



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

**EDITAL Nº 1/2024 - GAB-VIA (11.01.16.06)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Viamão-RS, 29 de janeiro de 2024.**

**EDITAL Nº 01, DE 29 DE JANEIRO DE 2024  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DE MONITORIA**

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS VIAMÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria no 603, de 19 de outubro de 2023, publicada no Diário Oficial da União no dia 20 de outubro de 2023, e de acordo com a legislação vigente, torna público o EDITAL DE SELEÇÃO DE MONITORES PARA ATUAR NO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA ACADÊMICA, destinados aos estudantes do Ensino Médio Integrado e Cursos Superiores da instituição.

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Edital visa à seleção de bolsistas monitores para atuar no programa Institucional de Monitoria Acadêmica do Campus Viamão/IFRS, na modalidade de Apoio Institucional.

1.2. O Programa de Bolsa Monitoria do Campus Viamão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) é um programa de incentivo que visa proporcionar ao estudante, com matrícula e frequência regular na Instituição, apoio financeiro para manutenção de seus estudos, bem como propiciar experiência antecipada da atividade laboral, criando oportunidade de capacitação que possibilite o desenvolvimento da autonomia, da responsabilidade, de atitudes e habilidades inerentes ao exercício de uma profissão na sociedade.

1.3. O bolsista de monitoria é o estudante dos cursos técnicos, regularmente matriculado no Campus Viamão – IFRS, cadastrado na Coordenadoria de Registros Escolares que, sem vínculo empregatício, de estágio ou qualquer outra bolsa, participa nos setores internos da Instituição de atividades que complementem sua formação profissional, ética, moral e humana, bem como de atividades de monitoria vinculadas ao ensino, pesquisa, extensão, administração e planejamento, orientado por coordenadores e/ou servidores supervisores e acompanhado pela Coordenação de Gestão de Pessoas, com apoio pedagógico da Direção de Ensino.

**2. DO ESCOPO DO PROGRAMA MONITORIA ACADÊMICA**

2.1. O programa monitoria acadêmica pode contemplar:

a.

Apoio Institucional: conferido a estudantes que atuem em setores administrativos do Campus;

- b. Apoio Técnico: concedido a estudantes cujas atividades exijam habilidades e nível de conhecimento técnico dos cursos ofertados no Campus para desenvolvimento de ações vinculadas ao ensino, pesquisa, extensão, administração e planejamento.
- c. Atividades de estudos de disciplinas teóricas e/ou práticas que contribuam para a formação acadêmica e profissional dos estudantes, desenvolvidas com abordagens didático-pedagógicas inovadoras e criativas, capazes de impactar positivamente no desempenho acadêmico dos estudantes;
- d. Atividades que se destinem a contribuir para o aprimoramento e qualificação do processo de ensino e de aprendizagem no contexto dos projetos pedagógicos dos cursos.
- e. Atividades que promovam a permanência e o êxito dos estudantes, especialmente no contexto pandêmico e pós-pandêmico de retomada das atividades presenciais, voltadas para a manutenção e integralização dos estudos.
- f. Atividades que busquem integrar o aluno em atividades ocupacionais no âmbito do *Campus Viamão*.
- g. Atividades que proporcionem ao estudante um primeiro contato com o mundo do trabalho, criando, assim, uma oportunidade de capacitação que possibilite o desenvolvimento de atitudes e habilidades fundamentais para o exercício profissional, em qualquer área em que, futuramente, venha a se inserir.

### **3. DO REGIME DAS ATIVIDADES**

**3.1** O bolsista de monitoria exercerá suas atividades sob a orientação e acompanhamento do responsável pelo respectivo setor institucional, cabendo a este avaliar o bolsista de monitoria e preencher a Ficha de Avaliação, a qual deverá ser remetida às Diretorias e Coordenadorias parceiras do projeto ao final de cada semestre letivo.

**3.2** A carga horária da Bolsa Monitoria é de 12 (doze) a 20 (vinte) horas semanais, a critério do setor para o qual o bolsista se candidata.

**3.3.** O horário das atividades do bolsista de monitoria não poderá, em hipótese alguma, prejudicar as obrigações do processo ensino-aprendizagem.

### **4. DOS VALORES MENSAIS E DA VIGÊNCIA DAS BOLSAS PARA ESTUDANTES MONITORES**

4.1. O valor mensal das bolsas está assim definido:

- a) 16 horas semanais: R\$ 700,00/mês (setecentos reais por mês).

**Parágrafo único:** Não é permitido acumular o recebimento de mais de uma bolsa do IFRS ou de outras instituições, independentemente da modalidade da bolsa, ressalvando-se a possibilidade de acúmulo com a Bolsa apenas aos auxílios estudantis ou outros programas sociais da União.

## **5. DA VIGÊNCIA DA BOLSA MONITORIA**

5.1. A vigência da Bolsa Monitoria será limitada ao período de 15 de fevereiro de 2024 a 13 de dezembro de 2024.

5.2. Respeitados os princípios da oportunidade e conveniência da administração poderá ser por novo período a ser firmado no Termo de Compromisso desde que o bolsista de monitoria não venha a:

- I. Cometer nenhuma irregularidade ou infringir o estabelecido neste regulamento;
- II. Efetuar trancamento de matrícula.

## **6. DOS REQUISITOS, ATIVIDADES E COMPROMISSO DOS MONITORES:**

6.1. São requisitos para os candidatos às bolsas:

I – Estar regularmente matriculado em curso de nível técnico ou superior do IFRS, Campus Viamão;

II – Dedicar carga horária necessária para execução das atividades, conforme previsto no plano de atividades do(a) monitor(a);

6.2. São atribuições dos(as) monitores:

I – Zelar pela qualidade pedagógica das atividades de monitoria;

II – Participar de todas as atividades programadas pelo orientador;

III – Realizar as atividades previstas no plano de trabalho do monitor.

IV – Entregar o relatório final ao Orientador, no prazo previsto no edital vinculado ao projeto, sob pena de ficar impedido de participar de seleções para outros editais de bolsas do IFRS, até a regularização da situação. Não entregar o relatório final dentro do prazo estabelecido pode ocasionar o não pagamento da última bolsa.

V - Divulgar os resultados finais do projeto na forma de publicações, exposições orais e /ou painéis, obrigatoriamente em evento científico do campus e nos eventos promovidos, anualmente, pelas Pró Reitorias de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, Ensino e Extensão do IFRS, juntamente ao seu orientador e observar as orientações quanto ao sigilo e proteção da propriedade intelectual do IFRS, quando for o caso.

VI – Fazer referência à sua condição de bolsista do IFRS, nas publicações e/ou trabalhos apresentados em eventos.

VII – Cumprir outras exigências estabelecidas pela Instituição, dentro dos prazos estabelecidos;

VIII – Zelar pelo próprio desempenho acadêmico.

6.3. São vedadas aos monitores:

I – o horário de exercício das atividades de monitoria não poderá, em hipótese alguma, sobrepor-se e/ou interferir nos horários dos componentes curriculares nos quais o estudante estiver matriculado ou em outras atividades necessárias à sua formação acadêmica;

II – É vedado ao monitor exercer atividades técnico-administrativas;

III – o monitor não poderá, ainda que eventualmente, substituir o professor em sala de aula ou em laboratórios (regência de classe), aplicar ou corrigir avaliações, atribuir notas ou frequências, preencher documentos oficiais de responsabilidade docente, realizar supervisão de estágio ou exercer atividades diferentes das propostas no Plano de Trabalho do Monitor;

IV – É vedado ao monitor a resolução de listas de exercícios ou outros trabalhos, limitando-se ao auxílio aos estudantes que buscam o apoio da monitoria.

## **7. DOS DIREITOS DOS BOLSISTAS DE MONITORIA:**

I. Receber mensalmente o pagamento da Bolsa Monitoria a que faz jus, levando-se em conta o período em que efetivamente realizou suas atividades;

II. Ter abonadas as faltas à bolsa, por intermédio do responsável pelo setor, quando devidamente justificadas.

III. Receber orientação sistemática para execução das suas atividades;

IV. Ser notificado com registro em ata a respeito de atitudes incompatíveis com sua função, por pelo menos duas vezes, antes do desligamento da bolsa.

## **8. DOS DEVERES DOS BOLSISTAS DE MONITORIA**

I. Firmar Termo de Compromisso com o *Campus Viamão*;

II. Cumprir, com assiduidade e responsabilidade, o horário estabelecido, bem como as normas relativas ao Programa;

III. Mostrar-se interessado em executar as tarefas que lhe forem atribuídas nos horários normais das atividades;

IV. Zelar pelos materiais, equipamentos e bens em geral que estiverem sob sua responsabilidade;

V. Cumprir uma carga horária de 16 horas semanais;

VI. Efetuar registro de entrada e saída, em Folha de Frequência, devendo, ao final de cada mês, devolvê-la assinada e carimbada pelo servidor responsável pelo setor institucional, sob pena de somente receber o seu pagamento no mês subsequente;

VII. Zelar pelo seu desempenho escolar, não permitindo que as atividades desenvolvidas e o tempo venham a comprometer a sua assiduidade e pontualidade nas tarefas escolares;

VIII. Cumprir o disposto no Estatuto do Estudante, aprovado pelo Conselho do Câmpus Viamão;

IX. Resguardar os interesses superiores do Câmpus Viamão, não incorrendo na veiculação de informações a que tenha acesso em decorrência do exercício das atividades como bolsista de monitoria, nem tampouco na quebra de sigilo requerida em algumas situações;

X. Justificar-se ao servidor responsável pelo setor institucional, sempre que acontecer, por qualquer motivo, a ausência às atividades, devendo compensar as horas não cumpridas quando não justificadas, exceto àquelas motivadas por problemas de saúde, comprovadas através de atestado médico, ou por atividades escolares;

XI. Comunicar, antecipadamente, ao servidor responsável pelo setor institucional quando necessitar faltar por motivo de atividades acadêmicas ou viagens técnicas;

XII. Frequentar regularmente as aulas e apresentar rendimento acadêmico satisfatório;

XIII. Comunicar, por escrito e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a pretensão de desligar-se definitivamente do Programa e comparecer à Coordenação de Gestão de Pessoas para assinar o Termo de Desligamento.

## 8. DO QUANTITATIVO DE BOLSAS

8.1. O quantitativo de bolsas para monitores por disciplina/área do conhecimento:

Vagas	Carga horária semanal	Unidade/ Categoria	Pré-requisitos	Atividades	Orientador	Turno
03	16h	Coordenadoria Geral de Ensino	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 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.	Coordenador (a) de Ensino	- Manhã (01 vaga) - Tarde (01 vaga) - Noite (01 vaga)

## 9. DA SELEÇÃO

9.1. A seleção será feita através de entrevista, levando em conta o perfil do estudante.

9.2. Serão levados em conta na seleção dos bolsistas o seu desempenho acadêmico, sua assiduidade, sua afinidade ou experiência com a atividade proposta, o desempenho na entrevista, bem como em atividades propostas na mesma, e a sua situação socioeconômica.

9.3. A entrevista será realizada em conjunto pelos servidores responsáveis pela supervisão das vagas abertas para bolsa monitoria, que deverão divulgar o resultado da seleção.

## 10. DA INSCRIÇÃO

10.1. Período: 29/01/2024 a 04/02/2024

10.2. As inscrições serão realizadas através de formulário online, disponível no link <https://forms.gle/N1B7CPWgN7EedD1E6>

10.3. Poderão inscrever-se estudantes que:

a) estejam matriculados e efetivamente frequentando cursos regulares do Campus Viamão;

b) disponham da carga horária semanal no turno da bolsa, de acordo com as condições especificadas no item 8 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.

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

## 11. DO CRONOGRAMA

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

Etapa	Período	Local
1. Inscrições	do dia 29/01 até às 18h do dia 04/02 /2024	<a href="https://forms.gle/N1B7CPWgN7EedD1E6">https://forms.gle/N1B7CPWgN7EedD1E6</a>
2. Homologação preliminar das inscrições	05/02/2024	<a href="https://ifrs.edu.br/viamao/editais/">https://ifrs.edu.br/viamao/editais/</a>
3. Recurso à homologação preliminar das inscrições	de 05/02/24 até às 13h de 06/02/2024	<a href="https://forms.gle/5GQdGcqC7qSdivkdA">https://forms.gle/5GQdGcqC7qSdivkdA</a>
4. Homologação final das inscrições e Agenda de entrevistas	06/02/2024	<a href="https://ifrs.edu.br/viamao/editais/">https://ifrs.edu.br/viamao/editais/</a>
5. Entrevistas	08/02/2024	Conforme agenda de entrevistas
6. Resultado preliminar de classificação	09/02/2024	<a href="https://ifrs.edu.br/viamao/editais/">https://ifrs.edu.br/viamao/editais/</a>
7. Recurso ao resultado preliminar de classificação	até às 18h do dia 10/02/2024	<a href="https://forms.gle/5GQdGcqC7qSdivkdA">https://forms.gle/5GQdGcqC7qSdivkdA</a>
8. Resultado final de classificação	14/02/2024	<a href="https://ifrs.edu.br/viamao/editais/">https://ifrs.edu.br/viamao/editais/</a>
9. Entrega da documentação pelo bolsista	15/02/2024	Sala da CGP/Gabinete

10. Início da Bolsa	15/02/2024	
11. Vigência das bolsas	15/02/2024 a 13/12/2024	

## **12. - DO RESULTADO**

12.1 – O resultado final será divulgado no site do Campus Viamão, através do endereço: [www.ifrs.edu.br/viamao/editais](http://www.ifrs.edu.br/viamao/editais), conforme cronograma.

## **13. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

13.1 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) deverão providenciar, na data prevista no cronograma, o envio da seguinte documentação, por e-mail a Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Viamão ([cgp@viamao.ifrs.edu.br](mailto:cgp@viamao.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).

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

14.3 A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e aceitação tácita dos termos deste edital das condições nele previstas, tais como as que se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

14.5 Os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Direção-geral do IFRS - Campus Viamão.

Viamão, 29 de janeiro de 2024.

*Documento não acessível publicamente*

*(Assinado digitalmente em 29/01/2024 10:17)*  
ALEXSANDER LEMOS FERREIRA  
DIRETOR

**Processo Associado: 23742.000017/2024-64**

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **29/01/2024** e o código de verificação: **232301781d**