

## EDITAL FAIFSUL – 70/2025

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) DE PROJETO PARA ATUAR EM PROJETO DE EXTENSÃO JUNTO AO IFSUL

A FUNDAÇÃO ÊNNIO DE JESUS PINHEIRO AMARAL DE APOIO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo destinado à contratação, por tempo determinado, de ASSESSOR (A) TÉCNICO (A) DE PROJETO na cidade de Canoas para atuar no Projeto de Extensão MULTIAÇÃO IV - Ações de extensão que promovam impactos positivos na sociedade.

#### 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 equipe coordenadora do Projeto.
- 1.3 Ao efetivar a inscrição, a/o candidata(o) declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições.
- 1.4 Cada candidata(o) poderá se inscrever uma única vez.
- 1.5 Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail [projetomultiacao2024@gmail.com](mailto:projetomultiacao2024@gmail.com)

#### 2 DO OBJETIVO

- 2.1 O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 01 (uma) vaga para compor a equipe do projeto de extensão “MultiAção - Ações de extensão que promovam impactos positivos na sociedade”.
- 2.2 As inscrições serão homologadas para as/os candidatas/os que atenderem os requisitos descritos no item 3 deste edital.
- 2.3 Para fins de classificação, serão aplicados os critérios apresentados nos quadros da seção 6 - DA SELEÇÃO.
- 2.4 As/Os demais candidatas(os) classificadas(os) irão compor cadastro de reserva e poderão ser recrutados(as) conforme necessidade posterior, observando-se 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 [projetomultiacao2024@gmail.com](mailto:projetomultiacao2024@gmail.com)

- 3.2 O campo “Assunto” deverá conter o NOME DO(A) CANDIDATO(A) e o número do edital. O horário limite será às 23h59min da data conforme cronograma (**Quadro I**) para o envio da candidatura com a seguinte documentação em anexo:
- 3.2.1 Formulário de inscrição em formato PDF (**Anexo I** – Formulário de Inscrição) DISPONÍVEL EM <https://cutt.ly/Nw425P5J>
- 3.2.2 Cópia digitalizada dos documentos especificados como **Requisitos Mínimos** para concorrer à função a qual está se candidatando, de acordo com o **Quadro I**;
- 3.2.3 *Curriculum Lattes ou Vitae* atualizado (em pdf, rtf, doc ou docx);
- 3.2.4 Cópia digitalizada do RG;
- 3.2.5 Cópia digitalizada do CPF;
- 3.2.6 Cópia digitalizada dos documentos comprobatórios para pontuação para pontuação na Análise Curricular, conforme Quadro III - Pontuação da Análise Curricular;
- 3.3 Serão deferidas as inscrições para candidatas/os que cumpram todas as condições do item 3.
- 3.4 Os documentos deverão ser enviados como anexos ao e-mail de inscrição. Não serão aceitos documentos compartilhados via nuvem.

#### 4 DA REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- 4.1 O valor da remuneração líquida paga por Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) será de R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensal;
- 4.2 Os impostos retidos de INSS e IRPF sobre o valor bruto serão pagos pela FAIFSUL;
- 4.3 O INSS Patronal será recolhido e pago pela FAIFSUL;
- 4.4 O período de contratação será de **4 meses**;
- 4.5 A Fundação FAIFSUL, responsável pelo pagamento da remuneração, orienta que é obrigatório que as informações bancárias sigam duas regras:
- a) A conta precisa estar como titular a(o) candidata(o)
- b) Não pode ser banco digital
- 4.6 Caso a/o candidata(o) selecionada(o) não tenha conta bancária em seu nome, poderá providenciar após a seleção.
- 4.7 A carga horária a ser cumprida será de **12 (doze) horas** semanais, como tempo de referência para atender as atribuições da função.
- 4.8 As **atribuições da função** de assessor técnico de projeto são apresentadas no Quadro II.

Quadro I – Remuneração, Carga Horária e Requisitos

Função	Remuneração	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Assessor(a) Técnico(a) de Projeto	R\$2.500,00	12h como tempo de referência para atender as atribuições da função	Ensino Superior Completo

Quadro II – Função e atribuições a serem desenvolvidas  
Função: Assessor Técnico de Projeto na cidade de Canoas

<b>Função: Assessor Técnico de Projeto</b>
<b>Atribuições:</b>
- Realizar a interface entre o IFSUL e instituições parceiras no município de Canoas e Sapucaia do Sul.
- Acompanhar o desempenho dos profissionais atuantes no projeto (bolsistas externos, estudantes bolsistas e prestadores de serviços).
- Auxiliar na compra de materiais e contratação de serviços necessários.
- Controlar a distribuição de materiais nas instituições em que ocorrer o projeto.
- Gerenciar os espaços para realização das atividades do projeto.
- Planejar e acompanhar a execução das ações do projeto conforme o plano de trabalho.

## 5 CRONOGRAMA

Quadro III – Cronograma

Inscrições	08/08/2025 a 17/08/2025
Homologação das inscrições	18/08/2025
Prazo de recurso da homologação das inscrições	19/08/2025
Respostas aos recursos da homologação das inscrições e classificação da primeira etapa – análise curricular	20/08/2025
Prazo de recurso da análise curricular	21/08/2025
Respostas aos recursos da análise curricular e classificação final da primeira etapa - análise curricular	22/08/2025
Divulgação dos horários e locais das entrevistas	25/08/2025
Realização das entrevistas	27/08/2025
Resultado das entrevistas	28/08/2025
Resultado parcial	29/08/2025
Prazo de recurso do resultado parcial	01/09/2025
Respostas aos recursos do resultado parcial e homologação do resultado final	A partir de 02/09/2025

## 6 DA SELEÇÃO

- 6.1 O processo seletivo será realizado nas seguintes etapas: 1) Análise curricular e 2) Entrevista a ser conduzida por comissão designada pela FAIFSul e pela Coordenação Geral do Projeto IFSul.
- 6.2 O Quadro III mostra os itens que compõem a análise curricular.
- 6.3 A primeira etapa (análise curricular) tem peso de 40% na pontuação final.

- 6.4 A pontuação gerada pelos documentos analisados pela comissão de seleção obedecerá os critérios estabelecidos no Quadro III e definirá a ordem de classificação da primeira etapa do processo de seleção.
- 6.5 Somente serão considerados os pontos do título de pós-graduação de maior grau.
- 6.6 Para cada nível de pós-graduação será permitido pontuar uma única vez.
- 6.7 A titulação utilizada como formação mínima exigida não será aproveitada como pontuação da Análise Curricular.
- 6.8 A segunda etapa (entrevista) tem peso de 60% da pontuação final. Serão avaliados, em conjunto, a disponibilidade de horários da(o) candidata(o) e obedecerá os critérios estabelecidos no Quadro IV e definirá a ordem de classificação desta segunda etapa do processo de seleção.
- 6.9 As(Os) candidatas(os) aprovadas(os) serão classificadas(os) por ordem decrescente em relação ao total de pontos obtidos.
- 6.10 No caso de empate, será utilizado como critério de desempate a maior pontuação em experiência profissional entre as(os) candidatas(os) empatadas(os). Caso o empate persista, será utilizada a nota da entrevista e, por fim, o sorteio.
- 6.11 Tornam-se sem nenhum efeito as atividades que constem no *Currículo Lattes* ou *Vitae* e que não forem devidamente comprovadas quando da conferência dos documentos.
- 6.12 A pontuação final de cada candidata(o) será determinada pela comissão coordenadora e equipe do projeto, a partir da análise da documentação enviada.

Quadro III – Pontuação da Análise Curricular e Experiência Profissional

Item	Pontos	Pontuação Máxima
I - Especialização concluída na área de Gestão e Negócios	1	2
II - Especialização concluída em outras áreas	1	
III - Experiência em funções administrativas ligados às atividades e público alvo do projeto do projeto	0,1 por mês	2
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>

Quadro IV - Atribuição de Pontos Avaliação para a Entrevista

Roteiro	Pontuação Máxima
I. Apresenta um perfil profissional adequado às demandas das atividades a serem desenvolvidas.	2
II. Expressa seus comentários e posicionamentos de forma coerente, coesa e clara.	1,5
III. Demonstra desenvoltura, capacidade de trabalhar em equipe, bom relacionamento interpessoal para uma convivência saudável.	1
IV. Conhece os procedimentos e rotinas administrativas típicas de projetos educacionais, culturais e ambientais.	1,5
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

## **7 DOS RECURSOS**

Caberá recurso das inscrições, do resultado da primeira etapa e do resultado final, facultando-se ao candidato(a) apresentá-lo à coordenação do processo de seleção através do envio do recurso exclusivamente por e-mail, para o [projetomultiacao2024@gmail.com](mailto:projetomultiacao2024@gmail.com) dentro das datas previstas no cronograma deste edital. O Formulário de Recurso em formato PDF (Anexo II – Formulário de Inscrição) disponível em <https://cutt.ly/yw4266wW>

a. Os resultados dos recursos serão publicados seguindo o cronograma do edital no endereço: [ifsul.edu.br/fundacoes](http://ifsul.edu.br/fundacoes).

## **8 DO RESULTADO**

O resultado final será divulgado no endereço eletrônico: [ifsul.edu.br/fundacoes](http://ifsul.edu.br/fundacoes)

## **9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará conhecimento e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

9.2 As responsáveis por esse edital são as servidoras do IFSUL câmpus Sapucaia do Sul Carolina Soares da Silva e Daniela Cardoso Salau Barboza, que ficam responsáveis pelas ações decorrentes deste edital (publicação das inscrições, organização das entrevistas, seleção e publicação dos resultados).

9.3 Qualquer dúvida relativa a este edital pode ser apresentada via e-mail [projetomultiacao@gmail.com](mailto:projetomultiacao@gmail.com)

9.4 O projeto de extensão está registrado na PROEX no processo 23164.002326.2024-80.

9.5 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva da(o) candidata(o).

9.6 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e(ou) duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Coordenação Geral do Projeto.

Pelotas, 07 de agosto de 2025.

**Osmar Renato Brito Furtado**  
Presidente da FAIFSUL

**Carolina Soares da Silva**  
Coordenadora Geral do Projeto

## ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
Nome Completo	
Endereço Residencial (rua, nº, CEP, bairro, cidade)	
Telefone celular	
Endereço eletrônico	
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	
Registro Geral (RG)	
Formação acadêmica	
Experiência profissional na área de atuação pretendida	

Assinatura  
Data e Local

