



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
GABINETE - SANTA ROSA DO SUL

EDITAL N° 19/2025 – GAB/SRS

Santa Rosa do Sul - SC, 19 de Dezembro de 2025.

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PESSOA FÍSICA – COORDENADOR DE TURMA PARA ATUAR NO PROGRAMA PARTIU IF NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CATARINENSE - CAMPUS SANTA ROSA DO SUL.**

O(a) Diretor(a)-Geral do Instituto Federal Catarinense - *Campus Santa Rosa do Sul*, no uso das suas atribuições regimentais, torna pública a abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado de Coordenador de Turma para atuar como bolsista no Programa Partiu IF, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital. O presente processo seletivo é regido pela Portaria MEC nº 1.169, de 2 de dezembro de 2024, que institui o Programa Partiu IF, pelo Documento de Adesão da Instituição Executora ao programa para o ano de 2026, e pelas demais legislações aplicáveis, visando ao provimento de vagas para as funções de Coordenador de Turma.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, destina-se ao preenchimento de vaga para a função de **Coordenador de Turma** para atuar no programa Partiu IF, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Campus Santa Rosa do Sul.
- 1.2. Ao efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) declara estar ciente do conteúdo integral deste Edital e concorda com todas as suas disposições.
- 1.3. Os(as) candidatos(as) deverão observar a legislação vigente em relação ao acúmulo de bolsas em programas de fomento, evitando sobreposição de carga horária.
- 1.4. O cancelamento do programa acarretará, automaticamente, o cancelamento deste Edital.
- 1.5. Esta seleção destina-se ao provimento de vagas conforme especificado no **Anexo I**, de acordo com a necessidade do IFC.

- 1.6. Para as vagas previstas no **Anexo I**, poderão se inscrever apenas os servidores efetivos do IFC.
- 1.7. O(a) candidato(a) que não atender às exigências e requisitos deste Edital será automaticamente eliminado(a) da seleção.
- 1.8. As etapas relacionadas ao presente processo de seleção estão descritas no **Cronograma**, item 7 deste Edital, **Quadro 4 – Cronograma**.
- 1.9. A participação neste Edital não implicará na redução das atividades regulares desempenhadas pelo(a) candidato(a) no IFC. As atividades relacionadas ao Edital deverão ser realizadas fora do horário de expediente regular. No caso de servidor em PGD, a participação no edital, não deve comprometer as entregas, que devem ser cumpridas integralmente, conforme o plano de entregas cadastrado no setor em que é vinculado.
- 1.10. Todos os horários estabelecidos neste Edital e eventuais retificações seguem o **horário oficial do Brasília**.
- 1.11. A atuação no programa será de **forma presencial**.
- 1.12. O **Programa Partiu IF** tem como objetivo oferecer aulas e atividades voltadas à recuperação de aprendizagens de estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental, matriculados em escolas públicas, visando recompor conhecimentos essenciais para ampliar as oportunidades educacionais de acesso e permanência no Ensino Médio da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.
- 1.13. O **Partiu IF** é direcionado exclusivamente a estudantes de grupos prioritários, com maior histórico de vulnerabilidade social, conforme definido na **Lei nº 12.711/2012**, abrangendo:
- Estudantes que cursaram integralmente a educação básica em escolas públicas;
  - Estudantes provenientes de famílias com renda per capita igual ou inferior a um 1 (um) salário mínimo;
  - Estudantes autodeclarados pretos, pardos, indígenas e quilombolas;
  - Pessoas com deficiência.
- 1.14. A carga horária total do curso será de **320 (trezentos e vinte) horas**, dividida em dois eixos:
- I. **Básico:** Composto por três componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática e Ciências da Natureza, ministrados presencialmente.
  - II. **Suplementar:** Composto por atividades complementares, tais como oficinas de redação, resolução de problemas, debates, orientação psicopedagógica, acompanhamento psicossocial,

monitoramento acadêmico e emocional dos estudantes, além de outras atividades pertinentes ao contexto, ministradas presencialmente.

- 1.15. Dúvidas e informações deverão ser encaminhadas para o e-mail xxxx. Esse contato estará disponível de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 18h.
- 1.16. É de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a divulgação de todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, disponíveis no endereço eletrônico: xxxx, durante todo o período de vigência do Edital.

## 2. DA REMUNERAÇÃO, DAS VAGAS, REQUISITOS

- 2.1. Os bolsistas serão selecionados conforme as vagas descritas no **Anexo I** deste Edital. A classificação dos candidatos será feita de forma decrescente, com base na pontuação total obtida no processo seletivo.
- 2.2. Os candidatos selecionados serão convocados para atuação, respeitando rigorosamente a ordem de classificação, conforme a necessidade e de acordo com a legislação vigente.
- 2.3. Da remuneração e da carga horária
- 2.3.1. As funções disponíveis neste edital, bem como as respectivas cargas horárias, valores mensais das bolsas e tempos de atuação no programa, estão detalhadas no **Quadro 1: Da remuneração**.

**Quadro 1: Da remuneração**

<b>Função</b>	<b>Carga horária mensal</b>	<b>Valor mensal da bolsa</b>	<b>Tempo de atuação no Programa</b>
<b>Coordenador de turma</b>	40 horas	R\$ 1.430,00	12 meses

- 2.3.2. O valor mensal da bolsa será concedido conforme o estabelecido para cada função, sendo incompatível com qualquer outra bolsa que conflite com as atividades previstas ou que ultrapasse o limite de carga horária estabelecido pela legislação vigente.
- 2.3.3. Os candidatos selecionados deverão cumprir a carga horária semanal e mensal, presencialmente, no período estipulado pelo programa.
- 2.4. As ofertas das vagas e atividades previstas serão organizadas por cada campus participante, com início do curso previsto para **abril de 2026** e término previsto para **novembro de 2026**.
- 2.5. Os bolsistas convocados receberão o valor da bolsa por meio de depósito bancário em conta corrente individual, registrada em nome do próprio bolsista. O pagamento será efetuado após a comprovação das atividades realizadas, mediante a apresentação e aprovação do **relatório de atividades**.
- 2.6. Caso as atividades do programa sejam interrompidas durante a vigência do contrato do bolsista, a coordenação do programa reserva-se o direito de rescindir esse contrato.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES

**Quadro 2: Das atribuições**

<b>Função</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Coordenador de turma</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>I. Coordenar o processo de aproximação e diálogo com os estudantes que participarão do programa, identificando suas necessidades, desafios e interesses, com vistas à definição das políticas e diretrizes para os critérios de busca, seleção e ingresso;</li><li>II. Divulgar o Programa Partiu IF, nas escolas públicas próximas aos campi para os alunos 9º ano do Ensino Fundamental e nas redes sociais oficiais.</li><li>III. Receber, conferir e ajustar, se necessário, os dados pessoais e bancários dos bolsistas do programa</li><li>IV. Informar, num prazo de 5 dias úteis, após receber a informação dos possíveis estornos de pagamentos de bolsas, os dados bancários atualizados e conferidos</li><li>V. Organizar as documentações necessárias para atividades no Sistec e registros de status final do estudante.</li><li>VI. Coordenar, em conjunto com o Coordenador Institucional do IFC, o planejamento pedagógico do curso, garantindo que os conteúdos estejam alinhados com os objetivos institucionais e com o programa.</li><li>VII. Monitorar a execução do planejamento pedagógico, ajustando estratégias de ensino e métodos, sempre que necessário, para assegurar o cumprimento das metas educacionais.</li><li>VIII. Supervisionar o desempenho pedagógico do curso, promovendo reuniões periódicas para discutir o andamento das atividades e avaliar a eficácia das metodologias de ensino.</li><li>IX. Coordenar as atividades de recepção dos pedagogos/psicólogo/ assistente social, professores, monitores, estudantes e orientá-los sobre as normas gerais Programa;</li><li>X. Coordenar a produção e organização de documentos, tais como:</li></ul>

<b>Função</b>	<b>Atribuições</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● edital de seleção de estudantes e execução do cronograma e atividades;</li> <li>● organizar documentos para pagamento de ajuda de custo dos estudantes;</li> <li>● sistematizar a frequência mensal dos estudantes;</li> <li>● emitir relatório de atividades realizadas no campus no âmbito do Programa;</li> <li>● sistematizar e organizar outros documentos solicitados pela Coordenação Institucional e/ou Coordenação Administrativa do IFC;</li> </ul> <p>XI. Coordenar a elaboração da proposta de implantação do curso, o calendário letivo e o trabalho didático-pedagógico a ser desenvolvido, de acordo com a realidade de cada comunidade;</p> <p>XII. Articular, juntamente com a equipe Local, as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência e êxito dos estudantes, incluindo reuniões periódicas com os responsáveis;</p> <p>XIII. Acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais, para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência destas;</p> <p>XIV. Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado;</p> <p>XV. Gerenciar o processo de matrículas no SISTEC e registro de status final do estudante;</p> <p>XVI. Receber os relatórios de atividades de cada membro de sua turma a fim de elaborar o relatório de atividades da turma mensalmente.</p> <p>XVII. Preencher e assinar relatório de atividades mensalmente e encaminhá-la ao coordenador institucional para recebimento do valor correspondente às horas trabalhadas;</p> <p>XVIII. Preparar e consolidar relatórios pedagógicos detalhados, avaliando o desempenho do programa no âmbito do campus, para serem apresentados às partes interessadas e à Fundação de Apoio.</p>

Função	Atribuições
	<p>XIX. Realizar a avaliação contínua da qualidade pedagógica do programa, por meio da análise de relatórios de desempenho, feedback dos alunos e professores das turmas, identificando pontos de melhoria.</p> <p>XX. Mediar eventuais conflitos ou dificuldades pedagógicas, buscando soluções colaborativas para manter o bom andamento do programa.</p>

### 3.1. Cabe a todos os bolsistas:

- a. Ser assíduo e comprometido com as atividades propostas pelo curso, cumprindo a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado. O não cumprimento poderá acarretar a suspensão do pagamento da bolsa ou o desligamento do programa. É obrigatório apresentar mensalmente a documentação relativa à execução de suas atividades, como requisito para fins de pagamento da bolsa;
- b. Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, quando convocado pela coordenação institucional, sendo essa participação um critério essencial para a permanência no Programa;
- c. Comunicar à coordenação institucional, com no mínimo **15 (quinze) dias de antecedência**, a intenção de desligar-se do programa, ficando sua liberação condicionada à substituição por outro profissional, conforme necessário;
- d. Zelar pelo patrimônio físico e intangível do Instituto e dos locais onde ocorrerão as aulas do curso, preservando a estrutura física, a marca, a identidade e os valores institucionais;
- e. Arcar integralmente com as despesas relacionadas ao deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos decorrentes de sua participação no programa, sendo esses de sua exclusiva responsabilidade.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão **gratuitas** e realizadas no período previsto no cronograma apresentado no **Quadro 4** deste edital.
- 4.2. Cada candidato(a) poderá realizar apenas **uma (1)** inscrição neste processo seletivo. Caso sejam realizadas múltiplas inscrições, somente a última será considerada.

- 4.3. O endereço de e-mail informado no ato da inscrição deve ser obrigatoriamente de uma conta do Gmail, para viabilizar a utilização da plataforma Google Meet.
- 4.4. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do preenchimento do **Formulário Eletrônico de Inscrição**, disponível no seguinte link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd1bgsX2JCZAK9EEwe-ePkssMAD1UfjgBOvG8gdFEf7cA670w/viewform?usp=sharing&oid=115473063923198789218>
- 4.5. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) fornecer informações corretas, anexar a documentação necessária para comprovação das informações prestadas e enviar o **Formulário Eletrônico de Inscrição** corretamente preenchido.
- 4.6. Todos os documentos para comprovação das informações prestadas devem ser anexados ao **Formulário Eletrônico de Inscrição** em **um único arquivo PDF**, seguindo a ordem de preenchimento do formulário.
- 4.7. **Documentos obrigatórios a serem anexados no Formulário de Inscrição, em um único arquivo PDF, na seguinte ordem:**
  - a. Documento de identificação: RG, CPF, CNH, Carteira de Trabalho ou Passaporte;
  - b. Comprovante de residência atualizado;
  - c. Comprovante de vínculo com o IFC;
  - d. Declaração de não acúmulo de bolsas (modelo Anexo II);
  - e. Declaração de Disponibilidade (modelo Anexo III).
- 4.8. A ausência de qualquer documento listado no item **4.7** acarretará a **desclassificação** do candidato.
- 4.9. Além dos documentos obrigatórios mencionados no item **4.7**, **o(a) candidato(a) deverá anexar, em campo específico do formulário, os documentos que comprovem a pontuação conforme os critérios estabelecidos no Quadro 3 deste edital, em um único arquivo PDF.**
- 4.10. O ato de inscrição é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá garantir o envio correto das informações e documentos exigidos.
- 4.11. A prestação de informações falsas ou inexatas, seja no ato de inscrição ou em documentos apresentados posteriormente, implicará na **desclassificação** do(a) candidato(a), conforme verificação e apuração dos fatos.
- 4.12. O(a) candidato(a) que não apresentar todos os documentos obrigatórios para comprovação das informações prestadas no **Formulário Eletrônico de Inscrição** será automaticamente **desclassificado(a)**.

- 4.13. Caso o(a) candidato(a) não possua o certificado de graduação no momento da inscrição, será permitido apresentar uma declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar.

## 5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Todo o processo de seleção e classificação será conduzido pela **Direção Geral do Campus Santa Rosa do Sul**, vinculado ao **programa Partiu IF**.
- 5.2. A seleção será realizada em **fase única**, de caráter eliminatório e classificatório, com a verificação e análise dos documentos e informações prestadas pelos(as) candidatos(as) exclusivamente por meio do **Formulário Eletrônico de Inscrição**, considerando a tabela de pontuação especificada no **Quadro 3**.
- 5.3. A pontuação obtida pelo(a) candidato(a) será determinada pela somatória correspondente aos critérios descritos nos **Quadros 3**.
- 5.4. A classificação será realizada com a elaboração de uma lista de acordo com as vagas previstas neste edital.
- 5.5. A classificação para a formação de cadastro de reserva obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo(a) candidato(a), conforme os critérios e pontuação estabelecidos no **Quadro 3** em consonância com o número de vagas descritas no **Anexo I** e as informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 5.6. Em caso de empate na pontuação final, será adotado o seguinte critério de desempate:
- Será considerada a **maior pontuação no critério de experiência**;
  - Persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) com **maior idade**.
- 5.7. Os(as) candidatos(as) classificados no cadastro de reserva serão convocados(as) para atuação, obedecendo rigorosamente a **ordem de classificação**, de acordo com a necessidade, respeitando as legislações aplicáveis.

**Quadro 3 – Pontuação para as funções de Coordenador de Turma**

<b>Critério Titulação (não cumulativa)</b>	<b>Pontuação</b>
• Especialização em área vinculada à Educação	5 pontos
• Mestrado em área vinculada à Educação	7 pontos

<b>Critério Titulação (não cumulativa)</b>	<b>Pontuação</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doutorado em área vinculada à Educação</li> </ul>	10 pontos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialização em qualquer área</li> </ul>	3 pontos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mestrado em qualquer área</li> </ul>	5 pontos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doutorado em qualquer área</li> </ul>	7 pontos
<b>Critério Experiência</b>	<b>Pontuação</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência em coordenação de projetos de ensino e ou extensão</li> </ul>	2 pontos por projeto – Limitado 10 pontos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participação em comissões, comitês, núcleos, grupos de trabalho, conselhos, fóruns, fiscalização de contrato, colegiados e outras participações correlatas</li> </ul>	2 pontos por participação – Limitado 10 pontos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência em coordenação pedagógica ou de assistência estudantil/apoio estudantil</li> </ul>	2 pontos por projeto – Limitado 10 pontos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participação em projetos de ensino e ou extensão como membros da equipe executora</li> </ul>	1 ponto por projeto – Limitado 10 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>50 pontos</b>

- 5.8. Para o cálculo da pontuação no critério de **titulação**, será considerado apenas o título de maior nível apresentado pelo(a) candidato(a).
- 5.9. No critério de **experiência em projetos**, a pontuação será atribuída **por cada projeto** comprovado.
- 5.10. Formas de comprovação da pontuação:
- 5.10.1. A **formação acadêmica** deverá ser comprovada por meio de **Diploma** ou **Certificado**. Na ausência destes, serão aceitos **Histórico Escolar** e **Declaração de Conclusão de Curso**.

- 5.10.2. A **experiência em coordenação ou participação em projetos de ensino e ou extensão** deverá ser comprovada por meio de **Certificado** ou **Declaração/Atestado**, emitidos exclusivamente pelos setores responsáveis.
- 5.10.3. A **participação em comissões, comitês, núcleos, grupos de trabalho, conselhos, fóruns, fiscalização de contrato, colegiados e outras participações correlatas** deverá ser comprovada por Portaria.
- 5.11. Após o envio do **Formulário Eletrônico de Inscrição**, não será permitido ao(à) candidato(a) **anexar ou substituir documentos**.
- 5.12. A Direção Geral do Campus XX não se responsabiliza por problemas decorrentes de falhas na transmissão de dados pela internet, como atrasos, interrupções ou bloqueios ocorridos durante o processo de inscrição.

## 6. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 6.1. O **Resultado Preliminar** e o **Resultado Final** do Processo Seletivo Simplificado, incluindo o cadastro de reserva de vagas para Funções Administrativas, serão divulgados no site do campus, disponível no endereço eletrônico: [www.santarosadosul.ifc.edu.br](http://www.santarosadosul.ifc.edu.br), conforme o cronograma estabelecido no **Quadro 4**.
- 6.2. Os(as) candidatos(as) poderão interpor **recurso contra o Resultado Preliminar** exclusivamente através do email: [direcao.srs@ifc.edu.br](mailto:direcao.srs@ifc.edu.br), na data especificada no cronograma do **Quadro 4**.
- 6.3. Não serão aceitos pedidos de **revisão de recurso** ou **recurso de recurso**.
- 6.4. A **Comissão Responsável pelo Processo Seletivo** será encarregada da análise dos recursos apresentados, bem como do julgamento de casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

## 7. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

**Quadro 4 – Cronograma**

ITEM	AÇÃO	DATA
1	Publicação do edital	19/12/2025
2	Período de inscrições	19/12/2025 - 22/12/2025
3	Análise das Documentações	23/12/2025

ITEM	AÇÃO	DATA
4	Resultado preliminar	24/12/2025
5	Recurso contra o resultado preliminar	27/12/2025
6	Divulgação do resultado final	28/12/2025
7	Previsão de início das atividades	08/01/2026

## 8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A classificação no presente **Processo Seletivo Simplificado** não assegura ao(à) candidato(a) o direito à contratação automática como bolsista, mas apenas a expectativa de contratação. A efetivação dependerá da rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do processo seletivo, do interesse e conveniência do IFC, da disponibilidade orçamentária e das demais disposições legais.

8.2 A contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) somente será realizada após a autorização dos setores ou órgãos reguladores competentes, desde que o(a) candidato(a) comprove não possuir nenhum impedimento ou incompatibilidade com o horário previsto para a prestação dos serviços estabelecidos neste edital.

8.3 Os documentos utilizados para a contratação serão os enviados pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição.

8.4 O(A) candidato(a) convocado(a) deverá manifestar seu aceite formal à Coordenação Institucional do IFC através do e-mail [partiuif@ifc.edu.br](mailto:partiuif@ifc.edu.br), no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação de convocação. A ausência de manifestação no prazo estipulado será considerada desistência.

8.5 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e as demais publicações referentes a este edital.

8.6 Todas as publicações relativas a este edital serão realizadas exclusivamente no xxx, no endereço eletrônico: xxx.

8.7 A inscrição do(a) candidato(a) implica no conhecimento e aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste edital, não sendo admitida a alegação de desconhecimento.

8.8 Caso não haja interessados(as) ou candidatos(as) selecionados(as) conforme as regras deste edital, o IFC se reserva o direito de convidar

8.9 profissionais que comprovadamente preencham os requisitos necessários para o desempenho das funções, conforme estabelecido neste edital.

8.10 O afastamento do(a) bolsista das atividades poderá ocorrer em virtude do descumprimento das disposições legais ou das atribuições descritas neste edital, resultando no **cancelamento da bolsa**.

8.11 As situações omissas ou não previstas neste edital serão analisadas e julgadas pela **Comissão Responsável pelo Processo Seletivo**.

8.12 A **Comissão Responsável pelo Processo Seletivo** é soberana em suas decisões e ficará encarregada da análise de situações não previstas neste edital.

8.13 Os itens deste edital poderão sofrer **retificações, alterações ou acréscimos** a qualquer momento, sem aviso prévio.

8.14 O presente edital poderá ser **revogado ou anulado**, no todo ou em parte, a qualquer momento, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso gere direito a qualquer tipo de indenização ou reclamação por parte dos(as) candidatos(as).

**EDITAL nº 19/2025 ANEXO I - DAS VAGAS**

<b>CAMPUS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>FORMAÇÃO MÍNIMA</b>
Abelardo Luz	1	Graduação em qualquer área de conhecimento
Araquari	1	Graduação em qualquer área de conhecimento
Blumenau	1	Graduação em qualquer área de conhecimento
Brusque	1	Graduação em qualquer área de conhecimento
Camboriú	1	Graduação em qualquer área de conhecimento
Concórdia	1	Graduação em qualquer área de conhecimento
Fraiburgo	1	Graduação em qualquer área de conhecimento
Ibirama	1	Graduação em qualquer área de conhecimento
Luzerna	1	Graduação em qualquer área de conhecimento
Rio do Sul	1	Graduação em qualquer área de conhecimento
Santa Rosa do Sul	1	Graduação em qualquer área de conhecimento
São Bento do Sul	1	Graduação em qualquer área de conhecimento

<b>CAMPUS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>FORMAÇÃO MÍNIMA</b>
São Francisco do Sul	1	Graduação em qualquer área de conhecimento
Sombrio	1	Graduação em qualquer área de conhecimento
Videira	1	Graduação em qualquer área de conhecimento

**EDITAL nº 19/2025 ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ SIAPE nº \_\_\_\_\_,  
ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, lotado no(a) \_\_\_\_\_,  
DECLARO, sob as penas da lei que:

Não acumulo bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei Nº 11.273/2006;

Estou ciente que o limite de carga horária semanal para recebimento de bolsas, de acordo com a Portaria nº 19 SETEC/MEC de 12/04/2023 e Resolução nº 015/CONSUP/IFSUL, de 23 de março de 2023, é de 20 horas, e que caso esteja recebendo bolsa de outro programa/projeto que permite o acúmulo de bolsas, está sendo respeitado a carga horária semanal permitida;

Estou ciente que minha atuação no programa/projeto não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) servidor (a) na instituição de origem e as atividades relativas ao programa/projeto deverão ocorrer fora do seu horário de expediente.

(Local) \_\_\_\_\_ de, \_\_\_\_\_ de 2025.

Nome completo e Assinatura do Servidor

**EDITAL nº 19/2025 ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO  
BOLSISTA**

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o servidor \_\_\_\_\_, SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, lotado no (a) \_\_\_\_\_, possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito do **programa Partiu IF** e que as atividades a serem desempenhadas por este servidor são compatíveis com sua programação de trabalho regular na Instituição, apresentada acima, e não comprometem a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFSUL.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de 2025.

**Assinatura e carimbo do Responsável/Chefia Imediata**



*EDITAL Nº 19/2025 - GAB/SRS (11.01.16.01.01)*

*(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 19/12/2025 11:27 )*

**CRISTIANO ANTONIO POCHMANN**

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/SRS (11.01.16.01)

Matrícula: ###866#7

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **19**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **19/12/2025** e o código de verificação: **43e9341d10**