



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**  
**REITORIA DO IFRS**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (REITORIA)**

**EDITAL PROEX Nº 34/2025**  
**SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA APOIO PSICOLÓGICO E APOIO ADMINISTRATIVO PARA O**  
**PROGRAMA PÉ NO FUTURO DO IFRS**

A PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 174, de 28/02/2024, torna público o Edital para o Processo de Seleção Simplificada para Apoio Psicológico e Apoio Administrativo para atuação no Programa Pé no Futuro, que vai acontecer nos campi Erechim, Farroupilha, Restinga e Rio Grande do IFRS.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este edital tem como objetivo selecionar bolsistas para atuarem como Apoio Psicológico e Apoio Administrativo no Programa *Pé no Futuro*.

**1.2.** O Programa *Pé no Futuro* oferece formação e acompanhamento em empreendedorismo para jovens em situação de vulnerabilidade e risco social, na modalidade de Formação Inicial e Continuada (FIC).

**1.3.** Podem se inscrever para a bolsa de Apoio Psicológico, psicólogos(as) com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP) e para a bolsa de Apoio Administrativo, é requisito ter Ensino Médio/Técnico completo.

**1.3.1** Poderão se inscrever servidores(as) efetivos(as) do quadro permanente do IFRS, docentes substitutos ou visitantes do IFRS e membros da comunidade externa.

**1.4.** A prioridade no preenchimento das vagas será para servidores efetivos do IFRS, seguida dos docentes substitutos ou visitantes e, por fim, membros da comunidade externa ao IFRS.

**1.5.** Os(as) candidatos(as) deverão observar a legislação vigente em relação ao acúmulo de bolsas em programas de fomento, evitando sobreposição de carga horária.

**1.6.** Membros da comunidade externa ao IFRS terão seu pagamento por meio de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).

**1.7.** As atividades poderão ser realizadas de forma remota, com atividades síncronas e assíncronas.

## **2. DAS VAGAS, FUNÇÃO, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, REQUISITOS/ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA MENSAL E REMUNERAÇÃO**

**2.1.** Serão oferecidas as seguintes vagas:

| Vagas | Função | Descrição das atividades | Carga Horária Semanal | Duração |
|-------|--------|--------------------------|-----------------------|---------|
|       |        |                          |                       |         |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**  
**REITORIA DO IFRS**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (REITORIA)**

|   |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |          |
|---|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| 1 | Apoio Psicológico    | <p>a) Realizar ações de <b>acolhimento e escuta ativa</b> aos participantes do Programa, por meio de atendimentos individuais ou coletivos, visando identificar e acompanhar situações que possam interferir na participação, permanência e desempenho dos jovens;</p> <p>b) Colaborar com a equipe na <b>identificação de fatores psicossociais</b> que possam impactar o processo formativo e propor estratégias de acompanhamento e apoio;</p> <p>c) Promover <b>ações preventivas e de orientação</b> voltadas à saúde mental, ao bem-estar e à construção de vínculos entre os participantes;</p> <p>d) Realizar, quando necessário, <b>encaminhamentos a serviços especializados</b> da rede pública de saúde e assistência social, observando os limites éticos e legais da atuação profissional;</p> <p>e) Elaborar <b>relatórios de acompanhamento e avaliação</b> das ações desenvolvidas, de forma a subsidiar o monitoramento do Programa;</p> <p>f) Participar de <b>reuniões e atividades integradas</b> com a equipe do Programa, contribuindo para o desenvolvimento de estratégias de engajamento, motivação e permanência dos jovens nas atividades formativas.</p> | 12 horas | 11 meses |
| 1 | Apoio Administrativo | <p>a) Prestar <b>suporte técnico e operacional</b> às atividades do Programa, garantindo o adequado funcionamento das rotinas administrativas e logísticas;</p> <p>b) Auxiliar na <b>organização de documentos</b>, cadastros, listas de presença, relatórios e demais registros administrativos relacionados à execução do Programa;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 12 horas | 11 meses |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**  
**REITORIA DO IFRS**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (REITORIA)**

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>c) Apoiar os processos de <b>inscrição, matrícula e acompanhamento dos participantes</b>, zelando pela atualização e integridade das informações;</p> <p>d) Realizar o <b>controle de frequência, entrega de materiais e acompanhamento das turmas</b>, em articulação com a equipe de mentores, monitores e de coordenação;</p> <p>e) Apoiar a <b>organização de eventos, oficinas, reuniões e atividades formativas</b>, incluindo agendamento, reserva de espaços e apoio logístico;</p> <p>f) Executar atividades de <b>comunicação administrativa</b>, como elaboração de ofícios, atas, comunicações internas e controle de prazos;</p> <p>g) Auxiliar na <b>prestação de contas e no acompanhamento de documentos financeiros</b>, quando aplicável, observando os procedimentos institucionais e as orientações da coordenação do Programa;</p> <p>h) Contribuir para o <b>monitoramento e sistematização de informações</b> sobre o andamento das ações do Programa, apoiando a elaboração de relatórios técnicos e administrativos.</p> |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

2.2. As vagas possuem os seguintes requisitos e valor da bolsa:

| <b>Vaga</b>          | <b>Requisitos mínimos específicos</b>                                                                                                                                                                                | <b>Valor da Bolsa – Mensal</b> |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Apoio Psicológico    | Formação em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).<br><br>Desejável experiência anterior em atuação juventude, vulnerabilidade social ou programas de formação e empreendedorismo. | R\$ 2.000,00                   |
| Apoio Administrativo | Formação mínima: Ensino Médio/Técnico                                                                                                                                                                                | R\$ 2.000,00                   |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**  
**REITORIA DO IFRS**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (REITORIA)**

|  |                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | Conhecimentos básicos em rotinas administrativas, planilhas eletrônicas, edição de documentos e organização de arquivos.<br><br>Desejável experiência anterior em atuação juventude, vulnerabilidade social ou programas de formação e empreendedorismo. |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

2.3. A carga horária prevista poderá ser alterada nos seguintes casos:

I) por interesse da Instituição;

II) por interesse do(a) bolsista, desde que haja a concordância da Coordenação Regional e sem prejuízo das atividades descritas para a função.

2.3.1. A alteração para uma carga horária maior da prevista neste edital dependerá da disponibilidade de recurso orçamentário.

2.4. O recurso orçamentário de que trata este edital é oriundo de Termo de Execução Descentralizada do Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (MEMP) e gerenciado por Fundação de Apoio específica.

2.5. O IFRS não se responsabiliza por eventuais atrasos nos pagamentos de bolsas que venham a ocorrer em função da não descentralização do recurso orçamentário.

2.6. Os pagamentos das bolsas do Programa Pé no Futuro serão feitos exclusivamente através de depósito em conta corrente do Banco do Brasil, em nome do(a) titular, não sendo possível depósito em outras modalidades de conta bancária ou em nome de terceiros(as).

2.7. A participação no Programa Pé no Futuro, vinculada à concessão da Bolsa, não acarretará interrupção, suspensão ou alteração do período de férias, sejam coletivas ou individuais.

### **3. SOBRE ATUAÇÃO DO APOIO PSICOLÓGICO OU APOIO ADMINISTRATIVO**

3.1. Para bolsista servidor(a) público(a) federal, estadual e/ou municipal, a carga horária das atividades não poderá estar incluída na jornada regular de trabalho exercida na Instituição;

3.2 É permitido o acúmulo de bolsas para servidores ativos, desde que limitadas à carga horária máxima de vinte horas semanais.

3.3. Bolsista servidor(a) público(a) que, durante o período de vigência da bolsa, solicitar licença ou afastamento legal de suas atividades regulares na Instituição, nos termos da Lei nº 8.112/90, será, automaticamente, suspenso das atividades do Programa e do pagamento da bolsa, pelo prazo que durar a licença ou afastamento. Somente retomará suas atividades junto ao Programa após o retorno da licença ou afastamento, se houver interesse institucional.

### **4. DO TEMPO DE DURAÇÃO DA BOLSA**

4.1. O tempo de duração da bolsa está determinado no item 2.1 de acordo com o planejamento financeiro e a disponibilidade de recursos do Programa Pé no Futuro. Desta forma, as atividades do(a) bolsista poderão ser suspensas a qualquer tempo e retomadas conforme interesse institucional.

4.2. Ocorrendo a suspensão e retomada posterior das atividades, é assegurado ao bolsista que ocupava o cargo e cujo processo seletivo ainda possua validade, assumir novamente suas atribuições. Somente será convocado bolsista suplente mediante desistência formal do titular.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**  
**REITORIA DO IFRS**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (REITORIA)**

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. A inscrição deve ser realizada no prazo estabelecido no cronograma, item 6 deste edital, através de formulário eletrônico específico disponível em: <https://forms.gle/gz9E619nEeGPZeZn6>.

5.2. No momento da inscrição, **para a homologação e classificação**, será necessário incluir no formulário os seguintes documentos, em arquivo PDF:

- a) Documento de identificação válido com foto e CPF.
- b) Comprovante da formação acadêmica, conforme requisito do cargo neste edital.
- c) Comprovante de que o candidato se enquadra nas situações apresentadas no subitem 1.3.1.
- d) Comprovações de formação acadêmica e atuação profissional, de acordo com a pontuação discriminada no Anexo I deste edital (para fins de classificação e pontuação, só serão consideradas as atividades devidamente comprovadas).

5.3. Não serão aceitos documentos enviados fora do prazo de inscrição.

5.4. Os documentos enviados devem estar legíveis, em PDF.

5.5. Os comprovantes de formação acadêmica e atuação profissional devem estar em arquivo único, em PDF.

5.6. O correto envio dos documentos aludidos no item 5.2. são de inteira responsabilidade do candidato.

5.7. No caso de ser efetuada mais de uma inscrição para a mesma vaga/campus, apenas a última será considerada para fins de inscrição, bem como seus anexos, invalidando toda e qualquer inscrição anterior.

5.8. Será critério de desclassificação, a qualquer tempo, a constatação de informações inverídicas prestadas pelo candidato à bolsa.

5.9. É de inteira responsabilidade do candidato a observância das regras e critérios especificados neste edital. Sua inscrição implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no seu inteiro teor, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

## **6. DO CRONOGRAMA**

6.1. As fases e prazos deste edital, ficam assim definidos, seguindo sempre o horário de Brasília:

| <b>FASE</b>                                                                                  | <b>PERÍODO</b>          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.Publicação do edital                                                                       | 21/10/2025              |
| 2. Período de inscrições                                                                     | 21/10/2025 a 28/10/2025 |
| 3. Publicação da homologação e classificação parcial do processo de seleção                  | Até 04/11/2025          |
| 4. Submissão de recursos quanto à homologação e classificação parcial do processo de seleção | Dias 05 e 06/11/2025    |
| 5. Publicação da classificação final do processo de seleção                                  | Até 10/11/2025          |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**  
**REITORIA DO IFRS**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (REITORIA)**

|                                                          |                        |
|----------------------------------------------------------|------------------------|
| 6. Envio dos documentos referentes ao item 8.8 do edital | Até 12/11/2025         |
| 7. Início das atividades                                 | a partir de 12/11/2025 |

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

7.1. Somente serão homologadas as inscrições que estiverem em conformidade com as normas constantes no presente edital.

7.2. Os recursos da homologação deverão ser realizados através do [formulário](#), conforme prazo estabelecido no cronograma (item 6) deste edital.

## **8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

8.1. O processo de seleção será conduzido pela Coordenação Regional do Programa Pé no Futuro.

8.2. A seleção dos bolsistas será composta pela análise técnica documental, que somente analisará os documentos enviados pelo candidato com comprovação, de acordo com a pontuação discriminada no Anexo I deste edital.

8.3. Não serão aceitos outros documentos além dos indicados neste edital.

8.4. Os recursos da classificação parcial deverão ser enviados pelo [formulário](#), conforme prazo estabelecido no cronograma (item 4) deste edital.

8.5. A nota final de cada candidato será a soma dos pontos atribuídos na análise técnica documental.

8.5.1. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

8.5.2. Será considerado selecionado o candidato que obtiver a maior pontuação final.

8.6. Em caso de haver empate na pontuação final, será considerado como selecionado o candidato com maior idade, maior tempo no serviço público, e, persistindo, será realizado sorteio.

8.7. Os candidatos classificados que não forem selecionados para a vaga irão compor a lista de suplentes.

8.8. O candidato classificado, quando convocado, deverá acusar o interesse na vaga e encaminhar a seguinte documentação para o e-mail **penofuturo@ifrs.edu.br**, obedecendo os prazos do cronograma:

- a) Cópia do cartão de conta corrente própria do Banco do Brasil;
- b) Termo de Declaração da Chefia Imediata, quando servidor da Administração Pública (Anexo II);
- c) Termo de Compromisso (Anexo III) e
- d) Termo de cessão de uso de imagem e voz (Anexo IV).
- e) Ficha Cadastral da Fundação de Apoio (Anexo V)

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. É responsabilidade de cada participante acompanhar as publicações referentes a este edital.

9.2. A qualquer tempo este edital poderá ser revogado por motivo de interesse público, ou retificado, no todo ou em parte, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

9.3. Por interesse da administração, as atividades do Programa Pé no Futuro poderão ser suspensas, bem como o pagamento das bolsas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**  
**REITORIA DO IFRS**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (REITORIA)**

- 9.4. No caso de não oferecimento do Programa Pé no Futuro, independentemente do motivo, tornará esta seleção sem efeito.
- 9.5. O prazo de validade deste processo de seleção de bolsista será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado no site do IFRS, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 9.6. Havendo outra edição do mesmo curso dentro do prazo de validade da presente seleção, poderá ser concedida nova bolsa ao profissional selecionado neste edital. Neste caso, somente será convocado bolsista suplente mediante desistência formal do titular.
- 9.7. A aprovação no presente edital não gera direito à vaga e a contratação dos bolsistas está sujeita à disponibilidade orçamentária e interesse da administração.
- 9.8. As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais no âmbito da Bolsa do Programa Pé no Futuro não caracterizam vínculo empregatício com qualquer Instituto Federal e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos (Lei 12.513/2011, artigo 9º, § 3º).
- 9.9. As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico dos Serviços Públicos, portanto, a elas não se aplicam os benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e de força maior.
- 9.10. Dúvidas relativas ao edital somente serão respondidas durante o período de inscrições pelo e-mail **penofuturo@ifrs.edu.br**.
- 9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Nacional e Coordenações Regionais do Programa Pé no Futuro.

Bento Gonçalves, 21 de outubro de 2025

MARLOVA BENEDETTI  
Pró-reitora de Extensão do IFRS  
Portaria nº 174/2024



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**  
**REITORIA DO IFRS**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (REITORIA)**

**ANEXO I**  
**Análise Técnica Documental**

A classificação será realizada em fase única através da análise técnica documental, de acordo com os critérios e a pontuação nos quadros abaixo, apenas para os candidatos homologados e com comprovantes, conforme a vaga pretendida.

**Apoio Psicológico**

| Item            | Descrição - <b>Apoio Psicológico</b>                                                                                                                                            | Pontuação Máxima por Item                                                                                                                   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1               | Servidor(a) do IFRS                                                                                                                                                             | 10 (efetivo) e 5 (docente substituto ou visitante)                                                                                          |
| 2               | Tempo de IFRS                                                                                                                                                                   | 1 ponto por ano (limite 10 pontos)                                                                                                          |
| 3               | Titulação acadêmica                                                                                                                                                             | Doutorado - 10 pontos, Mestrado 7 pontos, Especialização 3 pontos - não cumulativa, ganha a pontuação para maior titulação, com comprovação |
| 4               | Experiência profissional na área                                                                                                                                                | 1 ponto por semestre de atuação (máximo 20 pontos)                                                                                          |
| 5               | Atuação profissional em suporte psicológico e/ou intervenção em programas ou projetos de inovação/empreendedorismo ou em ambiente educacional ou com pessoas em vulnerabilidade | 2 pontos por semestre de atuação (máximo 10 pontos)                                                                                         |
| 6               | Atuação com jovens ou adolescentes em situação de vulnerabilidade social, especialmente beneficiários de programas sociais (CadÚnico, Pé de Meia, entre outros)                 | 3 pontos por semestre de atuação (máximo 10 pontos)                                                                                         |
| PONTUAÇÃO TOTAL |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |

**Apoio Administrativo**

| Item | Descrição - <b>Apoio Administrativo</b> | Pontuação Máxima por Item                          |
|------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1    | Servidor(a) do Instituto Federal        | 10 (efetivo) e 5 (docente substituto ou visitante) |
| 2    | Tempo de IFRS                           | 1 ponto por ano (limite 10 pontos)                 |





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**  
**REITORIA DO IFRS**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (REITORIA)**

|                 |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3               | Titulação acadêmica                                                                                                                                                                                       | Doutorado - 10 pontos, Mestrado 7 pontos, Especialização 5 pontos, Graduação, 3 pontos - não cumulativa, ganha a pontuação para maior titulação, com comprovação |
| 4               | Atuação com jovens ou adolescentes em situação de vulnerabilidade social, especialmente beneficiários de programas sociais (CadÚnico, Pé de Meia, entre outros)                                           | 1 ponto por semestre de atuação (máximo 10 pontos)                                                                                                               |
| 5               | Experiência em ações com escolas, CRAS ou outras instituições públicas locais parceiras do programa, incluindo apoio a processos administrativos, mobilização, registros ou acompanhamento de atividades. | 1 ponto por semestre de atuação (máximo 10 pontos)                                                                                                               |
| 6               | Atuação profissional em Gestão escolar, acadêmica ou gestão de projetos                                                                                                                                   | 2 pontos por semestre de atuação (máximo 20 pontos)                                                                                                              |
| 7               | Atuação profissional em habitats de inovação ou gestão administrativa de programas de incubação                                                                                                           | 3 pontos por semestre de atuação (máximo 30 pontos)                                                                                                              |
| PONTUAÇÃO TOTAL |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                  |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
REITORIA DO IFRS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (REITORIA)  
ANEXO II**

**Termo de Declaração da Chefia Imediata  
(Servidores da Administração Pública)**

Declaro, para os devidos fins, que não há incompatibilidade de horário entre as atividades realizadas pelo servidor \_\_\_\_\_, lotado no \_\_\_\_\_, com as atividades propostas como Apoio Psicológico/Administrativo no Programa Pé no Futuro. As referidas atividades serão realizadas em horário distinto daquele em que o servidor desempenha as suas funções regulares, e para além da sua jornada de trabalho, não havendo comprometimento das atividades.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
Chefia Imediata  
Siape:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
REITORIA DO IFRS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (REITORIA)

**ANEXO III**  
**Termo de Compromisso**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, lotado no Campus \_\_\_\_\_, classificado  
para atuar como bolsista no Programa Pé no Futuro, no cargo de \_\_\_\_\_, no  
Campus \_\_\_\_\_, ao aceitar a vaga, declaro:

1. Estar de acordo com os termos do Edital (copiar dados deste edital)
2. Cumprir as atividades referentes a função de Apoio Administrativo/Psicológico.
3. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista.
4. Ter ciência de que a bolsa recebida é intransferível.
5. Ter ciência que o IFRS não se responsabiliza por eventuais atrasos nos pagamentos de bolsas que venham a ocorrer em função da não descentralização do recurso orçamentário.
6. Ter ciência que a carga horária das atividades de Apoio Psicológico/Administrativo não poderá estar incluída na jornada regular de trabalho exercida no IFRS.

Comunicarei imediatamente à Coordenação Regional do Programa quaisquer alterações nas condições expostas acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do bolsista



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
REITORIA DO IFRS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (REITORIA)**

**ANEXO IV  
Termo de cessão de uso de imagem e voz**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, na condição de bolsista no Programa Pé no Futuro do IFRS, AUTORIZO o uso de imagem e voz em todo e qualquer material de divulgação, seja vídeo, áudio ou impresso, para ser utilizado pelo Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS) e instituições parceiras, sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno da instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem e voz acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas:

- I - Vídeo;
- II - Site das instituições;
- III - Programas de televisão, rádio, reportagens para jornais e revistas;
- IV - Redes sociais (Facebook, Youtube, Instagram); e
- V - Outras peças de comunicação, por período indeterminado.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
REITORIA DO IFRS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (REITORIA)

Anexo V

Ficha Cadastral da Fundação de Apoio



**FICHA CADASTRO BOLSISTA**

|    |                                    |                |
|----|------------------------------------|----------------|
| 1. | <b>DADOS PESSOAIS</b>              |                |
|    | Nome:                              |                |
|    | Data de Nascimento:                |                |
|    | Município de Nascimento:           | UF:            |
|    | País de Nascimento:                |                |
| 2. | <b>DADOS COMPLEMENTARES</b>        |                |
|    | Endereço:                          |                |
|    | Número:                            | Complemento:   |
|    | Bairro:                            | Cidade:        |
|    | CEP:                               |                |
| 3. | <b>DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO</b> |                |
|    | CPF:                               |                |
|    | RG:                                | Órgão Emissor: |
|    | UFRGS / nro Cartão:                |                |
|    | IFRS / nro Matrícula:              |                |
| 4. | <b>INFORMAÇÕES DE CONTATO</b>      |                |
|    | Telefone de Contato:               |                |
|    | E-mail:                            |                |
| 5. | <b>ESCOLARIDADE</b>                |                |
|    | Nível de Escolaridade:             |                |
| 6. | <b>INFORMAÇÕES BANCÁRIAS</b>       |                |
|    | Nome do Banco:                     |                |
|    | Código da Agência:                 |                |
|    | Conta Bancária:                    |                |

Declaro que os dados acima são verdadeiros.

Assinatura



@feengrs



/feengrs



(51) 33083923



Praça Argentina, 09 - Prédio Centenário - 1º andar – Salas 202/203 - Centro Histórico, Porto Alegre/RS



feeng.com.br