



## EDITAL PROEN/PROEX Nº 37/2021

Dispõem sobre as matrículas de estudantes para os Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) – 4ª Oferta, na modalidade de 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 de Agente de Logística Reversa, Agente de Projetos Sociais, Almoxarife, Assistente Financeiro, Auxiliar de Agropecuária, Desenhista de Animação, Desenhista de Produtos Gráficos Web, Inspetor da Qualidade, Operador de Editoração Eletrônica e Recepcionista, na modalidade de Educação a Distância (EaD), do DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E NOVAS TECNOLOGIAS (DETE), no âmbito da Rede e-Tec Brasil, Processo 23163.002866.2021-21, 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/fics4oferta](http://fpls.in/fics4oferta), e deverão atender os requisitos constantes no Quadro I:

Quadro I – Perfil profissional e requisitos dos cursos

Curso	Perfil Profissional	Requisitos	Carga Horária (h)
<b>Agente de Logística Reversa</b>	Auxilia na aplicação de procedimentos de logística, recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição de materiais focado na logística reversa e no pós-venda dos produtos. Colabora no controle das operações de logística reversa e economia circular na perspectiva da multimodalidade.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Incompleto	210 Horas
<b>Agente de Projetos Sociais</b>	Elabora e executa projetos sociais. Realiza levantamento de demandas, estabelecimento de metas, ações e estratégias, captação de recursos e prestação de contas.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo	160 Horas

<b>Almoxarife</b>	Programa e controla o recebimento de materiais mediante documentação fiscal do inventário físico. Armazena materiais e mantém atualizados os registros de localização no almoxarifado de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde, utiliza normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Incompleto	160 Horas
<b>Assistente Financeiro</b>	Auxilia nas atividades e na operacionalização de produtos financeiros, fluxos de caixa, organização e classificação de documento contábil, emissão de ordens de pagamento e documentos fiscais.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo	160 Horas
<b>Auxiliar de Agropecuária</b>	Auxilia no planejamento, execução e acompanhamento da produção e de projetos agropecuários. Atende a legislação vigente.	Ensino Fundamental I (1º a 5º) - Completo	200 Horas
<b>Desenhista de Animação</b>	Cria desenhos de personagens e cenários. Colore e dá a arte-final. Utiliza recursos de desenho à mão livre e no computador, técnicas tradicionais de pintura e software específicos de desenho e pintura digital.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo	200 Horas
<b>Desenhista de Produtos Gráficos Web</b>	Desenvolve, executa, finaliza e atualiza aplicativos, gráficos, páginas da rede internacional de computadores. Documenta todas as etapas do processo.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo	160 Horas
<b>Inspetor de Qualidade</b>	Inspeciona, avalia e controla a qualidade de produtos e processos, utilizando recursos e equipamentos para medição dos parâmetros, além da organização e definição da movimentação dos insumos.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Incompleto	160 Horas
<b>Operador de Edição Eletrônica</b>	Realiza processos de editoração eletrônica, por meio de digitalização e tratamento de imagens, diagramação de páginas, ilustração digital, gerenciamento de cores, fechamento de arquivos e produção de provas digitais, de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo	160 Horas
<b>Recepcionista</b>	Recepciona e atende diferentes públicos, por meio de diversos canais de comunicação (telefone, virtual e presencial). Promove a satisfação, a qualidade e a excelência no atendimento. Presta informações e estabelece fluxos de atendimento, com base nos processos, produtos e serviços da organização, de modo a atender com rapidez e eficiência às necessidades do cliente.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Incompleto	160 Horas

1.2. Serão aceitas inscrições até quando o sistema acusar 20 mil inscritos, caso não ocorra o prazo limite para fechar o sistema será até dia 12 de outubro 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>
Auxiliar de Agropecuária	Cópia do Histórico do Ensino Fundamental I (1º a 5º) Incompleto
Agente de Projetos Sociais Assistente Financeiro Desenhista de Animação Desenhista de Produtos Gráficos Web Operador de Editoração Eletrônica	Cópia do Histórico do Ensino Fundamental II (6º a 9º) Completo
Agente de Logística Reversa Almoxarife Inspetor de Qualidade Recepcionista	Cópia do Histórico do Ensino Fundamental II (6º a 9º) Incompleto

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/IFSul nº 01, de 26 de fevereiro de 2021 que será estendida aos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC).

### **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 o mesmo 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, ou até o término do prazo limite para o fechamento do sistema.

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

5.5. 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.

Pelotas, 28 de setembro 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:

- **Gisela Loureiro Duarte, PRO-REITOR - CD2 - IF-PROEX**, em 28/09/2021 21:44:28.
- **Antonio Cardoso Oliveira, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - IF-DETE**, em 28/09/2021 20:02:35.
- **Rodrigo Nascimento da Silva, PRO-REITOR - CD2 - IF-PROEN**, em 28/09/2021 19:54:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/09/2021. 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:** 126148

**Código de Autenticação:** 4f7172b090

