



Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 2, ano: 2025, tipo: EDITAL, data de emissão: 24/02/2025 e o código de verificação: 36ccacfa25

## RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PARA QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES - 2025

O Diretor de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), designado pela Portaria nº 180, de 23/02/2024, publicada no DOU de 28/02/2024, no uso das atribuições legais delegadas pela Portaria nº 617, de 27/10/2023, publicada no DOU de 31/10/2023, de acordo com o Programa de Capacitação do IFRS, torna público o **presente edital de Renovação de bolsas de estudo para participação em ação de desenvolvimento para qualificação dos servidores - 2025**.

### 1. FINALIDADE

1.1 Renovar as bolsas de estudo para a participação em ação de desenvolvimento de servidores do quadro permanente do IFRS, concedidas através dos editais [DGP/IFRS nº 01/2024, 02/2024 e 04/2024](#), para realização de cursos de graduação, especialização, mestrado ou doutorado.

### 2. OBJETIVOS

2.1 O IFRS, por meio do programa de bolsas de estudo, tem por objetivos:

2.1.1 Elevar a escolaridade dos servidores, conforme disposições do Programa de Capacitação dos Servidores do IFRS ([Resolução Consup nº 46/2021](#));

2.1.2 Promover o desenvolvimento de servidores de forma a conciliar os interesses individuais e as metas institucionais; e

2.1.3 Melhorar o desempenho dos servidores quanto às suas funções e compromissos para com o IFRS.

### 3. BOLSAS DE ESTUDO

3.1 O quantitativo de bolsas, as modalidades e as carreiras contempladas estão descritas no Anexo I deste edital.

3.2 A bolsa de estudo destina-se, única e exclusivamente, ao pagamento de mensalidades e material didático, desde que devidamente comprovado no contrato firmado com a Instituição de ensino.

3.2.1 O custeio das despesas relativas à taxa de inscrição, taxa de matrícula, multa, juros e demais encargos são de inteira responsabilidade do servidor.

3.3 As modalidades, público e valor mensal máximo das bolsas de estudo observarão a Tabela 1.

**Tabela 1:** Modalidade e valores para pagamentos de bolsas de estudo aos servidores do IFRS.

Servidores	Modalidade	Valor mensal máximo da Bolsa de Estudo
Docentes/Técnico-administrativos em Educação	Graduação	R\$ 500,00
	Especialização	R\$ 300,00
	Mestrado	R\$ 1.000,00
	Doutorado	R\$ 1.000,00

3.4 O valor da bolsa de estudo será concedido ao servidor classificado, observado o valor mensal máximo indicado na Tabela 1.



3.5 As bolsas de estudo regidas por este Edital tem vigência máxima de 12 (doze) meses, considerando as mensalidades com início em janeiro de 2025 e o término em dezembro do mesmo ano, **sem previsão de renovação para o próximo ano.**

3.6 A bolsa de estudo, observada a modalidade, poderá ser mantida, por renovações e novas concessões, conforme os prazos abaixo especificados, contados a partir do início do curso:

- a) graduação: até o prazo de duração regular do curso informado pela instituição de ensino, acrescida de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do prazo regular para o término do mesmo;
- b) especialização: até o prazo de duração do curso informado pela instituição de ensino;
- c) mestrado: até o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por mais 6 (seis) meses mediante apresentação de justificativa da necessidade de prorrogação do curso e avaliação da COA da unidade a(s) qual(is) se destina(m) a(s) bolsa(s) de estudo; e
- d) doutorado: até o prazo de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, mediante apresentação de justificativa da necessidade de prorrogação do curso e avaliação da COA da unidade a(s) qual(is) se destina(m) a(s) bolsa(s) de estudo.

3.6.1. As prorrogações, previstas nos itens 3.6.c e 3.6.d, serão concedidas somente, se a unidade de exercício do servidor aprovar aumento da disponibilidade orçamentária para atender esta demanda.

#### 4. REQUISITOS

4.1 São requisitos do candidato para receber bolsa de estudo por este edital:

- a) Ser servidor do quadro permanente, ativo e estar em exercício na unidade organizacional do IFRS a qual se destina a renovação;
- b) Ter recebido no ano de 2024, bolsa de estudo concedida pelo IFRS, pelos Editais DGP/IFRS nº 01/2024, 02/2024 e 04/2024;
- c) Estar regularmente matriculado em curso para o qual foi selecionado para receber o benefício;
- d) Não receber isenção total de mensalidades da instituição de ensino em que estiver matriculado, bolsa de agência de fomento e/ou de programas de pós-graduação para custeio das mensalidades do curso durante o período de vigência da bolsa de estudo concedida pelo IFRS;
- e) Não ter tido sua bolsa cancelada, seja por iniciativa própria ou por iniciativa do IFRS;
- f) Não ter inscrição cancelada por motivo de falsidade documental e/ou ideológica em editais de concessão de bolsas de estudo anteriores;
- g) Não estar no gozo de afastamento integral para pós-graduação *stricto sensu* ou licença para tratar de interesses particulares;
- h) Não se enquadrar na situação de aposentadoria compulsória durante a vigência da bolsa de estudo ou durante o prazo mínimo de permanência na instituição após a conclusão do curso.

4.1.1 Excetuam-se do disposto na alínea “g” do item 4.1 os servidores afastados integralmente para pós-graduação *stricto sensu*, que poderão requerer a inscrição no presente edital podendo ter o ressarcimento das parcelas pagas até o mês anterior ao início do afastamento.

#### 5. INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição deverá ser realizada via *google form*, conforme [link](#) e cronograma previsto no item 6.

5.2 Todos os documentos que serão anexados ao formulário devem estar em formato PDF.

5.2.1 Todas as assinaturas constantes nos documentos devem possibilitar a verificação de autenticidade, portanto os servidores deverão utilizar a assinatura digital do [gov.br](#) ou por certificado digital.

5.2.2 Os arquivos anexados ao formulário de inscrição disponível no [link](#) descrito no item 5.1 deverão obrigatoriamente, conter, no nome do arquivo, o nome do candidato à bolsa de estudos.

5.3 Os documentos a serem anexados são os descritos abaixo:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II), devidamente preenchido e assinado pelo(a) candidato(a) e pela sua chefia imediata;
- b) Comprovante de matrícula, fornecido pela instituição de ensino;



- c) Documento fornecido pela instituição de ensino com a relação de disciplinas em curso ou a serem cursadas no período para o qual solicita a bolsa;
- d) Histórico escolar ou documento equivalente, fornecido pela instituição de ensino;
- e) Cópia dos boletos e dos comprovantes de pagamentos já efetuados referentes às mensalidades pagas a partir de janeiro do ano de 2025;
- f) Termo de compromisso (Anexo III), devidamente preenchido e assinado.

5.3.1 O candidato que não possuir comprovante de matrícula no ato da inscrição, tendo em vista o cronograma de matrículas de cada instituição, deverá apresentar documento que informe esta situação e apresentar os documentos exigidos pelas subalíneas “b”, “c” e “d” do item 5.3 até o **prazo de 02/04/2025**, sob pena de desclassificação.

5.3.2. Para os documentos previstos na alínea “e” do item 5.3 serão aceitos os comprovantes de pagamentos emitidos por instituição bancária, desde que possuam autenticação eletrônica e confirmação do pagamento ou documento emitido pela instituição de ensino atestando a quitação das parcelas.

5.4 Será desclassificado o candidato que realizar sua inscrição fora do prazo ou forma estipulada neste edital.

5.5 Toda documentação deverá ser entregue no momento da inscrição, não podendo ser complementada posteriormente, salvo nos casos de esclarecimentos solicitados pela Comissão de Organização e Acompanhamento (COA) da unidade organizacional ou no caso citado no item 5.3.1.

## 6. CRONOGRAMA

6.1. As fases e prazos do presente edital ficam estabelecidos conforme a Tabela 2.

**Tabela 2:** Cronograma.

CRONOGRAMA	PRAZO	Responsável(is)
Publicação do Edital	24/02/2025	DGP/CC
Inscrições dos candidatos	24 a 14/03/2025	DGP
DGP/Reitoria envia inscrições recebidas às COAs dos <i>Campi</i>	19/03/2025	DGP
Divulgação preliminar das inscrições homologadas	26/03/2025	COA da unidade organizacional
Recurso quanto a não homologação de inscrição	28/03/2025	Servidor
Divulgação final das inscrições homologadas e divulgação preliminar dos candidatos classificados	01/04/2025	COA da unidade organizacional
Recurso quanto à classificação do candidato	02/04/2025	Servidor
Divulgação final dos candidatos classificados e contemplados com bolsa	04/04/2025	COA da unidade organizacional/ DGP

6.2 Caso o número de bolsas oferecidas seja suficiente para atender a todos os inscritos, o resultado dos candidatos contemplados poderá ser divulgado anteriormente ao previsto.



## **7. HOMOLOGAÇÃO**

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

## **8. SELEÇÃO**

8.1 A seleção será realizada pela COA da unidade organizacional ofertante da bolsa de estudo.

8.2 Os membros da COA que se inscreverem neste edital ficarão impedidos de participar do processo de análise das inscrições e classificação.

8.3 Durante a análise dos pedidos de renovação de bolsa, constatada a ausência de documentos para acompanhamento das atividades exigidos pelos editais anteriores, a COA poderá condicionar a renovação da mesma à apresentação da documentação faltante. O prazo será estipulado pela própria comissão, conforme cada caso.

8.4 Havendo mais inscrições homologadas do que a oferta de bolsas, observado o segmento, a modalidade e o quantitativo de bolsas, serão classificados os servidores conforme os seguintes critérios:

- a) Servidor com menor titulação;
- b) Servidor com maior tempo de serviço como integrante do quadro de pessoal do IFRS;
- c) Servidor com maior idade.

8.4.1 Em caso de empate, será realizado sorteio público.

## **9. PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

9.1 Os resultados do presente edital estarão disponíveis no sítio eletrônico de cada *campus* e da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

9.2 As COA's das unidades organizacionais as quais se destinam as bolsas de estudo deverão:

- a) Publicar os resultados do presente edital no sítio eletrônico da unidade;
- b) Informar o link da publicação à Coordenadoria de Capacitação pelo e-mail [coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br](mailto:coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br), observando o cronograma da Tabela 2.

## **10. RECURSOS**

10.1 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos:

- a) Divulgação preliminar das inscrições homologadas; e
- b) Divulgação final das inscrições homologadas e divulgação preliminar dos candidatos classificados.

10.2 O recurso, quando interposto pelo candidato, deverá ser formalizado por meio de documento específico para essa finalidade (Anexo IV) e entregue via e-mail para a área de gestão de pessoas de sua unidade, dentro do horário de atendimento do setor, conforme cronograma.

10.2.1 A Gestão de Pessoas da unidade organizacional assim que receber o *e-mail* deverá confirmar o recebimento ao servidor e encaminhar para a COA.

10.3 Os recursos serão apreciados pela COA da unidade organizacional de oferta da bolsa de estudo.

10.4 Somente serão apreciados os recursos interpostos na data específica para essa finalidade e com precisão do objeto do pedido e seus fundamentos, conforme previsto no cronograma.

10.5 Os recursos interpostos de maneira distinta ao previsto neste edital ou fora do prazo serão automaticamente indeferidos.

## **11. PAGAMENTO**

11.1 O pagamento das bolsas será processado mensalmente no SIAPE, incidindo diretamente no contracheque do servidor beneficiado, no mês subsequente à homologação do resultado final dos candidatos classificados com bolsa.



11.2 O pagamento da bolsa considerará o valor da mensalidade quitada e comprovada pelo servidor, a partir de janeiro de 2025, observando-se o valor máximo de cada modalidade (Tabela 1), condicionado à disponibilidade de recursos orçamentários para esta finalidade por parte do IFRS.

11.3 No caso do servidor ter efetuado o pagamento antecipado das mensalidades à instituição de ensino, o valor da bolsa corresponderá à média mensal proporcionalmente despendida, observado o valor mensal máximo da modalidade em que foi selecionado, e considerando o prazo de duração do curso informado pela instituição de ensino.

11.4 No caso de receber benefício de custeio parcial de suas mensalidades, incluindo financiamento estudantil, o candidato somente poderá pleitear o auxílio deste edital como forma de ressarcimento do valor efetivamente pago por mês, limitado ao valor estipulado para a modalidade e bolsa requerida.

11.5 Cessa o pagamento da bolsa de estudo concedida pelo presente edital nos seguintes casos:

- a) No término da vigência, que corresponde ao mês de dezembro de 2025;
- b) A partir da conclusão do curso para o qual o servidor recebe a bolsa de estudos;
- c) No mês anterior ao afastamento integral para pós-graduação *stricto sensu*;
- d) No mês anterior à remoção no IFRS.

11.5.1. No caso do item 11.5.d, o servidor deverá apresentar, o certificado de conclusão ou diploma, para comprovar o término do curso, caso contrário, ensejará em reposição ao erário do período em que usufruiu de bolsa de estudos.

11.6 A inclusão dos valores da bolsa na folha de pagamento é de competência da Coordenadoria de Pagamento de Pessoas, contudo a apuração dos valores a serem pagos será realizada pela Coordenadoria de Capacitação do IFRS.

11.7 As unidades organizacionais, após concluídos os processos de seleção, deverão encaminhar os processos de bolsas de estudo para a Coordenadoria de Capacitação da Reitoria.

11.8 Os servidores contemplados com bolsa de estudo deverão encaminhar os comprovantes de pagamento para a Coordenadoria de Capacitação da Reitoria do IFRS pelo e-mail [coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br](mailto:coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br), até o dia **04 de cada mês**, colocando em cópia a unidade de gestão de pessoas de seu *campus*, observando a seguinte data:

- a) até 02/12/2025 comprovante de pagamento referente ao mês de novembro de 2025.

## **12. CANCELAMENTO DA BOLSA**

### **12.12. CANCELAMENTO DA BOLSA**

12.1. O cancelamento da bolsa poderá se dar a qualquer tempo por iniciativa do servidor ou do IFRS, com consequente cancelamento do pagamento.

12.2. O cancelamento por iniciativa do IFRS ocorrerá nos seguintes casos:

- a) Falsidade documental ou ideológica;
- b) Exoneração ou demissão;
- c) Remoção interna;
- d) Aposentadoria;
- e) Abandono ou desistência do curso;
- f) Licença gestante ou adotante concedida, com afastamento provisório do curso, mediante declaração da servidora;
- g) Licença para tratamento da própria saúde que impossibilite o cumprimento da carga horária mínima necessária para aprovação, conforme legislação vigente;
- h) Licença por motivo de doença em pessoa da família igual ou superior a 60 (sessenta) dias consecutivos;
- i) Aproveitamento inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de aprovação nas disciplinas cursadas em cada



semestre, conforme tabela no Anexo V, para os servidores contemplados com bolsas de estudo para cursos de graduação;

j) Reprovação por faltas ou falta de aproveitamento em qualquer disciplina conforme organização curricular do curso, para os servidores contemplados com bolsas de estudo para os cursos de especialização, mestrado ou doutorado;

k) Desligamento do programa, por parte da instituição de ensino, para os servidores contemplados com bolsas de estudo para mestrado ou doutorado;

l) Suspensão do curso e/ou da instituição de ensino por decisão do MEC ou da CAPES;

m) Afastamento integral para pós-graduação *stricto sensu*;

n) Descumprimento de exigências previstas neste edital.

12.3. A hipótese de troca de curso (mesma área) ou de instituição de ensino durante a vigência da bolsa de estudo implicará avaliação da COA e poderá ser motivo de cancelamento da referida bolsa.

### 13. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR CONTEMPLADO

13.1 São obrigações do servidor beneficiado com bolsa de estudos do IFRS:

a) Permanecer no quadro ativo do IFRS por tempo igual ou superior ao do recebimento da bolsa, a contar do término da vigência do benefício, ou devolver os valores recebidos, proporcionalmente ao período que faltar para completar o prazo estipulado;

b) No caso de servidor contemplado com bolsa de estudo de **graduação**, apresentar, ao final de cada ano, comprovante de aproveitamento fornecido pela instituição de ensino na qual estiver matriculado, bem como comprovante de matrícula ou documento equivalente para o ano seguinte;

c) No caso de servidor contemplado com bolsa de **especialização**, apresentar, ao final de cada ano, comprovante de aproveitamento fornecido pela instituição de ensino, comprovante de matrícula ou documento equivalente, para o semestre/ano seguinte e relatório de atividades (Anexo VI) devidamente preenchido;

d) No caso de servidor contemplado com bolsa de **mestrado ou doutorado**, apresentar, ao final de cada ano, comprovante de aproveitamento fornecido pela instituição de ensino, comprovante de matrícula ou documento equivalente para o ano/semestre seguinte e relatório semestral de atividades (Anexo VII) devidamente preenchido e assinado;

e) Concluir o curso para o qual está solicitando a bolsa de estudo, salvo hipóteses previstas no presente edital;

f) Apresentar, ao término do curso, documento que comprove a conclusão do mesmo;

g) Informar, com a devida justificativa, à Gestão de Pessoas de sua unidade organizacional, em até 10 (dez) dias contados do fato que deu causa, quaisquer necessidades de interrupção do curso com a devida comprovação de frequência até a data de interrupção;

h) Manter atualizada a previsão de conclusão do curso de especialização, quando necessário, por novo documento fornecido pela instituição;

i) Ressarcir ao erário a **totalidade dos valores recebidos no ano** a título de bolsa, salvo caso fortuito ou força maior, avaliado pela COA, nos casos de:

i.1) Não obedecer ao mínimo de aprovação nas disciplinas cursadas em cada semestre, conforme tabela do Anexo V, para os casos de servidores contemplados com bolsa de estudo de graduação;

i.2) Reprovação em qualquer disciplina, para os servidores contemplados com bolsa de estudo para especialização, mestrado ou doutorado;

i.3) Descumprimento das exigências do presente edital.

j) Ressarcir ao erário a **totalidade dos valores recebidos** a título de bolsa, nos casos de:

j.1) Exoneração;

j.2) Demissão;

j.3) Aposentadoria;



j.4) Falsidade documental e ideológica, identificada a qualquer tempo, sem prejuízo de sanções administrativas e/ou penais nestes casos;

j.5) Não conclusão do curso, ressalvadas as hipóteses previstas no presente edital.

h) Devolver ao erário qualquer importância recebida indevidamente, constatada a qualquer tempo.

13.2 A data limite para a apresentação dos documentos indicados nos itens “b”, “c” e “d” do item 13.1, encerra-se no dia 1º de abril do ano seguinte ao recebimento da bolsa.

13.3 O abandono, cancelamento, desistência e/ou jubramento do curso a que se propôs o servidor deverá ser devidamente justificado e apresentado à Gestão de Pessoas de sua unidade organizacional e, após avaliação da COA, poderá ser motivo de devolução dos recursos recebidos.

#### 14. COMPETÊNCIAS

14.1 O presente edital será organizado e supervisionado pela DGP, em parceria com as equipes de Gestão de Pessoas dos *campi* e as COA's.

14.2 Compete à DGP:

- a) Elaborar e publicar o edital de renovação de bolsas de estudo;
- b) Receber as inscrições dos servidores, organizar os documentos, anexá-los aos processos de bolsas existentes e enviá-los, via sistema SIPAC, para as COA's dos *Campi*/Reitoria responsáveis, por meio da área de gestão de pessoas da unidade organizacional;
- c) Lançar os valores referentes às bolsas de estudo na planilha de controle e encaminhar a documentação à Coordenadoria de Pagamento de Pessoas da DGP, relativa à inserção de valores a serem pagos a título de bolsas de estudo através do SIAPE (folha de pagamento);
- d) Suspender o benefício recebido pelo servidor, em caso de cancelamento da bolsa de estudo;
- e) Providenciar a cobrança dos valores pagos indevidamente;
- f) Analisar e julgar os casos omissos em conjunto com a CIS e a CPPD.

14.3 Compete à Gestão de Pessoas dos *campi*:

- a) Convocar os membros da COA para realização da seleção;
- b) Receber no sistema SIPAC, os processos de bolsas de estudo dos servidores de seus *campi*, fazer *download* do arquivo *.pdf* que contém todo o processo e encaminhá-lo para COA da Unidade Organizacional ou, via SIPAC, encaminhá-los diretamente à COA;
- c) Receber por e-mail e protocolar os recursos interpostos;
- d) Anexar aos processos dos servidores de sua unidade organizacional, no sistema SIPAC, os eventuais recursos e os resultados do edital;
- e) Informar à DGP o cancelamento da bolsa de estudo nos casos previstos neste Edital.

14.4 Compete à COA de cada unidade organizacional:

- a) Conferir a documentação dos candidatos e as informações prestadas;
- b) Analisar os pedidos de renovação de bolsas de estudo;
- c) Classificar, se necessário, os requerentes de acordo com critérios estabelecidos neste edital;
- d) Analisar e responder os recursos nos prazos estabelecidos;
- e) Divulgar resultados preliminares e finais e encaminhar o *link* da publicação para a Coordenadoria de Capacitação;
- f) Julgar, para fins de ressarcimento ao erário dos valores recebidos, os casos de abandono, cancelamento, reprovação ou desistência do curso;
- g) Analisar os casos de troca de curso ou troca de instituição de ensino, conforme item 12.3 do presente edital;
- h) Avaliar os casos de servidores em licença para tratamento da própria saúde, conforme item 15.7 do presente edital;
- i) Analisar as solicitações de prorrogação do curso.



## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Ao IFRS é resguardado o direito de, a qualquer momento, solicitar quaisquer informações e/ou documentos adicionais que julgar necessários e pertinentes à bolsa de estudos.

15.2 Em caso de redução/contingenciamento orçamentário, ou a qualquer momento a critério da Administração, o pagamento de bolsa de estudos poderá ser suspenso ou reavaliado.

15.3 A concessão de bolsa de estudos não está vinculada à concessão de horário especial para servidor estudante ou ação de desenvolvimento em serviço para qualificação.

15.4 O servidor contemplado com bolsa de estudo que voltar para seu *Campus* de origem ou for removido, perderá o direito à bolsa de estudo, devendo inscrever-se em novo edital de concessão na unidade de exercício.

15.5 A veracidade das informações prestadas e documentos apresentados é responsabilidade do candidato inscrito.

15.6 A anexação do certificado/diploma de conclusão do curso no processo de concessão de bolsa de estudo não garante a concessão do incentivo à qualificação ou retribuição por titulação, o qual deverá ser solicitado mediante requerimento específico após o término do curso, de acordo com os procedimentos cabíveis para este pedido.

15.7 Excepcionalmente, poderá ser garantido o pagamento de bolsa de estudo aos servidores que, durante a sua vigência, entrarem em licença para tratamento da própria saúde por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, consecutivos ou não.

15.7.1 Para o previsto no item 15.7, caberá:

a) Ao servidor apresentar laudo do médico assistente atualizado que contenha obrigatoriamente, de forma legível, as seguintes informações: identificação do servidor, identificação do profissional emissor e de seu registro em conselho de classe, data de emissão do documento, o tempo provável de afastamento e declaração dos motivos pelos quais a licença o impossibilita para as atividades laborais, mas não o impossibilita para a continuidade de suas atividades acadêmicas.

b) Avaliação pela COA da unidade organizacional de oferta da bolsa.

15.8 Os servidores contemplados com bolsa de Mestrado ou Doutorado estão cientes de que as publicações científicas ou quaisquer outros meios de divulgação do projeto de pesquisa relacionado ao curso que faz jus ao benefício deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do IFRS.

15.9 Os servidores contemplados com bolsa de Mestrado ou Doutorado estão cientes de que parte da titularidade de possíveis produtos de propriedade intelectual (patentes e/ou registros) decorrentes da utilização da bolsa de estudos pertence ao IFRS, ficando obrigados a informar o Núcleo de Inovação Tecnológica do IFRS (NIT-RS), antes dos encaminhamentos aos órgãos competentes, para definição, juntamente com a instituição de destino, da divisão de percentuais.

15.10 A inscrição, para todos os efeitos legais, expressa conhecimento e aceitação, por parte do candidato, de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo o mesmo alegar o seu desconhecimento.

15.11 Os casos omissos do presente edital serão analisados pela DGP, assessorados pela CIS e/ou CPPD.

Marc Emerim

Diretor de Gestão de Pessoas do IFRS

(documento assinado digitalmente nos autos do processo nº.23419.000045/2025-34)



## ANEXO I

### VAGAS – MODALIDADE, PÚBLICO E VALOR MÁXIMO

#### *Reitoria*

Modalidade	Servidores/Carreira	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Mestrado	TAE	13	R\$ 1.000,00
Doutorado	TAE	1	R\$ 1.000,00

#### *Campus Caxias do Sul*

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Mestrado	TAE	1	R\$ 1000,00

#### *Campus Feliz*

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Mestrado	TAE	2	R\$ 1000,00

#### *Campus Rolante*

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Graduação	TAE	1	R\$ 500,00
Doutorado	TAE	1	R\$ 1.000,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Diretoria de Gestão de Pessoas

**Campus Sertão**

<b>Modalidade</b>	<b>Servidores/Carreira</b>	<b>Nº de Bolsas</b>	<b>Valor mensal máximo da Bolsa</b>
Graduação	TAE	1	R\$ 1.000,00
Mestrado	TAE	3	R\$ 1.000,00
Doutorado	Docente/TAE	3	R\$ 1.000,00

**Campus Vacaria**

<b>Modalidade</b>	<b>Servidores/Carreira</b>	<b>Nº de Bolsas</b>	<b>Valor mensal máximo da Bolsa</b>
Especialização	TAE	1	R\$ 300,00

**Campus Veranópolis**

<b>Modalidade</b>	<b>Servidores/Carreira</b>	<b>Nº de Bolsas</b>	<b>Valor mensal máximo da Bolsa</b>
Mestrado	TAE	1	R\$ 1.000,00



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA DE ESTUDO (Renovação)**

<b>I – INFORMAÇÕES PESSOAIS:</b>	
Nome completo:	
E-mail:	
<b>II – INFORMAÇÕES FUNCIONAIS:</b>	
SIAPE:	Regime de Trabalho (DE ou horas):
Cargo:	
Lotação:	Exercício:
Setor de Atuação ou Área de Docência:	
Descrição das atividades desenvolvidas:	
Descreva a atual formação:	
<b>III – REQUER BOLSA DE ESTUDO PARA:</b>	
( ) Graduação ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado	
Modalidade: ( ) Presencial ( ) Semipresencial ( ) EaD com tutoria ( ) EaD sem tutoria	
Nome do curso:	
Nome da instituição de ensino:	
Semestre:	
Data de início do curso:	Previsão de término do curso:
<b>IV – CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA</b>	
Estou ciente em relação à realização do curso e da importância do mesmo para o desenvolvimento do servidor, tendo em vista a vinculação da área de qualificação com objetivos institucionais relacionados ao planejamento da Unidade/Órgão e ratifico as atividades desenvolvidas pelo servidor.	
Nome da chefia imediata/ Portaria: _____	
_____	
Local e data	
_____	
Assinatura da Chefia Imediata	

\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura do requerente



## ANEXO III

### TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente TERMO, eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_ e em exercício no(a) \_\_\_\_\_, do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, tendo solicitado voluntariamente a concessão de bolsa de estudo, para realizar o curso de \_\_\_\_\_ (nome do curso), com a finalidade de frequentar o \_\_\_\_\_ semestre do referido curso, na instituição de ensino \_\_\_\_\_ (nome da instituição de ensino), declaro que li integralmente o Edital e comprometo-me a cumprir as normas e obrigações nele previstas, além de atender a todas as solicitações do IFRS acerca do andamento e da conclusão da qualificação pretendida.

Declaro, ainda, que possuo:     Ensino Médio             Curso Técnico de Nível Médio  
    Graduação                 Especialização  
    Mestrado                  Doutorado

Declaro, também, que:

- Recebo benefício de custeio (bolsa, desconto, financiamento educacional ou outro);  
 Não recebo benefício de custeio (bolsa, desconto, financiamento educacional ou outro).

No caso de receber benefício de custeio, indicar:

- a) Valor do benefício de custeio recebido: \_\_\_\_\_  
b) Nome da entidade provedora do benefício de custeio: \_\_\_\_\_  
c) Valor residual a ser pago por mês: \_\_\_\_\_

Por fim, afirmo estar ciente de que a concessão de uma eventual bolsa de estudo no ano de 2025 não garante renovação do benefício para o ano de 2026.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Diretoria de Gestão de Pessoas

## ANEXO IV FORMULÁRIO PARA RECURSO

Pelo presente **TERMO**, eu, \_\_\_\_\_, matrícula  
SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de  
\_\_\_\_\_, lotado(a) no(a)  
\_\_\_\_\_ e em exercício no(a) \_\_\_\_\_, do IFRS,  
inscrito(a) no Edital de Renovação de Bolsas de Estudo do ano de 2025, venho RECORRER nos prazos  
estipulados neste edital, da

( ) **Homologação das inscrições** ( ) **Classificação dos candidatos** pelo(s) motivo(s) abaixo justificado(s):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste edital, no que se refere aos recursos,  
poderá ensejar na rejeição deste.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Diretoria de Gestão de Pessoas

## ANEXO V TABELA DE APROVAÇÃO\*

<b>Nº de disciplinas cursadas no período letivo</b>	<b>Nº de disciplinas que deve haver aprovação</b>
1	1
2	2
3	3
4	3
5	4
6	5
7	6
8	6
9	7
10	8

\*Mesmo critério adotado pelo Prouni



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Diretoria de Gestão de Pessoas

## ANEXO VI RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES – ESPECIALIZAÇÃO

### ANEXO VI/A RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES - ESPECIALIZAÇÃO - SERVIDOR

Período de Incidência do Relatório: Ano: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

#### CAMPO I - Dados do curso

Nome do Servidor:		
Curso:		
Instituição de Ensino:		
Área de Concentração do Curso:		
Início do Curso:	Previsão de término do curso:	Início da Bolsa:

#### CAMPO II – Desempenho Acadêmico (anexar comprovante de aproveitamento do semestre e comprovante de matrícula para o semestre seguinte).

Disciplinas Cursadas no Semestre	Situação (aprovado, aguardando nota, reprovado)

#### CAMPO III – Participação em Eventos (Seminários, Congressos, entre outros – se houver).

Participou de seminários, congressos ou outros eventos? (    ) Sim (    ) Não Qual(is)? (descrever)
--

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Diretoria de Gestão de Pessoas

## ANEXO VI/B RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES - ESPECIALIZAÇÃO - CHEFIA IMEDIATA

**Observação:** A coleta do parecer e assinatura é de responsabilidade do servidor bolsista.

Parecer e Ciência da Chefia Imediata

---

---

---

---

---

Nome da Chefia Imediata:  
Portaria nº:

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Diretoria de Gestão de Pessoas

## ANEXO VII RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES - MESTRADO OU DOUTORADO

### ANEXO VII/A RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES - MESTRADO OU DOUTORADO - SERVIDOR

Período de Incidência da Avaliação: Ano: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

Nome do Servidor:		
Instituição de Ensino:	Nível: ( ) Mestrado ( ) Doutorado	
Programa de Pós-graduação:		
Nome do Orientador:		
E-mail do Orientador:		
Área de Concentração:		
Início do Curso:	Previsão de término do curso:	Início da Bolsa:

**Desempenho Acadêmico** (anexar comprovante de aproveitamento do semestre e comprovante de matrícula para o semestre seguinte)

Disciplinas Cursadas no Semestre	Situação (aprovado, aguardando nota, reprovado)

**Participação em Eventos** (Seminários, Congressos, etc)

Participou como ouvinte de seminários, congressos ou outros eventos? ( ) Sim ( ) Não  
Qual(is)? (descrever)



### Produção Intelectual

Participou de eventos científicos com apresentação de trabalho? ( ) Sim ( ) Não Qual(is)? descrever)
Efetuiu publicação em periódicos? ( ) Sim ( ) Não Qual(is)? (descrever)
Publicou livro ou capítulo de livro? ( ) Sim ( ) Não Qual(is)? (descrever)
Houve alguma outra produção relevante, como por exemplo: produto, processo, técnica, software, relatório de pesquisa ou outro? ( ) Sim (descrever) ( ) Não Qual(is)? (descrever)

### Desenvolvimento do Projeto de Pesquisa

<b>Assinale a Situação Atual:</b> ( ) Está cursando disciplinas ( ) Está desenvolvendo o Projeto de Pesquisa ( ) Está redigindo o documento final ( <i>Dissertação/Tese</i> ) sobre o Projeto de Pesquisa ( ) Outras situações ( <i>caso não se enquadre nas anteriores, descreva a situação resumidamente</i> ):
<b>Título atualizado do Projeto de Pesquisa:</b>
<b>Resumo atualizado do Projeto de Pesquisa</b> ( <i>caracterizar o problema investigado, justificativa, objetos almejados, metodologia e resultados esperados</i> )

\_\_\_\_\_ Local e data

\_\_\_\_\_ Assinatura do Servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Diretoria de Gestão de Pessoas

**ANEXO VII/B**  
**RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES - MESTRADO E DOUTORADO - CHEFIA**  
**IMEDIATA**

**Observação:** A coleta do parecer e assinatura é de responsabilidade do servidor bolsista.

Parecer e Ciência da Chefia Imediata

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Local e data

Nome da Chefia Imediata:  
Portaria nº:

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata



---

Emitido em 24/02/2025

**COMPLEMENTO AO EDITAL N° Edital 02/2025 - Renovação de bolsas/2025 - CC-REI (11.01.01.09.02.01)**  
(N° do Documento: 1)

(N° do Protocolo: **NÃO PROTOCOLADO**)

*(Assinado digitalmente em 24/02/2025 16:34)*

ZELIA REGINA DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CC-REI (11.01.01.09.02.01)

Matrícula: ###731#4

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**  
, ano: **2025**, tipo: **COMPLEMENTO AO EDITAL**, data de emissão: **24/02/2025** e o código de verificação:  
**4e30563ffc**