

EDITAL FAIFSul – Nº121/2024 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE BOLSISTA PARA ATUAR EM PROJETO DE EXTENSÃO JUNTO AO IFSUL

A Fundação Ennio de Jesus Pinheiro Amaral de Apoio ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (FAIFSul) torna pública a abertura das inscrições para o processo de provimento de vagas de **Estudantes Bolsistas** para atuar no projeto Agentes Territoriais de Cultura – ATC do Programa Nacional dos Comitês de Cultura conforme segue:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo será regido por este Edital;

1.2 A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação e execução) ficará a cargo da FAIFSul, Coordenadora Geral, Coordenadora Pedagógica e Coordenadores Adjuntos e auxiliares administrativos vinculados ao projeto registrado;

1.3 Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições;

1.4 O candidato deve ser aluno regularmente matriculado em uma instituição de ensino superior na cidade de Pelotas-RS, e com 75% de frequência mínima no ano letivo 2024;

1.5 Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail :
if-culte@ifsul.edu.br

2 DAS VAGAS:

Quadro I - Das Vagas

Função	Nº Vagas
Estudante Bolsista I Auxílio Administrativo	01
Estudante Bolsista II Auxílio Pedagógico	01

2.1 O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para compor a equipe executora do projeto de extensão Agentes Territoriais de Cultura;

2.2 Serão selecionados candidatos em número igual ao de vagas ofertadas (duas), observando-se a estrita **ordem de classificação**, de acordo com os critérios de pontuação determinados para as etapas de entrevista e da elaboração das intenções em participar do projeto, conforme consta na **Ficha de Inscrição - ANEXO I**;

2.3 Os candidatos devem optar , conforme os requisitos apresentados no item 2(Quadro I) sua escolha pela Bolsa de Estudante I ou Bolsa de Estudante II ;

2.4 Os candidatos classificados além do número de vagas previsto no edital, **irão compor o cadastro de reserva**. Caso surja a necessidade de novos bolsistas para execução do projeto, serão chamados obedecida a ordem de classificação.

3 DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão recebidas unicamente via correio eletrônico e deverão ser enviadas para o e-mail if-culte@ifsul.edu.br. O horário limite será às 23h59min da data **14/10/2024** conforme cronograma (**Item 5**), para o envio da candidatura com a seguinte documentação em anexo:

3.2 Formulário de inscrição destacando o interesse pelo projeto (**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**);

3.3 Serão deferidas as inscrições para candidatos que cumpram todas as condições deste Edital.

4 DA FUNÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DO VALOR DA BOLSA

4.1 As **atribuições da função de Estudante Bolsista** são apresentadas no **Quadro III**;

4.2 O valor da bolsa será pago conforme **Quadro II**, observando-se o cumprimento das horas de trabalho e cronograma de atividades semanais definidas pela coordenação geral do projeto;

4.3 O período de vigência da bolsa será de **12 meses a partir da contratação, podendo eventualmente ser prorrogado por igual período**;

Quadro II – Valor das Bolsas e Carga Horária por Função

Função	Valor da Bolsa	Carga Horária Semanal
Estudante Bolsista I – Auxílio Administrativo	R\$ 700,00	20h
Estudante Bolsista II - Auxílio Pedagógico	R\$ 700,00	20h

Quadro III – Função, requisitos mínimos, habilidades pessoais e atividades

Função	Requisitos Mínimos	Habilidades Pessoais
	<ul style="list-style-type: none"> • Matriculado(a) e frequente no curso de bacharelado em administração em qualquer instituição de ensino superior, com requência mínima de 75% no semestre letivo de 2024/02. • Ter conhecimentos básicos de informática; • Ter conhecimentos básicos de atividades de extensão e/ou de pesquisa; 	<p>Ser proativo; Ser colaborativo; Saber comunicar-se; Portar-se com urbanidade no meio social, inclusive nas plataformas digitais; trabalhar em equipe.</p>
	Atividades	
Estudante Bolsista I – Auxílio Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar e desenvolver atividades propostas pelas coordenações estadual, regional e pedagógica; - Auxiliar as ações desenvolvidas pelos técnicos administrativos do programa de Agentes Culturais; - Estabelecer contato permanente com as coordenações estadual, regional e pedagógica e com os técnicos administrativos; - Participar de reuniões e encontros virtuais periódicos com as coordenações estadual, regional e pedagógica, de acordo com o cronograma dos cursos e sempre que convocado/a; - Encaminhar à coordenação estadual, mensalmente, os planos de trabalho e relatórios das atividades desenvolvidas; - Dispor de 20 (vinte) horas semanais de acordo com agenda a ser definida em conjunto com a Coordenação; - Trabalhar com recursos de informática e internet utilizando programas de edição de texto, planilhas, apresentações, programas de navegação na internet, correio eletrônico, ambientes de reunião síncrona online (webconferência), ambientes virtuais de aprendizagem (AVA), entre outros. 	

Quadro III – Função, requisitos mínimos, habilidades pessoais e atividades

Função	Requisitos Mínimos	Habilidades Pessoais
Estudante Bolsista II - Auxílio Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> • Matriculado(a) e frequente em qualquer curso de licenciatura ou tecnólogo em qualquer instituição de ensino superior, com frequência mínima de 75% no semestre letivo de 2024/02. • Ter experiência em trabalho com ambientes virtuais. 	<p>Ser proativo; Ser colaborativo; Saber comunicar-se; Portar-se com urbanidade no meio social, inclusive nas plataformas digitais; trabalhar em equipe</p>
	Atividades	
	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar e desenvolver atividades propostas pelas coordenações estadual, regional e pedagógica; - Auxiliar na mediação pedagógica no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) e nos encontros presenciais (quando necessitar); - Acompanhar as atividades presenciais e virtuais dos Agentes Territoriais de Cultura, conforme demanda e necessidade; - Apoiar e auxiliar operacionalmente os Agentes Territoriais de Cultura no que tange a acessos ao AVA (quando necessitar); - Participar dos espaços de formação continuada oferecidos pela coordenação regional e pelo Ministério da Cultura, no âmbito do Programa Nacional dos Comitês de Cultura; - Produzir materiais visuais/gráficos e organizacionais (conforme demanda); - Participar de reuniões e encontros virtuais periódicos com as coordenações estadual, regional e pedagógica, de acordo com o cronograma dos cursos e sempre que convocado/a; - Mediar a comunicação de conteúdos entre as coordenações, o setor administrativo e a comunidade; - Encaminhar à coordenação estadual, mensalmente, os planos de trabalho e relatórios das atividades desenvolvidas; - Apoiar, operacionalmente, o curso nas atividades pedagógicas a serem definidas pela coordenação regional, pedagógica e estadual do curso; - Dispor de 20 (vinte) horas semanais de acordo com agenda a ser definida em conjunto com a Coordenação; - Manter uma comunicação clara e amigável, estabelecendo um relacionamento de cooperação e parceria; - Acompanhar as ações de sistematização e comunicação das Ações dos Agentes Territoriais de Cultura. 	

5 CRONOGRAMA

Quadro IV - Cronograma

Período de Inscrições.	04/10/2024 a 14/10/2024
Divulgação da relação dos inscritos/as	16/10/2024
Recursos referente a relação dos inscritos/as	17/10/2024
Homologação dos/das inscritos/as	18/10/2024
Resultado preliminar etapa 1	23/10/2024
Solicitações de vistas das avaliações etapa 1	24/10/2024
Recursos	25/10/2024
Divulgação dos candidatos classificados para a segunda etapa. Divulgação das datas e horários das entrevistas.	28/10/2024
Realização das entrevistas.	29/10/2024 a 30/10/2024
Divulgação do resultado preliminar das entrevistas.	30/10/2024
Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado preliminar da classificação.	31/10/2024
Resultado Final da Classificação.	01/11/2024

6 DA SELEÇÃO

- 6.1 O processo seletivo será realizado em duas etapas conduzido por comissão designada pela FAIFSUL, Coordenadora Geral, Coordenadora Pedagógica e Coordenadores Adjuntos e auxiliares administrativos vinculados ao projeto registrado;
- 6.2 Na primeira etapa será avaliada o campo: **intenções e qualificações**, presente no **Formulário de Inscrição**. A pontuação desta etapa corresponde a 40% da nota global do(a) candidato(a);

6.3 Critérios de avaliação da primeira etapa:

Critérios de avaliação	Pontuação
Clareza e objetividade do texto	1,00
Envolvimento com ações de extensão e cultura	1,00
Conhecimento sobre pesquisa e extensão, bem como relatos de práticas de protagonismo estudantil.	1,00
Conhecimento a respeito do Programa Nacional dos Comitês de Cultura e qual a sua importância para sua formação	1,00
Total	4,00

6.4 Estarão classificados e serão chamados para a segunda etapa os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 2,40.

6.5 A segunda etapa contemplará **entrevista** com os candidatos, cuja nota irá compor os outros 60% da nota global;

6.6 Critérios da entrevista:

Critérios da entrevista	Pontuação
Desempenho (clareza e objetividade nas respostas)	2,00
Relato de práticas pedagógicas/profissionais que evidenciem o seu protagonismo	1,00
Relação com questões sociais e trabalhos em comunidades e/ou em comunidades situação de vulnerabilidade social	1,00
Disponibilidade de dias e horários	2,00
Total da entrevista	6,00

6.7 A nota final de cada candidato será a soma das notas das duas etapas.

Pontuação Final	Texto de intenções e qualificações + Entrevista
-----------------	---

6.8 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente em relação ao total de pontos obtidos;

6.9 Será utilizado como critério de desempate a maior nota obtida na entrevista. Caso o empate persista, será utilizada a idade como parâmetro de desempate, classificando o candidato com maior idade, valendo para isso, inclusive, o mês e dia do aniversário.

7 DOS RECURSOS

Caberá recurso das inscrições, do resultado da primeira etapa e do resultado final, facultando-se ao candidato apresentá-lo à coordenação do processo de seleção através do envio do recurso exclusivamente por e-mail, para o endereço if-culte@ifsul.edu.br. Os resultados dos recursos serão publicados seguindo o cronograma do edital no endereço da página da FAIFsul <https://www.ifsul.edu.br/instituto/16-propesp/sobre/5979-faifsul> Menu: **Editais**.

8 DO RESULTADO

O resultado final será divulgado na página da FAIFsul <https://www.ifsul.edu.br/instituto/16-propesp/sobre/5979-faifsul> Menu: **Editais**.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 9.2 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 9.3 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela FAIFsul e Coordenadoria Geral do projeto.

Pelotas , 04 de outubro de 2024.



SANDRA CORREA VIEIRA
Coordenadora da Região Sul

OSMAR RENATO BRITO FURTADO
Presidente da FAIFSUL

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Marque com um X somente uma opção:

() Estudante Bolsista I – Auxílio Administrativo.

() Estudante Bolsista II Auxílio Pedagógico.

Projeto: Agentes Territoriais de Cultura – ATC do Programa Nacional dos Comitês de Cultura	
Nome Completo	
Telefone	
Email	
Curso e Instituição	
Intenções: Escreva no quadro ao lado seu interesse pelo ação e a sua disposição e disponibilidade em trabalhar com o projeto Agentes Territoriais de Cultura – ATC do Programa Nacional dos Comitês de Cultura. Relate suas experiências acadêmicas e profissionais de protagonismo, bem como participação em ações de extensão e cultura.	
Qualificações: Escreva no quadro ao lado suas qualificações e experiências quanto ao trabalho remoto e seus conhecimentos em informática (pacote Microsoft Office).	

Pelotas _____/_____/2024.

Assinatura

