunta.

1.

**ANEXO III****ELEMENTOS FUNDAMENTAIS PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE ENSINO  
CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL EM ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**

<b>Curso: CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL DE ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>Eixo:</b> Formação Profissional e Tecnológica	<b>Componente curricular:</b> Introdução aos Recursos Humanos	<b>CH:</b> 15 h
<b>Ementa:</b> Evolução do departamento de recursos humanos; o papel da área de recursos humanos; processos básicos de recursos humanos; planejamento estratégico de recursos humanos.		
<b>Objetivos:</b> Compreender a construção histórica do departamento de recursos humanos; conhecer o papel e os processos básicos de recurso humanos; compreender sob a ótica do planejamento estratégico a relevância do departamento de recursos humanos às organizações.		
<b>Principais referências:</b>		
BOUDREAU, John W.; MILKOVICH, George T. <b>Administração de recursos humanos.</b> São Paulo: Atlas, 2000.		
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos humanos:</b> o capital humano das organizações. Rio de Janeiro: Campus, 2008.		
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de pessoas:</b> o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Barueri: Manole, 2014.		
DUTRA, J. S. <b>Gestão de pessoas:</b> modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.		
LACOMBE, Francisco José Masset. <b>Recursos humanos:</b> princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2006.		
MARRAS, J. P. <b>Administração de recursos humanos:</b> do operacional ao estratégico. 3. edição. São Paulo: Futura, 2000.		
SILVA, M. L. <b>Administração de departamento pessoal.</b> São Paulo: Érica, 2015.		

**Curso: CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL DE ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**

**Eixo:** Formação Profissional e Tecnológica **Componente curricular:** Normas trabalhistas, Recrutamento, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas **CH:** 42 h

**Ementa:** Relações de trabalho e emprego. Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Tipos de contrato de trabalho. Registro do empregado. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Jornada de trabalho e intervalos. Rescisões trabalhistas. Direitos básicos do empregado em casos de rescisão. Aprendizagem, treinamento e organizações. Técnicas de treinamento. Modelos de sistemas gerais de treinamento e desenvolvimento. Avaliação de treinamento e desenvolvimento; Conceito, tipos, vantagens e técnicas de Recrutamento.

**Objetivos:** Compreender o funcionamento da legislação trabalhista brasileira para promover a devida assistência no momento da contratação, durante a execução do contrato e no desligamento definitivo do empregado. Conhecer as técnicas e os processos de recrutamento, treinamento e desenvolvimento de pessoas a fim de aplicar os conhecimentos inerentes às atividades técnicas de recursos humanos.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.442, de 1º de maio de 1943.** Consolidação das Leis do Trabalho. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del5452.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm). Acesso em 23 abr. 2020. BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott. **Administração de recursos humanos.** 14. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos.** São Paulo: Atlas, 2008.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos.** 3. ed. São Paulo: Manole, 2008.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas.** 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

FERREIRA, Victor Claudio Paradela. **Gestão de pessoas.** Rio de Janeiro: FGV, 2012.

IVANCEVICH, John M. **Gestão de recursos humanos.** Trad. Suely Sonoe Cuccio. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do Trabalho.** 35. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

SARAIVA, Renato; SOUTO, Rafael Tonassi. **Direito do Trabalho: concursos públicos.** 22. ed. Salvador: JUSPODIVM, 2019.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas.** 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012

MICHAEL MARÇAL DOS REIS  
Diretor Geral | Substituto - *Campus Jaru*  
Portaria nº 304/JARU/19/12/2022



Documento assinado eletronicamente por **Michael Marçal dos Reis, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 07/10/2025, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2801030** e o código CRC **F93049E7**.