



## EDITAL PROEN/PROEX Nº 08/2021

Dispõem sobre as matrículas de estudantes para os Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) – 3ª Oferta, na modalidade a distância, no âmbito da Rede e-Tec Brasil.

O Pró-reitor da Pró-reitoria de Ensino (PROEN), em conjunto com a Pró-reitora da Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEX) e com o Chefe do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias (DETE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), no uso de suas atribuições legais, torna público o **EDITAL DE MATRÍCULAS** das candidatas e dos candidatos interessados em ingressar nos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Agente Cultural, Agente de Gestão de Resíduos Sólidos, Agente de Inclusão Digital em Centros Públicos de Acesso a Internet, Agricultor Familiar, Assistente de Logística, Assistente de Recursos Humanos, Auxiliar Pedagógico, Editor de Animação, Editor de Projeto Visual Gráfico e Programador de Sistema, na modalidade de Educação a Distância (EaD), do DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E NOVAS TECNOLOGIAS (DETE), no âmbito da Rede e-Tec Brasil, conforme segue:

### 1 CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS

1.1. As candidatas e os candidatos interessados deverão realizar a matrícula por meio do preenchimento dos dados de inscrição através do endereço eletrônico [fpls.in/ifsulfics3](http://fpls.in/ifsulfics3), e deverão atender os requisitos constantes no Quadro I:

Quadro I – Perfil profissional e requisitos dos cursos

Curso	Perfil Profissional	Requisitos	Carga Horária (h)
Agente Cultural	Fomenta a difusão dos saberes culturais locais. Auxilia na organização de eventos culturais e na promoção de espaços de divulgação e valorização de diversidades culturais. Incentiva a geração de renda por meio da comercialização de produtos artesanais produzidos na comunidade. Reconhece o conceito de economia criativa (cooperativismo, associativismo e economia solidária). Conhece noções básicas de direitos humanos, sociais e culturais.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Incompleto	160

Agente de Gestão de Resíduos Sólidos	Compreende o impacto social e ambiental dos resíduos sólidos. Auxilia atividades operacionais para a gestão de resíduos sólidos. Executa serviços no âmbito da gestão de resíduos sólidos, com foco na redução, reutilização e reciclagem. Planeja e realiza inspeções e campanhas de conscientização, para orientar adequadamente a gestão dos Resíduos Sólidos. Auxilia a realização de parcerias com empresas para a coleta dos resíduos recicláveis. Difunde a preservação ambiental e propaga a cultura ambiental e ações voltadas aos cuidados com os resíduos sólidos	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo	240
Agente de Inclusão Digital em Centros Públicos de Acesso à Internet	Orienta usuários dos telecentros para o uso democrático e gratuito das tecnologias de informação e comunicação (TIC), dos serviços de governo eletrônico e facilita a produção de conhecimento com o uso das TIC. Capacita o usuário a manusear as ferramentas de pesquisa e nos processos de participação em redes sociais para o desenvolvimento econômico, social, pessoal e da cidadania. Informa sobre as normas e políticas de segurança da informação e respeito à propriedade intelectual.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo	200
Agricultor Familiar	Atua em propriedades familiares de pequeno e médio porte. Realiza diagnóstico da propriedade familiar baseado nas ações integradas do sistema produtivo. Planeja e organiza ações de forma cooperativa. Colhe e beneficia produtos agropecuários. Correlaciona os sistemas de produção e o ecossistema. Maneja os recursos naturais de forma sustentável promovendo a integração lavoura pecuária. Atende a legislação vigente.	Ensino Fundamental I (1º a 5º) - Incompleto	200
Assistente de Logística	Auxilia na aplicação de procedimentos de logística, recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição de materiais e produtos. Colabora no controle das operações logísticas na perspectiva da multimodalidade	Ensino Médio - Incompleto	160
Assistente de Recursos Humanos	Executa rotinas de processos administrativos do setor de Recursos Humanos de uma empresa. Realiza atividades de apoio ao planejamento, execução, avaliação e controle dos processos de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, avaliação de desempenho, progressão funcional, cargos, salários e benefícios, jornada de trabalho, férias e rescisão de contrato. Prepara, organiza, solicita e emite documentos e processos de acordo com a legislação trabalhista. Organiza informações cadastrais dos funcionários.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo	160
Auxiliar Pedagógico	Auxilia a elaboração de projetos pedagógicos e planos de cursos. Colabora com a organização didática e metodológica das atividades pedagógicas. Auxilia nos processos de avaliação do ensino e da aprendizagem na educação e na relação pedagógica entre docentes e estudantes. Contribui para o desenvolvimento de ações integradas no âmbito escolar.	Ensino Médio - Completo	200

Editor de Animação	Produz e dirige projetos de animação. Desenvolve cenários, personagens e ambientes virtuais. Elabora argumentos, roteiros e storyboards.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo	200
Editor de Projeto Visual	Cria, desenvolve e edita projetos visuais gráficos. Utiliza programas de computação. Otimiza aspectos estéticos. Adequa conceitos de expressão e comunicação sintonizados com o projeto.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo	160
Programador de Sistemas	Realiza a manutenção e programação de sistemas computacionais podendo utilizar banco de dados. Documenta as etapas do processo.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo	200

1.2. Serão aceitas inscrições quando o sistema acusar 20 mil inscritos, caso não ocorra o prazo limite para fechar o sistema será até dia 12 de abril de 2021 às 23 horas e 59 minutos.

## 2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA

2.1. Para realização da matrícula, as candidatas e candidatos deverão enviar os documentos conforme Quadro II.

**Quadro II: Documentos necessários para matrícula**

<b>Cursos</b>	<b>Documentos necessários</b>
Agricultor Familiar	Cópia do Histórico do Ensino Fundamental I (1º a 5º) - Incompleto
Agente de Gestão de Resíduos Sólidos Agente de Inclusão Digital em Centros Públicos de Acesso à Internet Assistente de Recursos Humanos Editor de Animação Editor de Projeto Visual Programador de Sistemas	Cópia do Histórico do Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo
Agente Cultural	Cópia do Histórico do Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Incompleto
Assistente de Logística	Cópia do Histórico do Ensino Médio - Incompleto
Auxiliar Pedagógico	Cópia do Histórico do Ensino Médio - Completo

2.1.1. Caso a candidata ou o candidato não tenha consigo o Histórico Escolar, o mesmo poderá ser encaminhado posteriormente, após retorno das atividades observado Instrução Normativa PROEN Instrução Normativa PROEN /IFSul nº 01, de 26 de fevereiro de 2021 que será estendido aos Cursos de Formação Inicial e Continuada.

## 3 PERDERÁ O DIREITO À VAGA

- 3.1. Perderá o direito a vaga, a candidata ou o candidato que:
- a) não informar seu nome completo;
  - b) não marcar nenhum dos cursos;
  - c) utilize e-mail para realizar o cadastro de mais uma pessoa.

#### 4 DA SELEÇÃO

4.1. Os alunos serão selecionados por ordem de inscrição até o limite de vagas de acordo com o item 1.2. do edital.

#### 5 DAS INFORMAÇÕES GERAIS

5.1. Os cursos serão executados na modalidade a distância, na forma de cursos online abertos e massivos (Massive Open Online Courses – MOOC) e disponibilizados na Plataforma Mundi do IFSul;

5.2. A execução dos Cursos FIC, disposta no presente edital, não prevê nenhum tipo de auxílio de transporte, estadia ou alimentação para os seus estudantes;

5.3. As atividades acadêmicas previstas, tais como leituras, exercícios, pesquisas e tarefas diversas, requerem uma dedicação média do aluno de até 15 horas semanais;

5.4. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul, Subseção Judiciária de Pelotas/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

5.5. Os projetos pedagógicos dos cursos são equivalentes ao Guia Pronatec de cursos FIC.

Pelotas, 15 de março de 2021.

Antônio Cardoso Oliveira  
Chefe do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias

Gisela Loureiro Duarte  
Pró-reitora de Extensão e Cultura

Rodrigo Nascimento da Silva  
Pró-reitor de Ensino

Documento assinado eletronicamente por:

- **Antonio Cardoso Oliveira**, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - IF-DETE, em 15/03/2021 22:36:42.
- **Gisela Loureiro Duarte**, PRO-REITOR - CD2 - IF-PROEX, em 15/03/2021 22:35:59.
- **Rodrigo Nascimento da Silva**, PRO-REITOR - CD2 - IF-PROEN, em 15/03/2021 22:33:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/03/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 96845  
Código de Autenticação: 407c8537c3



