



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

EDITAL INTERNO nº 01/2025



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE COORDENAÇÃO ADJUNTA, SUPERVISÃO DE CURSO, ORIENTAÇÃO DE CURSO, PROFISSIONAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS, PARA ATUAREM NO ÂMBITO DO IPÊ - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL EM ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA NOS INSTITUTOS FEDERAIS DAS REGIÕES CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL. A SER OFERTADO NO CAMPUS SAPUCAIA DO SUL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE – IFSul.

O Câmpus Sapucaia do Sul do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul Rio-grandense - IFSul, a partir do Edital no 5/2024 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) que selecionou o IFSul para atuar no âmbito do IPÊ - Programa de Qualificação Social e Profissional em Economia Popular e Solidária nos Institutos Federais das Regiões Centro-Oeste, Sudeste e Sul, em conformidade com a [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#) faz saber que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais do quadro de servidores ativos do IFSul para atuarem como **Coordenador Adjunto, Supervisão de Curso, Orientação de Curso e Profissional de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas** e cadastro de reserva técnica, para atuarem nos cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, nos cursos de **Gestão de Empreendimentos Econômicos Solidários e Agente de Desenvolvimento Cooperativista Solidário**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo de seleção pública simplificado será submetido à análise e seleção por uma comissão interna, designada pelo(a) Diretor(a)-Geral do Campus, cujo objetivo é a seleção de **servidores(as) ativos** do quadro permanente do IFSul para ocupar a função de Bolsista da Bolsa-Formação do IPÊ - Programa de Economia Solidária, e cadastro de reserva técnica, para os cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, que serão oferecidos no Câmpus Sapucaia do Sul do IFSul no ano de 2025.

1.2. Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária e valores de bolsa de acordo com o estabelecido pela [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#), a serem financiadas no âmbito do Programa Manuel Querino da SENAES/MTE, durante o período da oferta do curso.

1.3. Conforme a [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#), Art. 15. *“As atribuições e a carga horária dos(as) servidores(as)-bolsistas não poderão conflitar com suas atividades, sua carga horária regular e seus horários de trabalho na instituição, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição”*.

1.5. A participação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo de seleção pública simplificada e serão convocados conforme a demanda do IFSul Câmpus Sapucaia do Sul, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período dos cursos, com antecedência de dois dias úteis. A recusa ou ausência de manifestação por parte do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

candidato implicará na convocação imediata do próximo classificado, sendo o candidato anterior realocado para o final da lista.

1.6. A realização do IPÊ - Programa de Economia Solidária no Campus, e a contratação dos candidatos selecionados, estará condicionada à disponibilidade orçamentária/financeira da SENAES/MTE.

1.7 A contratação das/os candidatas/os selecionados estará condicionado a estes atenderem os requisitos deste edital e demais exigências documentais que possam a vir ser solicitadas pela Coordenação Geral do IPÊ - Programa de Qualificação Social e Profissional em Economia Popular e Solidária nos Institutos Federais das Regiões Centro-Oeste, Sudeste e Sul, junto ao IFSP.

2. DO PROGRAMA

2.1. O IPÊ - Programa de Qualificação Social e Profissional em Economia Popular e Solidária nos Institutos Federais das Regiões Centro-Oeste, Sudeste e Sul tem como objetivo realizar qualificação social e profissional para empreendedoras e empreendedores em situação de vulnerabilidade social e/ou econômica, alinhada com a política de economia popular e solidária, com foco no acesso e permanência em ocupações demandadas pelo setor produtivo local e/ou relacionadas à vocação econômica do território, através dos Institutos Federais das regiões Centro-Oeste, Sudeste e Sul. Esta ação intensifica a expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica.

3. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DA BOLSA

3.1. Os profissionais selecionados para atuar no IPÊ - Programa de Economia Solidária serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com a [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#), pelo tempo das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no IFSP.

3.2. As cargas horárias disponíveis aos bolsistas são definidas pela [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#);

3.2.1. Os profissionais selecionados neste edital irão atuar 8 horas por semana, no limite de 36 horas por mês, nos meses de fevereiro, março, abril e maio de 2025.

3.3. Pelo menos 50% da carga horária tem que ser desenvolvida junto ao local onde ocorrem as aulas a partir do início do curso, revezando-se nos locais.

3.3.1 A oferta das turmas será nos locais e turnos indicados abaixo:

Curso	Município	Local	Dia da semana	Turno
Gestão de Empreendimentos Econômicos Solidários	Sapucaia do Sul	IFSul Câmpus Sapucaia do Sul	Sexta-feira e sábado	Manhã e tarde e eventualmente noite.
Gestão de Empreendimentos Econômicos Solidários	Esteio	E.E.E.M Caetano Gonçalves da Silva	De segunda-feira a sexta-feira	Noite
Agente de Desenvolvimento Cooperativista Solidário	São Leopoldo	IFSul Câmpus São Leopoldo	Terça-feira e Quarta-feira	Manhã e tarde e eventualmente noite.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

3.3.2 A responsabilidade pelo deslocamento ao local de execução dos cursos é de responsabilidade dos bolsistas.

3.4. Os valores das bolsas que trata o subitem 3.1 obedecerão ao seguinte parâmetro de distribuição da carga horária semanal dedicada ao IPÊ - Programa de Economia Solidária e respectivos valores, sempre conjugados ao número de turmas:

Função	Carga Horária Semanal	Valor da Bolsa (por hora)*
Coordenador Adjunto	8 horas	R\$ 44,00
Supervisor(a) de Curso	8 horas	R\$ 36,00
Orientador(a) de Curso	8 horas	R\$ 36,00
Profissional de Apoio Administrativo	8 horas	R\$ 30,00

* Conforme IN Nº 17/2024 - RET/IFSP, alterações poderão ser procedidas de acordo com regulamentações posteriores.

Observação: Os profissionais selecionados poderão assumir suas funções e fazer jus ao recebimento da bolsa quando confirmado o número de matrículas efetivas e após liberação dos requeridos recursos pela SENAES/MTE.

3.5. A carga horária das equipes deverá ser organizada de acordo com o número de turmas, conforme definido na IN Nº 17/2024 - RET/IFSP.

3.5.1. Os nomes, locais e horários de trabalho dos bolsistas serão fixados em local público e no sítio eletrônico do IFsul Câmpus Sapucaia do Sul e do IFSP.

3.5.2. O controle das horas trabalhadas nas atividades relativas ao IPÊ - Programa de Economia Solidária, para fins de contabilização do pagamento e de auditoria, dar-se-á mediante folha de ponto, que deverá ser assinada pelo(a) bolsista, pelo(a) Coordenador(a)-Adjunto(a) e Supervisor(a), conforme consta no Anexo IV da IN Nº 17/2024 - RET/IFSP.

3.6. São atribuições dos bolsistas:

3.6.1. coordenação adjunta dos cursos:

- a. Realizar ações relativas à oferta de Auxílio-Formação no campus, no desenvolvimento, na avaliação, e na adequação da metodologia de ensino adotada, assim como conduzir análises e estudos sobre os cursos ministrados;
- b. Assessorar a tomada de decisões administrativas e logísticas que garantam infraestrutura adequada para as atividades, bem como se responsabilizar pela gestão dos materiais didático-pedagógicos;
- c. Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, incluindo a seleção dos(as) estudantes pelos(as) demandantes, a capacitação e supervisão dos(as) professores(as) e demais profissionais envolvidos(as) nos cursos;
- d. Garantir a manutenção das condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos;
- e. Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de docentes e discentes, monitorar o



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL**

desenvolvimento dos cursos para identificar eventuais dificuldades e tomar providências cabíveis para sua superação;

- f. Acompanhar os cursos, propiciando ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e dos objetivos de cada curso;
- g. Organizar a pactuação de vagas para a oferta de Auxílio-Formação, a montagem de turmas e os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento;
- h. Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros;
- i. Manter atualizados, para fins de controle, os dados cadastrais de todos(as) os(as) profissionais bolsistas;
- j. Elaborar e encaminhar à Coordenação Regional relatório mensal de frequência e desempenho dos(as) profissionais envolvidos(as) na implementação do Auxílio-Formação;
- k. Acompanhar, elaborar relatório mensal sobre frequência dos(as) estudantes e encaminhar, mensalmente, à Coordenação Regional, a relação dos(as) inaptos(as) para o recebimento do auxílio estudantil;
- l. Receber os(as) avaliadores(as) externos(as) indicados(as) pela Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda, fornecendo informações sobre o andamento dos cursos;
- m. Organizar o auxílio estudantil dos(as) beneficiários(as) de Auxílio-Formação;
- n. Exercer, quando couber, a atribuição de supervisor(a) de curso, de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador(a) do curso;
- o. Planejar a implantação dos cursos e garantir a efetivação do registro, ambos no SISTEC, a frequência dos(as) estudantes matriculados(as) até o dia 10 de cada mês;
- p. Supervisionar o pagamento das bolsas de Professores, Orientadores, Supervisores, Apoios
- q. Administrativos e Educadores Infantil, dando anuência da carga horária e dos valores a serem recebidos e;
- r. Implementar a execução dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC), conforme orientação da Coordenação Pedagógica, e planejar todas as atividades necessárias que antecedem o início das turmas.

3.6.2. Supervisor(a) de Curso:

- a. Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) apontados como referência;
- b. Coordenar a elaboração da proposta de implementação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao(à) coordenador(a)-adjunto(a);
- c. Coordenar o planejamento de ensino;
- d. Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- e. Apresentar à Coordenação-Adjunta, relatórios parciais e finais das atividades e do desempenho dos(as) estudantes e professores(as);
- f. Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar à Coordenação-Adjunta ao final de cada turma;
- g. Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada e realizar

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE - CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

Av. Copacabana, 100 - Bairro Piratini | CEP 93216-120 | Sapucaia do Sul-RS |

[+55](51) 3452-9200 CNPJ: 10.729.992/0002-27 | www.ifsul.edu.br | www.sapucaia.ifsul.edu.br/portal

"Educação para a vida. Profissionais para o mundo."



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL**

análises e estudos sobre o desempenho dos(as) beneficiários(as) no SISTEC;

- h. Fazer a articulação com a Rede IFecoSol para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- i. Exercer, quando couber, a atribuição de apoio administrativo às atividades do orientador(a).

3.6.3. Orientador(a) de Curso:

- a. Acompanhar as atividades e a frequência dos(as) estudantes, encaminhando mensalmente em forma de relatório à Coordenação-Adjunta, atuando em conjunto com os(as) demais profissionais, para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência nos cursos;
- b. Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- c. Realizar atividades de divulgação junto aos(às) demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d. Promover atividades de sensibilização e integração, preferencialmente no início das aulas, entre os estudantes e a escola;
- e. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- f. Promover reuniões pedagógicas mensais com professores(as) e supervisão do curso para avaliar os resultados e os objetivos do curso, bem como outras questões pedagógicas, além de propor encaminhamentos possíveis para o êxito do Programa;
- g. Apresentar à coordenação-adjunta o relatório das ações pedagógicas que foram desenvolvidas com as turmas para conter a evasão;
- h. Aplicar junto aos(às) formadores(as) e discentes o protocolo de autoavaliação.
- i. Acompanhar o desenvolvimento das atividades e atestar frequência do(a) Educador(a) Infantil.

3.6.4. Profissional de Apoio Administrativo:

- a. Apoiar a gestão administrativa das turmas;
- b. Acompanhar e subsidiar a atuação dos(as) professores(as);
- c. Fazer o registro da frequência e do desempenho acadêmico dos(as) estudantes no SISTEC;
- d. Participar dos encontros de coordenação;
- e. Realizar a matrícula dos(as) estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos(as) bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pela Coordenação-Adjunta;
- f. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- g. Prestar serviços de atendimento às pessoas com deficiência;
- h. Preparar as folhas de frequência estudantil para os(as) professores(as), entregá-las e recebê-las após cada período de aula diária;
- i. Cobrar dos(as) professores(as) as folhas de frequência, arquivando-as, caso necessário;
- j. Montar o processo de pagamento dos(as) bolsistas (aluno(a), docente e equipe local); e
- k. Envio de documentos à Coordenação-Adjunta do Programa de formação em Economia Solidária para ateste;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL**

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Poderão inscrever-se no presente edital somente servidoras(es) ativos do quadro permanente do IF Sul, de qualquer uma de suas unidades, desde que disponíveis para atuar presencialmente nos locais de oferta dos cursos e no Câmpus Sapucaia do Sul sempre que necessário.

4.2. Para a inscrição deverão ser enviados no e-mail ss-gabdir@ifsul.edu.br os seguintes documentos, observado o item 4.4., deste edital:

- a) Ficha de inscrição (Anexo I deste edital);
- b) Ficha de Pontuação (anexo II deste edital)
- c) Comprovante de vínculo funcional;
- d) Cópia dos documentos que comprovem as informações de formação acadêmica e experiência profissional conforme indicado na Ficha de pontuação.
- e) Declaração de Compatibilidade de Horário e Ciência do Bolsista (Anexo I da [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#)), inserida como ANEXO 3 neste edital; e
- f) Declaração de Ciência da Direção-Geral do campus (Anexo II da [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#)), ANEXO 4 neste edital.

4.3. Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando o disposto na [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#) (ANEXO 5 deste edital).

4.3.1. A não entrega de qualquer documento indicado no item 4.2 invalida a inscrição.

4.4. Caso o Termo de Disponibilidade demonstre incompatibilidade de horário com a execução das atribuições da função pretendida, o candidato será eliminado e a inscrição indeferida.

4.6. A equipe responsável pela Seleção não se responsabilizará por inscrições recebidas com eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição ou na ficha de pontuação.

4.7. Toda a documentação entregue será arquivada, não sendo devolvida ao candidato.

4.8. São de inteira responsabilidade dos candidatos as informações prestadas no ato da inscrição.

4.9. Serão anuladas, a qualquer tempo, as inscrições que não obedeçam às determinações contidas neste **Edital**.

4.10 É possível inscrição para até duas vagas, desde que as inscrições sejam enviadas separadamente, com a documentação completa.

4.10.1 Caso que a servidora/o seja classificada/o em duas funções, DEVERÁ escolher apenas uma das funções no âmbito deste edital.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo(a) Diretor(a)-Geral do Câmpus Sapucaia do Sul e constará de 01 (uma) fase única, de caráter classificatório, que consistirá na análise da Ficha de Pontuação e documentação comprobatória, segundo a pontuação discriminada no item 6 deste edital, para os(as) candidatos(as) homologados(as).

5.2. Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos, apenas os(as) candidatos(as) que atendam os requisitos mínimos constantes no item 5.2.1. deste Edital.

5.2.1. Equipe de Apoio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

Função	Requisitos Mínimos
Coordenador adjunto	- Ser servidor(a) ativo(a) do quadro permanente do IFSul, com Graduação concluída.
Supervisor(a) de Curso	- Ser servidor(a) ativo(a) do quadro permanente do IFSul, com Graduação concluída, preferencialmente, em Pedagogia ou Licenciaturas ou Pós-Graduação em Educação;
Orientador(a)	- Ser servidor(a) ativo(a) do quadro permanente do IFSul, com Graduação concluída, preferencialmente, em Pedagogia ou Licenciaturas ou Pós-Graduação em Educação;
Profissional de Apoio Administrativo	- Ser servidor(a) ativo(a) do quadro permanente do IFSul; - Ter concluído o Ensino Médio;

Observação: a carga horária da equipe está organizada de acordo com o número de turmas, conforme definido nas [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#).

6. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação de cada candidato será por meio da pontuação obtida na análise dos documentos comprobatórios entregues no ato de inscrição para a vaga, a partir do preenchimento da Ficha de Pontuação (ANEXO II).

6.2. Cada vaga segue o seguinte quadro de pontuação

6.2.1. Profissional de Apoio Administrativo

Formação Acadêmica	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Curso de capacitação na área de Economia Solidária e/ou Cooperativismo, com carga horária mínima de 40 horas.	0,5	1,0
Curso de capacitação na área de Economia Solidária e/ou Cooperativismo, com carga horária mínima de 80 horas.	1,0	2,0
Curso Técnico (mínimo 800 horas)	1,0	1,0
Graduação	2,0	2,0
Especialização	1,0	2,0



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

Mestrado e/ou Doutorado	1,0	2,0
SUBTOTAL	10,0	
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência na área administrativa	1,0 (por ano)	4,0
Experiência em funções de apoio e/ou equipes em projetos de cursos FIC ou equivalentes	1,0 (por projeto)	3,0
Participação em Projetos de Extensão do IFSul (ocorridos a partir de 2014).	1,0 (por projeto)	2,0
Participação em comissões do IFSul	0,5 (por comissão)	3,0
Experiência nos processos de matrícula no SUAP e Balcão Digital	1,0 (por ano)	5,0
Experiência na operacionalização de Sistemas Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal - SISTEC	1,0 (por ano)	3,0
SUBTOTAL	5,0	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)	30 PONTOS	

6.2.2. Orientador(a)

Formação Acadêmica	Pontuação ÚNICA
Graduação em Pedagogia	3,0
Graduação (em outra área)	1,5
Especialização em Educação	1,5
Especialização (em outra área)	1,0
Mestrado em Educação	2,5
Mestrado (em outra área)	2,0
Doutorado em Educação	3,0

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE - CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

Av. Copacabana, 100 - Bairro Piratini | CEP 93216-120 | Sapucaia do Sul-RS |

[+55](51) 3452-9200 CNPJ: 10.729.992/0002-27 | www.ifsul.edu.br | www.sapucaia.ifsul.edu.br/portal

"Educação para a vida. Profissionais para o mundo."



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

Doutorado (em outra área)	2,0	
Curso de capacitação na área de Economia Solidária	1,0	
SUBTOTAL	10,0 (máximo)	
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência Setor Pedagógico do IFSul	2,0 (por ano)	8,0
Experiência em orientação educacional/Pedagógica fora do IFSul	1,5 (por ano)	3,0
Experiência em atividades de cursos FIC	1,5 (por ano)	3,0
Experiência em atividades de processo seletivo (inclui análise de renda, heteroidentificação e análise de laudos de PCDs)	1,0 (por comissão)	2,0
Participação em Projetos de Extensão do IFSul (ocorridos a partir de 2014).	0,5 (por projeto)	2,0
Participação em comissões do IFSul	0,5 (por comissão)	2,0
SUBTOTAL	5,0	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)	30 PONTOS	

6.2.3. Supervisor(a) de Curso

Formação Acadêmica	Pontuação ÚNICA
Curso de capacitação na área de Economia Solidária e/ou cooperativismo (CH mínima de 80 horas)	0,20
Curso de capacitação na área de Economia Solidária e/ou cooperativismo (CH mínima de 150 horas)	0,5
Graduação	1,5
Especialização em Educação	1,5
Especialização (em outra área)	1,0
Mestrado em Educação	2,5



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

Mestrado (em outra área)	2,0	
Doutorado em Educação	3,0	
Doutorado (em outra área)	2,5	
SUBTOTAL	10,0 (máximo)	
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência em supervisão no IFSul	1,0 (por ano)	4,0
Experiência em supervisão de curso fora do IFSul	0,5 (por ano)	3,0
Experiência em supervisão em cursos FIC	1,0 (por curso)	3,0
Experiência em atividades de processo seletivo (inclui análise de renda, heteroidentificação e análise de laudos de PCDs)	1,0 (por comissão)	2,0
Participação em Projetos de Extensão do IFSul (ocorridos a partir de 2014).	1,0 (por projeto)	4,0
Participação em comissões do IFSul	0,5 (por comissão)	2,0
SUBTOTAL		20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)	30 PONTOS	

6.2.4. Coordenador(a) adjunto(a)

Formação Acadêmica	Pontuação ÚNICA
Curso de capacitação na área de Economia Solidária e ou cooperativismo (CH mínima de 80 horas)	0,25
Curso de capacitação na área de Economia Solidária e/ou cooperativismo (CH mínima de 150 horas)	0,5
Graduação	1,5
Especialização em Educação	1,5
Especialização (em outra área)	1,0



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL**

Mestrado em Educação	2,5
Mestrado (em outra área)	2,0
Doutorado em Educação	3,0
Doutorado (em outra área)	2,5
SUBTOTAL	10 PONTOS

Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência em coordenação de curso no IFSul	1,0 (por ano)	4,0
Experiência em coordenação de curso fora do IFSul	0,5 (por ano)	2,0
Experiência em coordenação em cursos FIC	1,0 (por curso)	4,0
Experiência em atividades de processo seletivo (inclui análise de renda, heteroidentificação e análise de laudos de PCDs)	1,0 (por comissão)	2,0
Participação em Projetos de Extensão do IFSul (ocorridos a partir de 2014).	1,0 (por projeto)	4,0
Participação em comissões do IFSul	0,5 (por comissão)	2,0
SUBTOTAL		20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)	30 PONTOS	

6.3 No caso de empate em qualquer uma das vagas, seguirá por ordem os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação no quesito de experiência profissional;
- b) maior tempo de serviço no IFSul;
- c) sorteio.

7. DAS VAGAS

Cargo	Vagas
-------	-------



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL**

Coordenador(a) Adjunto(a)	01
Profissional de Apoio Administrativo	01
Orientador(a)	01
Supervisor(a) de Curso	01

8. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO E RESULTADOS

8.1 Este edital obedecerá o seguinte cronograma:

Abertura e publicação do Edital	21/01/2025
Inscrições	21/01/2025 até 02/02/2025 às 23h59.
Homologação da lista de inscritos	03/02/2025
Recurso da homologação das inscrições	a partir da publicação da homologação até 04/02/2025 até as 14h
Resultado parcial da seleção	10/02/2025
Recursos do resultado parcial da seleção	A partir do resultado parcial até 11/02/2025 às 14h
Resultado Final	A partir de 12/02/2025

8.2. Todas as publicações referentes a este edital estarão disponíveis em <http://www.sapucaia.ifsul.edu.br/component/k2/itemlist/category/98-editaisdocs-2025>

8.3. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento dos resultados e demais publicações referentes a este Edital.

8.4. Os(As) candidatos(as) selecionados(as) somente perceberão bolsas se respeitadas as normas estabelecidas na [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#).

8.5. As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas pelo e-mail: ss-gabdir@ifsul.edu.br

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como da respectiva disponibilização financeira, em função da formação das turmas, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

9.2. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

9.3. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL**

9.4. Será excluído(a) o(a) candidato(a) que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou análise dos currículos.

9.5. A referida contratação será até 31 de maio de 2025, sendo possível o aproveitamento deste profissional se houver oferta do curso na próxima edição do IPÊ - Programa de Economia Solidária ou eventuais prorrogações da execução dos cursos.

9.5.1 A Carga horária do mês de fevereiro será proporcional ao início do contrato até o fim do mês.

9.6. As ações do IPÊ - Programa de Economia Solidária também serão monitoradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no sistema SISTEC, ou na forma presencial, por diligência *in loco*.

9.7. A permanência do bolsista no programa IPÊ - Programa de Economia Solidária, no Campus Sapucaia do Sul do IFSul, estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela gestão geral do programa, em articulação com a Direção do Câmpus, conforme determina a [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#).

9.8. O(A) bolsista deve estar ciente de que poderá ser convocado(a) a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela Coordenação-Adjunta ou Geral, sendo este condicionante para a permanência no programa.

9.9. A gestão deste edital fica a cargo do Gabinete da Direção do IFSul Câmpus Sapucaia do Sul.

9.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do IFSul Câmpus Sapucaia do Sul e em se mantendo a não solução na esfera local, pela Equipe Gestora do IPÊ - Programa de Economia Solidária.

Sapucaia do Sul, 21 de janeiro de 2025.

Fabio Roberto Moraes Lemes
Diretor(a)-Geral
IFSul Câmpus Sapucaia do Sul
(assinado eletronicamente)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL**

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO PRETENDIDA:

- ☐ AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO
- ☐ AGENTE DE APOIO FINANCEIRO
- ☐ SUPERVISOR(A) DE CURSO
- ☐ ORIENTADOR(A) DE CURSO

Nome completo:

RG: Órgão Expedidor: _____

CPF: _____. _____. _____ -

Telefone: Celular:

E-mail:

Função/Cargo no IFSul:

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Requerente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL**

**ANEXO II
FICHA DE PONTUAÇÃO**

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CATEGORIA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	Pontuação (exclusivo da comissão de seleção)
Ex.: Graduação	Ex.: Diploma de Graduação em Pedagogia	

obs.: insira quantas linhas forem necessárias.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CATEGORIA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	Pontuação (exclusivo da comissão de seleção)
Ex.: Participação em comissões do IFSul	Ex.: portaria da comissão de xxxxxx	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

obs.: insira quantas linhas forem necessárias.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL**

ANEXO III

IPÊ - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL EM ECONOMIA SOLIDÁRIA NAS REGIÕES CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MANUEL QUERINO - MTE

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS E CIÊNCIA DE ATRIBUIÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA E DAS CONDIÇÕES DE BOLSISTA.

Declaro estar ciente de que eu, servidor(a)

SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, Lotado(a) no Campus _____ do IFSul, candidato(a) a bolsista para exercer a função de _____ no âmbito da Bolsa-Formação do IPÊ - Programa de Economia Solidária.

Declaro também estar ciente de que as atividades a serem desempenhadas por mim dentro do programa serão exercidas fora de meu horário de trabalho regular exercido no IFSul e com responsabilidades junto ao IFSP.

Tabela de Disponibilidade para o IPÊ - Programa de Economia Solidária

TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						

_____, ____ de _____ de _____.

Nome do(a) candidato/a Bolsista



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL**

ANEXO IV

IPÊ - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL EM ECONOMIA SOLIDÁRIA NAS REGIÕES CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MANUEL QUERINO - MTE

ANEXO II - DECLARAÇÃO DA DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS

Declaro estar ciente de que o(a) servidor(a)
_____, SIAPE nº _____, ocupante do
cargo de _____, Lotado(a) no Campus _____
do IFSul foi selecionado(a) como bolsista para exercer a função de _____
no âmbito da Bolsa-Formação do IPÊ - Programa de Economia Solidária.

Declaro também estar ciente de que as atividades a serem desempenhadas por ele(ela) dentro do programa serão exercidas fora de seu horário de trabalho regular exercido no IFSul.

_____, ____ de _____ de _____.

Direção-geral do campus

Nome do(a) Servidor(a) Bolsista



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL**

ANEXO V

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 17/2024 - RET/IFSP, de 13 de março de 2024:



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 17/2024 - RET/IFSP, de 13 de março de 2024

Estabelece Regulamento no âmbito do IPÊ - Programa de Qualificação Profissional e Social em Economia Solidária nas regiões Centro-Oeste, Sudeste e Sul

O **REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 05 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial da União, de 06 de abril de 2021, seção 2, página 1, representado pela Equipe Gestora do IPÊ - Programa de Economia Solidária, considerando a necessidade de disciplinar as atividades dos(as) servidores(as) ativos(as), bem como dos(as) professores(as) externos(as), junto ao IPÊ - Programa de Qualificação Profissional e Social em Economia Solidária nas regiões Centro-Oeste, Sudeste e Sul, modalidade Bolsa Formação, implementado nas instituições selecionadas via Edital nº 5/2024 - PRO-EXT/RET/IFSP; Considerando a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; e o que consta no Processo Suap nº 23305.005786.2024-16, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa que regulamenta o funcionamento do IPÊ - Programa de Qualificação Profissional e Social em Economia Solidária nas regiões Centro-Oeste, Sudeste e Sul, no âmbito do Programa Manuel Querino, na forma do anexo.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data. Integram a esta, o seguinte anexo:

Anexo - Regulamento de Funcionamento do IPÊ - Programa de Qualificação Profissional e Social em Economia Solidária nas Regiões Centro-Oeste, Sudeste e Sul no âmbito do Programa Manuel Querino – MTE.

Dê ciência.

Publique-se.

São Paulo, 13 de março de 2024.

Documento assinado eletronicamente.

Silmário Batista dos Santos

Reitor

Documento assinado eletronicamente por:

- **Silmario Batista dos Santos, REITOR(A) - CD1 - RET**, em 13/03/2024 12:42:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/03/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 717235

Código de Autenticação: 7580a69ace



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO IPÊ - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL EM ECONOMIA SOLIDÁRIA NAS REGIÕES CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MANUEL QUERINO - MTE

Art. 1º Este regulamento tem por objetivo normatizar e sistematizar as metodologias operacionais de execução dos trabalhos envolvidos no processo de implementação do IPÊ - Programa de Qualificação Profissional e Social em Economia Solidária nas regiões Centro-Oeste, Sudeste e Sul, e disciplinar as atividades e o pagamento da Bolsa-Formação no âmbito do referido programa.

CAPÍTULO I

DA OFERTA DOS CURSOS

Art. 2º A oferta será específica dos Cursos de Agente de Desenvolvimento Cooperativista Solidário e/ou Gestão de Empreendimentos Econômicos Solidários.

§ 1º Os cursos ofertados deverão estar em consonância com as demandas dos empreendimentos solidários, a partir de levantamento realizado diretamente com os grupos produtivos do território, bem como as demais disposições da Portaria MTE nº 3.222, de 21 de agosto de 2023 - Programa Manuel Querino de Qualificação Social e Profissional - PMQ (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-mte-n-3.222-de-21-de-agosto-de-2023-504829715>).

§ 2º Os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Agente de Desenvolvimento Cooperativista Solidário e Gestão de Empreendimentos Econômicos Solidários deverão ser ofertados, obrigatoriamente, na modalidade presencial.

§ 3º Para a oferta dos cursos FIC deverá ser considerada a existência da estrutura física adequada à realização das aulas, assim como os recursos humanos para atender às ações e às possibilidades de deslocamento para o município demandante.

Art. 3º O compromisso de oferta de vagas dos cursos citados no artigo anterior deverá ser registrado no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, da instituição selecionada.

Art. 4º A oferta de cursos no âmbito do IPÊ - Programa de Economia Solidária é uma ação gerenciada pelo IFSP e aplicada por cada uma das instituições selecionadas, as quais realizarão a escolha dos cursos a serem ofertados dentre os estabelecidos, de acordo com suas capacidades acadêmicas, administrativas e em consonância com as demandas dos empreendimentos solidários.

Art. 5º Os cursos FIC pactuados pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e com apoio da Secretaria Nacional de Economia Solidária (Senaes), deverão pautar-se na educação popular, na pedagogia da alternância, na educação diferenciada, na vivência coletiva e autogestionária dos espaços educacionais.

Art. 6º Os cursos ofertados possuem carga horária obrigatória de 200h com tempo de duração máximo de 4 meses.

§ 1º Deverão ser observadas as diretrizes gerais estabelecidas nos PPC de Referência;

CAPÍTULO II

DA EQUIPE LOCAL

Art. 7º Poderão ser concedidas bolsas aos(as) profissionais envolvidos(as) nas atividades da Bolsa-Formação, que deverão ter formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às seguintes atribuições:

- I. Coordenação-adjunta;
- II. Supervisão de curso;
- III. Orientação de curso;
- IV. Apoio administrativo;
- V. Educação infantil;
- VI. Professor(a).

Art. 8º As instituições terão total autonomia para definir o processo de seleção da equipe local, profissionais internos(as) e externos(as), desde que respeitadas as diretrizes do Programa Manuel Querino e os dispostos no item 12.6 do Edital nº 5/2024 - PRO-EXT/RET/IFSP e na presente instrução normativa.

§ 1º Entende-se como profissional interno(a) aquele(a) que é servidor(a) ativo(a), seja da instituição ofertante ou outra instituição da rede federal, bem como de outras instituições das esferas estaduais ou municipais.

§ 2º Entende-se como profissional externo(a) aquele(a) que não tem vínculo empregatício com nenhuma esfera pública.

Art. 9º As Instituições selecionadas terão direito a uma equipe local completa composta por 01 Coordenador(a)-adjunto(a), 01 Supervisor(a) de curso, 01 Orientador(a) de curso, 01 Apoio Administrativo e 01 Educador(a) Infantil a cada duas turmas (60 vagas).

§ 1º A equipe local deverá, obrigatoriamente, ser composta por servidores(as) ativos(as) da instituição selecionada, exceto o(a) Educador(a) Infantil que atendendo às qualificações para execução das atividades, poderá ser profissional externo à instituição.

Art. 10. Para atuação como professor(a) nos Cursos FIC, exige-se diploma de Graduação ou de Curso Técnico de nível médio na área compatível da disciplina, ou experiência profissional e prática comprovada de 6 meses, com comprovante emitido por pessoa jurídica para os quais já tenha prestado serviço, ou ainda comprovação de reconhecimento público (crítica especializada, publicações em jornais, revistas, TV, sites especializados, etc).

Art. 11. Para atuação como Professor(a), caso a disponibilidade de carga horária dos profissionais internos não contemple as necessidades dos cursos ofertados via IPÊ - Programa de Economia Solidária, poderá ocorrer a contratação de profissionais externos(as).

§ 1º Os(As) profissionais externos(as) terão direito à percepção de bolsas, com os devidos descontos tributários previstos em Lei.

§ 2º Será permitida a contratação de profissionais externos(as) para lecionarem até o máximo de 10% da carga horária do curso para cada turma.

CAPÍTULO III

DA CARGA HORÁRIA E CONCESSÃO DE BOLSAS

Art. 12. As atividades exercidas pelos(as) profissionais no âmbito do IPÊ - Programa de Economia Solidária não caracterizam vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 13. A carga horária dos perfis de Coordenador(a)-Adjunto(a), Supervisor(a) de curso, Orientador(a) de curso, Apoio Administrativo e Educador(a) Infantil serão definidas pelo número de matrículas confirmadas. A cada 2 turmas com 30 alunos, haverá a seguinte carga horária estabelecida para cada perfil:

Função	Qtd.	Horas semanais	Limite de Horas por mês
Coordenador Adjunto	1	8h	36h
Supervisor de curso	1	8h	36h
Orientador	1	8h	36h
Apoio Administrativo	1	8h	36h
Educador Infantil	1	12h	54h

§ 1º As turmas terão início desde que haja pelo menos 30 alunos(as) matriculados(as).

Art. 14. Para os(as) servidores(as) ativos(as), será paga bolsa no montante referente às horas trabalhadas, respeitando o limite da carga horária estabelecida na sua jornada de trabalho.

Art. 15. As atribuições e a carga horária dos(as) servidores(as)-bolsistas não poderão conflitar com suas atividades, sua carga horária regular e seus horários de trabalho na instituição, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição.

§ 1º Os nomes, locais de trabalho e horários de trabalho dos(as) bolsistas serão fixados em local público no site da instituição selecionada ou disponibilizada em veículo de comunicação oficial (sites, redes sociais, etc), respeitando a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 16. Para o recebimento de bolsa, o(a) servidor(a) ativo(a) deverá apresentar declaração, conforme Anexo I, informando a compatibilidade de horários disponíveis para exercer as atividades relativas ao IPÊ - Programa de Economia Solidária, com sua carga horária regular institucional, indicando dias e horários para a realização das respectivas atividades.

§ 1º Professores(as) com vínculo nas esferas públicas Federal, Estadual ou Municipal, com oferta de educação profissional, deverão apresentar declaração de vínculo para fazer jus à isenção de tributação; em caso contrário, a bolsa será tributada até ser comprovado o referido vínculo.

§ 2º A carga horária semanal de dedicação ao programa para professores(as) (profissionais internos) ficará limitada a 16 horas/aula de 60 minutos.

§ 3º Servidores(as) ativos deverão apresentar a anuência da Direção-geral do *campus* de lotação, na forma do Anexo II.

Art. 17. A carga horária semanal de dedicação ao programa para profissionais externos(as) ficará limitada a 12 horas semanais, salvo a função de professor(a) externo, que ficará limitada a 20 horas/aula de 60 minutos;

§ 1º A contratação de profissionais externos(as) está condicionada a entrega de Termo de Compromisso com o IPÊ - Programa de Economia Solidária e ciência das condições de bolsista, vide anexo III.

Art. 18. Os(As) bolsistas serão avaliados(as) ao final de cada semestre letivo ou a qualquer tempo, conforme formulários específicos do Programa, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do(a) profissional em suas atividades.

Parágrafo Único. Para o desligamento do(a) bolsista, o(a) Coordenador(a)-adjunto(a) deverá levar em consideração não só as avaliações realizadas de acordo com o *caput* do Artigo, como também as dificuldades encontradas na execução das ações inerentes a sua função, registrando-as em documento

próprio com ciência do(a) profissional, oportunizando ampla defesa e contraditório.

CAPÍTULO IV

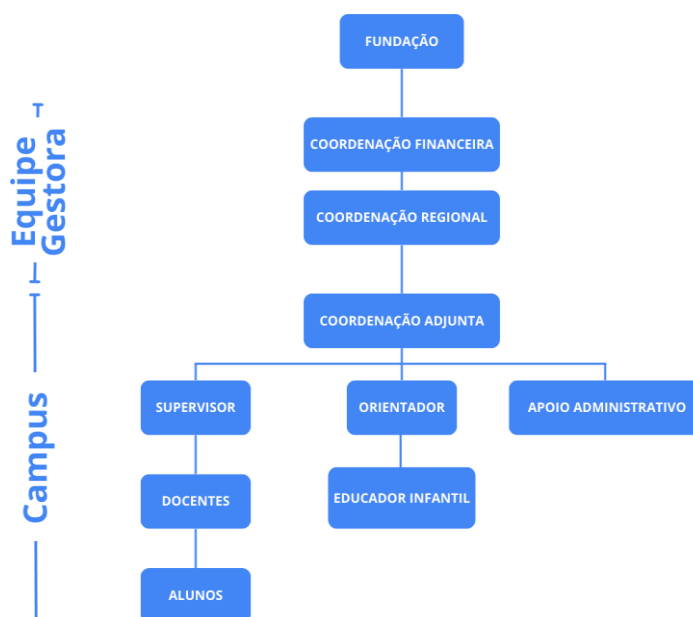
DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

Art. 19. O pagamento das bolsas aos(às) profissionais que atuam nos cursos do IPÊ - Programa de Economia Solidária obedecerá aos seguintes valores por hora de trabalho:

PROFISSIONAL	VALOR POR HORA
Coordenador(a)-adjunto(a)	R\$44,00
Supervisor(a) de Curso	R\$36,00
Orientador(a) de curso	R\$36,00
Apoio Administrativo	R\$ 30,00
Educador(a) Infantil	R\$ 20,00
Professor(a)	R\$ 50,00

§ 1º O controle das horas trabalhadas nas atividades relativas ao IPÊ - Programa de Economia Solidária, para fins de contabilização do pagamento e de auditoria, dar-se-á mediante folha de ponto, que deverá ser assinada pelo(a) bolsista, pelo(a) Coordenador(a)-Adjunto(a) e Supervisor(a)/Orientador(a), conforme consta no Anexo IV.

§ 2º O fluxo de controle de atividades e frequência dar-se-á de acordo com o diagrama, a seguir, sendo a equipe gestora do IFSP representada pela Coordenação Regional e Coordenação Financeira:



§ 3º Os modelos, os fluxos e os prazos para envio dos relatórios de gerenciamento serão tratados em manual específico.

Art. 20. O desligamento do(a) bolsista das atividades do IPÊ - Programa de Economia Solidária implicará no cancelamento de sua bolsa.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Coordenação-adjunta

Art. 21. São atribuições da coordenação adjunta dos cursos:

- a) Realizar ações relativas à oferta de Auxílio-Formação no *campus*, no desenvolvimento, na avaliação, e na adequação da metodologia de ensino adotada, assim como conduzir análises e estudos sobre os cursos ministrados;
- b) Assessorar a tomada de decisões administrativas e logísticas que garantam infraestrutura adequada para as atividades, bem como se responsabilizar pela gestão dos materiais didático-pedagógicos;
- c) Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, incluindo a seleção dos(as) estudantes pelos(as) demandantes, a capacitação e supervisão dos(as) professores(as) e demais profissionais envolvidos(as) nos cursos;
- d) Garantir a manutenção das condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos;
- e) Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de docentes e discentes, monitorar o desenvolvimento dos cursos para identificar eventuais dificuldades e tomar providências cabíveis para sua superação;
- f) Acompanhar os cursos, propiciando ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e dos objetivos de cada curso;
- g) Organizar a pactuação de vagas para a oferta de Auxílio-Formação, a montagem de turmas e os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento;
- h) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros;
- i) Manter atualizados, para fins de controle, os dados cadastrais de todos(as) os(as) profissionais bolsistas;
- j) Elaborar e encaminhar à Coordenação Regional relatório mensal de frequência e desempenho dos(as) profissionais envolvidos(as) na implementação do Auxílio-Formação;
- k) Acompanhar, elaborar relatório mensal sobre frequência dos(as) estudantes e encaminhar, mensalmente, à Coordenação Regional, a relação dos(as) inaptos(as) para o recebimento do auxílio estudantil;
- l) Receber os(as) avaliadores(as) externos(as) indicados(as) pela Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda, fornecendo informações sobre o andamento dos cursos;
- m) Organizar o auxílio estudantil dos(as) beneficiários(as) de Auxílio-Formação;
- n) Exercer, quando couber, a atribuição de supervisor(a) de curso, de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador(a) do curso;
- o) Planejar a implantação dos cursos e garantir a efetivação do registro, ambos no SISTEC, a frequência dos(as) estudantes matriculados(as) até o dia 10 de cada mês;

- p) Supervisionar o pagamento das bolsas de Professores, Orientadores, Supervisores, Apoios Administrativos e Educadores Infantil, dando anuência da carga horária e dos valores a serem recebidos e;
- q) Implementar a execução dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC), conforme orientação da Coordenação Pedagógica, e planejar todas as atividades necessárias que antecedem o início das turmas.

Seção II

Do(a) Supervisor(a) dos Cursos

Art. 22. São atribuições da Supervisão dos cursos:

- a) Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) apontados como referência;
- b) Coordenar a elaboração da proposta de implementação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao(à) coordenador(a)-adjunto(a);
- c) Coordenar o planejamento de ensino;
- d) Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- e) Apresentar à Coordenação-Adjunta, relatórios parciais e finais das atividades e do desempenho dos(as) estudantes e professores(as);
- f) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar à Coordenação-Adjunta ao final de cada turma;
- g) Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada e realizar análises e estudos sobre o desempenho dos(as) beneficiários(as) no SISTEC;
- i) Fazer a articulação com a Rede IFEcoSol para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- j) Exercer, quando couber, a atribuição de apoio administrativo às atividades do orientador(a).

Seção III

Do(a) Orientador(a) de curso

Art. 23. São atribuições da Orientação dos cursos:

- a) Acompanhar as atividades e a frequência dos(as) estudantes, encaminhando mensalmente em forma de relatório à Coordenação-Adjunta, atuando em conjunto com os(as) demais profissionais, para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência nos cursos;
- b) Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- c) Realizar atividades de divulgação junto aos(às) demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d) Promover atividades de sensibilização e integração, preferencialmente no início das aulas, entre os estudantes e a escola;
- e) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- f) Promover reuniões pedagógicas mensais com professores(as) e supervisão do curso para avaliar os resultados e os objetivos do curso, bem como outras questões pedagógicas, além de propor

encaminhamentos possíveis para o êxito do Programa;

g) Apresentar à coordenação-adjunta o relatório das ações pedagógicas que foram desenvolvidas com as turmas para conter a evasão;

h) Aplicar junto aos(às) formadores(as) e discentes o protocolo de autoavaliação;

i) Acompanhar o desenvolvimento das atividades e atestar frequência do(a) Educador(a) Infantil.

Seção IV

Do(a) Professor(a)

Art. 24. São atribuições do(a) professor(a) dos cursos, dentro de cada instituição selecionada:

a) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos(às) beneficiários(as) do IPÊ - Programa de Economia Solidária;

b) Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;

c) Registrar em folha a frequência e o desempenho acadêmico dos(as) estudantes;

d) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos(as) estudantes;

e) Propiciar espaço de acolhimento e debate com os(as) estudantes;

f) Avaliar o desempenho dos(as) estudantes;

g) Participar dos encontros de coordenação promovidos pela Coordenação-Adjunta e Equipe Gestora;

h) Participar das reuniões pedagógicas junto ao(a) orientador(a).

Seção V

Do Profissional de Apoio Administrativo

Art. 27. São atribuições do(a) profissional de apoio administrativo:

a) Apoiar a gestão administrativa das turmas;

b) Acompanhar e subsidiar a atuação dos(as) professores(as);

c) Fazer o registro da frequência e do desempenho acadêmico dos(as) estudantes no SISTEC;

d) Participar dos encontros de coordenação;

e) Realizar a matrícula dos(as) estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos(as) bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pela Coordenação-Adjunta;

f) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;

g) Prestar serviços de atendimento às pessoas com deficiência;

h) Preparar as folhas de frequência estudantil para os(as) professores(as), entregá-las e recebê-las após cada período de aula diária;

i) Cobrar dos(as) professores(as) as folhas de frequência, arquivando-as, caso necessário;

j) Montar o processo de pagamento dos(as) bolsistas (aluno(a), docente e equipe local); e

k) Envio de documentos à Coordenação-Adjunta do Programa de formação em Economia Solidária para ateste.

Seção VI

Do(a) Educador(a) Infantil

Art. 28. São atribuições do(a) educador(a) infantil:

- a) Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelo responsável;
- b) Cuidar da higiene e asseio das crianças;
- c) Participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas e de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas;
- d) Supervisionar o repouso das crianças;
- e) Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas;
- f) Orientar as crianças coletiva e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas;
- g) Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões;
- h) Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao(à) Orientador(a);
- i) Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;
- j) Participar de programa de treinamento, quando convocado(a);
- k) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; e
- l) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CAPÍTULO VI

DO AUXÍLIO ESTUDANTIL

Art. 29. As instituições selecionadas, junto ao IFSP, deverão criar mecanismos de acompanhamento e de assistência que permitam o acesso, a permanência e a conclusão dos cursos FIC aos(às) beneficiários(as) do IPÊ - Programa de Economia Solidária.

Art. 30. O auxílio estudantil ofertará os seguintes benefícios:

- I. Camiseta do IPÊ - Programa de Economia Solidária;
- II. Materiais didáticos/escolares gerais ou específicos;
- III. Alimentação (repasso financeiro) e;
- IV. Transporte, para os(as) estudantes que não têm transporte escolar gratuito disponível (repasso financeiro).

§ 1º O(A) estudante receberá auxílio para alimentação e transporte no início de cada mês, mediante disponibilidade de recursos financeiros.

§ 2º Para continuar recebendo os benefícios, os(as) estudantes deverão estar frequentando as aulas.

§ 3º Deve ser assegurado aos(às) estudantes de cursos FIC o acesso pleno à infraestrutura educativa, recreativa, esportiva, cultural ou de outra natureza das unidades ofertantes, estando inclusos

especialmente a biblioteca, os laboratórios de informática e as quadras esportivas, sem quaisquer restrições específicas.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Não poderão atuar como bolsistas do Programa os(as) servidores(as) afastados(as) parcial ou integralmente e os(as) servidores(as) em licença de qualquer ordem.

Art. 32. Os(As) docentes ou técnicos(as) administrativos ocupantes de Cargo ou Função Gratificada poderão atuar como bolsistas do programa, desde que haja compatibilidade de horário.

Art 33. Os casos omissos no presente regulamento serão apreciados pela Equipe Gestora do IPÊ - Programa de Economia Solidária e pela Reitoria do IFSP.

**IPÊ - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL EM ECONOMIA SOLIDÁRIA NAS REGIÕES
CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MANUEL QUERINO - MTE**

**ANEXO I - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS E CIÊNCIA DE ATRIBUIÇÕES VINCULADAS AO
PROGRAMA E DAS CONDIÇÕES DE BOLSISTA.**

Declaro estar ciente de que eu, servidor(a) _____
SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, Lotado(a) no *Campus* _____ do
IF____, fui selecionado(a) como bolsista para exercer a função de _____ no âmbito da Bolsa-
Formação do IPÊ - Programa de Economia Solidária.

Declaro também estar ciente de que as atividades a serem desempenhadas por mim dentro do programa serão
exercidas fora de meu horário de trabalho regular exercido no IF_____ e com responsabilidades junto ao
IFSP.

Tabela de Disponibilidade para o IPÊ - Programa de Economia Solidária

TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						

_____, ____ de _____ de _____.

Nome do(a) Bolsista

**IPÊ - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL EM ECONOMIA SOLIDÁRIA NAS REGIÕES
CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MANUEL QUERINO - MTE**

ANEXO II - DECLARAÇÃO DA DIREÇÃO-GERAL DO *CAMPUS*

Declaro estar ciente de que o(a) servidor(a) _____
SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, Lotado(a) no *Campus*
_____ do IF _____ foi selecionado(a) como bolsista para exercer a função de
_____ no âmbito da Bolsa-Formação do IPÊ - Programa de Economia Solidária.
Declaro também estar ciente de que as atividades a serem desempenhadas por ele(ela) dentro do programa
serão exercidas fora de seu horário de trabalho regular exercido no IF _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Direção-geral do *campus*

Nome do(a) Servidor(a) Bolsista

**IPÊ - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL EM ECONOMIA SOLIDÁRIA NAS REGIÕES
CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MANUEL QUERINO - MTE**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE ATRIBUIÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO
SOCIAL E PROFISSIONAL SOB A GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
SÃO PAULO (IFSP)**

Eu, _____, CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que tenho plena ciência de que a prestação de serviço para o qual estou sendo contratado(a) NÃO GERA QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO OU COM A FUNARBE, seja ele de natureza estatutária ou celetista, sendo de caráter temporário, na qualidade de bolsista e podendo ser interrompido o vínculo a qualquer tempo, consideradas as justificativas pertinentes abaixo:

- a) Resultado insatisfatório da avaliação de desempenho do bolsista.
- b) Por solicitação voluntária do(a) bolsista.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome do(a) Bolsista

IPÊ - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL EM ECONOMIA SOLIDÁRIA NAS REGIÕES
CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MANUEL QUERINO - MTE

ANEXO IV - FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL

Nome do bolsista: _____ CPF: _____
Mês: (Mês)/2024

DIAS	HORÁRIO ENTRADA	HORÁRIO SAÍDA	TOTAL HORAS / DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
TOTAL DE HORAS MÊS:				

Data: __/__/2024

Bolsista	Coordenador(a)-Adjunto(a)	Supervisor(a)/Orientador(a)

IPÊ - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL EM ECONOMIA SOLIDÁRIA NAS REGIÕES
CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MANUEL QUERINO - MTE

ANEXO V - TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA EXTERNA

VINCULAÇÃO

Nº Projeto:	Vigência até:	Título do Projeto:	
8317	dez./2024	IPÊ - Programa de Qualificação Profissional e Social em Economia Solidária	
DADOS DO BOLSISTA / BENEFICIÁRIO			
Nome completo:	Nacionalidade	Data de nascimento.	Estado Civil
Endereço – Rua, Av, Rod...		Nº	
Bairro:	Complemento:		
Cidade:	Estado:	CEP:	
E-mail:	Telefone:		
CPF Nº	RG Nº	Órgão Expedidor	
Banco:	Agência Nº	Conta Corrente Nº	
Competência Inicial da bolsa (mês/ano)		Competência Final da bolsa mês/ano)	

IMPORTANTE

- O(A) Bolsista deve estar em um projeto vigente, devidamente tramitado nas instâncias do IPÊ - Programa de Economia Solidária.
- Necessário indicar o Projeto e sua vigência.
- Este termo deve ser assinado pelo(a) Coordenador(a)-Adjunto, Supervisor(a) e pelo(a) Bolsista.
- O Coordenador é responsável por comunicar o desligamento/término das atividades de sua bolsista, caso ocorra dentro da vigência do projeto, devendo também realizar as alterações nas respectivas instâncias do IPÊ - Programa de Economia Solidária, devendo a bolsista assinar o campo destinado à formalização da rescisão existente neste Termo de Bolsa.

ASSINATURAS / CARIMBO IDENTIFICAÇÃO OU NOME LEGÍVEL

Bolsista (Ciente da legislação aplicável)	Coordenador(a)-Adjunto(a) (Ciente da legislação aplicável)	Supervisor(a) (Ciente da legislação aplicável)
/ /	/ /	/ /

**IPÊ - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL EM ECONOMIA SOLIDÁRIA NAS REGIÕES
CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MANUEL QUERINO - MTE**

ANEXO VI - TERMO DE DESLIGAMENTO

Nº Projeto:	Título do Projeto:
8317	Programa de Qualificação Profissional e Social em Economia Solidária
Nome do bolsista:	
Função:	
Dispensar a partir de:	
Tipo de dispensa:	<input type="checkbox"/> A pedido <input type="checkbox"/> No interesse da Administração

ASSINATURAS / CARIMBO IDENTIFICAÇÃO OU NOME LEGÍVEL

Bolsista (Ciente da legislação aplicável)	Coordenador(a)-Adjunto(a) (Ciente da legislação aplicável)	Supervisor(a) (Ciente da legislação aplicável)
/ /	/ /	/ /