

EDITAL Nº 2/2025 FAIFCE

SELEÇÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR PARA O PROJETO MORAR MAIS RURAL

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, À PESQUISA E À EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (FAIFCE), em conformidade com o Contrato nº 062/2024, firmado com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), torna pública a realização de processo seletivo de bolsistas para preenchimento das vagas e composição de cadastro de reserva (CR) da equipe multidisciplinar que atuará no Projeto Morar + Rural, conduzido pela parceria entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), através do Acordo de Cooperação Técnica nº 143/2024, visando realizar um projeto piloto com a elaboração de três projetos modelo de habitação rural completos, o acompanhamento e a fiscalização das obras de até 250 (duzentas e cinquenta) unidades habitacionais e com objetivo de aplicação de 200 projetos produtivos nos Projetos de Assentamento de Rondônia, promovendo qualidade de vida e a fixação dessas famílias na área rural de forma sustentável e produtiva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, ficando sua execução sob responsabilidade da Fundação de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão (FAIFCE), por meio da comissão organizadora designada pela Portaria FAIFCE nº 3, de 30 de abril de 2025.

1.2. Este edital destina-se a selecionar bolsistas para preenchimento das vagas e composição de cadastro de reserva (CR) da equipe multidisciplinar que atuará no âmbito do Projeto Morar + Rural, nas funções de bolsistas tipo 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

1.3. Poderão participar desta seleção pessoas da comunidade interna ou externa ao IFRO que atenderem ao perfil da vaga/função pretendida, conforme descrição no subitem 3.2 deste edital.

1.4. A classificação no referido processo seletivo não assegura à pessoa candidata o direito de contratação na vaga para a qual concorreu, mas apenas a expectativa de convocação, segundo as rigorosas ordens classificatórias e condicionada à oportunidade e conveniência da Administração.

1.5. O recebimento da bolsa concedida não gera vínculo empregatício com a FAIFCE, com o IFRO ou com qualquer outra entidade envolvida no projeto.

1.6. A validade da seleção é de 2 (dois) anos, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogada, uma vez, por igual período.

1.7. Este edital e todas as publicações referentes a este processo seletivo serão, conforme cronograma (**Anexo I**), disponibilizados no portal da FAIFCE (faifce.ifce.edu.br), e poderão ser acessados no seguinte link: <<https://faifce.ifce.edu.br/editais-bolsas>>.

1.8. Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

I – Anexo I - Cronograma da seleção;

II – Anexo II - Declaração de capacidade técnica;

III – Anexo III - Declaração de anuência da chefia imediata (para servidores públicos);

IV – Anexo IV - Ficha de avaliação de currículo;

V – Anexo V - Requerimento de recurso.

1.9. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata o acompanhamento de todas as publicações referentes a este edital.

2. DO PROJETO

2.1. O **Projeto Morar + Rural** visa realizar um projeto piloto com a elaboração de três projetos modelo de habitação rural completos, o acompanhamento e a fiscalização das obras de até 250 (duzentas e cinquenta) unidades habitacionais e com objetivo de aplicação de 200 projetos produtivos nos Projetos de Assentamento de Rondônia, promovendo qualidade de vida e a fixação dessas famílias na área rural de forma sustentável e produtiva.

3. DAS VAGAS, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

3.1. As pessoas candidatas classificadas irão preencher vagas e compor cadastro de reserva, e poderão ser convocadas conforme necessidade, observando-se a ordem de classificação.

3.2. A distribuição das funções, o perfil exigido e a quantidade de vagas estão descritos no Quadro 1:

Quadro 1 – Funções, perfis e vagas

FUNÇÃO	PERFIL EXIGIDO (FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA)	VAGA(S)
Bolsista tipo 1	Graduação em Engenharia Civil; e Registro profissional ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;* e Possuir CNH com validade mínima entre a data da entrevista e a data de encerramento do contrato (categoria B ou superior); e Possuir disponibilidade para trabalhar nos municípios alcançados pelo Projeto, conforme item 3.5.1.; e Experiência mínima de 12 meses na elaboração de projetos complementares e execução de obras de construção civil. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.	1 + CR
Bolsista tipo 2	Curso Técnico em Edificações; e Registro profissional ativo no Conselho Federal dos Técnicos Industriais;* e Possuir CNH com validade mínima entre a data da entrevista e a data de encerramento do contrato (categoria B ou superior); e Disponibilidade para trabalhar nos municípios alcançados pelo Projeto, conforme item 3.5.1. Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.	2 + CR
Bolsista tipo 3	Curso de Técnico em Agropecuária ou Curso de Técnico Agrícola; e Registro profissional ativo Conselho Federal dos Técnico Agrícolas;* e Possuir CNH com validade mínima entre a data da entrevista e a data de encerramento do contrato (Categoria B ou superior); e Disponibilidade para viajar para os municípios alcançados pelo Projeto, conforme item 3.5.1.	1 + CR

	Vagas para pessoas sem vínculo com serviço público, em razão da fonte da disponibilidade financeira.	
Bolsista tipo 4	Graduação em qualquer área do conhecimento, com experiência em produção audiovisual; e Residir em Porto Velho/RO; e Ser servidor do IFRO Campus Porto Velho Calama; e Possuir disponibilidade para viajar para todos os municípios alcançados pelo Projeto, conforme item 3.5.1. Vaga exclusiva para servidor público, em razão da disponibilidade orçamentária.	1 + CR
Bolsista tipo 5	Estudante a partir do 3º período do Curso de Engenharia Civil do IFRO Campus Porto Velho Calama. Vaga exclusiva para alunos do IFRO.	1 + CR
Bolsista tipo 6	Estudante do 3º ano do Curso Técnico Matutino em Edificações do IFRO Campus Porto Velho Calama. Vaga exclusiva para alunos do IFRO.	2 + CR

*O Registro Profissional poderá ser apresentado após a convocação, no momento da contratação do colaborador.

3.3. São atribuições inerentes a cada função:

I – Bolsista tipo 1:

- Participar do processo de planejamento das ações, incluindo-se os Planos de Trabalho e planos de atividades por etapa.
- Desenvolver as tarefas em que estiver envolvido, sejam as previamente estabelecidas, as planejadas ao longo do processo e as instruídas posteriormente pelo coordenador-geral e/ou coordenador administrativo.
- Auxiliar os colegas de equipe e coordenadores nas atividades de avaliação e acompanhamento das tarefas, produção de relatórios e demais demandas.
- Elaborar o mapa de localização geográfica de cada habitação;
- Elaborar os projetos complementares (estrutural, hidráulico e elétrico) dos 3 (três)¹ projetos arquitetônicos do Projeto Morar + Rural, assim como as planilhas orçamentárias dos projetos e a lista de materiais dividida em Etapa I (70% da construção) e II (30% da construção).
- Elaborar a Cartilha de conduta e orientações para a execução das construções e o Memorial Descritivo da obra com a colaboração da Coordenação do Projeto;
- Realizar 1 (uma) visita em cada habitação para acompanhamento da execução das obras do Anexo I;
- Manusear o aplicativo PGT Campo, disponibilizado pelo INCRA;
- Responsabilizar-se pelo desenvolvimento das atividades da etapa em que estiver envolvido, com atenção às necessidades e interesses dos demandantes e aos limites e condições estabelecidos no projeto e pelos coordenadores;

- j) Dirigir veículo próprio do IFRO ou locado pela Instituição, nas áreas urbanas e rurais, desde que seja necessário para a realização das atividades do Projeto;
- k) Manusear mapas e aplicativos de localização;
- l) Coordenar e conduzir a equipe de técnicos em edificações;
- m) Responsabilizar-se pelos dados coletados nas visitas e repassar as informações à Coordenação semanalmente;
- n) Participar das capacitações oferecidas pelo IFRO e pelo INCRA;
- o) Realizar o credenciamento junto ao INCRA;
- p) Responsabilizar-se tecnicamente quanto ao acompanhamento e fiscalização da obra, emitindo a Anotação de Responsabilidade Técnica de execução e fiscalização da obra;
- q) Emitir Laudos Técnicos com Anotação de Responsabilidade Técnica, se necessário;
- r) Prestar informações aos Coordenadores sobre a execução do projeto;
- s) Tratar o assentado com respeito e ética;
- t) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenação Geral e ou Coordenação Administrativa do Projeto.

Nota 1: O número de projetos poderá ser ampliado para atender às demandas de acessibilidade.

II – Bolsista tipo 2:

- a) Participar do processo de planejamento das ações, incluindo-se os Planos de Trabalho e planos de atividades por etapa.
- b) Desenvolver as tarefas em que estiver envolvido, sejam as previamente estabelecidas, as planejadas ao longo do processo e as instruídas posteriormente pelo coordenador-geral e/ou coordenador administrativo.
- c) Auxiliar os colegas de equipe e coordenadores nas atividades de avaliação e acompanhamento das tarefas, produção de relatórios e demais demandas;
- d) Elaborar o mapa de localização geográfica de cada habitação;
- e) Realizar no mínimo 5 (cinco) visitas em cada habitação para orientação, fiscalização, acompanhamento e medição da obra;
- f) Manusear o aplicativo PGT Campo, disponibilizado pelo INCRA;
- g) Responsabilizar-se pelo desenvolvimento das atividades da etapa em que estiver envolvido, com atenção às necessidades e interesses dos demandantes e aos limites e condições estabelecidos no projeto e pelos coordenadores.
- h) Dirigir veículo próprio do IFRO ou locado pela Instituição, nas áreas urbanas e rurais, desde que seja necessário para a realização das atividades do Projeto.
- i) Manusear mapas e aplicativos de localização.
- j) Responsabilizar-se pelos dados coletados diariamente e repassar as informações ao Engenheiro Civil e/ou Coordenação do Projeto;
- k) Participar das capacitações oferecidas pelo IFRO e pelo INCRA;
- l) Realizar o credenciamento junto ao INCRA;
- m) Responsabilizar-se tecnicamente quanto ao acompanhamento e fiscalização da obra, emitindo o Registro de Responsabilidade Técnica de execução e fiscalização da obra;
- n) Emitir Laudos Técnicos com Registro de Responsabilidade Técnica, se necessário;

- o) Prestar informações aos Coordenadores sobre a execução do projeto;
- p) Tratar o assentado com respeito e ética;
- q) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenação Geral e ou Coordenação Administrativa do Projeto.

III – bolsista tipo 3:

- a) Participar do processo de planejamento das ações, incluindo-se os Planos de Trabalho e planos de atividades por etapa.
- b) Desenvolver as tarefas em que estiver envolvido, sejam as previamente estabelecidas, as planejadas ao longo do processo e as instruídas posteriormente pelo coordenador-geral e/ou coordenador administrativo;
- c) Auxiliar os colegas de equipe e coordenadores nas atividades de avaliação e acompanhamento das tarefas, produção de relatórios e demais demandas.
- d) Elaborar até 8 (oito) modelos de projetos produtivos;
- e) Realizar visitas aos projetos de assentamento para apresentação dos modelos de projetos produtivos;
- f) Realizar uma visita em cada uma das 200 (duzentas) unidades familiares contempladas com o crédito destinado aos projetos produtivos para acompanhamento;
- g) Manusear o aplicativo PGT Campo, disponibilizado pelo INCRA;
- h) Responsabilizar-se pelo desenvolvimento das atividades da etapa em que estiver envolvido, com atenção às necessidades e interesses dos demandantes e aos limites e condições estabelecidos no projeto e pelos coordenadores;
- i) Dirigir veículo próprio do IFRO ou locado pela Instituição, nas áreas urbanas e rurais, desde que seja necessário para a realização das atividades do Projeto;
- j) Manusear mapas e aplicativos de localização;
- k) Participar das capacitações oferecidas pelo IFRO e pelo INCRA;
- l) Realizar o credenciamento junto ao INCRA;
- m) Responsabilizar-se tecnicamente pelos projetos produtivos, emitindo até 200 (duzentos) Termos de Responsabilidade Técnica;
- n) Prestar informações aos Coordenadores sobre a execução do projeto.
- o) Tratar o assentado com respeito e ética;
- p) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenação Geral e ou Coordenação Administrativa do Projeto.

IV – Bolsista tipo 4:

- a) Participar do processo de planejamento das ações, incluindo-se os Planos de Trabalho e planos de atividades por etapa.
- b) Desenvolver as tarefas em que estiver envolvido, sejam as previamente estabelecidas, as planejadas ao longo do processo e as instruídas posteriormente pelo coordenador-geral e/ou coordenador administrativo;
- c) Proceder à captura de som e imagem em campo;
- d) Realizar visitas aos projetos de assentamento para coleta de informações;
- e) Realizar a edição e produção de obra audiovisual;

- f) Criar a logomarca do Projeto e as artes que serão utilizadas em camisetas, banners, folders, crachás e o que mais for necessário;
- g) Responsabilizar-se pelo desenvolvimento das atividades da etapa em que estiver envolvido, com atenção às necessidades e interesses dos demandantes e aos limites e condições estabelecidos no projeto e pelos coordenadores.
- h) Prestar informações aos Coordenadores sobre a execução do projeto.
- i) Tratar o assentado com respeito e ética.
- j) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenação Geral e ou Coordenação Administrativa do Projeto.

V – Bolsista tipo 5:

- a) Desenvolver as tarefas em que estiver envolvido, sejam as previamente estabelecidas, as planejadas ao longo do processo e as instruídas posteriormente pelo coordenador-geral e/ou coordenador administrativo;
- b) Responsabilizar-se pelo desenvolvimento das atividades da etapa em que estiver envolvido, com atenção às necessidades e interesses dos demandantes e aos limites e condições estabelecidos no projeto e pelos coordenadores;
- c) Participar das capacitações oferecidas pelo IFRO e pelo INCRA;
- d) Prestar informações aos Coordenadores sobre a execução do projeto;
- e) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenação Geral e ou Coordenação Administrativa do Projeto.

VI – Bolsista tipo 6:

- f) Desenvolver as tarefas em que estiver envolvido, sejam as previamente estabelecidas, as planejadas ao longo do processo e as instruídas posteriormente pelo coordenador-geral e/ou coordenador administrativo;
- g) Responsabilizar-se pelo desenvolvimento das atividades da etapa em que estiver envolvido, com atenção às necessidades e interesses dos demandantes e aos limites e condições estabelecidos no projeto e pelos coordenadores;
- h) Participar das capacitações oferecidas pelo IFRO e pelo INCRA;
- i) Prestar informações aos Coordenadores sobre a execução do projeto;
- j) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenação Geral e ou Coordenação Administrativa do Projeto.

3.4. A pessoa candidata deverá se inscrever **para uma única função**, dentro das opções elencadas no subitem 3.2 e descritas no subitem 3.3 deste edital.

3.5. Caberá à coordenação do projeto definir a rotina de trabalho, estabelecendo os dias e horários para o cumprimento das atividades, que serão exercidas de forma presencial ou a distância, conforme necessidade.

3.5.1. As atividades presenciais ocorrerão no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia Campus Porto Velho Calama e/ou nos municípios e Projetos de Assentamento (PA) listados a seguir:

Município	PA	Distância (Km) Do município
Candeias do Jamari	Rio Preto do Candeias	85

	Flor do Amazonas 4	30
Ariquemes	Madre Cristina	18
	2 de Julho	60
	São João	48
	Capitão Silvio	47
	Terra Prometida	45
	14 de Agosto - fase II	65
	Novo Progresso	48
	13 de Outubro	48
Monte Negro	Nova Floresta	40
Rio Crespo	Lamarquinha	65
Machadinho	Amigos Campos	35
	Tabajara II	40
	União	75
	Lajes	11
Theobroma	Vale Encantado	35
	Antonio Conselheiro	45
Nova União	Palmares	42
	Margarida Alves	10
Mirante da Serra	Padre Ezequiel	2
Ouro Preto	Luzinei Barreto	28
Vilhena	Aguas Claras	12

Nota: A relação dos assentamentos poderá ser ajustada conforme as demandas do Projeto.

4. DOS REQUISITOS GERAIS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. Poderá se inscrever na seleção de que trata este edital a pessoa candidata que atender às seguintes exigências:

- I – Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou estrangeiro(a) com visto permanente no Brasil;
- II – estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando, além do título eleitoral, comprovante de votação no último pleito (primeiro e segundo turno, quando for o caso) ou certidão de quitação eleitoral atualizada (com data de emissão posterior ao último turno do pleito mais recente);
- III – possuir o perfil exigido (obrigatório) para a função pretendida em conformidade ao subitem 3.2 deste edital;
- IV – saber utilizar computadores com sistema operacional Windows e Linux, editor de texto, planilha de cálculo, programa de apresentação de slides, navegadores de internet e correio eletrônico, todos em nível médio ou avançado;
- V – ter disponibilidade de carga horária semanal, conforme descrito no subitem 5.1 deste edital, a ser prestada tanto presencialmente quanto a distância, em períodos e horários estabelecidos pela coordenação do projeto.

4.2. A pessoa candidata se responsabilizará por garantir que atende às exigências descritas no inciso IV do subitem 4.1, preenchendo integralmente a declaração de capacidade técnica e disponibilidade para a função contida no **Anexo II** deste edital.

4.3. A disponibilidade de carga horária semanal descrita acima, no inciso V do subitem 4.1, deverá ser **fora do horário regular de trabalho da pessoa candidata** que esteja empregada, seja na esfera pública, seja na esfera privada.

4.3.1. No caso de servidores da esfera pública, deverá ser apresentada a declaração de anuência da chefia imediata (ver modelo no **Anexo III** deste edital).

4.4. Candidatos(as) que sejam servidores(as) públicos(as) deverão observar os regulamentos de suas respectivas instituições empregadoras, sob pena de exclusão deste processo seletivo em caso de irregularidade constatada.

4.5. O bolsista fará jus, por meio de auxílio ou de serviço, a alimentação e hospedagem quando estiver em atividade em localidade distinta daquela de sua residência e houver pernoite.

4.6. Fica estabelecido que o valor máximo do auxílio financeiro concedido por este Projeto será de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais). Os colaboradores deverão comprovar a utilização dos valores recebidos conforme as orientações fornecidas pela coordenação do Projeto.

4.7. A pessoa candidata que prestar declaração falsa será responsabilizada criminalmente e eliminada desta seleção e de todos os atos dela decorrentes.

5. DA REMUNERAÇÃO E PERÍODO DE ATUAÇÃO NO PROJETO

5.1. A remuneração será realizada por meio de bolsa, que será paga pela FAIFCE, conforme carga horária cumprida, tomando por base os valores constantes na Tabela 1:

Tabela 1 – Valor da bolsa, período de atuação e carga horária semanal

FUNÇÃO	VALOR MENSAL DA BOLSA (R\$)	PERÍODO DE ATUAÇÃO (meses)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Bolsista tipo 1	6.500,00	Até 12	40h
Bolsista tipo 2	4.600,00	Até 12	40h
Bolsista tipo 3	4.600,00	Até 6	40h
Bolsista tipo 4	1.500,00	Até 9	10h
Bolsista tipo 5	1.000,00	Até 9	20h
Bolsista tipo 6	700,00	Até 9	20h

5.2. A bolsa tem caráter temporário e será depositada em uma conta corrente, no Banco do Brasil, de titularidade da pessoa candidata selecionada.

5.3. O recebimento da bolsa estará vinculado ao período de atuação do(a) profissional no projeto, conforme estabelecido na Tabela 1, e não caracteriza vínculo empregatício.

5.4. O pagamento de cada parcela, no valor unitário descrito na Tabela 1 acima, está condicionado ao envio, pelo(a) bolsista, de relatório mensal contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, bem como a carga horária em que foram desenvolvidas, conforme o caso.

5.5. As pessoas candidatas deverão estar atentas à legislação vigente quanto ao acúmulo de bolsas em programas de fomento. Em caso de acúmulo de bolsa, uma vez respeitadas todas as normativas aplicáveis a seu caso, a pessoa candidata deverá evitar a sobreposição de carga horária e respeitar o limite de horas semanais estabelecido para cada função.

5.5.1. Uma vez constatado acúmulo indevido de bolsas, o(a) bolsista terá seu vínculo com o projeto cancelado e deverá devolver todos os recursos recebidos indevidamente.

5.6. O período de contratação poderá ser prorrogado por interesse das partes e disponibilidade orçamentária do Projeto.

6. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

6.1. A inscrição constará de uma única etapa e será realizada por meio de formulário eletrônico, durante o período determinado no cronograma contido no **Anexo I** deste edital.

6.2. O formulário de inscrição, a ser acessado no endereço <https://forms.gle/9wbCjoAQoRMAQmJm9>, estará disponível das 8h do primeiro dia até as 18h (horário oficial de Brasília/DF) do último dia estabelecido no cronograma para realização das inscrições.

6.3. Não será aceita inscrição realizada por e-mail.

6.4. A pessoa candidata deverá efetuar inscrição **para uma única dentre as funções elencadas no subitem 3.2.**

6.5. Será aceita uma única inscrição por candidato(a); caso se constate mais de um requerimento de inscrição sob um mesmo número de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), será confirmada apenas a última inscrição.

6.6. Uma vez realizada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, sua alteração.

6.7. A FAIFCE não se responsabilizará em caso de solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados no momento da inscrição on-line da pessoa candidata.

6.8. No formulário de inscrição on-line, a pessoa candidata deverá efetuar upload de um único arquivo, de no máximo 10 MB e em formato PDF, contendo:

I – a documentação de inscrição, descrita no **subitem 6.9** deste edital (**obrigatória**);

II – a documentação complementar, descrita no **subitem 7.2.2** deste edital, para efeito de comprovação e obtenção de pontuação na análise curricular.

6.8.1. Os documentos digitalizados deverão conter frente e verso, quando for o caso. **Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, documentos incompletos ou em formato diverso do PDF (a inobservância de qualquer uma dessas exigências acarretará a imediata eliminação da pessoa candidata).**

6.8.2. A pessoa candidata poderá comprimir o arquivo, caso este exceda o tamanho máximo permitido.

6.8.3. A documentação enviada em formato digitalizado somente será aceita até as 18h do último dia estabelecido no cronograma para realização das inscrições (**Anexo I** deste edital).

6.9. EM CARÁTER OBRIGATÓRIO, a pessoa candidata deverá apresentar os documentos indicados abaixo (frente e verso, quando for o caso, e de maneira legível):

I – documento oficial de identificação com foto e assinatura, conforme o que se segue:

a) serão considerados documentos oficiais de identidade: Carteira de Identidade Nacional (CIN); carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro (válido); carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público e que, por lei federal, sejam válidas como documentos de identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto e assinatura) e carteira de trabalho (somente o modelo novo);

b) **NÃO** serão aceitos como documentos de identidade: certificado de reservista; carteira de trabalho no modelo antigo; boletim de ocorrência policial; certidão de nascimento ou casamento; título eleitoral; carteira nacional de habilitação no modelo antigo; carteira de estudante; carteira funcional sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados; documentos em que se leia “não alfabetizado”, “não assina” ou “infantil”;

II – Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (serão aceitos: cartão físico digitalizado, frente e verso; **ou** comprovante de inscrição no CPF, obtido no site da Receita Federal ou nos aplicativos oficiais; **ou** documento oficial de identificação, conforme o inciso I do subitem 6.9, **que contenha o número do CPF**);

III – comprovante de endereço atualizado em nome da pessoa candidata **ou** declaração de residência, conforme Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, sendo considerados válidos os comprovantes e declarações **datados de até no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de início das inscrições desta seleção**;

IV – Certificado de quitação com o serviço militar, se pessoa candidata do sexo masculino que completa entre 19 (dezenove) e 45 (quarenta e cinco) anos de idade no ano atual, conforme o estabelecido pelo Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966, com redação modificada pelo Decreto nº 93.670, de 9 de dezembro de 1986;

V – **ambos** os seguintes documentos eleitorais:

a) título eleitoral (nenhum outro documento substituirá o título eleitoral, que deverá ser obrigatoriamente apresentado, seja no formato físico, com frente e verso, seja no formato e-Título); e

b) certidão de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no link <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> (a certidão deverá estar atualizada, com data de emissão posterior ao último turno do pleito mais recente), **ou** comprovante(s) de votação no último pleito (primeiro e segundo turno, quando for o caso);

VI – **para as funções de bolsistas tipo 1, 2, 3, e 4**, diploma ou certificado que comprove a formação exigida para a função pretendida, conforme o subitem 3.2 deste edital (será aceito

diploma como comprovação de graduação completa; para comprovação de ensino médio/técnico completo, será aceito certificado de conclusão);

VII – comprovação de experiência profissional na função pretendida, caso esse seja um requisito do respectivo perfil, conforme o subitem 3.2 (os documentos comprobatórios deverão atender aos subitens **6.9.1 a 6.9.1.4**; para funções que não exijam experiência profissional, o envio dessa comprovação é optativo, contando apenas para pontuação, conforme subitem 7.2.2);

IX – declaração de capacidade técnica e disponibilidade para a função (**Anexo II** deste edital), devidamente datada e assinada pela pessoa candidata;

X – para servidores(as) públicos(as), declaração de anuência da chefia imediata (modelo disponível no **Anexo III** deste edital) na qual seja informada a carga horária mínima do(a) servidor(a), ratificadas as exigências descritas no subitem 4.1, inciso V, deste edital;

XI – **ficha de avaliação de currículo (Anexo IV)**, devidamente assinada pela pessoa candidata, e preenchida com a pontuação esperada;

XII – para pessoa candidata estrangeira, documento comprovando naturalização ou visto permanente no Brasil, e concedendo permissão, inclusive, para trabalhar no território nacional, ressalvados os casos previstos em legislação específica.

6.9.1. A experiência profissional na função pretendida será comprovada por meio de declarações (em papel timbrado da instituição emitente), ou de registro de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, que será aceita em formato físico (com folha de rosto contendo dados e foto da pessoa candidata) ou digital (com os dados de identificação da pessoa candidata, ou documentos de Responsabilidade Técnica, ou Acervo Técnico Emitido por Conselho de Classe profissional.

6.9.1.1. Para efeito de comprovação de tempo de serviço, as declarações bem como todos os demais documentos comprobatórios deverão ser datados e apresentar:

I – o NOME da pessoa candidata;

II – a função desempenhada;

III – o exato período de atuação da pessoa candidata na instituição, indicando claramente as datas (dia, mês e ano) de início e, quando for o caso, de finalização do efetivo exercício.

6.9.1.2. Serão aceitos, ainda, contracheques que tragam a data de início do efetivo trabalho, se a pessoa candidata estiver vinculada à instituição emitente do documento (no contracheque deverá constar a data do mês corrente coincidente com o período da seleção ou, no máximo, do mês anterior a esta).

6.9.1.3. Não serão aceitos, para fins de comprovação de tempo de experiência na função pretendida, ata de nomeação em concurso público, declaração, termo de posse ou páginas de Diário Oficial que não tragam de maneira clara as informações exigidas no subitem 6.9.1.1.

6.9.1.4. Para fins de comprovação de experiência profissional obrigatória, não serão aceitas, sob hipótese nenhuma, declarações de monitoria ou estágio, ainda que sejam expedidas por uma instituição de ensino superior (IES).

6.9.2. Os **Anexos II e IV** poderão ser digitalizados após assinatura física, ou ser assinados eletronicamente, por meio do Portal GOV.BR (<https://assinador.iti.br/>).

6.9.2.1. Para o **Anexo III**, como alternativa à digitalização do documento físico assinado e carimbado, serão também aceitas as declarações emitidas e assinadas por meio do Sistema Eletrônico de

Informações (SEI) ou outro sistema institucional usado pelo órgão público empregador da pessoa candidata.

6.9.3. Os diplomas de graduação ou técnico deverão apresentar frente e verso, e ser expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

6.9.3.1. Os diplomas de graduação expedidos no exterior deverão conter o carimbo de revalidação de uma instituição de ensino superior (IES) brasileira, devidamente reconhecida pelo MEC.

6.10. A ausência de qualquer um dos documentos obrigatórios implicará a desclassificação da pessoa candidata.

6.11. A inscrição será efetivada com o envio da documentação mencionada no subitem 6.9 deste edital. O(a) candidato(a) será eliminado(a) caso seja constatada a ausência de quaisquer desses documentos, e/ou constatado o preenchimento incorreto dos anexos solicitados.

6.12. Não será cobrada taxa de inscrição para este processo seletivo.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. A seleção constará de duas etapas: análise de currículo e entrevista.

7.2. A PRIMEIRA ETAPA, correspondente à análise de currículo, ocorrerá conforme subitens 7.2.1 a 7.2.5.1.

7.2.1. A análise curricular tem caráter classificatório e obedecerá à pontuação especificada no Quadro 2:

Quadro 2 – Pontuação da 1ª etapa (análise de currículo)

Colaborador / Função	CrITÉRIOS de Pontuação	Unidade	Pontuação por Unidade	Limite de Pontuação
Bolsista tipo 1	Experiência em Gestão de Equipes e Projetos	Meses	1	10
	Experiência em Elaboração de Projetos de Engenharia/Arquitetura	Projeto	1	10
	Experiência em Execução de Obras de Construção Civil	Meses	1	10
	Experiência com Gerenciamento, Fiscalização ou Medição de Obras de Construção Civil	Meses	1	10
	Especialização Lato Sensu na área para a qual se inscrever	Curso	2	2
	Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	3	3
	Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	5	5
Bolsista tipo 2	Experiência em Elaboração de Projetos de Engenharia/Arquitetura	Projeto	1	10
	Experiência em Execução de Obras de Construção Civil	Meses	1	20
	Experiência com Gerenciamento, Fiscalização ou Medição de Obras de Construção Civil	Meses	1	20
Bolsista tipo 3	Experiência na Elaboração de Projetos Agropecuários e Agrícolas	Projeto	2,5	25

	Experiência no Acompanhamento de Projetos Agropecuários ou Agrícolas	Meses	2,5	25
Bolsista tipo 4	Especialização Lato Sensu na área para a qual se inscrever	Curso	2	2
	Mestrado na área para a qual se inscrever	Curso	3	3
	Doutorado na área para a qual se inscrever	Curso	5	5
	Curso de Capacitação na área relacionada ao cargo com carga horária mínima de 20 horas	Curso	1	10
	Experiência Profissional na área que se inscreveu	Meses	1	20
	Elaboração/Publicação de Artigo, Livro, Capítulo de livro, Manuais, Cartilhas, Boletins Técnicos ou Capítulos de Livros com ISBN/ISSN ou outro registro comprobatório.	Elaboração/Publicação	2	10
Bolsista tipo 5 e 6	Participação em Projeto de Ensino Pesquisa ou Extensão	Projeto	2,5	25
	Curso de Capacitação na área relacionada ao cargo com carga horária mínima de 20 horas	Curso	2,5	25

7.2.2. Para comprovação e obtenção da pontuação na análise curricular, a pessoa candidata deverá anexar ao formulário de inscrição, **juntamente com a documentação descrita no subitem 6.9 deste edital (em um único arquivo no formato PDF), os documentos listados a seguir:**

- I – diploma de graduação ou técnico(se houver);
- II – certificado de pós-graduação *lato sensu* - especialização (se houver);
- III – diploma de pós-graduação *stricto sensu* - mestrado (se houver);
- IV – diploma de pós-graduação *stricto sensu* - doutorado (se houver);
- V – certificado(s) de capacitação na área/função pretendida - mínimo de 20h para cada curso (se houver);
- VI – comprovante(s) de experiência profissional na área/função pretendida (se houver).

7.2.3. Os documentos digitalizados deverão conter frente e verso, quando for o caso; não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, documentos incompletos.

7.2.4. A experiência profissional na função pretendida será comprovada por meio de declarações (em papel timbrado da instituição emitente), ou de registro de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, que será aceita em formato físico (com folha de rosto contendo dados e foto da pessoa candidata) ou digital (com os dados de identificação da pessoa candidata), , ou documentos de Responsabilidade Técnica, ou Acervo Técnico Emitido por Conselho de Classe profissional.

7.2.4.1. Para efeito de comprovação de tempo de serviço, as declarações bem como todos os demais documentos comprobatórios deverão ser datados e apresentar:

- I – o NOME da pessoa candidata;
- II – a função desempenhada;

III – o exato período de atuação da pessoa candidata na instituição, indicando claramente as datas (dia, mês e ano) de início e, quando for o caso, de finalização do efetivo exercício.

7.2.4.2. Serão aceitos, ainda, contracheques que tragam a data de início do efetivo trabalho, se a pessoa candidata estiver vinculada à instituição emitente do documento (no contracheque deverá constar a data do mês corrente coincidente com o período da seleção ou, no máximo, do mês anterior a esta).

7.2.4.3. Não serão aceitos, para fins de comprovação de tempo de experiência na função pretendida, ata de nomeação em concurso público, declaração, termo de posse ou páginas de Diário Oficial que não tragam de maneira clara as informações exigidas no subitem 7.2.4.1.

7.2.4.4. Para fins de comprovação de experiência profissional nas funções de bolsistas tipo 1, 2, 3 e 4 não serão aceitas, sob hipótese nenhuma, declarações de monitoria ou estágio, ainda que sejam expedidas por uma instituição de ensino superior (IES).

7.2.4.4.1. Somente para as funções de bolsistas tipo 5 e 6 serão aceitas como comprovação de experiência profissional declarações de monitoria e declarações de estágio (emitidas pela respectiva instituição de ensino, ou ainda pela empresa onde tenha sido realizado o estágio), desde que contenham as informações exigidas no subitem 7.2.4.1.

7.2.5. Os documentos comprobatórios de formação acadêmica (certificados de especialização, assim como diplomas de técnico, graduação, mestrado e doutorado) deverão apresentar frente e verso e ser expedidos por instituição de ensino superior (IES) brasileira devidamente reconhecida pelo MEC.

7.2.5.1. Os diplomas de graduação e os de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e/ou doutorado) expedidos no exterior deverão conter o carimbo de revalidação de uma instituição de ensino superior (IES) brasileira, devidamente reconhecida pelo MEC. Essa exigência não se aplica a certificado de pós-graduação *lato sensu* (especialização).

7.3. A SEGUNDA ETAPA, correspondente à entrevista, ocorrerá conforme subitens 7.3.1 a 7.3.5.

7.3.1. Uma vez definida a classificação na primeira etapa, será convocado para a etapa das entrevistas um número de pessoas candidatas correspondente ao quádruplo da quantidade de vagas ofertadas para cada função, observando-se a ordem decrescente da pontuação obtida na análise curricular e respeitando-se os empates entre candidatos na última posição classificatória.

7.3.2. A entrevista tem caráter eliminatório e classificatório, e obedecerá à pontuação especificada no Quadro 3:

Quadro 3 – Pontuação da 2ª etapa (entrevista)

Abordagens	Estratégias de Apresentação dos Candidatos	Limite de Pontuação
Experiência	Demonstrar, por meio de um relato oral, suas principais experiências em projetos ou trabalhos em equipe.	10

Desenvoltura	Demonstrar, por meio de um relato oral, seus maiores desafios no desenvolvimento de projetos, e como fez para superá-los.	10
Estratégia	Demonstrar, por meio de um relato oral, qual a melhor estratégia adotaria para o bom desempenho da função pleiteada.	10
Perfil comportamental	Capacidade em responder aos questionamentos	10
Agregação	Apresentar oralmente suas propostas de contribuição para o projeto.	10
Pontuação máxima		50

7.3.3. Para a entrevista, as pessoas candidatas deverão se apresentar em data, horário e local a serem divulgados no site da FAIFCE junto com o resultado final da 1ª etapa da seleção.

7.3.4. O não comparecimento à entrevista, no local e horário agendados, implicará a desclassificação automática da pessoa candidata.

7.3.5. A eliminação na 2ª etapa (entrevista) poderá ocorrer ainda se a pessoa candidata mentir sobre experiências ou habilidades, ou se agir de modo ofensivo ou desrespeitoso com a comissão avaliadora ou com o IFCE.

7.4. Os resultados preliminar e final da primeira e da segunda etapa serão divulgados conforme item 9.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota final de classificação será calculada por meio da soma direta das notas obtidas na análise conforme fórmula demonstrativa a seguir:

$$NF = NAC + NE$$

NAC – Nota da análise de currículo valendo 50 pontos

NE – Nota da entrevista valendo 50 pontos

NF - Nota Final: máximo de 100 pontos

8.2. Em caso de empate na nota final de classificação, terá preferência a pessoa candidata que, na seguinte ordem, tiver:

I – idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição nesta seleção, em conformidade com a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), artigo 27, parágrafo único (caso haja mais de uma pessoa candidata nessa faixa etária, terá preferência a mais idosa, adotando-se a sequência de paridade ano/mês/dia);

II – a maior nota obtida na etapa da entrevista;

III – a idade mais elevada, adotando-se, para a seleção, a sequência ano/mês/dia.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1. Todos os resultados referentes a este certame serão divulgados, conforme cronograma do edital (**Anexo I**), no seguinte endereço eletrônico: <<https://faifce.ifce.edu.br/editais-bolsas>>.

9.2. Os resultados da primeira e da segunda etapa da seleção (análise curricular e entrevista, respectivamente) serão primeiramente divulgados em caráter preliminar e, após o devido período para recurso, em caráter final.

9.3. Uma vez encerradas as duas etapas de seleção, será divulgado o resultado final do certame, que conterá a lista das pessoas candidatas, em ordem decrescente de pontuação.

10. DA CONVOCAÇÃO DAS PESSOAS SELECIONADAS

10.1. O processo de convocação será realizado por e-mail, em momento oportuno, e a pessoa candidata convocada terá até 3 (três) dias úteis para responder à coordenação do projeto, informando sobre seu interesse e disponibilidade para assumir a função pretendida.

10.2. A não manifestação ou a recusa da pessoa candidata convocada implicarão a sua exclusão no processo seletivo, sem direito a reposicionamento na lista do cadastro de reserva. Nesse caso, a pessoa candidata classificada na posição subsequente será convocada.

10.3. As pessoas candidatas selecionadas deverão passar por um processo formativo presencial ou on-line, de acordo com as necessidades e condições do IFCE (as informações referentes a essa formação serão disponibilizadas em momento oportuno).

10.4. A permanência da pessoa candidata no projeto durante o período da bolsa não implicará vínculo empregatício com as instituições envolvidas.

11. DO RECURSO

11.1. Será facultado à pessoa candidata interpor recurso contra o indeferimento de inscrição, contra a classificação preliminar da primeira etapa (análise curricular) e/ou da segunda etapa (entrevista) desta seleção.

11.2. Para interpor recurso, a pessoa candidata deverá, dentro do prazo estabelecido no cronograma (**Anexo I**), enviar para o endereço morarmaisrural.portovelhocalama@ifro.edu.br uma mensagem de e-mail contendo:

I – no assunto: Edital nº 2/2025 FAIFCE (Projeto Morar + Rural) - Recurso;

II – como anexo (em formato PDF): o requerimento de recurso contido no **Anexo V**, devidamente preenchido e assinado pela pessoa candidata ou seu/sua representante legal.

11.2.1. O **Anexo V** poderá ser digitalizado após assinatura física ou assinado eletronicamente por meio do Portal GOV.BR (<https://assinador.iti.br/>).

11.2.2. Caso o recurso seja assinado por representante legal da pessoa candidata, o e-mail enviado deverá conter também os seguintes itens:

I – instrumento particular de procuração simples em que a pessoa candidata designe seu/sua representante legal;

II – documento de identificação oficial do(a) representante legal da pessoa candidata, apresentado conforme subitem 6.9, inciso I.

11.3. Os recursos somente serão analisados se forem interpostos dentro dos prazos estabelecidos no cronograma (**Anexo I**), assinados pela pessoa candidata ou por seu/sua representante legal e enviados no formato PDF, conforme o modelo disponibilizado (**Anexo V**).

11.4. Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação técnica ou que não guardem relação com o objeto desta seleção.

11.5. O recurso será apreciado pela comissão organizadora, que emitirá decisão fundamentada.

11.5.1. O resultado dos recursos será divulgado conforme cronograma (**Anexo I**) e subitem 1.7 deste edital.

11.5.2. Em caso de deferimento de um ou mais recursos contra a classificação preliminar da primeira ou da segunda etapa da seleção, será emitido novo resultado, que valerá para todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

11.6. No período de recurso nenhuma informação será dada por telefone. Toda e qualquer comunicação realizada pela comissão organizadora ocorrerá pelo endereço eletrônico indicado no subitem 1.7 deste edital.

11.7. A comissão organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1. É garantido ao(à) cidadão(ã) o direito de impugnar este edital por meio de instrumento devidamente fundamentado, no qual se identifique e se pronuncie, durante o período determinado para tal ação (**Anexo I** deste edital).

12.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, via internet, enviando-se ao endereço morarmaisrural.portovelhocalama@ifro.edu.br mensagem de e-mail que apresente a devida fundamentação e indique como assunto: "Impugnação do Edital nº 2/2025 FAIFCE (Projeto Morar + Rural)".

12.3. Não serão apreciadas as solicitações de impugnação intempestivas ou sem a devida fundamentação técnica.

12.4. Os pedidos de impugnação aceitos serão julgados pela comissão organizadora desta seleção.

12.5. O resultado da análise das impugnações será disponibilizado conforme cronograma (**Anexo I**) e subitem 1.7 deste edital.

12.6. Da decisão sobre a impugnação deste edital não cabe recurso administrativo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estipulado no cronograma do processo seletivo (**Anexo I** deste edital).

13.2. A realização da inscrição neste processo seletivo implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como das normas vigentes no âmbito da FAIFCE e do IFCE. Dessas condições e normas a pessoa candidata não poderá alegar desconhecimento, inclusive aquelas de

ordem pedagógica e administrativa, cuja dinâmica poderá ser alterada a qualquer momento, de acordo com as necessidades das duas instituições. Quaisquer alterações que porventura ocorram serão divulgadas oportunamente.

13.3. A qualquer tempo, este edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito da pessoa candidata a indenização de qualquer natureza.

13.4. É vedada a complementação posterior de qualquer documento fora dos prazos estabelecidos pelo cronograma constante no **Anexo I** deste edital, inclusive no exercício do direito da pessoa candidata no momento da interposição de recurso.

13.5. No caso de aprovação nesta seleção, a pessoa candidata estará ciente das atribuições da função pretendida, conforme orientações descritas no subitem 3.3 deste edital.

13.6. A classificação neste processo seletivo não assegura à pessoa candidata o direito à convocação, mas apenas a expectativa de um vínculo temporário ao projeto. A convocação da pessoa candidata selecionada e a continuidade de sua atuação na função pretendida serão condicionadas tanto à sua própria capacidade e disponibilidade para cumprir as exigências pedagógicas e administrativas do projeto quanto à necessidade e conveniência da Administração (quantidade de cursos e vagas pactuadas, por exemplo).

13.7. Implicará sumária eliminação do(a) candidato(a) qualquer inexistência, parcialidade ou irregularidade nas informações declaradas, seja constatada no decorrer do processo seletivo, seja *a posteriori*. O(a) candidato(a) que incorrer nesse expediente poderá responder criminalmente por seus atos, no estrito interesse da administração pública, conforme os rigores da lei.

13.8. As pessoas selecionadas como bolsistas para a equipe multidisciplinar poderão ser desligadas do Projeto Morar + Rural a qualquer tempo, por solicitação própria, por interesse da Administração ou por descumprimento das atribuições inerentes à sua função.

13.9. A desistência expressa ou o desligamento, após a investidura na função, acarretarão a exclusão da pessoa candidata do certame, não havendo direito a reposicionamento na lista do cadastro reserva, restando à equipe gestora do projeto proceder à convocação da próxima pessoa candidata selecionada, conforme a ordem de classificação.

13.10. Um vez terminado o período de atuação previsto no subitem 5.1 para uma determinada função, e desde que dentro do prazo de validade deste processo seletivo, um novo período de bolsa pode ser providenciado pela coordenação do projeto, que decidirá por renovar o vínculo do(a) bolsista inicialmente selecionado(a) ou proceder a uma nova convocação, obedecendo à ordem de classificação.

13.11. A publicação deste edital, bem como de seus anexos, retificações e demais documentos relacionados, será realizada pela Fundação de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, por meio de seu portal institucional: <https://faifce.ifce.edu.br/editais-bolsas>. Todos os resultados e avisos referentes à seleção também serão divulgados nesse endereço eletrônico. Adicionalmente, a divulgação das ações e informações pertinentes ao edital será realizada nos perfis institucionais da FAIFCE e do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia na plataforma Instagram e/ou outras redes sociais, com o objetivo de garantir ampla publicidade e transparência ao processo.

13.11.1. Não haverá nenhuma comunicação individual dos resultados da seleção, cabendo a cada pessoa candidata acompanhar o andamento do processo seletivo por meio do endereço eletrônico acima indicado.

13.12. Se o(a) candidato(a) aprovado(a) for docente ou técnico(a) administrativo(a) do IFRO, deverá apresentar, no início da atuação, uma declaração assinada por sua chefia imediata, informando a lotação e a carga horária mínima trabalhada no IFCE. Ele(a) deverá cumprir as horas exigidas para o Projeto Jovens Empreendedores Digitais em horário distinto daquele dedicado a seu trabalho no Instituto.

13.13. Havendo necessidade de comunicação com a comissão organizadora quanto a questões de caráter estritamente técnico, a pessoa candidata o fará por meio do e-mail morarmaisrural.portovelhocalama@ifro.edu.br.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora deste processo seletivo.

Fortaleza/CE, 02 de maio de 2025.



Ernani Andrade Leite
Presidente da FAIFCE