SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

EDITAL PROEN/DETE nº 12/2026

Dispõe sobre o Processo Seletivo **discente** para os cursos Técnicos Subsequentes na modalidade EaD do Programa Profuncionário 2026

A Pró-reitora da Pró-reitoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFSul), em conjunto com a Chefe de Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias (DETE), no uso de suas atribuições, torna público o presente edital , que contém as normas e procedimentos que orientam a realização do Processo Seletivo para os Cursos Técnicos Subsequentes em Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar, na modalidade EaD, no âmbito do Programa Profuncionário do Instituto Federal Sul-rio-grandense, conforme o Edital que segue e seus anexos.

Pelotas, 16 de outubro de 2026

Fabíola Mattos Pereira

Pró-Reitora de Ensino

Lydia Tessmann Mülling da Motta

Chefe do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias

Documento anexado: Edital do Processo Seletivo Discente do Programa Profuncionário e seus anexos.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabiola Mattos Pereira**, **PRO-REITOR(A) - CD0002 - IF-PROEN**, em 16/10/2026 18:06:49.
- **Lydia Tessmann Mulling da Motta**, **CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD0004 - IF-DETE**, em 16/10/2026 18:47:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/10/2026. 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: 438371
Código de Autenticação: 362ef39c9e

EDITAL DE ABERTURA

Edital PROEN/DETE nº 12/2026 — IFSul

Processo Seletivo 2026 para os Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio, na Modalidade EaD, do Programa Profuncionário: Técnico em Secretaria Escolar e Técnico em Multimeios Didáticos

📣 **Leia com atenção**

Leia com calma até o fim: as regras deste Edital valem para todas as etapas do Processo Seletivo.

O essencial em um minuto

🎓 2 cursos técnicos

Secretaria Escolar e Multimeios Didáticos, subsequentes ao Ensino Médio

👥 140 vagas

35 por curso nos câmpus Pelotas e Sapucaia do Sul (Anexo II)

💻 EaD com encontros

Ambiente Virtual de Aprendizagem e atividades presenciais ao longo do curso

💰 Inscrição gratuita

Classificação pela ordem de inscrição, sem prova.

Como funciona, do começo ao fim

1 **Inscrição on-line e gratuita**	2 **Divulgação da lista preliminar de inscritos**	3 **Prazo para recursos à lista preliminar**
4 **Divulgação da lista final de inscritos**	5 **Classificação preliminar pela ordem de inscrição**	6 **Prazo para recursos à classificação preliminar**
7 **Divulgação do resultado final**	8 **Matrícula dos candidatos convocados**	9 **Início das aulas**

Sumário

ℹ️ 1. Informações gerais

🤝 2. Cotas e vagas reservadas

📅 3. Datas importantes

📝 4. Inscrições

🔢 5. Classificação pela ordem de inscrição

🏆 6. Resultados

⚖️ 7. Recursos

📁 8. Matrículas

📜 9. Bases legais

✅ 10. Disposições finais

📅 Anexo I — Cronograma

📊 Anexo II — Quadro de vagas

👣 Anexo III — Passo a passo para inscrição

📄 Anexo IV — Documentos para matrícula

📄 Anexo V — Termo De Autodeclaração

📄 Anexo VI — Declaração da Fundação Nacional do Índio

📄 Anexo VII — Declaração Da Comunidade Quilombola

1 Informações gerais

1.1. Processo Seletivo

Este Processo Seletivo tem como objetivo selecionar estudantes para ingresso nos cursos **Técnico em Secretaria Escolar** Subsequente ao Ensino Médio e **Técnico em Multimeios Didáticos** Subsequente ao Ensino Médio, na modalidade Educação a Distância (EaD), ofertados por meio do Programa Profuncionário.

O Programa Profuncionário visa à formação dos profissionais que atuam no ambiente escolar das redes de ensino.

1.2. Quem pode se inscrever

Poderão inscrever-se os candidatos que comprovem, **cumulativamente**:

🪪 **Vínculo com escola pública** Ter vínculo com rede pública de Educação Básica, como funcionário de escola pública municipal, estadual ou federal; e	🎓 **Ensino Médio concluído** Ter concluído o Ensino Médio ou curso técnico integrado de nível médio, em cursos regulares ou na modalidade EJA, ou possuir certificado de conclusão obtido pelo ENEM, ENCCEJA ou exame equivalente.

❓ **Quem é "funcionário de escola pública"?**

Entende-se como funcionário de escola pública, para fins deste Edital, o trabalhador terceirizado, servidor técnico-administrativo, docente efetivo ou contratado, mediador escolar ou outro profissional que atue em escola pública, mediante comprovação do vínculo na matrícula.

1.3. Como são os cursos

🎬 Técnico em Multimeios Didáticos `1.200 h`

O Curso Técnico em Multimeios Didáticos pertence ao Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social e possui carga horária mínima de 1.200 horas. Objetiva formar profissionais para apoiar processos educativos, comunicacionais e tecnológicos no ambiente escolar, incluindo o uso de recursos audiovisuais e digitais.

Uma vez habilitado, o Técnico em Multimeios Didáticos estará apto a exercer sua profissão nas escolas públicas e privadas, centros de formação profissional, centros de capacitação de pessoal, órgãos de sistemas e redes de ensino, em ambientes de ensino e aprendizagem como salas de multimídias, espaços makers e sala de recursos audiovisuais. Também poderá atuar em

associações comunitárias, empresas de treinamento e/ou consultoria, laboratórios de experiências simuladas, não sendo necessário o registro profissional de classe para o exercício da profissão.

🗂️ Técnico em Secretaria Escolar `855 h`

O Curso Técnico em Secretaria Escolar pertence ao Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social e possui carga horária mínima de 855 horas. Objetiva formar profissionais para atuar, de forma ética e qualificada, na gestão dos processos administrativos e pedagógicos do espaço escolar.

Uma vez habilitado, o Técnico em Secretaria Escolar estará apto a exercer sua profissão nas escolas públicas e privadas, centros de formação profissional, centros de capacitação de pessoal, órgãos de sistemas e redes de ensino, não sendo necessário o registro profissional de classe para o exercício da profissão.

📆 **EaD com momentos presenciais obrigatórios**

Os cursos serão ofertados na modalidade Educação a Distância (EaD), com atividades didático-pedagógicas mediadas pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem e **momentos presenciais obrigatórios**. Serão realizadas atividades presenciais ao longo do curso, no local de oferta correspondente ao câmpus escolhido pelo estudante, conforme o calendário acadêmico e o cronograma do curso.

🔔 **Acompanhe as publicações**

Todas as publicações deste Processo Seletivo serão realizadas na **Página de Editais**: https://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=categoria&a=listar&id=2563. **Não deixe de acompanhar!**

2 Cotas e vagas reservadas

Conforme a Resolução do Conselho Superior (CONSUP) do IFSul nº 491, de 19 de julho de 2024, cuja aplicação a esta oferta deve ser confirmada pela equipe responsável, a distribuição de vagas será realizada separadamente para cada curso e câmpus: Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar em Pelotas e em Sapucaia do Sul.

Cidade	Curso	Pessoas negras	Pessoas indígenas	Pessoas com deficiência	Pessoas quilombolas	Ampla concorrência	Total
Sapucaia do Sul	Multimeios Didáticos	5	5	5	5	15	35
Sapucaia do Sul	Secretaria Escolar	5	5	5	5	15	35
Pelotas	Multimeios Didáticos	5	5	5	5	15	35
Pelotas	Secretaria Escolar	5	5	5	5	15	35
Total		**20**	**20**	**20**	**20**	**60**	**140**

2.1. O que são e para quem são as cotas

As cotas são vagas reservadas para promover o acesso de grupos contemplados pelas ações afirmativas do IFSul. Em cada uma das quatro ofertas, a minuta prevê **cinco vagas** para pessoas negras (pretas e pardas), cinco para pessoas indígenas, cinco para pessoas com deficiência e cinco para pessoas quilombolas. As outras **15 vagas** de cada oferta destinam-se à ampla concorrência. A distribuição e os requisitos de comprovação dependem de validação com as normas institucionais aplicáveis.

2.2. Vagas reservadas não ocupadas

Caso não haja candidatos aptos em número suficiente em uma modalidade de reserva, a destinação das vagas não ocupadas passarão para a ampla concorrência. A redistribuição não altera o total de 35 vagas por oferta.

3 Datas importantes

O **cronograma completo**, com os canais de cada etapa e os prazos de recursos, consta do Anexo I. As datas dos recursos e da lista final de inscritos propostas nesta minuta dependem de confirmação institucional.

Etapa	Data
Publicação do Edital	16 de outubro de 2026
Período de inscrição	19 a 27 de outubro de 2026
Lista preliminar de inscritos	29 de outubro de 2026
Recursos à lista preliminar de inscritos	30 de outubro de 2026
Lista final de inscritos e classificação preliminar	03 de novembro de 2026
Recursos à classificação preliminar	04 de novembro de 2026
Resultado final	05 de novembro de 2026
Matrículas	90 a 12 de novembro de 2026
Início das aulas	16 de novembro de 2026

> ⏰ **Anote as datas**
> Anote estas datas. **Perder um prazo elimina a possibilidade de recurso ou de matrícula** — não há reabertura de prazos individuais.

4 Inscrições

4.1. Como se inscrever

💻 **Inscrições on-line e gratuitas**

As inscrições serão realizadas on-line, gratuitamente, no período previsto no cronograma, no endereço https://questionarios.ifsul.edu.br/543767

🪪 **Dados necessários**

Para inscrever-se, o candidato deverá possuir **CPF próprio**, **e-mail atualizado** e os demais dados necessários ao preenchimento do formulário.

⚠️ **Uso obrigatório de dados próprios**

Não será permitido utilizar CPF ou documento de identificação de outra pessoa. A inscrição com dados falsos ou de terceiros implicará a **eliminação** do processo seletivo.

🏫 **Apoio presencial nos câmpus**

A inscrição poderá ser realizada com apoio presencial nos câmpus participantes, nos endereços, dias e horários divulgados no Anexo I ou na Página de Acompanhamento.

Câmpus	Endereço
Câmpus Pelotas	Praça Vinte de Setembro, nº 455, Centro, Pelotas/RS, CEP 96015-360.
Câmpus Sapucaia do Sul	Avenida Copacabana, nº 100, Bairro Piratini, Sapucaia do Sul/RS, CEP 93216-120.

⏰ **Encerramento das inscrições**

As inscrições pela internet serão encerradas às **23h59min** (horário de Brasília) do dia **27 de outubro de 2026**. Após esse horário, não será possível realizar ou alterar a inscrição.

📝 **Inscrição única**

O candidato poderá realizar **apenas uma inscrição** para as vagas ofertadas neste Edital.

💰 **Gratuidade**

As inscrições serão gratuitas, **não havendo cobrança de taxa** de inscrição.

✅ **Aceite das normas e transparência**
Ao inscrever-se, o candidato declara conhecer e aceitar todas as normas deste Edital. Também concorda com a divulgação de seu nome e da vaga para a qual concorre em listagens, chamadas e resultados, quando necessária à transparência das etapas do processo seletivo.

⚠️ **Responsabilidade do candidato**
Não serão aceitas reclamações futuras fundamentadas no **desconhecimento das regras, dos prazos ou das condições** estabelecidas neste Edital.

4.2. Lista de inscritos

O IFSul divulgará **lista preliminar** e **lista final** de inscrições com curso e câmpus, observadas as regras de proteção de dados pessoais. O candidato deverá conferir seus dados e poderá interpor recurso no prazo definido na Seção 7.

4.3. Dúvidas

Dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail: editaisprofuncionarioifsul@gmail.com

5 Classificação pela ordem de inscrição

5.1

🕑 **Registro da inscrição**

A posição do candidato será determinada pela **data e pelo horário de envio** e registro da inscrição no formulário, no horário de Brasília. Inscrições iniciadas, mas não enviadas até o prazo final, não serão consideradas.

5.2

☝ **Opção única**

Cada candidato escolherá **um curso, um câmpus e uma modalidade de concorrência** no momento da inscrição. O optante por cota também participará da ampla concorrência da mesma oferta, sem perder sua posição na lista da cota caso não seja convocado pela ampla concorrência.

5.3

⚖️ **Desempate**

Em caso de inscrições registradas com a mesma data e horário, a equipe responsável aplicará os seguintes critérios de desempate:

a. maior de 60 anos;
b. maior tempo em exercício em escola pública;
c. maior idade

5.4

✔️ **Homologação**

A classificação preliminar observará os dados informados no ato da inscrição. A confirmação dos requisitos de ingresso e da condição de cotista dependerá da documentação e dos procedimentos de verificação exigidos na matrícula, sem prejuízo das demais verificações previstas neste Edital. A Comissão divulgará listas por curso, câmpus e modalidade de concorrência.

6 Resultados

O IFSul divulgará a classificação preliminar e o resultado final do Processo Seletivo, organizados por câmpus e curso, nas datas do Anexo I.

6.1. Classificação dos candidatos

A classificação será feita pela data e pelo horário de conclusão da inscrição, em ordem crescente, para cada curso e câmpus. Primeiro serão ocupadas as **15 vagas de ampla concorrência**, considerando todos os candidatos aptos da respectiva oferta, inclusive os inscritos em cotas. Em seguida, os candidatos optantes por cotas ainda não convocados concorrerão às **cinco vagas de sua modalidade**, segundo a mesma ordem temporal. Cada candidato ocupará apenas uma vaga. A lista de espera de cada modalidade observará a ordem de inscrição.

O resultado final indicará a classificação por curso, câmpus e modalidade, a identificação do registro de inscrição disponibilizada pelo formulário e a situação do candidato, respeitadas as normas de proteção de dados pessoais:

✅ Convocado	⏳ Aguardando reclassificação	🚫 Eliminado
Deve efetivar a matrícula no prazo e na forma da Seção 8.	Acompanhe as próximas convocações na Página de Acompanhamento: https://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=categoria&a=listar&id=2563	Fora do processo seletivo, conforme o item 6.6.

6.2. Candidatos convocados

Os candidatos convocados deverão efetivar a matrícula no prazo e pela forma estabelecidos na Seção 8.

6.3. Candidatos aguardando reclassificação

Os candidatos em situação de aguardando reclassificação deverão acompanhar eventuais convocações posteriores na Página dos Editais PROEN: https://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=categoria&a=listar&id=2563

6.4. Convocação nas reclassificações

As reclassificações seguirão a ordem de inscrição na lista de espera da modalidade em que surgir a vaga. Quando não houver candidatos aptos nessa lista, aplicar-se-á o procedimento de remanejamento de vagas previsto no item 2.2, após sua validação institucional. As chamadas observarão os limites e prazos previstos nas normas do Programa e do IFSul.

6.5. Redirecionamento para outro câmpus

Não haverá transferência automática de classificação entre câmpus ou cursos. Eventual oferta de vaga remanescente em outro câmpus ou curso dependerá de chamada específica, com critérios e prazo previamente publicados, sem prejudicar as listas de espera da oferta de origem.

6.6. Eliminação

🛑 Será eliminado o candidato que utilizar documentos de terceiros, apresentar informação ou documento falso, praticar atos contrários às regras deste Edital ou descumprir as exigências do processo seletivo.

7 Recursos

7.1. O que é, quando e como enviar recurso

O recurso permite solicitar a revisão da lista preliminar de inscrições ou da classificação preliminar, inclusive quanto à identificação do registro, data e horário, modalidade de concorrência e aplicação da ordem de inscrição. Deverá ser apresentado no prazo e pelo canal indicados no Anexo I, quando cabível, de outros elementos comprobatórios.

Etapa	Motivo	Data do recurso	Resultado
Lista preliminar de inscritos	Inconsistência de dados, curso, câmpus ou modalidade de vaga	30/10/2026	03/11/2026
Classificação preliminar	Discordância fundamentada quanto ao processamento da classificação	04/11/2026	05/11/2026

7.2. O que é necessário para cada recurso

O recurso deverá ser **fundamentado**, identificar claramente o motivo do pedido e apresentar documentação comprobatória, quando pertinente.

> ⛔ **Atenção**
> Não serão analisados recursos fora do prazo, por meio diferente do previsto ou sem identificação do candidato.

8 Matrículas

8.1. Como será a matrícula

As orientações sobre os procedimentos, os prazos e a documentação necessária para a matrícula serão divulgadas juntamente com o resultado final do processo seletivo.

8.2. Documentos necessários para matrícula

A relação de documentos necessários à matrícula consta do **Anexo IV**. A matrícula somente será efetivada com a apresentação de **toda a documentação exigida** no prazo estabelecido.

8.3. Cancelamento ou perda de vaga

O candidato perderá a vaga em qualquer uma das situações abaixo. A vaga será destinada ao próximo candidato em situação de reclassificação, quando houver.

⌛ **Prazo perdido** Não realizar a matrícula no prazo	📂 **Documentos faltantes** Não apresentar a documentação exigida
🛑 **Documento falso** Apresentar documentação ou informação falsa	📋 **Descumprimento** Descumprir as normas deste Edital

9 Bases legais

Este Processo Seletivo será regido, no que couber, pelas seguintes normas:

⚖ **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996** — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

⚖ **Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012**, alterada pela **Lei nº 14.723, de 13 de novembro de 2023**, quando aplicável;

⚖ **Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012**, e alterações, quando aplicável;

⚖ **Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999**, e demais normas relativas às pessoas com deficiência;

⚖ **Portaria MEC nº 395, de 29 de maio de 2025**, e demais atos vigentes do Programa Profuncionário;

⚖ normas acadêmicas, de ingresso e de acessibilidade do IFSul aplicáveis à oferta.

10 Disposições finais

A realização deste Processo Seletivo ficará a cargo da Equipe Gestora do Programa Profuncionário e dos setores competentes do IFSul, designados em ato próprio.

Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação pertinente, no prazo de 17 a 18 de outubro de 2026, pelo endereço editaisprofuncionarioifsul@gmail.com. O prazo e as orientações deverão constar também da Página de Acompanhamento.

Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino, pela Equipe Gestora do Programa Profuncionário e pelas direções dos câmpus participantes, observada a legislação vigente.

Pelotas, 16 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
FABIOLA MATTOS PEREIRA
Data: 16/10/2026 18:04:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Fabíola Mattos Pereira

Pró-Reitora de Ensino

gov.br Documento assinado digitalmente
LYDIA TESSMANN MULLING DA MOTTA
Data: 16/10/2026 11:28:37-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Lydia Tessmann Mülling da Motta

Chefe do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias

I Anexo I — Cronograma

Evento	Data	Local
Período de inscrição	19 a 27 de outubro de 2026	https://questionarios.ifsul.edu.br/543767
Lista preliminar de inscritos	29 de outubro de 2026	https://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=categoria&a=listar&id=2563
Recursos à lista preliminar de inscritos	30 de outubro de 2026	editaisprofuncionarioifsul@gmail.com
Lista final de inscritos e classificação preliminar	03 de novembro de 2026	https://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=categoria&a=listar&id=2563
Recursos à classificação preliminar	04 de novembro de 2026	editaisprofuncionarioifsul@gmail.com
Resultado final	05 de novembro de 2026	https://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=categoria&a=listar&id=2563
Matrículas	09 a 12 de novembro de 2026	https://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=categoria&a=listar&id=2563
Início das aulas	16 de novembro de 2026	https://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=categoria&a=listar&id=2563

II Anexo II — Quadro de vagas

As vagas deste Edital são distribuídas entre ampla concorrência e modalidades de reserva de vagas, quando aplicáveis.

Câmpus	Curso	Vagas
Pelotas	Técnico em Multimeios Didáticos	35
Pelotas	Técnico em Secretaria Escolar	35
Sapucaia do Sul	Técnico em Multimeios Didáticos	35
Sapucaia do Sul	Técnico em Secretaria Escolar	35
TOTAL		**140**

III Anexo III — Passo a passo para inscrição

As orientações abaixo pressupõem inscrição por formulário eletrônico; a confirmação disponibilizada ao candidato deverá ser verificada antes da publicação.

1. Acessar o formulário de inscrição em https://questionarios.ifsul.edu.br/543767

2. Informar os dados pessoais solicitados.

3. Selecionar o câmpus e o curso desejado.

4. Indicar a modalidade de concorrência, quando aplicável.

5. Conferir os dados informados e enviar o formulário.

IV Anexo IV — Documentos para matrícula

1. Documentos obrigatórios para todos os candidatos

🪪 **Identificação** Documento oficial de identificação com foto	💳 **CPF** Cadastro de Pessoa Física
🎓 **Comprovante de Conclusão de Curso** Comprovante de conclusão do Ensino Médio, ENCCEJA, ENEM ou de curso superior	🏠 **Residência** Comprovante de residência
🏫 **Vínculo escolar** Comprovante de vínculo com escola pública de Educação Básica	📁 **Modalidade de vaga (Cotas)** Documentos da modalidade de vaga (disponíveis nos Anexos V, VI e VII), quando aplicável.
📜 **Registro civil** Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso.	

2. Comprovações para as cotas

Os candidatos inscritos nas modalidades de reserva de vagas deverão apresentar a documentação correspondente à modalidade escolhida, de acordo com as normas institucionais aplicáveis.

V Anexo V — TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____ e, CPF nº _____, audodeclaro-me,

( ) PRETO

( ) PARDO

Para fins de enquadramento na Resolução 12/2021 CONSUP/IFSul, de 17 de março de 2021.

Assinatura do/da declarante

VI Anexo VI — DECLARAÇÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

Declaração da Fundação Nacional do Índio – FUNAI de que o estudante indígena reside em comunidade indígena ou comprovante de residência em comunidade indígena

A FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI, na sua missão institucional de promover e defender os direitos indígenas, nos termos do que dispõe a lei 5.371/1967, ATESTA, para a finalidade de atender ao disposto no artigo 4°, 7°, e Anexo I, da Portaria MEC n°389/2013 que _____ **(nome do candidato)** Compareceu a esta unidade e declarou que vive em comunidade indígena. A comunidade indígena, a qual declarou pertencer, localiza-se em: _____ (endereço ou localização).

_____ , _____/ _____ / 2026

Assinatura do servidor da FUNAI, indicação de cargo e matrícula

VII Anexo VII — DECLARAÇÃO DA COMUNIDADE QUILOMBOLA

DECLARAÇÃO DA COMUNIDADE QUILOMBOLA

Nós, abaixo-assinados, Comunidade Quilombola _____

certificada pela Fundação Palmares, Processo nº _____, para fins específicos do Programa Profuncionário, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – IFSUL, declaramos que o(a) candidato (a) _____ CPF e RG: _____ é MEMBRO PERTENCENTE a esta Comunidade QUILOMBOLA, situada no(s) Município(s) de _____, no Estado _____.

Estamos ciente de que, se for detectada inveracidade na declaração. O(a) candidato(a) estará sujeito(a) às penalidades previstas em Lei e item 15 (DISPOSIÇÕES FINAIS) do referido edital.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração:

1-Presidente da Comunidade: _____ (escrever por extenso)

CPF: _____ Endereço: _____

Telefones para contato: (____) _____

Assinatura: _____