



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS RESTINGA
GABINETE (RESTINGA)

EDITAL Nº 38/2023 - GAB-RST (11.01.09.07)

Nº do Protocolo: 23369.001469/2023-97

Porto Alegre-RS, 06 de dezembro de 2023.

EDITAL CAMPUS RESTINGA Nº 38/2023
BOLSAS DE MONITORIA 2024

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* RESTINGA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria IFRS nº 157, de 17 de fevereiro de 2020, publicada no DOU de 27 de fevereiro de 2020, e de acordo com a [Instrução Normativa nº 02/2014](#), torna público o **Edital *Campus* Restinga nº 38/2023 - Bolsas de Monitoria 2024**, conforme segue:

1- DAS VAGAS

Vaga	Carga horária semanal	Unidade/ Categoria	Pré-requisitos (além dos previstos no item 3.3 do edital)	Atividades	Orientador ou Supervisor	Turno
01	16h	Lanches/ Apoio Institucional	- Não ter nenhuma aula no turno da bolsa.	- receber os lanches e acondicioná-los adequadamente; - preparar e entregar os "kits" de lanches para estudantes do ensino médio; - manter a organização e higienização da sala onde os lanches são acondicionados e entregues; - zelar pela manutenção e acondicionamento correto dos lanches; - informar diariamente o quantitativo de lanches entregues e excedentes; - apoiar a instituição em outras atividades administrativas ou institucionais.	Rudinei Müller	Manhã
01	16h	Lanches/ Apoio Institucional	- Não ter nenhuma aula no turno da bolsa.	- receber os lanches e acondicioná-los adequadamente; - preparar e entregar os "kits" de lanches para estudantes do ensino médio;	Rudinei Müller	Tarde

				<ul style="list-style-type: none"> - manter a organização e higienização da sala onde os lanches são acondicionados e entregues; - zelar pela manutenção e acondicionamento correto dos lanches; - informar diariamente o quantitativo de lanches entregues e excedentes; - apoiar a instituição em outras atividades administrativas ou institucionais. 		
01	16h	Lanches/ Apoio Institucional	- Não ter nenhuma aula no turno da bolsa.	<ul style="list-style-type: none"> - receber os lanches e acondicioná-los adequadamente; - preparar e entregar os "kits" de lanches para estudantes do ensino médio; - manter a organização e higienização da sala onde os lanches são acondicionados e entregues; - zelar pela manutenção e acondicionamento correto dos lanches; - informar diariamente o quantitativo de lanches entregues e excedentes; - apoiar a instituição em outras atividades administrativas ou institucionais. 	Rudinei Müller	Noite
3	20h	Lab. aberto Informática	Estar matriculado no curso Técnico Integrado ao Ensino Médio Informática, ou Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> - auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos; - prestar assistência nas questões técnicas; - outras atividades necessárias ao andamento do serviço. 	Robson Bierhals da Silva	01 Manhã; 01 Tarde; 01 Tarde /Noite.
1	20h	Departamento de Tecnologia da Informação	Estar matriculado no curso Técnico Integrado ao Ensino Médio Informática, ou Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar suporte técnico; - manutenção de equipamentos de TI; - troca de tonner das impressoras; - identificar e corrigir problemas de infraestrutura de TI; - outras atividades necessárias ao andamento do serviço. 	Robson Bierhals da Silva	Manhã e/ou tarde

2 – DA REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS

2.1 Bolsa Auxílio mensal nos valores de:

- a. R\$ 700,00 (quinhentos reais) para carga horária de 16h semanais.
- b. R\$ 875,00 (quinhentos reais) para carga horária de 20h semanais.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: **07/12/2023 a 13/12/2023**.

3.2 Local: as inscrições serão realizadas através de [formulário online](https://forms.gle/JRZwu2bvQpqt43Y9), disponível no link <https://forms.gle/JRZwu2bvQpqt43Y9>.

3.3 Poderão inscrever-se estudantes que:

- a. estejam matriculados e efetivamente frequentando cursos regulares do *Campus Restinga*;
- b. disponham da carga horária semanal no turno da bolsa, de acordo com as condições especificadas no item 1 deste edital;
- c. **não possuam qualquer tipo de vínculo empregatício, bem como estágio remunerado ou cadastro em outros programas de bolsas; e**
- d. não estejam matriculados(as) em outra instituição de ensino.

3.4 O recebimento de auxílio estudantil decorrente da Política de Assistência Estudantil **NÃO** caracteriza acúmulo de bolsa.

4 - DA SELEÇÃO

4.1 O Processo Seletivo será constituído de entrevista individual para fins de avaliação de conhecimentos prévios na função e perfil de competências necessárias para a vaga.

4.2 Os critérios utilizados para a seleção podem ser encontrados no Art. 17º, da [Instrução Normativa nº 02/2014](#) do *Campus Restinga* do IFRS.

5 - DO CRONOGRAMA

5.1 O cronograma do processo seletivo encontra-se no quadro abaixo:

Atividade	Data	Local
1. Inscrições	07 a 13/12/2023	Formulário online
2. Homologação preliminar das inscrições	14/12/2023	Site https://ifrs.edu.br/restinga/editais
3.		

Recurso à homologação preliminar das inscrições	de 14/12/23 até as 13h de 15/12/23	E-mail gabinete@restinga.ifrs.edu.br
4. Homologação final das inscrições e Agenda de entrevistas	15/12/2023	Site https://ifrs.edu.br/restinga/editais
5. Entrevistas	18 e 19/12/2023	Conforme agenda de entrevistas
6. Resultado preliminar de classificação	20/12/2023	Site https://ifrs.edu.br/restinga/editais
7. Recurso ao resultado preliminar de classificação	21/12/2023	E-mail gabinete@restinga.ifrs.edu.br
8. Resultado final de classificação	22/12/2023	Site https://ifrs.edu.br/restinga/editais
9. Entrega da documentação pelo bolsista	19/02/2024	E-mail: cgp@restinga.ifrs.edu.br
10. Início da Bolsa	19/02/2024	<i>Campus Restinga</i>
11. Vigência das bolsas	19/02/2024 a 13/12/2024	<i>Campus Restinga</i>

6 - DO RESULTADO

6.1 – O resultado final será divulgado no [site do Campus Restinga](https://ifrs.edu.br/restinga/editais/), através do endereço: <https://ifrs.edu.br/restinga/editais/>, conforme cronograma.

7 - DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) deverão providenciar, na data prevista no cronograma, o envio da seguinte documentação, por e-mail ao setor de Gestão de Pessoas do Campus Restinga (cgp@restinga.ifrs.edu.br):

- a. cópia do documento de identidade;
- b. cópia do cartão do banco, contendo dados de Agência e conta corrente; e

- C.
termo de compromisso assinado pelo(a) selecionado(a) e orientador(a) (Anexo I).

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A Bolsa Monitoria, dentro dos padrões especificados na lei, não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza.

8.2 O processo seletivo para preenchimento das vagas do Quadro de Bolsas de Monitoria do IFRS - *Campus* Restinga terá validade até dezembro de 2024, podendo ser revogado em parte ou no todo de acordo com sua disponibilidade orçamentária ou interesse institucional.

8.3 A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento da [Instrução Normativa nº 02/2014](#), que regulamenta o Programa de Bolsas de Monitoria do *Campus* Restinga e a aceitação das condições previstas, tais como as que se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.4 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

8.5 Os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Direção-Geral do IFRS - *Campus* Restinga.

Porto Alegre, 06 de dezembro de 2023.

RUDINEI MÜLLER
Diretor-Geral do *Campus* Restinga do IFRS

Documento não acessível publicamente

(Assinado digitalmente em 06/12/2023 11:29)

RUDINEI MULLER

DIRETOR

IFRS / CR-RST (11.01.09)

Matrícula: ###992#8

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **38**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **06/12/2023** e o código de verificação: **51f9eccafc**