



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

EDITAL PROEN IFRS PARA SELEÇÃO COMPLEMENTAR DE BOLSISTAS PARA O PROJETO DA PLATAFORMA APRENDA MAIS

O Pró-reitor de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), no uso de suas atribuições legais torna público o **Edital Proen IFRS para Seleção Complementar de Bolsistas para o Projeto da Plataforma Aprenda Mais**, de acordo com a Resolução nº 52, de 29 de outubro de 2024, do Conselho Superior (Consup) do IFRS; a Instrução Normativa nº 7, de 1 de dezembro de 2022; a Instrução Normativa Proen nº 1, de 7 de janeiro de 2019; e do processo administrativo nº 23419.001072/2021-09.

1 DA FINALIDADE

1.1 Selecionar bolsistas para atuar no projeto da Plataforma Aprenda Mais.

2 DAS VAGAS, DOS BENEFÍCIOS E DA DURAÇÃO DA BOLSA

2.1 Serão disponibilizadas vagas de bolsistas para estudantes de cursos técnicos, de graduação ou pós-graduação do IFRS, servidores do IFRS, ou servidores públicos efetivos municipais, estaduais, distritais ou federais.

2.2 Serão ofertadas vagas de bolsa para atuar remotamente junto à Coordenadoria de Educação a Distância (Reitoria) conforme descrição da vaga (Anexo I).

2.3 As vagas ofertadas, quantidade e requisitos mínimos específicos encontram-se no Anexo I deste Edital.

2.4 As cargas horárias e os respectivos valores das bolsas disponíveis obedecerão ao estabelecido na Resolução IFRS nº 52/2024, e estão organizadas por tipos:

Carga horária semanal	Tipos de Vaga			
	Estudante 1	Estudante 2	Servidor 1	Servidor 2
12 horas	R\$ 900,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.500,00
16 horas	R\$ 1.200,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 2.000,00

2.5 No ato da inscrição, o bolsista indicará as opções de carga horária semanal que tem interesse e disponibilidade para realização das atividades, desde que a carga horária e remuneração não ultrapassem os limites previstos na Resolução IFRS nº 52/2024.

2.6 A carga horária de atuação no projeto poderá ser alterada durante a vigência do contrato mediante interesse do bolsista e da coordenação do projeto, desde que dentro do limite de horas e remuneração previstos na Resolução IFRS nº 52/2024.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

2.7 O bolsista não poderá desempenhar as atividades do projeto em horário concomitante a outras atividades (exemplo: de ensino, de trabalho ou de voluntariado).

2.8 Os pagamentos a que fazem jus os bolsistas selecionados por este Edital serão efetivados somente nos períodos:

- I. em que houver vínculo em curso regular no IFRS e em que houver efetivo trabalho desenvolvido, caso estudante;
- II. em que houver vínculo no IFRS e em que houver efetivo trabalho desenvolvido, caso servidor do IFRS;
- III. em que houver vínculo como servidor público efetivo e em que houver efetivo trabalho desenvolvido, caso servidor público efetivo externo ao IFRS;

2.8.1 Não haverá pagamentos de décimo terceiro, ou em períodos de férias, de recesso, afastamento ou licença, por qualquer motivo.

2.9 O bolsista contratado deverá custear despesas de deslocamento e de alimentação, não havendo qualquer adicional sobre os valores indicados neste Edital.

2.10 O bolsista poderá ser desligado de sua função, a qualquer tempo, nos seguintes casos:

- I. não cumprimento das responsabilidades previstas no edital específico ao qual estiver vinculado;
- II. desistência voluntária;
- III. quando sofrer pena disciplinar;
- IV. quando estudante do IFRS, ocorrer o abandono, desistência, conclusão, cancelamento, transferência, trancamento, desligamento ou apresentar frequência insuficiente, na forma regimental;
- V. quando servidor público, ocorrer o desligamento do órgão;
- VI. por iniciativa do órgão ou entidade concedente, a qualquer momento, no caso de conduta inadequada ou descumprimento das obrigações assumidas;
- VII. caso não apresente a comprovação de 150 horas de habilitação em EaD conforme IN Proen 15/2024;
- VIII. encerramento da vigência da bolsa.

2.11 O IFRS não se responsabiliza por eventuais atrasos nos pagamentos de bolsas que venham a ocorrer em função do não repasse financeiro a ser realizado por outros órgãos ou por atrasos da fundação de apoio.

2.12 A previsão de vigência do contrato de bolsista é de:

- a) Para as vagas de Tradutor de Libras e Auxiliar de Tradução de Libras: 15 de outubro de 2025 a 31 de dezembro de 2027.
- b) Para as vagas de Auxiliar Administrativo Júnior, Auxiliar Administrativo Sênior e Supervisor de Suporte Técnico: 15 de outubro de 2025 até 15 de abril de 2026.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

2.13 O processo de seleção será realizado pelos membros da Comissão designada pela Comissão Responsável pela Seleção de Bolsistas para atuarem na Educação a Distância.

2.14 O recurso orçamentário de que trata este edital é oriundo de TED 14223 via Setec / MEC.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição deve ser realizada no prazo estabelecido no CRONOGRAMA, conforme item 4.1 deste Edital.

3.2 No momento da inscrição, será necessário incluir digitalmente os seguintes documentos:

a) Anexo II - Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado via Gov.br ou documento impresso fisicamente, assinado e escaneado;

b) No caso de cursos externos ao IFRS, comprovante ou atestado de cursos regulares (técnico, graduação, pós-graduação) que esteja realizando ou irá iniciar no período de vigência do contrato, especificando dias e horários que o mesmo é realizado, mesmo que seja a distância;

c) Declaração da chefia de vínculo empregatício ou de trabalho voluntário referente a trabalhos ou projetos realizados, ou que serão iniciados durante o período de vigência do contrato, obrigatoriamente especificando os dias da semana e os horários exatos de início e término das atividades (não sendo suficiente indicar apenas o turno, como "manhã" ou "tarde"). Mesmo que as atividades sejam realizadas a distância ou com horário flexível, a declaração deve mencionar explicitamente o horário de início e término previsto para o desenvolvimento das atividades.

d) Link de acesso público para Currículo Lattes com atualização no ano corrente;

e) Caso servidor público efetivo externo ao IFRS, último contracheque de todos os órgãos que esteja vinculado;

f) Demais comprovantes requeridos para a análise técnica documental referente aos itens 7.3, 7.4 e 7.5, conforme vaga pretendida.

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

3.4 Os documentos devem ser enviados em formato de arquivo PDF, sem qualquer compactação.

3.5 Os documentos enviados devem estar legíveis.

3.6 O correto envio dos documentos aludidos no item 3.2, são de inteira responsabilidade do candidato.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

3.8 Cada candidato poderá inscrever-se em mais de uma vaga, porém, se selecionado, deverá optar por apenas uma das vagas.

3.9 A inscrição deve ser efetuada e os documentos enviados pelo formulário eletrônico <https://tinyurl.com/aprendamais2025b>.

3.10 Não serão aceitas inscrições realizadas em desacordo com as normas e prazos do presente Edital.

3.11 Será critério de desclassificação do candidato, a qualquer tempo, a constatação de informações inverídicas ou omissão de informações prestadas pelo candidato.

4 DO CRONOGRAMA

4.1 As fases e prazos deste Edital ficam assim definidos:

Fases	Datas
1. Publicação do edital	17/09/2025
2. Início das inscrições no edital	17/09/2025
3. Fim das inscrições no edital	até meio dia de 01/10/2025
4. Divulgação das inscrições homologadas e da análise técnica documental	até às 16:00 do dia 01/10/2025
5. Interposição de recurso quanto não homologação e a análise técnica documental	até às 16:00 do dia 02/10/2025
6. Divulgação final da análise técnica documental	até às 18:00 do dia 02/10/2025
7. Divulgação dos dias e horários das entrevistas	até às 18:00 do dia 02/10/2025
8. Realização das entrevistas	03/10/2025
9. Divulgação do resultado final da seleção	até às 17:00 do dia 03/10/2025
10. Envio da documentação dos candidatos aprovados	até às 17:00 do dia 07/10/2025

4.2 Os dias e horários referidos no item 4.1 obedecem o horário de Brasília.

5 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

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

6 DOS REQUISITOS

6.1 São requisitos gerais para todas as vagas:

- a) ter concluído, no ato da convocação, o curso “Capacitação para Autores de Cursos para a Aprenda Mais”, disponível na plataforma Aprenda Mais (<https://aprendamais.mec.gov.br/>);
- b) ter vínculo com o IFRS durante toda a vigência da implementação da bolsa, conforme o requisito da vaga, caso estudante de curso regular do IFRS;
- c) ter vínculo como servidor do IFRS durante toda a vigência da implementação da bolsa, conforme o requisito da vaga, caso servidor;
- d) ter disponibilidade para atuar remotamente vinculado à Reitoria, conforme a quantidade de horas indicadas na vaga, de 2ª a 6ª feira, entre às 7h30min e às 19h30min;
- e) não possuir carga horária maior que 40 horas semanais em vínculo empregatício, projetos (com ou sem fomento) e / ou em cursos regulares (mesmo a distância), verificadas através dos documentos submetidos nos subitens de 3.2;
- f) não acumular o recebimento de bolsa e que a carga horária para atuação esteja dentro do limite previsto na Resolução IFRS nº 52/2024, caso estudante do IFRS;
- g) não acumular o recebimento de bolsa no mesmo projeto e que a carga horária para atuação esteja dentro do limite previsto na Resolução IFRS nº 52/2024, caso servidor do IFRS;
- h) ter autorização da chefia imediata, não estar usufruindo de afastamento ou licença durante o período de vigência da bolsa e que a carga horária para atuação e remuneração estejam dentro do limite previsto na Resolução IFRS nº 52/2024, caso servidor público efetivo.

6.2 O não atendimento aos requisitos levará a desclassificação imediata do candidato.

7 DA SELEÇÃO

7.1 Conforme cronograma previsto no item 4.1 deste Edital, a seleção de bolsista de que trata este Edital será composto por duas etapas:

- I. Análise Técnica Documental
- II. Entrevista.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

7.2 Na etapa de análise técnica documental, somente serão analisados os documentos e produtos dos candidatos.

7.3 Para todas as vagas:

7.3.1 Certificados de conclusão de cursos relacionados a Educação a Distância:

- a) 2 pontos por certificado;
- b) Limite máximo de pontuação a ser obtida neste critério: 20 pontos;
- c) Requisitos obrigatórios que devem constar nos certificados:
 - I. Termos “Educação a Distância” ou “EaD” no título do curso;
 - II. Nome completo do candidato;
 - III. Carga horária mínima de 20 horas por certificado;
 - IV. Conteúdo programático;
 - V. Nome da instituição ofertante;
 - VI. Data de início e término de realização;
 - VII. Meio de verificação de autenticidade do documento (QRCode, link para verificação ou código de verificação).
- d) A data de conclusão do curso deve ser anterior à inscrição do candidato;
- e) Somente serão aceitos documentos cuja carga horária diária do curso não seja superior a 12 horas;
- f) Somente poderão ser submetidos até 10 documentos;
- g) Cada documento deverá estar em um arquivo individual.

7.3.1.1 O IFRS disponibiliza cursos on-line e gratuitos que atendem ao item 7.3.1 em <https://moodle.ifrs.edu.br/course/index.php?categoryid=210>

7.4 Para candidatos às vagas de Tradutor de Libras e Auxiliar de Tradução de Libras, a análise técnica documental também terá a pontuação discriminada nos subitens a seguir.

7.4.1 Comprovantes de atuação como Tradutor de Libras ou Certificados de conclusão de cursos de Tradução Libras:

- a) 1 ponto por documento;
- b) Limite máximo de pontuação a ser obtida neste critério: 10 pontos;
- c) Requisitos obrigatórios que devem constar nos documentos:
 - I. Termos “Tradutor de Libras”, “Tradução de Libras” ou “Intérprete de Libras” ou “Interpretação de Libras” ou “TILS” no documento;
 - II. Nome completo do candidato;
 - III. Carga horária mínima de 10 horas;
 - IV. Nome da instituição;
 - V. Data de realização;
 - VI. Meio de verificação de autenticidade do documento (QRCode, link para verificação ou código de verificação).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

d) A data de término da atuação ou do curso deve ser anterior à inscrição do candidato;

e) Somente serão aceitos documentos cuja carga horária diária da atuação ou do curso não seja superior a 12 horas;

f) Somente poderão ser submetidos até 10 documentos;

g) Cada documento deverá estar em um arquivo individual.

7.4.2 Para as vagas de Tradutor de Libras e Auxiliar de Tradução de Libras tradução para Libras do vídeo https://youtu.be/alpzmpAYful?si=qyCvS9_YBYNWGpOP

a) 20 pontos por documento;

b) Limite máximo de pontuação a ser obtida neste critério: 20 pontos

c) Requisitos:

I. O vídeo deve ser apenas da tradução em tela cheia;

II. O vídeo deve ser gravado na horizontal;

III. O fundo deve utilizar chroma key verde;

IV. O fundo não pode apresentar outros elementos

V. O vídeo deve apresentar resolução mínima de 1280p x 720p.

d) O vídeo deverá estar hospedado no YouTube no modo público ou não listado.

e) Itens que serão avaliados: datilológico, pesquisa terminológica, uso do espaço, processo anafórico, uso correto dos sinais, direção da sinalização, omissão, expressão, chamamento, enquadramento, iluminação, corte na sinalização.

f) Somente poderá ser submetido até 1 vídeo.

7.5 Para candidatos às vagas de Auxiliar Administrativo Júnior, Auxiliar Administrativo Sênior e Supervisor de Suporte Técnico, a análise técnica documental também terá a pontuação discriminada a seguir:

7.5.1 Comprovantes de cursos realizados na plataforma Aprenda Mais, disponível em <https://aprendamais.mec.gov.br>:

a) 1 ponto por documento;

b) Limite máximo de pontuação a ser obtida neste critério: 10 pontos;

c) Requisitos obrigatórios que devem constar nos documentos:

I. Nome completo do candidato;

II. Nome da instituição;

III. Data de início e término de realização;

IV. Meio de verificação de autenticidade do documento (QRCode, link para verificação ou código de verificação).

d) A data de término do curso deve ser anterior à inscrição do candidato;

e) Somente poderão ser submetidos até 10 documentos;

f) Cada documento deverá estar em um arquivo individual.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

7.5.2 Para as vagas de Auxiliar Administrativo Júnior, Auxiliar Administrativo Sênior e Supervisor de Suporte Técnico realizar a produção de Dossiê da Aprenda Mais:

a) Limite máximo de pontuação a ser obtida neste critério: 20 pontos;

b) Requisitos:

- I. Formato de envio do material em PDF
- II. O material deve ser referente a um relatório de dados da Plataforma Aprenda Mais;
- III. O material deve ser em formato texto (uso de elementos gráficos é opcional);
- IV. O material deve ter de 2 a 4 páginas;
- V. Todo o conteúdo do material deve ser autoral do candidato;
- VI. O material deve apresentar referências;
- VII. O material deverá informar o nome do autor.

c) Itens que serão avaliados para a atribuição da pontuação: acuracidade das informações da plataforma, uso adequado das normas cultas da língua portuguesa.

d) Somente poderá ser submetido até 1 documento;

e) O documento deverá estar em um arquivo individual.

7.6 Outros documentos que não os mencionados nos itens 7.3, 7.4 e 7.5, não serão aceitos.

7.6.1 Documentos entregues que não atenderem aos respectivos requisitos, não serão pontuados.

7.6.2 É de responsabilidade do candidato cumprir todos os requisitos, incluindo a correta grafia do seu nome completo, meio de verificação de autenticidade e demais requisitos presentes neste edital, bem como fornecer informações complementares no ato da submissão de sua inscrição, caso julgar necessário.

7.7 O recurso quanto a não Homologação e/ou Análise Técnica Documental deve ser encaminhado no prazo estabelecido no edital (item 4.1) para o e-mail aprendamais@ifrs.edu.br, contendo no corpo da mensagem: o nome completo do candidato, o nome da vaga pretendida, a justificativa do recurso com base nos itens do edital e os documentos comprobatórios encaminhados no ato da inscrição; e no título da mensagem "Pedido de recurso - NOME DO CANDIDATO".

7.7.1 No ato do recurso não serão aceitos novos documentos nem a substituição de documentos já encaminhados no ato da inscrição.

7.7.2 Ao encaminhar um recurso, o candidato está ciente de que sua pontuação poderá ser revista, podendo resultar em uma pontuação final maior ou menor à atribuída originalmente.

7.7.3 A ausência do envio das informações solicitadas no item 7.7 culminará na desconsideração da solicitação de recurso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

7.8 Os recursos da Homologação e Análise Técnica Documental serão analisados pela Comissão designada pela Comissão Responsável pela Seleção de Bolsistas para atuarem na Educação a Distância.

7.8.1 O resultado dos recursos será enviado como resposta ao e-mail enviado pelo candidato, informando apenas o seu deferimento ou indeferimento com base nos itens do edital.

7.8.2 A Comissão não dará explicações a qualquer questionamento feito no pedido de recurso.

7.9 Somente passarão para a segunda etapa (Entrevista) os candidatos que tenham obtido pontuação mínima de 10 pontos na etapa de Análise Técnica Documental e dentro do limite indicado abaixo:

a) para as vagas de Tradutor de Libras: os 3 candidatos homologados com maior pontuação;

b) para as vagas de Auxiliar de Tradução de Libras : os 3 candidatos homologados com maior pontuação;

c) para as vagas de Auxiliar Administrativo Júnior: os 3 candidatos homologados com maior pontuação;

d) para as vagas de Auxiliar Administrativo Sênior: os 3 candidatos homologados com maior pontuação; e

d) para as vagas de Supervisor de Suporte Técnico: os 3 candidatos homologados com maior pontuação.

7.10 Em caso de empate no item 7.9, serão chamados todos os candidatos que apresentarem a pontuação dentro do limite.

7.11 No momento da entrevista serão questionados os seguintes temas:

a) para todos os candidatos: EaD e MOOC: conceitos e características; Plataforma Aprenda Mais: o que é, documentos publicados, áreas e cursos disponíveis; Compromissos do bolsista: atividades e entregas.

b) para os candidatos de Tradutor de Libras e Auxiliar de Tradução de Libras: Libras: conceitos, experiência em tradução;

c) para os candidatos de Auxiliar Administrativo Júnior, Auxiliar Administrativo Sênior e Supervisor de Suporte Técnico: experiência na área;

7.12 No momento da entrevista serão avaliados os seguintes itens:

Conhecimento e experiência em educação a distância e da plataforma Aprenda Mais	0 a 10 pontos
Comunicação (Libras ou escrita em português).	0 a 10 pontos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

Relacionamento interpessoal.	0 a 10 pontos
Conhecimento e experiência na área específica da vaga pretendida.	0 a 10 pontos
Disponibilidade de horário.	0 a 10 pontos

7.13 A etapa de entrevista será realizada via webconferência, com duração máxima de 15 minutos, e será conduzida pela Comissão designada pela Comissão Responsável pela Seleção de Bolsistas para atuarem na Educação a Distância.

7.14 Os candidatos deverão acessar a sala virtual no horário e endereço eletrônico estipulados no cronograma de entrevistas.

7.14.1 Os candidatos deverão apresentar documento de identificação com foto na entrevista.

7.15 Serão admitidos 5 minutos de tolerância no horário estabelecido para que o candidato acesse a sala e inicie o processo de entrevista.

7.16 O acesso à sala virtual é de inteira responsabilidade do candidato que deverá dispor de computador (desktop ou notebook) com acesso à internet e recursos de áudio e vídeo.

7.16.1 Será desclassificado o candidato que acessar à sala virtual através de celular ou tablet.

7.16.2 A entrevista deverá ser realizada com equipamentos e no espaço físico onde o candidato pretende desenvolver suas atividades, caso selecionado.

7.17 Caso o sistema de webconferência esteja inoperante pela empresa responsável, as entrevistas serão remarçadas e um novo cronograma de entrevistas para os candidatos prejudicados será divulgado no sítio eletrônico da instituição.

7.18 Serão desclassificados os candidatos que não comparecerem à segunda etapa do processo seletivo.

7.19 Não serão aceitos recursos na etapa de entrevista.

7.20 A nota final de cada candidato será a soma dos pontos atribuídos na análise técnica documental e os pontos obtidos na entrevista, totalizando até 100 pontos.

7.21 A classificação dos candidatos para as vagas se dará a partir da maior pontuação final.

7.22 Os candidatos com pontuação menor que 60 pontos serão desclassificados.

7.23 Os candidatos não selecionados e com pontuação igual ou superior a 60 pontos irão compor o cadastro de reserva.

7.24 Em caso de haver empate na pontuação final, será considerado como selecionado o candidato com maior idade; persistindo o empate será considerada a participação em trabalho voluntário, e, persistindo, será realizado sorteio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

7.25 Os candidatos aprovados serão convocados por e-mail conforme o endereço de e-mail informado no ato da inscrição.

7.25.1 O candidato convocado terá até dois dias úteis para confirmar o interesse na vaga e encaminhar documentação complementar para o e-mail aprendamais@ifrs.edu.br:

- a) RG /CPF
- b) Comprovante de residência
- c) PIS
- d) Em caso de ter vínculo empregatício, declaração da empresa / chefia informando os horários de trabalho realizados pelo bolsista.
- e) Em caso de servidor do IFRS:
 - i) autorização de participação no projeto aprovado, conforme modelo a ser fornecido, pela chefia imediata e direção geral do campus.
 - ii) cópia do contracheque do último mês.
- f) Em caso de estudante do IFRS:
 - i) declaração do coordenador de curso informando horários das aulas.
 - ii) Atestado de matrícula atualizado.
- g) Comprovante de conta corrente própria no Banco do Brasil, constando o nome do candidato, número da agência e número da conta corrente (em caso do cartão não conter os dados de identificação, o candidato deve enviar comprovante complementar com os dados bancários em um único arquivo), em atendimento ao Ofício Circular Faurgs 06/2022.
- h) Certificado de conclusão da capacitação para Autores de Cursos para a Aprenda Mais”, disponível na plataforma Aprenda Mais (<https://aprendamais.mec.gov.br/>)

7.26 Havendo interesse da instituição e disponibilidade orçamentária, as vagas não preenchidas poderão ser realocadas para o chamamento de candidatos de outras vagas.

8 DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS BOLSISTAS

8.1 Os bolsistas selecionados para as vagas de Tradutor de Libras deverão desenvolver as atividades a seguir descritas:

- a) Gravação de vídeos com a tradução de materiais do curso para Libras;
- b) Gravação de vídeos em Libras com orientações aos estudantes;
- c) Envio e / ou compartilhamento dos vídeos gravados;
- d) Elaboração de glossário coletivo da equipe de sinais específicos;
- e) Demais atividades correlatas.

8.2 Os bolsistas selecionados para as vagas de Auxiliar de Tradução de Libras deverão desenvolver as atividades a seguir descritas:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

- a) Gravação de vídeos com a tradução de materiais para Libras;
- b) Gravação de vídeos em Libras com orientações aos estudantes;
- c) Envio e / ou compartilhamento dos vídeos gravados;
- d) Elaboração de glossário coletivo da equipe de sinais específicos;
- e) Edição de vídeos;
- f) Apoio nas atividades administrativas do projeto;
- g) Demais atividades correlatas.

8.3 Os bolsistas selecionados para as vagas de Auxiliar Administrativo Júnior deverão desenvolver as atividades a seguir descritas:

- a) Apoio nas atividades administrativas;
- b) Apoio nas atividades de registro dos processos de gestão de pessoas;
- c) Elaboração de documentos oficiais;
- d) Assistência a dúvidas relacionadas ao projeto da comunidade interna e externa via telefone, e-mail ou pessoalmente;
- e) Coleta e registro documental do projeto e plataforma;
- e) Demais atividades correlatas.

8.4 Os bolsistas selecionados para as vagas de Auxiliar Administrativo Sênior deverão desenvolver as atividades a seguir descritas:

- a) Apoio nas atividades administrativas;
- b) Apoio nas atividades de registro dos processos de gestão de pessoas;
- c) Elaboração de documentos oficiais;
- d) Assistência a dúvidas relacionadas ao projeto da comunidade interna e externa via telefone, e-mail ou pessoalmente;
- e) Apoio na condução de editais;
- f) Conferência de documentação;
- g) Demais atividades correlatas.

8.5 Os bolsistas selecionados para as vagas de Supervisor de Suporte Técnico deverão desenvolver as atividades a seguir descritas:

- a) Atendimento de chamados e dúvidas sobre a Plataforma Aprenda Mais (Moodle);
- b) Registro, classificação e encaminhamento de chamados não solucionados;
- c) Apoio na manutenção e organização de FAQs e manuais de suporte;
- d) Orientação técnica sobre acesso, cursos, navegação e uso da Plataforma Aprenda Mais (Moodle);
- e) Apoio à equipe em questões técnicas relacionadas à Plataforma Aprenda Mais (Moodle);
- f) Garantir conformidade com LGPD e documentos oficiais da plataforma no tratamento de dados dos usuários;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

- g) Elaboração de relatórios técnicos de suporte e acompanhamento de incidentes;
- h) Gerenciamento, acompanhamento e orientação da equipe nas plataformas do projeto;
- i) Demais atividades correlatas.

8.6 Todos os bolsistas deverão assinar termo de cessão de uso de imagem.

8.7 As produções geradas durante o projeto serão de propriedade da Setec/MEC, não podendo o bolsista utilizá-las sem autorização prévia pela coordenação do projeto.

8.8 Os materiais e atividades produzidos pelos bolsistas serão automaticamente classificados dentro da licença do Creative Commons BY-NC-SA.

9 DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

9.1 O acompanhamento e a avaliação da execução das atividades dos bolsistas serão realizados pelos coordenadores do projeto.

9.2 O bolsista deverá atender a Instrução Normativa Proen N° 1/2019, que dispõe sobre o cumprimento de carga horária de bolsistas atuantes em cursos a distância do IFRS.

9.2.1 O bolsista deverá produzir e assinar registro de presença mensal.

9.2.2. O bolsista deverá entregar o relatório de atividades mensais até o último dia útil do mês.

9.3 O bolsista deverá atender a IN Proen 15/2024, que estabelece o programa de capacitação em Educação a Distância do IFRS, devendo apresentar a comprovação de 150 horas para atuação em Educação a Distância em até 30 dias a contar do início da vinculação ao projeto, estando sujeito ao desligamento.

9.4 O bolsista na condição de servidor público efetivo deverá comprovar mensalmente o vínculo com órgão público, através de cópia digital do contracheque mais recente.

10 DO LOCAL DE TRABALHO, HORÁRIOS, DESPESAS, INTERRUPTÕES E FÉRIAS

10.1 O bolsista deverá garantir dispor dos equipamentos, estrutura e internet adequados às atividades desempenhadas.

10.1.1 Para as vagas de Tradutor de Libras e Auxiliar de Tradução de Libras, o bolsista deverá ter à disposição para uso exclusivo e de propriedade a ser utilizado pelo mesmo durante o projeto: computador, webcam, microfone, internet, caderno, caneta, espaço para gravação com tecido chroma key verde com 2 metros de altura e 2 metros de largura, equipamento de iluminação que não produza sombra entre intérprete e fundo, câmera (câmera ou filmadora digital, celular) com qualidade de gravação mínima de 1280p x 720p.

10.1.2 Para as vagas de Auxiliar Administrativo Júnior, Auxiliar Administrativo Sênior e Supervisor de Suporte Técnico, o bolsista deverá ter à disposição para uso exclusivo e de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

propriedade a ser utilizado pelo mesmo durante o projeto: computador, webcam, microfone, internet, caderno, caneta, espaço adequado para realização das atividades.

10.2 O IFRS não providenciará qualquer tipo de auxílio extra à bolsa para custear a compra de equipamentos e/ou acesso a internet; exceto aquilo que já será adquirido ao longo do projeto.

10.3 O bolsista que, por qualquer motivo, tiver que interromper as suas atividades no projeto, deverá comunicar à coordenação do projeto imediatamente para que possa ser avaliada a situação.

10.4 O projeto não prevê interrupção para gozo de férias coletivas e/ou individuais.

10.5 O bolsista estudante na condição concomitante de servidor público efetivo poderá realizar o projeto em período de férias.

10.5.1 Caso o bolsista na condição concomitante de servidor público efetivo optar por não trabalhar em período de férias, deverá comunicar à coordenação sobre seu(s) período(s) de férias com 45 dias de antecedência da mesma, a fim de solicitar a suspensão da bolsa para o respectivo período.

10.6 O bolsista na condição concomitante de servidor do IFRS deve ter sua participação aprovada pelo Conselho do *Campus* ao qual estiver vinculado; ou na ausência desta vinculação, pelo Conselho Superior do IFRS, em qualquer caso; competindo ao servidor a responsabilidade de obter a aprovação.

10.7 O bolsista na condição exclusiva de estudante do IFRS não poderá interromper as atividades e pagamento por qualquer motivo.

10.8 O bolsista que necessitar realizar troca de horário ou ausência tempestiva, deverá comunicar via formulário específico disponibilizado pela coordenação com pelo menos 72 horas úteis de antecedência do dia da troca de horário ou em até 24 horas úteis após a ausência, sendo necessário aguardar a aprovação da coordenação para execução da compensação.

10.9 O bolsista que se ausentar por mais de 5 dias das atividades, ininterruptas ou não, estará passível ao desligamento do seu vínculo do projeto.

10.10 A jornada máxima diária para cumprimento das atividades é de 6 horas.

10.10.1 O bolsista deverá cumprir um intervalo mínimo de 1 hora entre as atividades do projeto e outras atividades escolares ou profissionais, tanto no IFRS quanto externamente, e vice-versa, sempre que a soma dessas jornadas ultrapassar 6 horas.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 É responsabilidade de cada participante acompanhar as publicações referentes a este Edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino

11.2 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.

11.3 Dúvidas relativas ao edital deverão ser enviadas para o e-mail aprendamais@ifrs.edu.br.

11.3.1 Somente serão respondidas as dúvidas enviadas até 29 de setembro de 2025.

11.4 A aprovação no presente edital não gera direito à vaga, e a contratação dos bolsistas está sujeita à disponibilidade orçamentária e interesse da administração.

11.5 Os casos omissos serão decididos pelos membros da Comissão designada na Comissão Responsável pela Seleção de Bolsistas para atuarem na Educação a Distância, e servidores da Pró-reitoria de Ensino do IFRS.