



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS SERTÃO

EDITAL IFRS CAMPUS SERTÃO Nº 016/2026
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA E BOLSISTA APOIO ACADÊMICO/ADMINISTRATIVO
DA BOLSA FORMAÇÃO - PRONATEC EMPREENDER

O Diretor-geral do *Campus Sertão*, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 144/2024 e de acordo com o disposto na Lei nº 12.513/2011, Resolução CD/FNDE nº 04/2012, Portaria MEC nº 1.042/2021, torna público o Processo de Seleção Simplificada para Bolsistas Apoio Acadêmico/Administrativo de turma da Bolsa Formação - Programa Pronatec Empreender.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este edital tem por finalidade a seleção de bolsistas para o cargo de Apoio Acadêmico/Administrativo vinculado à Bolsa Formação - Pronatec Empreender.

1.2. Poderão inscrever-se para vaga de Apoio Acadêmico/Administrativo discente do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática do IFRS *Campus Sertão*.

1.3. O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) foi criado com o objetivo de expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de Educação Profissional Tecnológica – qualificação profissional e técnicos, ampliando as oportunidades educacionais e de inserção no mundo do trabalho de jovens e adultos.

1.4 O curso que será ofertado no *Campus Sertão* é Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Apps Clicks - Construção Rápida de Apps para Mídias Digitais.

2. DAS VAGAS, CARGO, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, REQUISITOS/ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA MENSAL E REMUNERAÇÃO

2.1. Será oferecida a seguinte vaga :

Vagas	Cargo	Descrição das atividades
01	Apoio Acadêmico/ Administrativo	- Atuar como monitor de turma, apoio às atividades de ensino em sala de aula, sob a orientação dos docentes; - Apoio às atividades administrativas, como controle da frequência e o suporte aos procedimentos relacionados ao pagamento da Bolsa Permanência aos estudantes.

2.2. A vaga será distribuída da seguinte forma:

Vagas	Cargo	Local da oferta do curso	Carga horária mensal	Requisitos/Escolaridade
01	Apoio Acadêmico/ Administrativo	IFRS <i>Campus</i> Sertão	12	Discente do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática do IFRS Campus Sertão.

2.3. A remuneração do Apoio Acadêmico/Administrativo será de R\$18,00 (dezoito reais) por hora de atividade dedicada ao curso.

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

I) por interesse da Instituição;

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

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

2.5. Os recursos orçamentários de que trata este edital são oriundos de Termo de Execução Descentralizada (TED) com a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC/MEC. 2.7. A modalidade de seleção de bolsista configurada neste edital não estabelece prazos e periodicidade mensal para pagamento das horas de atividades dedicadas ao Programa.

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

2.7. Os pagamentos do bolsista da Bolsa Formação - Pronatec Empreender serão feitos exclusivamente através de depósito em conta corrente no nome do mesmo, não sendo possível depósito em outras modalidades de conta bancária ou em nome de terceiros.

2.8. O Pronatec Empreender, vinculado à modalidade Bolsa Formação, não prevê interrupção para gozo de férias coletivas e/ou individuais.

3. DAS INSCRIÇÕES - DOCUMENTOS PARA HOMOLOGAÇÃO E PARA CLASSIFICAÇÃO

3.1. A inscrição deve ser realizada no prazo estabelecido no cronograma, item 4 deste edital, através de [formulário eletrônico específico \(clique aqui\)](#).

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

- Documento de identificação válido com foto e CPF.
- Link do Currículo Lattes, atualizado a partir de 02 de janeiro de 2026.
- Comprovante de matrícula atualizado, conforme requisito do cargo neste edital.
- Comprovante de histórico escolar atualizado.

3.3. Para a **classificação** serão analisados o histórico escolar, currículo Lattes e certificados de participação em projetos, participação em cursos, participação em eventos, apresentação de trabalhos, entre outros (se houver).

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

3.5. Os documentos enviados devem estar legíveis.

3.6. O correto envio dos documentos aludidos no item 3.3. são de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

3.9. 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.

3.10. Para os itens dispostos no Anexo I (Análise Técnica Documental), o candidato deverá anexar e enviar os documentos comprobatórios.

4. DO CRONOGRAMA

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

FASE	PERÍODO
1.Publicação do edital	07/04/2026
2. Período de inscrições	07/04 a 22/04/2026
3. Publicação da homologação e classificação parcial do processo de seleção	24/04/2026
4. Submissão de recursos quanto à homologação e classificação parcial	27/04/2026
5. Publicação da classificação final do processo de seleção	29/04/2026
6. Envio dos documentos complementares	30/04/2026
7. Início das atividades	Previsto para maio/2026

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

5.2. Os recursos da homologação deverão ser realizados através do email extensao@sertao.ifrs.edu.br conforme prazo estabelecido no cronograma (item 4) deste edital.

6. DA SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção será realizado pela Coordenação-adjunta, pelo Supervisor de turma do Programa no âmbito do *Campus* Sertão e Departamento de Extensão do IFRS.

6.2. A seleção dos bolsistas será composta pela análise do histórico escolar e o Currículo Lattes.

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

6.4. Os recursos da classificação deverão ser enviados para o e-mail extensao@sertao.ifrs.edu.br, conforme prazo estabelecido no cronograma (item 4) deste edital.

6.5. Os recursos serão analisados pela Coordenação-adjunta e pelo Supervisor de turma no âmbito do *Campus* Sertão do IFRS.

6.6. A nota final de cada candidato será a soma dos pontos atribuídos na análise técnica documental (Anexo I).

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

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

6.7. Em caso de haver empate na pontuação final, será considerado como selecionado o candidato com maior idade, e, persistindo, será realizado sorteio.

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

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

- a) Cópia do cartão de conta corrente própria de banco;
- b) Termo de Compromisso (Anexo II) e
- c) Termo de cessão de uso de imagem e voz (Anexo III).

7. DO TEMPO DE DURAÇÃO DA BOLSA

7.1. O tempo de duração da bolsa está condicionado à oferta do curso pela Bolsa-Formação nas respectivas Unidades onde as vagas estão sendo ofertadas e à necessidade institucional, considerados, para tanto, o planejamento financeiro e a disponibilidade de recursos do Programa. Desta forma, as atividades do bolsista poderão ser suspensas a qualquer tempo e retomadas conforme o interesse institucional.

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

8. DO BOLSISTA

8.1. O horário das atividades do bolsista será de acordo com a carga horária prevista para a função, conforme item 2.2, com as necessidades do encargo e com a oferta dos cursos, podendo ser distribuídas em qualquer dos turnos de funcionamento da Unidade, ficando limitada ao máximo de 12 (doze) horas mensais.

8.2. O bolsista deverá ter disponibilidade para exercer suas funções e participar das demais atividades do Programa, nos dias, turnos e horários estabelecidos pela Coordenação-Adjunta e pelo Supervisor de turma onde as vagas estão sendo ofertadas.

8.3. A carga horária das atividades do encargo de Apoio Acadêmico/Administrativo deste edital não poderá estar incluída na jornada regular de trabalho exercida no IFRS.

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 poderão ser suspensas, bem como o pagamento das bolsas.

9.4. No caso de não oferecimento do Programa nas Unidades listadas no item 2.2, 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. Surgindo novas vagas durante o período de validade deste processo de seleção para o mesmo cargo, os candidatos aprovados poderão ser aproveitados, observada a ordem de classificação, a carga horária máxima de dedicação ao Programa e demais exigências normativas.

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 Formação-Pronatec Empreender não caracteriza vínculo empregatício com o IFRS 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 extensao@sertao.ifrs.edu.br

9.11. Os termos deste edital podem ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Pró-reitoria de Extensão do IFRS - Proex (pronatec@ifrs.edu.br), em até dois (dois) dias após a sua publicação.

9.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Extensão do *Campus* Sertão.

Sertão, 07 de abril de 2026.

Clever Variani
Diretor-Geral *Campus* Sertão
Portaria nº 144/2024