EDITAL *CAMPUS* RESTINGA Nº 034/2026

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE BOLSAS DE MONITORIA 2027

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 141, de 23/02/2024, publicada no DOU de 28/02/2024, e de acordo com a Instrução Normativa IFRS nº 02/2014, torna público o **Processo Seletivo para Preenchimento do Quadro de Bolsas de Monitoria de 2027**, conforme segue:

1. DAS VAGAS DE BOLSA DE MONITORIA

1.1. O presente processo seletivo visa o preenchimento do Quadro de Bolsas de Monitoria do IFRS-*Campus* Restinga no período letivo de 2027, descritas no quadro abaixo por Categoria (área/setor/unidade de atuação), com detalhamento das atividades a serem desempenhadas pelo bolsista, do turno/horário em que devem ser executadas e do respectivo nº de vagas/Bolsas:

Categoria - Orientador	Atividades Envolvidas	Turno de Execução	Nº Bolsas - CH Semanal
Laboratório Aberto de Informática e Recepção - Rudinei Müller	Auxiliar usuários na utilização dos equipamentos; Prestar assistência nas questões técnicas; Atuar no Setor da Recepção do Campus, fazendo controle de correspondência, controle de entregas de chaves/controles, atendimento telefônico, encaminhamentos aos setores, prestando informações e atendimento ao público; Outras atividades necessárias ao andamento do serviço.	Tarde, das 12h30 às 15h48	01 (uma) bolsa - 16h/sem.
		Tarde/Noite, das 18h às 21h18	01 (uma) bolsa - 16h/sem.
Comunicação - Andreza L. M. da Cunha	Prestar apoio na realização de eventos do campus; Ajudar a organizar materiais e equipamentos no Setor de Comunicação, Auditório e	Manhã, entre as 8h e as 12h (a combinar), com	01 (uma) bolsa - 12h/sem.

Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508
Telefone: (51) 3247.8400 – www.ifrs.edu.br/restinga – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

Categoria - Orientador	Atividades Envolvidas	Turno de Execução	Nº Bolsas - CH Semanal
	Estúdio Audiovisual; Organizar os murais do *campus*; Colaborar nas rotinas do Setor de Comunicação; Auxiliar na gravação de áudio e vídeo; e Realizar registros fotográficos e edição de conteúdos audiovisuais.	disponibilidade à noite eventualmente	
IF Niños - Dania P. Gonçalves	Planejar e executar oficinas lúdicas e pedagógicas (músicas, jogos, contação de histórias, dramatizações, etc.); Auxiliar na organização dos materiais didáticos; Apoiar o registro das ações do projeto (fotos, relatórios, postagens, etc.); Participar das reuniões de planejamento e avaliação do projeto com a equipe docente; e Colaborar na avaliação das atividades e na proposição de melhorias.	Noite, entre as 19h e às 22h12 (a combinar)	02 (duas) bolsas - 16h/sem. cada bolsa
NEABI - Diego M. da Rosa	Colaborar para a promoção de encontros de reflexão e capacitação de servidores em educação, para o conhecimento e a valorização da história dos povos africanos, da cultura afro-brasileira, da cultura indígena e da diversidade na construção histórica e cultural do país; Colaborar na realização de atividades de extensão como seminários, conferências, painéis, simpósios, encontros, palestras, oficinas, cursos e exposições de trabalhos e atividades artístico-culturais; Incentivar e participar de grupos de convivência da cultura afro-brasileira e indígena, em especial com os alunos do *Campus* e com a comunidade escolar do bairro em que está inserido; Colaborar com a organização do acervo bibliográfico e documental do núcleo e na realização de pesquisas junto a comunidades indígenas e quilombolas da região; e Outras atividades relacionadas ao NEABI, tais	Manhã, entre as 8h e as 12h, E/OU Tarde, entre as 13h30 e as 17h30 (a combinar)	01 (uma) bolsa - 8h/sem.

Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508
Telefone: (51) 3247.8400 – www.ifrs.edu.br/restinga – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

Categoria - Orientador	Atividades Envolvidas	Turno de Execução	Nº Bolsas - CH Semanal
	como: manutenção da Sala dos Núcleos, gerenciamento de redes sociais, etc.		
NEPGS - Tamara M. de Oliveira	Apoiar a organização e execução de eventos, campanhas e ações educativas promovidas pelo NEPGS; Participar das reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades do núcleo; Auxiliar na divulgação e comunicação institucional das ações (redação de textos, posts, artes, registros fotográficos, etc.); Colaborar na produção e sistematização de relatórios, registros e materiais de formação; Apoiar o levantamento e a catalogação de materiais e pesquisas relacionadas às temáticas de gênero e sexualidade; Participar de formações internas e discussões temáticas promovidas pelo núcleo; Zelar pela imagem institucional do IFRS e pelos princípios éticos e de respeito à diversidade nas ações desenvolvidas; e Manter o núcleo aberto para acesso da comunidade.	Manhã, entre as 8h e as 12h, E/OU Tarde, entre as 13h30 e as 17h30, E/OU Tarde-Noite, entre as 15h30 e as 19h30 (a combinar)	01 (uma) bolsa - 8h/sem.
NAC/NuMem - Angela Z. Cagliari	Produção, edição, catalogação, difusão e divulgação de material audiovisual relacionado ao escopo de atuação do NuMem e do NAC; Realização e divulgação de oficinas sobre arte, cultura e memória; Produção e apoio às atividades de arte e cultura realizadas no campus; Auxílio nas atividades de arte e cultura e na gestão dos espaços envolvidos, como as salas de artes; e Outras atividades relacionadas ao NuMem e NAC.	Manhã, entre as 8h e as 12h, E/OU Tarde, entre as 13h30 e as 17h30 (a combinar)	01 (uma) bolsa - 8h/sem.
Ensino - Diretor /	Acolher as pessoas que chegam ao Setor de Ensino, ouvindo atentamente as suas dúvidas/solicitações;	Manhã, das 8h às 12	01 (uma) bolsa - 20h/sem.

Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508
Telefone: (51) 3247.8400 – www.ifrs.edu.br/restinga – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

Categoria - Orientador	Atividades Envolvidas	Turno de Execução	Nº Bolsas - CH Semanal
Coordenador de Ensino	Orientá-las em relação às respostas as suas dúvidas, indicando, por exemplo, os caminhos no *site* do *campus* para consulta de horários de aulas e de atendimento docente, de editais, de formulários, inscrições e outro documentos; Entregar atestados de matrícula, certificados e outros documentos afins; Encaminhar dentro do Setor de Ensino, as situações para as quais não tenha informações suficientes; e Outras tarefas afins.	Noite, das 16h às 20h	01 (uma) bolsa - 20h/sem.
Diretoria de Administração/ Infraestrutura - Diretora de Administração / Coord. de Infraestrutura	Acolher as pessoas que chegam na Diretoria de Administração e encaminhar aos setores responsáveis; Atuar em elaboração e alimentação de planilhas, relatórios, documentos e demais ações realizadas pela Diretoria de Administração; Atuar nos processos de Compras e licitações e de Contratos, coletando e organizando documentos, entrando em contato com fornecedores entre outras ações possíveis de serem realizadas por bolsista; Atuar em processos do setor de Infraestrutura em ações possíveis de serem realizadas por bolsista, tais como organização de almoxarifado, patrimônio, desfazimento, cadastros em sistemas, controle de viaturas, entre outras; Realizar tarefas afins às supracitadas junto aos setores da Diretoria de Administração.	Tarde, entre 13h30 e 19h (a combinar dias e CH diária)	01 (uma) bolsa - 16h/sem.
NAPNE (Apoio Administrativo) - Gisele O. F. do Nascimento	Auxiliar no atendimento no Napne; Auxiliar no desenvolvimen- to de materiais didáticos adaptados para os estudantes atendidos pelo Napne; Mapear eventos e apresentar trabalhos para divulgar o trabalho e projetos do Napne; Organizar reuniões e assessorar a coordenação no acompanhamento dos	Manhã, entre as 8h e as 12h, E/OU Tarde, entre as 13h30 e as 17h30 (a combinar)	02 (duas) bolsas - 12h/sem. cada bolsa

Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508
Telefone: (51) 3247.8400 – www.ifrs.edu.br/restinga – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

Categoria - Orientador	Atividades Envolvidas	Turno de Execução	Nº Bolsas - CH Semanal
	Planos Educacionais Individualizados; Manter os registros das ações atualizados; e Outras atividades relacionadas ao Napne e à educação inclusiva.		
NAPNE (Apoio ao Estudante) - Gisele O. F. do Nascimento	Acompanhar estudantes em aula, auxiliando na realização das tarefas, incentivando a autonomia, a organização e a inclusão na turma; Auxiliar os estudantes a organizar os materiais e na escrita dos conteúdos; Auxiliar na transcrição oral de todo material escrito; Observar e reportar aos professores as dificuldades, dúvidas ou obstáculos dos estudantes atendidos; Relembrar as combinações feitas, sempre que necessário; Auxiliar os estudantes na rotina escolar e nos deslocamentos dentro da instituição, incentivando a autonomia; e Auxiliar nas necessidades básicas de seus monitorados, principalmente nos horários de entrada, intervalo e saída.	Manhã, das 7h30 às 11h30, E/OU Tarde, das 13h30 à 17h30	09 (nove) bolsas - 20h/sem. cada bolsa
		Noite, das 19h às 22h12	01 (uma) bolsa - 16h/sem.

2. DA REMUNERAÇÃO

2.1. O estudante selecionado fará jus a Bolsa Auxílio mensal no seguinte valor, conforme carga horária contratada:

a) R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), para carga horária de 08h semanais;
b) R$ 525,00 (quinhentos e vinte cinco reais), para carga horária de 12h semanais;
c) R$ 700,00 (setecentos reais), para carga horária de 16h semanais; e
d) R$ 875,00 (oitocentos e setenta e cinco reais), para carga horária de 20h semanais.

3. DA INSCRIÇÃO E PRÉ-REQUISITOS

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através de formulário eletrônico/*online* - disponível no link https://docs.google.com/forms -, e durante o período de inscrição estabelecido no cronograma deste edital.

Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508
Telefone: (51) 3247.8400 – www.ifrs.edu.br/restinga – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

3.1.1. Para preenchimento do formulário eletrônico de inscrição é obrigatório estar *logado* em seu email de discente/institucional (*matrícula@restinga.ifrs.edu.br*).

3.1.2. Os candidatos poderão se inscrever em até 03 (três) opções de vagas/bolsas, desde que observem concomitantemente todos os pré-requisitos das vagas/bolsas pretendidas.

3.1.3. No caso de recebimento de mais de um formulário de inscrição por candidato, apenas o último será considerado para fins de homologação, invalidando toda e qualquer submissão anterior.

3.2. A inscrição do candidato implica o conhecimento da Instrução Normativa nº 02/2014, que regulamenta o Programa de Bolsas de Monitoria do IFRS-*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 se poderá alegar desconhecimento.

3.3. Como regra geral, são pré-requisitos para inscrição neste processo seletivo, bem como para efetivamente integrar o Programa Bolsa Monitoria do *Campus* Restinga em 2027:

3.3.1. estar matriculado em curso regular do *Campus* Restinga, com frequência igual ou superior a 75%;

3.3.2. não estar matriculado em outra instituição de ensino;

3.3.3. dispor da carga horária semanal exigida, no turno de execução da bolsa pretendida (vide item 1.1 deste edital), o que inclui não ter, nesses horários, quaisquer compromissos relacionados ao curso regular que frequenta no *campus*; e

3.3.4. não possuir qualquer tipo de vínculo empregatício, bem como de estágio remunerado ou cadastro em outros programas de Bolsas.

3.3.4.1. Não caracteriza acúmulo de Bolsa o recebimento de Auxílio estudantil decorrente da Política de Assistência Estudantil do IFRS ou de Bolsa Família.

3.4. Além de atender aos pré-requisitos acima, candidato/bolsista deverá, exclusivamente para as vagas vinculadas às seguintes Categorias de Bolsa:

3.4.1. Comunicação: estar matriculado no curso Técnico em Eletrônica ou Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio, ou no curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas; ter conhecimentos em operação de equipamentos de audiovisual e produção/edição de vídeos.

3.4.2. IF Niños: estar matriculado em curso Técnico Integrado ao Ensino Médio, ou no curso Superior em Gestão Desportiva e de Lazer e ser maior de 18 anos;

3.4.3. NAC/NuMem: já ter cursado alguma disciplina de Artes no *Campus*; e ter conhecimentos em audiovisual, produção e edição de vídeos.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo será constituído de entrevista individual ou aplicação de questionário 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 são aqueles dispostos no art. 17º da Instrução Normativa CRST/IFRS nº 02/2014, que regulamenta o Programa de Bolsa Monitoria no *Campus* Restinga do IFRS.

Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508
Telefone: (51) 3247.8400 – www.ifrs.edu.br/restinga – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

5. DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O presente processo seletivo observará estritamente as fases e prazos definidos no quadro abaixo:

FASE/ETAPA	DATA/PRAZO
1. Período de inscrições - via Formulário *Online*	16/11/2026 a 26/11/2026
2. Publicação da Homologação Preliminar das Inscrições no *site* do *Campus*	30/11/2026
3. Interposição de Recurso à Homologação Preliminar das Inscrições, pelo email gabinete@restinga.ifrs.edu.br	01/12/2026
4. Publicação da Homologação final das inscrições e Agenda de entrevistas no *site* do *Campus*	03/12/2026
5. Entrevistas	07/12/2026 a 11/12/2026
6. Publicação do Resultado Preliminar de Classificação), no *site* do *Campus*	15/12/2026
7. Interposição de Recurso ao Resultado Preliminar de Classificação, pelo email gabinete@restinga.ifrs.edu.br	16/12/2026
8. Publicação do Resultado Final de Classificação , no *site* do *Campus*	18/12/2026
9. Entrega da documentação pelo bolsista selecionado, pelo email cgp@restinga.ifrs.edu.br	15/02/2027
10. Vigência das Bolsas (período de execução das atividades)	15/02/2027 a 10/12/2027

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

6.1. Após entrevista, os candidatos serão classificados em ordem decrescente a partir da nota atribuída pelo entrevistador (0 a 10).

6.1.1. Em caso de empate, os seguintes critérios de desempate serão adotados:

a) maior idade; e

b) sorteio.

6.1.2. Serão desclassificados os(as) discentes com nota final menor que 5,0 (cinco).

6.2. O Resultado Preliminar de Classificação, bem como o Resultado Final de Classificação serão divulgados no site do *Campus* Restinga, no menu Editais, conforme cronograma (item 5 deste Edital).

6.3. A classificação neste processo seletivo não garante a vaga da Bolsa, pois esta depende da disponibilidade de recursos da matriz orçamentária do *Campus* Restinga destinados a esse fim.

Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508
Telefone: (51) 3247.8400 – www.ifrs.edu.br/restinga – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada de seus motivos, exclusivamente através de mensagem ao email gabinete@restinga.ifrs.edu.br, e no prazo previsto no cronograma (item 5) deste Edital, referente:

7.1.1. à Homologação Preliminar das Inscrições; e

7.1.2. ao Resultado Preliminar de Classificação.

7.2. Não serão aceitos recursos entregues por outros meios eletrônicos, tampouco impressos, seja pessoalmente ou por terceiros.

7.3. Os recursos, uma vez analisados, receberão decisão terminativa e serão divulgados nas datas previstas no cronograma, item 5 deste edital, constituindo-se em única e última instância.

8. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os candidatos selecionados deverão providenciar, na data prevista no cronograma (item 5 deste edital), 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 bolsista selecionado, bem como, tratando-se de menor de 18 (dezoito) anos, de seu responsável legal e do orientador da respectiva Bolsa de Monitoria, conforme Anexo I.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2. O processo seletivo para preenchimento das vagas do Quadro de Bolsas de Monitoria do IFRS-*Campus* Restinga de 2027 terá validade até 31 de dezembro de 2027, podendo ser revogado, em parte ou no todo, de acordo com a disponibilidade orçamentária e/ou interesse institucional, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

9.3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva dos candidatos.

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

Porto Alegre, 16 de novembro de 2026.



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

Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508
Telefone: (51) 3247.8400 – www.ifrs.edu.br/restinga – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Eu,_____, CPF nº_____, brasileiro(a), estudante no IFRS-*Campus* Restinga, aluno(a) do curso de _____, matrícula nº _____, a partir da presente data, passarei a integrar o Programa Bolsa Monitoria do *Campus* Restinga, e declaro estar ciente:

a) das normas que regem o Programa de Bolsa Monitoria do *Campus* Restinga;
b) de que a minha participação na Bolsa Monitoria do *Campus* Restinga não estabelece nenhum vínculo empregatício entre a minha pessoa e a instituição;
c) de que a infração a qualquer dos artigos do Regulamento do Programa de Bolsa Monitoria do *Campus* Restinga implicará no meu desligamento ou suspensão do referido Programa;
d) de que o não comparecimento, sem motivo justificado, por 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período de 01 mês, implicará no cancelamento da minha Bolsa Monitoria;
e) de que, se comprovado rendimento insatisfatório, ou mesmo no interesse e por conveniência da instituição, diretorias e coordenadorias parceiras e do respectivo setor, poderei ser remanejado para outro setor ou desligado do Programa de Bolsas de Monitoria;
f) do valor da Bolsa Monitoria, que é de R$ _____, proporcional à carga horária de _____ horas semanais.

Assumo, pois, compromisso de prestar _____ horas semanais de atividades junto ao setor _____ do *Campus* Restinga, ao qual fui encaminhado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Porto Alegre, _____ de _____ de 2027.
dia mês

ASSINATURA DO BOLSISTA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
Se candidato menor de 18 anos

Ciência do Orientador/Coordenador da Bolsa:

ASSINATURA DO ORIENTADOR

Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508
Telefone: (51) 3247.8400 – www.ifrs.edu.br/restinga – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br