



EDITAL PROEN/PROEX Nº 11 / 2023

Dispõe sobre a seleção e matrículas de estudantes para os Cursos de Formação Continuada (FIC), na modalidade a distância, na forma de cursos online abertos e massivos (*Massive Open Online Courses - MOOC*), no âmbito dos Programas de qualificação profissional da Pró-reitoria de ensino e Pró-reitoria de extensão e cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.

O Pró-reitor da Pró-reitoria de Ensino (PROEN), em conjunto com a 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 **SELEÇÃO E MATRÍCULAS** das candidatas e dos candidatos interessados em ingressar nos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) no âmbito dos Programas de qualificação Profissional da PROEN 2023, em parceria com a Rede e-Tec Brasil, na modalidade de Educação a Distância (EaD). Serão ofertados os seguintes cursos: Agente de Alimentação Escolar, Agente de Gestão de Resíduos Sólidos, Agente de Limpeza Urbana, Agente de Inclusão Digital, Agente de Logística Reversa, Agente de Projetos Sociais, Agente de Recepção e Reserva em Meio de Hospedagem, Agricultor Familiar, Agricultor Orgânico, Almoxarife, Assistente Administrativo, Assistente de Controle de Qualidade, Assistente de Logística, Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção, Assistente de Recursos Humanos, Assistente de Tesouraria, Assistente Financeiro, Auxiliar de Agropecuária, Auxiliar Pedagógico, Copeiro, Cuidador de Idoso, Desenhista de Animação, Desenhista de Produtos Gráficos Web, Editor de Animação, Editor de Projeto Visual, Garçom, Gestor de Microempresa, Inspetor da Qualidade, Instalador e Reparador de Redes de Computadores, Mensageiro, Mensageiro em Meio de Hospedagem, Montador e Reparador de Computadores, Operador de Computador, Operador de Editoração Eletrônica, Programador de Sistemas, Programador Web e Recepcionista.

1. CRONOGRAMA DE INSCRIÇÃO

1. As candidatas e os candidatos interessados deverão realizar a inscrição por meio do preenchimento dos dados no seguinte endereço eletrônico: <https://mundi.ifsul.edu.br/portal/>, clicando no banner indicativo das inscrições.
2. Os requisitos mínimos para a realização da inscrição estão descritos no Quadro I.

Quadro I - Perfil profissional, pré-requisitos e carga horária dos cursos.

CURSOS	PERFIL PROFISSIONAL	PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA
--------	---------------------	----------------	---------------

<p>Agente de Alimentação Escolar</p>	<p>Prepara e serve refeições escolares segundo orientações de nutricionista ou cardápio. Higieniza os ingredientes, utensílios e ambientes de serviço seguindo os padrões de higiene e segurança alimentar estabelecidos pela legislação vigente.</p>	<p>Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo Idade: 18 anos</p>	<p>160 h</p>
<p>Agente de Gestão de Resíduos Sólidos</p>	<p>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</p>	<p>Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo Idade: 18 anos</p>	<p>240 h</p>

<p>Agente de Inclusão Digital</p>	<p>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.</p>	<p>Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo</p>	<p>200 h</p>
<p>Agente de Limpeza Urbana</p>	<p>Executa serviços operacionais de coleta de resíduos sólidos domiciliares, seletivos, serviços de saúde e serviços especiais para transporte e destinação final</p>	<p>Ensino Fundamental I (1º a 5º ano) - Completo</p>	<p>160 h</p>
<p>Agente de Logística Reversa</p>	<p>Atua na promoção da coleta e da restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.</p>	<p>Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo Idade: 18 anos</p>	<p>210 h</p>

<p>Agente de Projetos Sociais</p>	<p>Elabora e executa projetos sociais. Realiza levantamento de demandas, estabelecimento de metas, ações e estratégias, captação de recursos e prestação de contas.</p>	<p>Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo Idade: 18 anos</p>	<p>160 h</p>
<p>Agente de Recepção e Reserva em Meio de Hospedagem</p>	<p>Atende ao cliente que busca hospedagem, utilizando técnicas e tecnologias de atendimento e de vendas para melhorar a captação de reservas em meios de hospedagem, concretizando a venda. Aplica técnicas de atendimento, qualifica, identifica e aborda o cliente, percebendo seus desejos e a potencialidade da venda, respeitando os padrões e as regras definidas pelo estabelecimento. Recepciona e acolhe diferentes hóspedes / clientes por meio de diversos canais de comunicação. Efetua os procedimentos de recepção, com atenção aos princípios éticos e observância às questões legais, de modo a promover satisfação e garantir a qualidade e excelência no atendimento.</p>	<p>Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo</p>	<p>160 h</p>

Agricultor Familiar	<p>Atua em propriedades familiares de pequeno e médio porte. Realiza diagnóstico da propriedade familiar baseado nas ações integradas do sistema produ'vo. 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.</p>	<p>Ensino Fundamental I (1º a 5º ano) - Incompleto</p>	<p>200 h</p>
Agricultor Orgânico	<p>Executa com base nas técnicas da produção orgânica, o manejo do solo e das culturas, a produção de sementes e mudas, o transplante, a colheita, comercialização e logística de produtos orgânicos. Cultiva e beneficia produtos orgânicos com base na legislação vigente e em consonância com as normas certificadoras. Utiliza manejo agroecológico integrado de pragas, doenças e plantas espontâneas. Opera e regula maquinário e implementos agrícolas exclusivos para utilização em sistemas orgânicos de produção.</p>	<p>Ensino Fundamental I (1º a 5º ano) - Incompleto</p>	<p>160 h</p>

Almoxarife	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 ano) - Incompleto	160 h
Assistente Administrativo	Executa processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas. Atende fornecedores e clientes. Fornece e recebe informações sobre produtos e serviços. Trata documentos variados.	Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo	160 h
Assistente de Controle de Qualidade	Auxilia na análise e solução os problemas de processo e qualidade. Aplica ferramentas de qualidade para a melhoria da produtividade e satisfação do cliente.	Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo Idade: 17 anos	180 h

Assistente de Logística	Auxilia na aplicação de procedimentos de e 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 h
Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	Auxilia atividades de planejamento, programação e controle da produção. Interpreta o plano de trabalho da produção e programa o seguimento de linha. Aloca recursos conforme planejado e identifica obstáculos. Acompanha ficha crítica de equipamentos de produção e movimentação de mercadorias. Utiliza dados para propor melhorias. Identifica não conformidades e emite relatórios.	Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo	160 h

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 ano) - Completo	160 h
Assistente de Tesouraria	Auxilia no controle do fluxo financeiro da organização e realiza a conciliação do fluxo de caixa e o arquivo de documentos relacionados	Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo	160 h

Assistente Financeiro	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 ano) - Completo	160 h
Auxiliar de Agropecuária	Auxilia no planejamento, execução e acompanhamento da produção e de projetos agropecuários. Atende a legislação vigente	Ensino Fundamental I (1º a 5º ano) - Completo	200 h
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 h

Copeiro	Realiza o mise-en-place e o preparo de café, bebidas não alcoólicas e lanches rápidos. Presta atendimento e serve aos clientes. Segue os princípios das boas práticas de manipulação de alimentos e zela pelas condições de segurança no local de trabalho.	Ensino Fundamental I (1º a 5º ano) - Completo Idade: 16 anos	160 h
Cuidador de Idoso	Contribui para a autonomia e melhoria de qualidade de vida do idoso. Zela pela integridade física do idoso. Cuida da higiene, do conforto e da alimentação do idoso. Observa possíveis alterações no estado geral do idoso.	Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo Idade: 18 anos	160 h
Desenhista de Animação	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 ano) - Completo	200 h
Desenhista de Produtos Gráficos Web	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 ano) - Completo	160 h

<p>Editor de Animação</p>	<p>Produz e dirige projetos de animação. Desenvolve cenários, personagens e ambientes virtuais. Elabora argumentos, roteiros e <i>storyboards</i>.</p>	<p>Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo</p>	<p>200 h</p>
<p>Editor de Projeto Visual</p>	<p>Cria, desenvolve e edita projetos visuais gráficos. Utiliza programas de computação. Otimiza aspectos estéticos. Adequa conceitos de expressão e comunicação sintonizados com o projeto.</p>	<p>Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo</p>	<p>160 h</p>
<p>Garçom</p>	<p>Executa a mise-en-place de sala e bar. Reconhece os sistemas e aplica as técnicas de serviço de sala e bar. Organiza e otimiza o espaço de sala e bar. Recepçiona e acomoda o cliente. Registra e auxilia nas escolhas dos pedidos. Segue os princípios das boas práticas de manipulação de alimentos e zela pelas condições de segurança no local de trabalho</p>	<p>Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo Idade: 16 anos</p>	<p>200 h</p>

<p>Gestor de Microempresa</p>	<p>Domina conceitos e práticas de controle do dinheiro. Conhece e desenvolve um planejamento para micro e pequenas empresas. Compreende e utiliza os conhecimentos sobre negociação, sendo capaz de gerenciar ações de marketing. Domina conceitos e práticas de gestão de pessoas, de associativismo, e de cooperativismo. Utiliza os fundamentos da excelência em gestão voltados para uma micro ou pequena empresa. Sabe identificar oportunidades de mercado, considerando técnicas de gestão da inovação.</p>	<p>Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo</p>	<p>160 h</p>
<p>Inspetor da Qualidade</p>	<p>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</p>	<p>Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Incompleto</p>	<p>160 h</p>
<p>Instalador e Reparador de Redes de Computadores</p>	<p>Realiza manutenção e instalação em infraestrutura física, sistemas operacionais, aplicativos e equipamentos ativos de rede de computadores.</p>	<p>Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo</p>	<p>200 h</p>

Mensageiro	Realiza serviços internos e externos de entrega e recebimento de documentos, objetos e valores. Separa e classifica documentos. Realiza serviços externos e bancários.	Ensino Fundamental I (1º a 5º ano) - Incompleto	160 h
Mensageiro em Meio de Hospedagem	Aborda, recebe e acompanha o hóspede e suas bagagens na entrada e saída dos meios de hospedagem. Encaminha e acomoda o hóspede nas unidades habitacionais, oferecendo orientações gerais sobre o manuseio e funcionamento dos equipamentos disponíveis. Distribui mensagens internas e externas. Executa serviços complementares de ajuda operacional.	Ensino Fundamental I (1º a 5º ano) - Completo	160 h
Montador e Reparador de Computadores	Realiza manutenção em computadores. Documenta, monta, instala, repara e configura computadores e dispositivos de hardware (periféricos). Identifica, instala e configura sistemas operacionais e software aplicativos.	Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo	180 h
Operador de Computador	Utiliza sistemas operacionais, aplicativos e periféricos na organização de dados e sistemas computacionais.	Ensino Fundamental I (1º a 5º ano) - Completo	160 h

Operador de Editoração Eletrônica	Edita textos, imagens para publicação, áudio e cria efeitos especiais. Trabalha em editoriais e participa da divulgação da obra. Assessora a pós-produção. Auxilia no roteiro de dublagem, lista planos e indica procedimentos para edição de som. Auxilia na finalização, dublagem e conformação de copião de filmes.	Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo	160 h
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 ano) - Completo	200 h
Programador Web	Desenvolve e mantém projetos para a web. Utiliza linguagens de programação, banco de dados e recursos para a segurança da informação. Utiliza recursos de imagens, vídeos, animações, linguagens de marcação e folha de estilo para desenvolvimento web.	Ensino Fundamental II (6º a 9º ano) - Completo	200 h

Recepcionista	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 ano) - Completo	160 h
---------------	--	--	-------

3. Serão aceitas inscrições a partir do dia 24 de maio de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 07 de junho de 2023.

1. Ao preencher o formulário eletrônico de inscrição a/o candidata/o deverá escolher o Polo/Município do Anexo 1 mais próximo de sua localidade. Não havendo algum dentre os elencados, deve ser marcado a opção "Outros".
2. Cada candidata ou candidato poderá se inscrever em, no máximo, 3 (três) cursos, devendo preencher um formulário de inscrição para cada um dos cursos.
3. Serão homologadas as inscrições que estiverem com a documentação completa.
4. Em caso de disponibilidade de mais vagas será informado na publicação da homologação das inscrições.

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

1. Para realização da inscrição, as candidatas e candidatos deverão enviar os documentos conforme Quadro II.
2. Para a inscrição de menores de idade a/o responsável deverá fornecer seus dados pessoais no formulário destinado às inscrições.

Quadro II: Documentos necessários para a inscrição nos cursos

CURSOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
--------	------------------------

<p>Todos os Cursos</p>	<p>Cópia do Documento de Identidade - RG Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF Cédula de identidade (para estrangeiros)</p> <p>Cópia do Histórico Escolar ou documento de conclusão do Ensino Fundamental I (1º a 5º Série) Completo/Incompleto ou documento de conclusão do Ensino Fundamental II (6º a 9º Série) ou documento de conclusão do Ensino Médio</p>
------------------------	---

3. NÃO HOMOLOGAÇÃO DA VAGA

1. Perderá o direito à vaga, a candidata ou o candidato que:
 - a. informar o nome de forma incompleta;
 - b. deixar de enviar os documentos necessários para a matrícula (Quadro II) no momento da inscrição; e
 - c. utilizar o mesmo e-mail para realizar o cadastro de mais de uma pessoa.

4. SELEÇÃO, HOMOLOGAÇÃO e COMEÇO DAS AULAS

1. As candidatas e os candidatos serão selecionados por ordem de inscrição, até o limite de vagas, de acordo com o item 1.2.2 deste edital, ou até o término do prazo limite para o fechamento das inscrições.
2. A divulgação da homologação das inscrições será anunciada até o dia 21 de junho de 2023, disponível em <http://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=1963>
3. As aulas iniciarão no dia 26/06/23 com término em 26/09/2023.
4. Os candidatos homologados serão automaticamente matriculados no (s) curso (s) a que se candidataram.

5. RESPONSABILIDADE DOS HOMOLOGADOS

- 5.1. Participar integralmente das atividades do curso e cumprir todos os requisitos educacionais regulamentares.
- 5.2. Cumprir as normas regimentais do IFSul.
- 5.3. Em caso de desistência, comunicar à CPTE, por meio do osTicket para <http://cpte.ifsul.edu.br/suporte>, podendo ficar impedido de participar de um novo curso até a conclusão da turma.
- 5.4. Estar ciente que é assegurado a participação no curso APENAS no período estabelecido por este edital para início e término do curso. Caso não haja a conclusão do curso no prazo previsto e havendo interesse na continuidade dos estudos, a/o estudante deve se submeter às regras estabelecidas pelo IFSul.
- 5.5. Estar ciente de que o descumprimento dos deveres expressos no edital pode ensejar no cancelamento da minha matrícula.

5. INFORMAÇÕES GERAIS

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.
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.
3. As atividades acadêmicas previstas, tais como leituras, exercícios, pesquisas e tarefas diversas, requerem uma dedicação média do aluno de até 15 horas semanais.
4. Os projetos pedagógicos dos cursos são equivalentes ao Guia Pronatec de cursos FIC.
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, 23 de maio de 2023.

Rosélia Souza de Oliveira

Coordenadora Geral da Rede e-Tec Brasil, no IFSul

Jander Luis Fernandes Monks

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

ANEXO 1 - Polos/Municípios para onde as ofertas dos cursos estão direcionadas

UF	POLO/MUNICÍPIO
RS	Agudo
RS	Ametista do Sul
RS	Arroio dos Ratos
RS	Bagé
RS	Balneário Pinhal
RS	Cacequi
RS	Cachoeira do Sul
RS	Camaquã
RS	Camargo
RS	Candelária
RS	Canguçu
RS	Capão do Leão
RS	Caraá
RS	Cerro Largo
SC	Chapecó
RS	Charqueadas
RS	Constantina
RS	Cruz Alta
RS	Encantado
RS	Encruzilhada do Sul

RS	Engenho Velho
RS	Entre Rios do Sul
RS	Esteio
RS	Faxinal do Soturno
RS	Gramado
RS	Gramado dos Loureiros
RS	Gravataí
RS	Herval
RS	Hulha Negra
RS	Imbé
RS	Itaqui
RS	Jacuizinho
RS	Jaguarão
RS	Jaquirana
RS	Lajeado
RS	Liberato Salzano
RS	Mostardas
RS	Nonoai
RS	Novo Cabrais
RS	Novo Hamburgo
RS	Novo Xingu
RS	Palmeira das Missões
RS	Panambi
RS	Pareci Novo

RS	Passo Fundo
RS	Pedro Osório
RS	Pelotas
RS	Picada Café
RS	Pinheiro Machado
RS	Piratini
RS	Planalto
SC	Ponte Serrada
RS	Porto Alegre (Associado - UFRGS)
RS	Porto Alegre (Convênio INES)
SC	Praia Grande
RS	Quaraí
RS	Restinga Seca
RS	Rio dos Índios
RS	Rio Grande
RS	Rodeio Bonito
RS	Ronda Alta
RS	Rosário do Sul
RS	Sant'Ana do Livramento
RS	Santa Maria
RS	Santa Vitória do Palmar
RS	Santana da Boa Vista
RS	Santiago
RS	Santo Antônio da Patrulha

RS	São Borja
RS	São Francisco de Paula
RS	São Gabriel
RS	São João do Polêsine
RS	São José das Missões
RS	São José do Norte
RS	São Lourenço do Sul
RS	São Sepé
RS	Sapiranga
RS	Sapucaia do Sul
RS	Sarandi
RS	Seberi
RS	Serafina Corrêa
RS	Sobradinho
RS	Tapejara
RS	Tio Hugo
RS	Torres
RS	Três de Maio
RS	Três Palmeiras
RS	Três Passos
RS	Trindade do Sul
RS	Uruguaiana
RS	Venâncio Aires
RS	Vera Cruz

RS	Veranópolis
RS	Vila Flores

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jander Luis Fernandes Monks**, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - IF-DETE, em 23/05/2023 13:55:05.
- **Gisela Loureiro Duarte**, PRO-REITOR(A) - CD2 - IF-PROEX, em 23/05/2023 12:47:10.
- **Rodrigo Nascimento da Silva**, PRO-REITOR(A) - CD2 - IF-PROEN, em 23/05/2023 11:41:47.
- **Roselia Souza de Oliveira**, COORDENADOR(A) - FG2 - IF-CPTE, em 23/05/2023 11:35:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/05/2023. 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: 225704
Código de Autenticação: 6bc7c305eb



Reitoria

Rua Gonçalves Chaves, 3218, 5º andar - Centro - Pelotas/RS. CEP 96015-560
Telefone: (53) 3026-6050 – www.ifsul.edu.br