



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:
Plataforma de Cursos Autoinstrucionais MEC Idiomas**

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 atuação no Projeto Plataforma de Cursos Autoinstrucionais MEC Idiomas**, no âmbito do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 16017, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado pela autoridade máxima da Instituição e devidamente juntado aos autos do processo administrativo correspondente, observando o disposto na Resolução nº 52/2024, do Conselho Superior (CONSUP) do IFRS, na Instrução Normativa nº 7/2022, na Instrução Normativa Proen nº 15/2024, e na Instrução Normativa Proen nº 1/2019, bem como demais normas institucionais e legais aplicáveis.

1 DA FINALIDADE

1.1 Selecionar bolsistas para atuar no projeto: Plataforma de Cursos Autoinstrucionais MEC Idiomas.

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 ou servidores efetivos do IFRS.

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
10 horas			R\$ 1.200,00	R\$ 1.400,00
12 horas	R\$ 900,00	R\$ 1.200,00	-	-
16 horas	R\$ 1.200,00	R\$ 1.600,00	-	-

2.5 No ato da inscrição, o candidato à bolsista indicará as opções de carga horária semanal que tem interesse e disponibilidade para realização das atividades, conforme as opções



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

indicadas em 2.4, 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 não poderá ser alterada durante a vigência do contrato.

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 de servidor efetivo no IFRS e em que houver efetivo trabalho desenvolvido, caso servidor.

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 do IFRS, ocorrer a licença, afastamento ou desligamento da instituição;
- 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 Designer Educacional Júnior e Sênior: de 15 de outubro de 2026 a 31 de dezembro de 2027.



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

b) Para as vagas de Apoio Financeiro e Compras e Apoio Administrativo: de 15 de outubro de 2026 a 31 de dezembro de 2027.

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 16017 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"), com a carga horária completa. 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 do Currículo Lattes público do candidato com data de publicação entre 1º de janeiro de 2026 e 30 de setembro de 2026;

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

f) Documentos que comprovem o cumprimento do requisito mínimo para atuação na vaga (consultar 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.



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

3.7 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.

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

3.8 A inscrição deve ser efetuada e os documentos enviados pelo formulário eletrônico: <https://forms.gle/sP7CrcxcovSAmQy77>

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

3.10 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	21/09/2026
2. Início das inscrições no edital	21/09/2026
3. Fim das inscrições no edital	até o meio dia de 05/10/2026
4. Divulgação das inscrições homologadas e da análise técnica documental	até às 16h do dia 05/10/2026
5. Interposição de recurso quanto não homologação e a análise técnica documental	até às 16h do dia 06/10/2026
6. Divulgação final da análise técnica documental	até às 18h do dia 06/10/2026
7. Divulgação dos dias e horários das entrevistas	até às 18h do dia 06/10/2026
8. Realização das entrevistas	07 e 08/10/2026
9. Divulgação do resultado preliminar da seleção	até às 18h do dia 08/10/2026
10. Envio da documentação dos candidatos aprovados	até às 17h do dia 13/10/2026



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

11. Divulgação da classificação final	até às 17h do dia 14/10/2026
12. Reunião inicial do projeto	entre 15 e 16/10 (horário a ser divulgado)

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

4.3 A participação na reunião inicial do projeto é obrigatória e condição para efetivação do contrato.

4.3.1 O não comparecimento implicará na desclassificação do candidato convocado, salvo se houver apresentação de justificativa formal e devidamente documentada, enviada para o e-mail mecidiomas@ifrs.edu.br até às 18h do dia 16/10/2026.

4.3.1.1 A justificativa será analisada pela coordenação do projeto, que deliberará sobre seu deferimento. Na ausência de justificativa aceita, será realizada a convocação do próximo candidato classificado.

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:

- a) ter vínculo como estudante de curso regular do IFRS durante toda a vigência da implementação da bolsa, conforme o requisito da vaga, caso estudante de curso regular do IFRS;
- b) ter vínculo como servidor efetivo do IFRS durante toda a vigência da implementação da bolsa, conforme o requisito da vaga;
- c) possuir os requisitos específicos à vaga, conforme disposto no Anexo I;
- 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;



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) não acumular o recebimento de bolsa no mesmo projeto e observar os limites de carga horária e remuneração previstos 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 composta por duas etapas:

- I. Análise Técnica Documental
- II. Entrevista.

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>, contudo não é de responsabilidade deste edital qualquer indisponibilidade temporária da plataforma indicada.



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

7.3.2 Certificados de conclusão de cursos de idiomas realizados em plataformas digitais:

- a) 5 (cinco) pontos por certificado, considerado por plataforma, independentemente da carga horária do curso;
- b) Limite máximo de pontuação a ser obtida neste critério: 10 (dez) pontos;
- c) Requisitos obrigatórios que devem constar nos certificados:

I. Identificação do idioma cursado;

II. Nome completo do candidato;

III. Nome da plataforma digital ofertante;

IV. Data de conclusão do curso;

V. Meio de verificação de autenticidade do documento (QRCode, link para verificação ou código de validação);

- d) A data de conclusão do curso deverá ser anterior à inscrição do candidato;
- e) Será considerada pontuação máxima de 5 (cinco) pontos por certificado por plataforma, ainda que o candidato apresente mais de um curso realizado na mesma plataforma;
- f) Somente poderão ser submetidos até 10 (dez) documentos;
- g) Cada documento deverá ser enviado em arquivo individual.

7.4 Para os candidatos às vagas de Designer Educacional Júnior, Designer Educacional Sênior, Apoio Financeiro e Compras e Apoio Administrativo, a análise técnica documental também observará os critérios específicos a seguir.:

7.4.1 Para a vaga de Designer Educacional Júnior e Sênior, realizar a produção de Material Didático:

- 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 uma aula para um curso de idiomas para dispositivo móvel;
 - 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 deve apresentar 3 (três) questões ao final, podendo ser de múltipla escolha, verdadeiro ou falso, ou completar lacunas;
 - VIII. O material deverá ter um título e informar o nome do autor.

c) Itens que serão avaliados para a atribuição da pontuação: aderência ao modelo pedagógico da plataforma, questões condizem com o conteúdo apresentado, uso adequado das normas cultas da língua portuguesa.



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) Somente poderá ser submetido até 1 documento;
- e) O documento deverá estar em um arquivo individual.

7.4.2 Para a vaga de Apoio Financeiro e Compras e Apoio Administrativo realizar a produção de Memorial Descritivo:

- 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 experiência do candidato, contendo formação, experiências e exemplos de atuação relacionados às atividades da vaga;
 - III. O material deve ser em formato texto (uso de elementos gráficos é opcional);
 - IV. O texto do memorial descritivo deve ter de 2 a 4 páginas + anexo com documentação comprobatória;
 - V. Todo o conteúdo do material deve ser autoral do candidato.

c) Itens que serão avaliados para a atribuição da pontuação:

- Para vaga de Apoio Financeiro e Compras: experiência em compras públicas e pesquisa de orçamentos; experiência com fundações de apoio, elaboração de editais de seleção de profissionais autônomos (RPA) , processos de compras de passagens e registro de diária; experiência em rotinas administrativas e financeiras; organização, redação e apresentação do memorial.
- Para a vaga de Apoio Administrativo: experiência em acompanhamento de equipes e projetos; experiência na utilização de planilhas, documentos e controles administrativos; experiência com editais de seleção de profissionais autônomos (RPA), fundações de apoio ou rotinas de projetos; capacidade de organização e acompanhamento de prazos; redação, clareza e apresentação do memorial.

d) Somente poderá ser submetido até 1 documento;

e) Para fins de pontuação, somente serão consideradas as experiências descritas no memorial que estejam comprovadas por documentação apresentada como anexo ao memorial descritivo, estando o anexo fora do limite de 4 páginas.

f) O documento deverá estar em um arquivo individual.

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

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

7.5.2 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



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

presentes neste edital, bem como fornecer informações complementares no ato da submissão de sua inscrição, caso julgar necessário.

7.6 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 mecidiomas@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”.

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

7.6.2 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.

7.6.3 A ausência do envio das informações solicitadas no item 7.6 culminará na desconsideração da solicitação de recurso.

7.7 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.

7.7.1 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.

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

7.8 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 a vaga de Designer Educacional Júnior: os 8 candidatos homologados com maior pontuação;

b) para a vaga de Designer Educacional Sênior: os 4 candidatos homologados com maior pontuação;

c) para a vaga de Financeiro e Compras: os 4 candidatos homologados com maior pontuação;

d) para a vaga de Apoio Administrativo (manhã): os 4 candidatos homologados com maior pontuação;

e) para a vaga de Apoio Administrativo (tarde): os 4 candidatos homologados com maior pontuação;



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

7.9 Em caso de empate no item 7.8, serão chamados todos os candidatos que apresentarem a pontuação dentro do limite.

7.10 No momento da entrevista serão questionados os seguintes temas:

a) para todos os candidatos: EaD e MOOC: conceitos e características; experiência na área; Compromissos do bolsista: atividades e entregas.

b) Para as vagas de Designer Educacional Júnior e Sênior: Noções de design educacional e organização de conteúdos para cursos online; Conhecimento em idiomas estrangeiros; Conhecimento em ferramentas de inteligência artificial generativa; Manipulação de mídias (imagens, áudios e vídeos); Conhecimentos básicos sobre Ambientes Virtuais de Aprendizagem, preferencialmente Moodle; Adequação pedagógica de conteúdos para públicos iniciantes.

c) Para as vagas de Apoio Financeiro e Compras e Apoio Administrativo: Conhecimentos básicos sobre Ambientes Virtuais de Aprendizagem, preferencialmente Moodle; Conhecimento e experiência em rotinas administrativas da área.

7.11 No momento da entrevista serão avaliados os seguintes itens:

Conhecimento e experiência em educação online	0 a 10 pontos
Conhecimento e experiência em idiomas e inteligência artificial	0 a 10 pontos
Comunicação e 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

7.12 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.

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

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

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

7.15 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.

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



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

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

7.15.3 Caso o candidato não possa realizar a entrevista no local e com os equipamentos onde pretende desenvolver suas atividades, caso seja selecionado, deverá solicitar autorização à comissão com antecedência de até 2 (duas) horas do horário da entrevista através do e-mail mecidiomas@ifrs.edu.br. O pedido deve incluir justificativa e, ao menos, três fotos nítidas (em formato JPEG ou PNG) do espaço físico e equipamentos onde as atividades serão realizadas, mostrando ângulos diferentes e elementos essenciais, tais como: fundo, mesa de trabalho, computador e webcam.

7.16 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.

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

7.18 Não serão aceitos recursos na etapa de entrevista.

7.19 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.

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

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

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

7.23 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.

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

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

- a) RG /CPF
- b) Comprovante de residência
- c) Em caso de ter vínculo empregatício, declaração da empresa / chefia informando os horários de trabalho realizados pelo bolsista.
- d) Em caso de servidor efetivo do IFRS:
 - i) autorização de participação no projeto, conforme modelo a ser fornecido no ato da convocação, aprovada pela chefia imediata e pela gestão máxima da unidade;
 - ii) cópia do contracheque mais recente;



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

- iii) declaração de servidor bolsista, conforme modelo disponibilizado pela coordenação.
- e) Em caso de estudante do IFRS:
 - i) declaração do coordenador de curso assinada via SIPAC informando horários das aulas;
 - ii) Atestado de matrícula atualizado.

7.25 Havendo interesse da instituição e disponibilidade orçamentária, as vagas não preenchidas poderão ser realocadas para o chamamento de candidatos excedentes aprovados em outras vagas, desde que o candidato atenda integralmente aos requisitos mínimos da vaga a ser ocupada e haja compatibilidade quanto ao vínculo e ao tipo de bolsa.

7.26 O candidato que não apresentar documentação completa no prazo será desclassificado.

7.27 O candidato que não apresentar disponibilidade para atuação nas datas indicadas pela coordenação no ato da convocação será desclassificado.

7.28 O candidato que não possuir os equipamentos necessários para atuação à disposição será desclassificado.

7.29 Apenas os candidatos listados na classificação final terão seu contrato implementado.

8 DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS BOLSISTAS

8.1 O bolsista selecionado deverá desenvolver as atividades a seguir descritas, conforme a respectiva vaga:

8.1.1 Designer Educacional Júnior:

- a. Apoio na organização da estrutura dos cursos, incluindo unidades, módulos, atividades e avaliações;
- b. Apoio na aplicação de critérios e checklists de validação definidos pelo projeto;
- c. Apoio na verificação de requisitos de acessibilidade dos materiais didáticos;
- d. Apoio na gravação, edição e finalização de materiais audiovisuais;
- e. Adequação técnica e visual das mídias aos padrões definidos pelo projeto;
- f. Articulação com a equipe pedagógica para alinhamento entre conteúdo e mídia;
- g. Apoio na organização e arquivamento dos materiais produzidos;
- h. Assistência a dúvidas relacionadas ao projeto da comunidade interna e externa via telefone, e-mail ou pessoalmente;
- i. Edição de vídeos;
- j. Apoio na revisão de cursos a serem disponibilizados;
- k. Apoio na elaboração de pareceres de cursos;
- l. Apoio nas atividades administrativas do projeto;



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

m. Demais atividades correlatas.

8.1.2 Designer Educacional Sênior:

- a. Análise e validação pedagógica de conteúdos educacionais digitais;
- b. Verificação da coerência conceitual, clareza textual e adequação didática dos materiais;
- c. Identificação e registro de inconsistências, erros conceituais ou problemas de padronização;
- d. Validação da estrutura dos cursos, incluindo unidades, módulos, atividades e avaliações;
- e. Planejamento, produção e edição de mídias educacionais, incluindo vídeos, áudios e imagens;
- f. Organização e gerenciamento do fluxo de produção de mídias do projeto;
- g. Articulação com a equipe pedagógica para alinhamento entre conteúdo e mídia;
- h. Apoio na organização e arquivamento dos materiais produzidos;
- i. Apoio na revisão de cursos a serem disponibilizados;
- j. Apoio nas atividades administrativas do projeto;
- k. Demais atividades correlatas.

8.1.3 Apoio Financeiro e Compras:

- a. Realizar processos de compras: pesquisa e solicitação de orçamentos, contato e negociação com fornecedores, organização documental e acompanhamento de prazos.
- b. Realizar a classificação e o acompanhamento de despesas de custeio e capital.
- c. Realizar procedimentos relacionados a fundações de apoio, RPA, editais, passagens e diárias.
- d. Organizar documentos, recibos e controles financeiros/administrativos do projeto.
- e. Acompanhar pendências administrativas e relatórios assinados.
- f. Executar outras rotinas administrativas compatíveis com a função e necessárias aos projetos.

8.1.4 Apoio Administrativo (manhã):

- a. Verificar a assiduidade e registro da equipe;
- b. Acompanhar a equipe por webconferência, e-mail, whatsapp, Trello e demais plataformas;
- c. Comunicar-se com a equipe e coordenação;
- d. Verificar os relatórios mensais;



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

- e. Realizar procedimento de trocas de jornadas;
- f. Verificação documental do projeto;
- g. Apoio aos coordenadores nas atividades correlatas;
- h. Elaborar editais de seleção para aquisição de bens e serviços e para contratação de profissionais autônomos (RPA);
- i. Realizar rotinas administrativas relacionadas ao projeto.

8.1.5 Apoio Administrativo (tarde):

- a. Verificar a assiduidade e registro da equipe;
- b. Acompanhar a equipe por webconferência, e-mail, whatsapp, Trello e demais plataformas;
- c. Comunicar-se com a equipe e coordenação;
- d. Realizar procedimento de trocas de jornadas;
- e. Verificação documental do projeto;
- f. Apoio aos coordenadores nas atividades correlatas;
- g. Elaborar editais de seleção para aquisição de bens e serviços e para contratação de profissionais autônomos (RPA);
- h. Realizar rotinas administrativas relacionadas ao projeto;
- i. Apoiar a preparação de pautas, atas e encaminhamentos de reuniões.

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

8.3 As produções geradas durante o projeto integrarão o acervo do Projeto MEC Idiomas, sob responsabilidade da Setec/MEC.

8.4 Os materiais e atividades destinados à publicação serão licenciados sob Creative Commons BY-NC-SA, devendo sua utilização observar os termos da respectiva licença e as orientações institucionais aplicáveis.

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 segundo dia útil do mês subsequente.

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.



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

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, INTERRUPÇÕES E FÉRIAS

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

10.1.1 O bolsista deverá ter à disposição para uso exclusivo e de propriedade sua a ser utilizado pelo mesmo durante o projeto: computador, softwares específicos para o desempenho das atividades inerentes à vaga, 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 selecionado em vaga de vínculo como estudante do IFRS não poderá suspender o contrato por qualquer motivo.

10.6 O bolsista na condição concomitante de servidor do IFRS deve ter sua participação aprovada pela gestão máxima da unidade à qual estiver vinculado, competindo ao servidor a responsabilidade de obter a aprovação (documento a ser fornecido no ato da convocação, não sendo necessário o documento para a inscrição na seleção).

10.7 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.

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

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

10.9.1 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.

10.10 O bolsista deverá cumprir a jornada de atividades em local próprio e com os equipamentos relacionados à vaga.



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

10.10.1 Não é permitida a realização de atividades nas dependências do campus a que está vinculado sem autorização da coordenação e do campus.

10.10.2 Não é permitida a realização de atividades com equipamentos de terceiros.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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 mecidiomas@ifrs.edu.br.

11.3.1 Somente serão respondidas as dúvidas enviadas 30 de setembro de 2026.

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.