



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**INSTITUTO FEDERAL  
SUL-RIO-GRANDENSE CÂMPUS  
SAPIRANGA**

**EDITAL Nº 07/2021**

**Seleção Interna de Agente Orientador(a) Administrativo para atuar no  
Projeto-piloto H.O.R.T.A.S. do Câmpus Sapiranga do IFSul**

A Diretora-Geral do Câmpus Sapiranga do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital, contendo as normas referentes ao processo seletivo para provimento de vagas e cadastro de reserva para a função de **Agente Orientador(a) Administrativo**, para atuar no Projeto-piloto H.O.R.T.A.S. (História, Organização coletiva, Recuperação ambiental, Tecnologia social, Atenção básica e Sustentabilidade) do Câmpus Sapiranga.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e visa a selecionar servidores(as) interessados(as) em atuar como na função de Agente Orientador(a) Administrativo no âmbito do Projeto-piloto H.O.R.T.A.S. do Câmpus Sapiranga do IFSul.

1.2. O presente edital está publicado em sua versão completa no sítio eletrônico do Câmpus Sapiranga do IFSul: <http://www.sapiranga.ifsul.edu.br/portal/>, no menu "Editais".

1.3. O Projeto-piloto H.O.R.T.A.S. consiste em um projeto de extensão do Câmpus Sapiranga do IFSul e tem como objetivo implementar hortas urbanas comunitárias e funcionais visando à segurança alimentar e nutricional, à subsistência e à atenção básica à saúde de pessoas em situação de vulnerabilidade social vivendo em cidades da região de abrangência do Câmpus Sapiranga.

1.4. O Projeto-piloto H.O.R.T.A.S. tem como justificativa a Lei Federal Nº 11.892/2008, que prevê a atuação institucional dos institutos federais mediante a realização de ações extensionistas, bem como as seguintes Legislações Municipais: Lei Nº 6.140/2017 (de Sapiranga); e Lei Nº 2.279/2019 (de Nova Hartz).

1.5. O Projeto-piloto H.O.R.T.A.S. constitui a primeira etapa de um projeto de extensão mais amplo, que conta, ao todo, com três fases. A primeira fase (piloto) teve duração prevista de cinco meses, mas com o advento da pandemia de Coronavírus (COVID-19), iniciada no Ano de 2020, teve instituído novo prazo final: às atividades junto a cidade de Sapiranga para o mês de dezembro de 2021 e às atividades junto a cidade de Taquara, o mês de fevereiro de 2022. Considerando a situação de pandemia, fica o prazo de execução do projeto, totalmente condicionado às orientações de Instituições Públicas de Saúde e do IFSUL. Podendo assim,



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

acarretar interrupção das atividades, bem como prorrogação do prazo de execução das atividades. ***Nestes casos, não haverá ampliação do pagamento do número de bolsas, descritas neste edital. Caberá à Coordenação do Projeto H.O.R.T.A.S readequação do cronograma de atividades.***

1.6. Esta 1ª fase é marcada pelo cunho experimental e didático e tem como foco a subsistência do público-alvo. As fases subsequentes envolvem a ampliação do piloto a outras cidades da região de abrangência do Câmpus Sapiranga, bem como a geração de renda com a produção e a comercialização de excedentes.

1.7. A realização do processo seletivo (planejamento, divulgação e execução) está a cargo da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão (COPEX) do Câmpus Sapiranga.

1.8. Ao efetivar a inscrição, o(a) candidato(a) declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata, na íntegra, as suas disposições.

1.9. Não é permitido o acúmulo de bolsas para candidatos(as) já participantes de programas de fomento a estudo e pesquisa do Governo Federal (UAB, e-Tec, PARFOR, SECAD), com bolsas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), bem como bolsas oriundas de recursos próprios do IFSul.

1.10. Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão (COPEX) do Câmpus Sapiranga, a saber: [sg-copex@ifsul.edu.br](mailto:sg-copex@ifsul.edu.br)

## 2. VAGAS E REQUISITOS

2.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de **01 (uma) vaga** para a função de **Agente Orientador(a) administrativo**.

2.2. Os(As) demais candidatos(as) classificados(as) irão compor cadastro de reserva e poderão ser chamados(as) conforme necessidade posterior, observando-se a ordem de classificação.

2.3. Os requisitos para a candidatura ao cargo de Agente Orientador(a) Administrativo são os seguintes:

- a. Ser servidor, docente ou técnico-administrativo, do quadro de servidores do Câmpus Sapiranga do IFSul.
- b. Ser motorista com carteira de habilitação do tipo: CNH categoria B.
- c. Possuir curso de graduação (concluído ou em andamento) em qualquer área do conhecimento;
- d. Ter interesse em gestão do conhecimento, atividades colaborativas, educação ambiental, agricultura biodinâmica, segurança alimentar pela biodiversidade local, pedagogia da autogestão, educação popular ou economia solidária;
- e. Possuir disponibilidade para se dedicar **10 horas semanais ao projeto**;

## 3. INSCRIÇÕES



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- 3.1. As inscrições ocorrerão do dia **19 de outubro** até o dia **21 de outubro de 2021** (às 18h), exclusivamente por meio de correio eletrônico.
- 3.2. As inscrições deverão ser enviadas para o e-mail da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão (COPEX) do Câmpus Sapiranga: [sg-copex@ifsul.edu.br](mailto:sg-copex@ifsul.edu.br).
- 3.3. No e-mail, no campo assunto, deverá constar o **nome completo do(a) candidato(a) e a função pretendida**, a saber: Agente Orientador(a) Administrativo.
- 3.4. No e-mail, deverão estar anexados, em formato pdf, os seguintes documentos:
- Ficha de inscrição (ANEXO I), devidamente preenchida;
  - Currículo Lattes atualizado;
  - Comprovante da Escolaridade mínima exigida (vide item 2.3, "c") ou superior a essa;
  - Documentos comprobatórios à Análise Curricular;
  - Carta de Intenção (elaborada conforme o Quadro IV).
- 3.5. Serão homologadas somente as inscrições que atendam integralmente os itens 2.3 e 3.4 do presente Edital.
- 3.6. Não serão aceitas inscrições encaminhadas fora do prazo e/ou enviadas para endereço diferente do especificado neste Edital.
- 3.7. O não envio da documentação comprobatória, no ato da inscrição, excluirá automaticamente o(a) candidato(a) do processo seletivo.
- 3.8. Cada candidato(a) é responsável pela veracidade das informações prestadas, bem como pela autenticidade dos documentos digitalizados enviados.

## 4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL

**Quadro I: Datas e Prazos**

Publicação do Edital	19/10/2021
Período de inscrições	19/10/2021 a 20/10/2021 (até às 23h)
Homologação das inscrições	21/10/2021 (até às 12h)
Período de recursos à homologação das inscrições	22/10/2021 (até às 12h)
Resposta dos recursos à homologação das inscrições	22/10/2021(até às 23h)
Análise curricular e avaliação das Cartas de Intenção	23/10/2021
Resultado preliminar	23/10/2021
Período de recursos ao resultado preliminar	24/10/2021 (até às 12h)
Resposta dos recursos ao resultado preliminar	24/10/2021 (até às 23h)
Resultado final / Homologação do resultado	25/10/2021

- 4.1. Todas as publicações atinentes ao presente Edital estarão disponíveis no sítio



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

eletrônico do Câmpus Sapiroanga do IFSul: <http://www.sapiroanga.ifsul.edu.br/portal/> , no menu “Editais”.

4.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações relativas a este processo seletivo.

4.3. Conforme as datas estabelecidas no cronograma, é facultado aos(às) candidatos(as) interpirem recurso fundamentado à homologação das inscrições e ao resultado preliminar, mediante o envio de e-mail para [sg-copex@ifsul.edu.br](mailto:sg-copex@ifsul.edu.br) .

## 5. ATRIBUIÇÕES, DEDICAÇÃO E VALOR DA BOLSA

5.1. As atribuições do(a) Agente Orientador(a) Administrativo correlacionam-se com os critérios de função e de responsabilidade da modalidade de bolsista extensionista, conforme art. 5º, inciso V da Portaria SETEC Nº 58/2014, de 21/11/2014.

5.2. Especificamente, são atribuições da função de Agente Orientador(a) Administrativo no âmbito do Projeto-piloto H.O.R.T.A.S.:

- a. assessorar a Coordenação Executiva do Projeto no tocante às atividades administrativas e à execução das atividades externas ao Câmpus Sapiroanga, nas cidades onde ocorre o Projeto HORTAS;
- b. orientar aos bolsistas estudantes à guarda digital e catalogação dos documentos e demais arquivos gerados pela equipe do Projeto HORTAS;
- c. assessorar aos agentes formadores (interna e externa ao IFSul) no dias de trabalho de campo do Projeto H.O.R.T.A.S.;
- d. participar de reuniões semanais de planejamento com a Coordenação Executiva – dependendo das circunstâncias, as reuniões poderão ser: apenas presenciais; apenas remotas (via webconferência); ou híbridas, a saber, reuniões presenciais e reuniões remotas (via webconferência);
- e. participar de reuniões envolvendo a equipe de trabalho do Projeto e manter-se informado(a) sobre todas as atividades relacionados ao mesmo (calendário, cronogramas, viagens);
- f. participar das atividades formativas (palestras e minicursos), propostas no âmbito do projeto;
- g. dialogar e trabalhar, de forma integrada e colaborativa, com a equipe do Projeto, com o seu público-alvo e, especialmente, com os estudantes bolsistas;
- h. participar de visitas aos locais das hortas;
- i. proceder o preenchimento de formulários ou documentos atinentes à sua função no Projeto;
- j. proceder a elaboração de relatórios sobre o desenvolvimento de suas atividades em consonância com as atribuições descritas neste edital e no plano de trabalho do(a) Agente Orientador(a) Administrativo;
- k. Orientar os(as) Estudantes Bolsistas na realização das atividades previstas.

5.3. O(A) Agente Orientador(a) Administrativo deverá **dedicar-se 10 horas semanais** ao Projeto e, pelo desenvolvimento das atribuições descritas no item 5.2, fará jus ao



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

recebimento de uma bolsa no valor de **R\$ 665,00 por mês, por quatro meses**, atendendo ao descrito no item 1.5.

**Quadro II: Carga horária e valor da bolsa**

Função	Valor da hora (R\$)	Valor líquido mensal (R\$)	Valor líquido total (R\$)
Agente Orientador(a)	<b>16,62</b>	<b>665,00</b>	<b>2.660,00</b>

**5.4.** A previsão do início do trabalho do(a) Agente Orientador(a) Administrativo é em **outubro de 2021, conforme cronograma definido pela Coordenação-Executiva do Projeto HORTAS.**

5.5. O(A) Agente Orientador(a) Administrativo deverá possuir conta bancária em seu nome para que a instituição proceda o pagamento da bolsa;

5.6. O pagamento da bolsa estará condicionado à aprovação de um relatório de atividades entregue pelo Agente Orientador(a) Administrativo à Coordenação Executiva do Projeto.

## 6. SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção dos(as) candidatos(as) será conduzido por uma Comissão Avaliadora designada pela Coordenadoria de Pesquisa e Extensão do Câmpus Sapiroanga.

6.2. A seleção será realizada por meio de **Análise Curricular** dos(as) candidatos(as), cujo somatório máximo será de 50 pontos; e de **Análise de Carta de Intenção** previamente elaborada pelos(as) candidatos(as), cujo somatório máximo será de 50 pontos.

6.3. A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios constantes no quadro a seguir:

**Quadro III: Análise Curricular**

Item	Pontos	Valor Máximo
1.1. Pós-graduação <i>stricto sensu</i>	30	
1.2. Pós-graduação <i>lato sensu</i>	25	
1.3. Graduação	20	30
1.4. Graduação em andamento	15	
2. Participação em projetos ou ações de ensino, pesquisa ou extensão	01 p/ mês	10
3. Participação em palestras, comunicações orais, minicursos, workshops ou conferências	01 p/ atividade	10
<b>TOTAL</b>		<b>50 pontos</b>

6.3.1. Somente serão computados os itens comprovados pelo(a) candidato(a) no ato da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

inscrição eletrônica;

6.3.2. As pontuações respectivas às titulações ao item 1 do Quadro III não são cumulativas.

6.4. A avaliação da Carta de Intenção será realizada de acordo com os quesitos constantes no quadro a seguir:

**Quadro IV: Carta de Intenção**

Quesito	Descrição do Quesito	Notas		
		Não atende	Atende em parte	Atende plenamente
a.	O(A) candidato(a) realizou uma auto-apresentação, relatando atributos pessoais e acadêmicos?	0	5,00	10,00
b.	O(A) candidato(a) relatou histórico ou experiências anteriores relacionadas ao subitem “b” do item 2.3?	0	10,00	20,00
c.	O(A) candidato(a) expôs motivações e intenções do(a) para integrar o projeto?	0	10,00	20,00

6.4.1. A elaboração da Carta de Intenção é de integral criação e responsabilidade do(a) candidato(a), devendo ser fidedigna. Além disso, a carta deve ser de caráter descritivo, contemplando os quesitos do Quadro IV.

6.4.2. A carta de intenção deverá ter no mínimo 2 e no máximo 5 páginas e deverá obedecer à seguinte formatação: 2,5 cm para todas as margens (superior, inferior, esquerda e direita); fonte Arial, Times New Roman ou Calibri; tamanho da fonte 12pt; espaço interlinear 1,5.

6.4.3. Estará automaticamente desclassificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver nota zero na Carta de Intenção.

## 7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Para fins de eventual desempate entre candidatos(as), serão considerados, pela ordem, os seguintes critérios:

- 1º) Maior pontuação na Carta de Intenção;
- 2º) Maior pontuação na Análise Curricular;
- 3º) Sorteio.

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- 8.1. Por ocasião da divulgação do Resultado Final, os(as) selecionados(as) serão informados(as) do prazo para a realização da entrega de termos/declarações e de documentos necessários para a efetivação na função de Agente Orientador(a) Administrativo e, por conseguinte, recebimento da bolsa.
- 8.2. Os referidos termos deverão ser preenchidos, assinados e enviados digitalizados para o e-mail [sg-copex@ifsul.edu.br](mailto:sg-copex@ifsul.edu.br).
- 8.3. O processo seletivo será válido por 02 (dois) anos a contar da data da homologação do resultado final.
- 8.4. Caso surjam novas vagas para a função de Agente Orientador(a) Administrativo, no âmbito na fase do Projeto-piloto ou no âmbito das fases subsequentes previstas, durante o período de validade do processo seletivo, os(as) candidatos(as) aprovados(as) poderão ser chamados(as), observadas a ordem de classificação, a carga horária de dedicação e as demais exigências deste Edital.
- 8.5. O não cumprimento, a contento, da função de Agente Orientador(a) Administrativo, conforme as atribuições previstas no item 5.2 deste Edital, implicará o desligamento imediato do(a) bolsista.
- 8.6. O(A) Agente Orientador(a) Administrativo deverá cumprir a carga horária e as atribuições referentes ao Projeto H.O.R.T.A.S. sem que isso implique qualquer prejuízo à carga horária e às atribuições desempenhadas pelo(a) servidor(a) no âmbito do cargo ou função que ocupa no Câmpus Sapiranga.
- 8.7. Considerando a previsão de captação de imagem e som das atividades do projeto, para fins de registro institucional e veiculação de notícia, o Agente Orientador(a) Administrativo deverá concordar em ceder, sem qualquer ônus, o direito de veiculação de sua imagem ou voz, durante e após a vigência do Projeto.
- 8.8. Casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Direção-Geral, juntamente com as Coordenadoria de Pesquisa e Extensão e as chefias de departamento do Câmpus Sapiranga (Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e Departamento de Administração e de Planejamento).
- 8.9. A Diretora-Geral do Câmpus Sapiranga do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense fará divulgar, sempre que necessário, erratas, normas complementares e avisos especiais.

Sapiranga-RS, 19 de outubro de 2021.

Diretora-Geral do Câmpus Sapiranga  
do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
(assinado no original)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO I:

FICHA DE INSCRIÇÃO  
- preenchimento pelo(a) candidato(a) -

<b>CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO(A)</b>		
( ) Agente Orientador(a) Administrativo		
<b>DADOS PESSOAIS</b>		
NOME COMPLETO:		
DATA DE NASCIMENTO:	CPF:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	NÚMERO:	
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
TELEFONE(S) PARA CONTATO: - Residencial: - Celular:		
E-MAIL(S):		
CURSO DE GRADUAÇÃO:	ANO DE CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO OU SEMESTRE CURSADO (SE EM CURSO)	
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>		
NOME DO BANCO E CÓDIGO BANCÁRIO		
NÚMERO DA AGÊNCIA:	NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA	
CONTA-CORRENTE OU CONTA-POUPANÇA?		

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)