



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
PRO-REITORIA DE ENSINO (REITORIA)

EDITAL Nº 11 / 2026 - PROEN-REI (11.01.01.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 06 de Março de 2026

**EDITAL PROEN IFRS PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA CIRCULA LEITURA
IFRS**

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 de Bolsistas para o Programa Circula Leitura IFRS**, de acordo com a **Resolução nº 52, de 29 de outubro de 2024**, do Conselho Superior (Consup) do IFRS e a **Instrução Normativa nº 01, de 08 de janeiro de 2026**.

1.
DA FINALIDADE

1.1 Selecionar bolsistas para atuar no Programa Circula Leitura IFRS.

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 e servidores do IFRS.

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

2.3 As cargas horárias e os respectivos valores das bolsas disponíveis obedecerão ao estabelecido na Instrução Normativa nº 01, de 08 de janeiro de 2026, e estão organizadas por tipos:

Carga horária semanal	Vaga - Estudante	
	Bolsista de apoio às ações de leitura nos campi	Bolsista de apoio à comunicação e às ações de leitura
16 horas	R\$ 750,00	R\$ 1.000,00

Carga horária semanal	Vaga - Servidor
	Coordenador(a) de polo de formação de mediadores de leitura
10 horas	R\$ 2.000,00

2.4 No ato da inscrição, o candidato à bolsista indicará as opções 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 e IN 01/2026.

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

2.6 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;

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

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

2.8 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.
encerramento da vigência da bolsa.

2.9 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.

2.10 A previsão de vigência do contrato de bolsista é de março de 2026 até dezembro de 2026.

2.11 O processo de seleção será realizado pela equipe de coordenação do Programa Circula Leitura IFRS.

2.12 O recurso orçamentário de que trata este edital é oriundo de emenda parlamentar nº 39840005.

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.
Comprovante de vínculo (cabecalho do contracheque para servidor e comprovante de matrícula para estudante);
- b.
Link de acesso público para Currículo Lattes com atualização no ano corrente;
- c.
Demais comprovantes, conforme vaga pretendida e Requisitos mínimos específicos à vaga disponíveis no **ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**.

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.

- 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://forms.gle/HC2nNw344neTJkqo8>
- 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	06/03/2026
2. Início das inscrições no edital	06/03/2026
3. Fim das inscrições no edital	até o meio dia de 13/03/2026
4. Divulgação das inscrições homologadas e da análise técnica documental	até às 18h do dia 16/03/2026
5. Interposição de recurso quanto não homologação e a análise técnica documental	até às 12h do dia 18/03/2026
6. Divulgação final da análise técnica documental	até às 18h do dia 19/03/2026
7. Divulgação dos dias e horários das entrevistas	até às 18h do dia 19/03/2026
8. Realização das entrevistas	23/03/2026
9. Divulgação do resultado final da seleção	até às 18h do dia 24/03/2026
10. Envio da documentação dos candidatos aprovados	25/03/2026

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

5.
DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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:

- 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;
- ter vínculo como servidor do IFRS durante toda a vigência da implementação da bolsa, conforme o requisito da vaga, caso servidor;
- ter disponibilidade para atuar, conforme a quantidade de horas indicadas na vaga;
- 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;
- 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;

- f. 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;
- g. demais requisitos, conforme **ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**.

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.

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

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

7.2.2 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.

7.3 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 circulaleitura@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?.

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

7.3.2 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.

7.3.3 A ausência do envio das informações solicitadas no item 7.3 culminará na desconsideração da solicitação de recurso.

7.4 Os recursos da Homologação e Análise Técnica Documental serão analisados pela equipe responsável pela seleção de bolsistas.

7.4.1 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.

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

7.5 No momento da entrevista serão questionados e avaliados os seguintes temas:

- a. para todos os candidatos: Compreensão dos objetivos do Programa Circula Leitura IFRS, sua relação com ensino, extensão e formação de leitores; sua disponibilidade, experiência prévia com ações de democratização do acesso à leitura e à literatura, capacidade de atuação em equipe e contribuição para o alcance das metas do Programa.

7.6 A etapa de entrevista será realizada via webconferência, com duração máxima de 15 minutos, e será conduzida pela Coordenação do Programa Circula Leitura.

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

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

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

7.9 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.

7.10 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.

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

7.12 Não serão aceitos recursos na etapa de entrevista.

7.13 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.

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

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

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

7.17 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.

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

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

- a. RG /CPF
- b. Comprovante de residência
- c. Ficha de cadastro conforme modelo a ser fornecido no ato da convocação
- d. Comprovante de conta corrente própria, 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.
- e. Em caso de servidor do IFRS:
 - i. autorização de participação no projeto aprovado, conforme modelo a ser fornecido no ato da convocação, pela chefia imediata e direção geral do campus.
 - ii. cópia do cabeçalho do contracheque do último mês.
- f. Em caso de estudante do IFRS:
 - i. Atestado de matrícula atualizado.

7.19 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 O bolsista selecionado para a vaga de Coordenador(a) de Polo de Formação de Mediadores de Leitura deverá desenvolver as atividades a seguir descritas:

- a. Acompanhar os ciclos de qualificação de mediadores de leitura previstos no projeto, desde a etapa de planejamento das ações, realização de inscrições, acompanhamento de listas de presença, até a apresentação de relatório final das atividades;
- b. Apresentar, em até 02 (dois) meses de atuação, a primeira entrega de propostas de ações de incentivo à leitura e produção (nos três níveis da linguagem: oral, visual e escrita) já confirmadas, com cronograma e instituições/parceiros envolvidos;
- c.

Articular-se com docentes, bibliotecas, setores de extensão, cultura e parceiros externos (por exemplo, secretarias de educação e cultura, bibliotecas públicas e comunitárias) para viabilizar as ações formativas e eventos literários;

- d. Acompanhar a execução do Circula Leitura nos campi do IFRS, apoiando a organização dos encontros com autores e das atividades de leitura prévia;
- e. Orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos bolsistas estudantes;
- f. Apoiar a mobilização de escolas, bibliotecas comunitárias e demais espaços parceiros para as ações do projeto;
- g. Contribuir para o planejamento e execução das ações de arrecadação e doação de obras literárias para recomposição de acervos;
- h. Monitorar o cumprimento das metas do projeto, auxiliando na organização de registros, relatórios e sistematização dos resultados;
- i. Participar de reuniões de planejamento, avaliação e articulação institucional do Programa Circula Leitura IFRS;
- j. Preparar relatórios, apresentações e produtos finais relativos aos objetivos do projeto.

8.2 O bolsista selecionado para a vaga de Apoio às Ações de Leitura nos Campi deverá desenvolver as atividades a seguir descritas:

- a. Apoiar o planejamento e a execução de ações de incentivo à leitura e à produção textual, visual e oral nos campi do IFRS;
- b. Auxiliar na organização do projeto Circuito Literário, incluindo atividades de leitura prévia das obras, encontros com autores e eventos literários;
- c. Colaborar na mobilização da comunidade acadêmica e externa para participação nas atividades do projeto;
- d. Apoiar a logística e a organização de eventos, oficinas, rodas de leitura e encontros formativos;
- e. Contribuir nas ações de arrecadação, triagem, organização e doação de obras literárias destinadas à recomposição de acervos de bibliotecas;
- f. Produzir registros das atividades realizadas (relatos, fotos, listas de presença, sistematizações simples);
- g. Participar de reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações do Circula Leitura IFRS;
- h. Preparar relatórios, apresentações e produtos finais relativos aos objetivos do projeto.

8.3 O bolsista selecionado para a vaga de Apoio à Comunicação e às Ações de Leitura deverá desenvolver as atividades a seguir descritas:

- a. Apoiar a divulgação das ações do Programa Circula Leitura IFRS em canais institucionais e redes sociais;
- b. Produzir conteúdos de comunicação (textos, cards, fotos, vídeos e registros visuais) sobre eventos, encontros literários e ações formativas;
- c. Organizar cronograma de divulgação das atividades do projeto em articulação com a coordenação;

- d. Realizar a cobertura e o registro das ações presenciais nos campi e em espaços parceiros;
- e. Auxiliar na organização de acervos digitais de fotos, vídeos e documentos do projeto;
- f. Contribuir com a comunicação acessível e inclusiva das ações do projeto para diferentes públicos;
- g. Participar de reuniões de planejamento, avaliação e alinhamento das estratégias de comunicação do projeto.
- h. Preparar relatórios, apresentações e produtos finais relativos aos objetivos do projeto.

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

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

9.5 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.

(Assinado digitalmente em 06/03/2026 10:07)

FABIO AZAMBUJA MARCAL
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROEN-REI (11.01.01.04)
Matrícula: ###101#3

Processo Associado: 23419.000968/2026-77

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **11**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **06/03/2026** e o código de verificação: **c5527923c5**

Menu Principal