



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

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Vaga	Quant.	Vínculo	Requisitos mínimos específicos à vaga (conferir no edital os requisitos gerais)	Tipo de vaga
Designer Educacional Júnior	2	Estudante de Curso Técnico, Graduação ou Pós-graduação do IFRS	• Demonstrar boa comunicação escrita e atenção aos detalhes no material didático apresentado e na entrevista. • Apresentar o material didático solicitado no item 7.4.1, observando integralmente o formato, o número de páginas e os demais requisitos estabelecidos no Edital. • Desejável possuir conhecimentos básicos sobre ferramentas de inteligência artificial generativa aplicadas à produção de textos, imagens, áudios ou vídeos. • Ter à disposição, durante toda a vigência da bolsa e para uso exclusivo nas atividades do projeto, computador de sua propriedade e conexão à internet sob sua responsabilidade, adequados à realização das atividades remotas. • Ter disponibilidade para atuar a carga horária semanal fixa, de 2ª a 6ª feira, entre 07h30min e 19h30min. • O horário fixo de atuação será definido em conjunto com a coordenação do projeto e não poderá coincidir com atividades acadêmicas, profissionais, voluntárias ou de outros projetos.	Estudante 1
Designer Educacional Sênior	1	Estudante de Curso Técnico, Graduação ou Pós-graduação do IFRS	• Comprovar experiência na elaboração, revisão, implementação, validação ou acompanhamento de cursos on-line de idiomas. • Possuir conhecimentos sobre utilização ou gestão do ambiente virtual Moodle, os quais serão verificados na análise documental e/ou na entrevista. • Possuir conhecimentos sobre ferramentas de inteligência artificial generativa aplicadas à produção de textos, imagens, áudios ou vídeos • Apresentar o material didático solicitado no item 7.4.1, observando integralmente o formato, o número de páginas e os demais requisitos estabelecidos no Edital. • Ter à disposição, durante toda a vigência da bolsa e para uso exclusivo nas atividades do projeto, computador de sua propriedade e conexão à internet sob sua responsabilidade, adequados à realização das atividades remotas. • Ter disponibilidade para atuar a carga horária semanal fixa, de 2ª a 6ª feira, entre 07h30min e 19h30min.	Estudante 2



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

			• O horário fixo de atuação será definido em conjunto com a coordenação do projeto e não poderá coincidir com atividades acadêmicas, profissionais, voluntárias ou de outros projetos.	
Apoio Financeiro e Compras	1	Servidor Efetivo do IFRS	• Possuir graduação completa em qualquer área. • Ter organização, comunicação escrita, discrição no tratamento de informações e capacidade de cumprir prazos. • Ter experiência em compras públicas, orçamentos ou contato com fornecedores; e/ou ter experiência com a elaboração de editais de seleção para compras de bens/serviços e contratações de profissionais autônomos (RPA) e rotinas administrativas e/ou ter experiência de trabalho com fundações de apoio; e/ou ter conhecimento sobre classificação de despesas, custeio e capital; e/ou ter familiaridade com projetos de ensino, EaD ou gestão de recursos públicos. • Apresentar o memorial descritivo solicitado no item 7.4.2, acompanhado da documentação comprobatória das experiências relatadas. • Ter à disposição, durante toda a vigência da bolsa e para uso exclusivo nas atividades do projeto, computador de sua propriedade e conexão à internet sob sua responsabilidade, adequados à realização das atividades remotas. • Ter disponibilidade para atuar a carga horária semanal fixa, de 2ª a 6ª feira, entre 07h30min e 19h30min. • O horário de atuação não poderá coincidir com a jornada regular de trabalho, atividades acadêmicas, voluntárias ou de outros projetos.	Servidor 2
Apoio Administrativo (manhã)	1	Servidor Efetivo do IFRS	• Possuir graduação completa em qualquer área. • Demonstrar organização, comunicação escrita, discrição no tratamento de informações e capacidade de cumprimento de prazos no memorial descritivo e na entrevista. • Comprovar experiência em acompanhamento de equipes ou projetos e na utilização de planilhas, documentos e controles administrativos. • Comprovar experiência em, pelo menos, uma das seguintes atividades: elaboração de editais para aquisição de bens ou serviços; contratação de profissionais autônomos; processamento de pagamentos mediante RPA; atuação com fundações de apoio; acompanhamento de projetos; verificação documental; ou outras rotinas administrativas. • Apresentar o memorial descritivo solicitado no item 7.4.2, acompanhado da documentação comprobatória das experiências relatadas.	Servidor 1



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

			• Ter à disposição, durante toda a vigência da bolsa e para uso exclusivo nas atividades do projeto, computador de sua propriedade e conexão à internet sob sua responsabilidade, adequados à realização das atividades remotas. • Ter disponibilidade para atuar a carga horária semanal fixa, de 2ª a 6ª feira, entre 9h e 11h. • O horário de atuação não poderá coincidir com a jornada regular de trabalho, atividades acadêmicas, voluntárias ou de outros projetos.	
Apoio Administrativo (tarde)	1	Servidor Efetivo do IFRS	• Possuir graduação completa em qualquer área. • Demonstrar organização, comunicação escrita, discríção no tratamento de informações e capacidade de cumprimento de prazos no memorial descritivo e na entrevista. • Comprovar experiência em acompanhamento de equipes ou projetos e na utilização de planilhas, documentos e controles administrativos. • Comprovar experiência em, pelo menos, uma das seguintes atividades: elaboração de editais para aquisição de bens ou serviços; contratação de profissionais autônomos; processamento de pagamentos mediante RPA; atuação com fundações de apoio; acompanhamento de projetos; verificação documental; preparação de pautas e atas; ou outras rotinas administrativas. • Apresentar o memorial descritivo solicitado no item 7.4.2, acompanhado da documentação comprobatória das experiências relatadas. • Ter à disposição, durante toda a vigência da bolsa e para uso exclusivo nas atividades do projeto, computador de sua propriedade e conexão à internet sob sua responsabilidade, adequados à realização das atividades remotas. • Ter disponibilidade para atuar a carga horária semanal fixa, de 2ª a 6ª feira, entre 17h e 19h. • O horário de atuação não poderá coincidir com a jornada regular de trabalho, atividades acadêmicas, voluntárias ou de outros projetos.	Servidor 1