

Edital nº 01/ 2026

Edital de Seleção de: Bolsa Aperfeiçoamento, Aperfeiçoamento Benefício e Bolsa Informática

O Instituto de Matemática e Estatística, torna público o presente Edital para inscrição no processo seletivo para Bolsa Aperfeiçoamento, Aperfeiçoamento Benefício e Bolsa Informática, nos termos aqui estabelecidos:

1. Objetivos:

- 1.1.1. Subsidiar financeiramente o estudante de graduação, a fim de auxiliar na sua permanência na UFRGS;
- 1.1.2. Oportunizar ao estudante o desenvolvimento de atividades na UFRGS visando ao aperfeiçoamento da experiência profissional em nível técnico e administrativo;
- 1.1.3. Constituir um instrumento de integração social e de aperfeiçoamento profissional e cultural, a fim de complementar o processo de ensino-aprendizagem no curso.

1.1.4. Público:

- 1.1.5. **Bolsa Aperfeiçoamento Benefício:** destina-se aos estudantes beneficiários da PRAE, regularmente matriculados nos cursos de graduação presenciais da UFRGS;
- 1.1.6. **Bolsa Aperfeiçoamento:** possui ampla concorrência e destina-se a todos os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFRGS;
- 1.1.7. **Bolsa de Informática:** possui ampla concorrência e destina-se a todos os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFRGS.

2. Critérios de Seleção:

2.1. Critérios da Unidade

- 2.1.1. Realização e consideração de entrevista; análise e consideração de currículos.

2.2. Critério da Portaria Nº 1845 - PRAE

- 2.2.1. TIM do estudante igual ou superior a 20% da TIM do curso; O desempenho acadêmico para fins de acesso ou manutenção do vínculo na bolsa e acúmulo com bolsa de outro órgão da Universidade ou estágio não obrigatório é definido pela divisão do indicador Taxa de Integralização Média do Aluno (TIM) pela TIM do Curso.
- 2.2.2. O acesso à vaga de bolsa ou manutenção no Programa é permitido somente para estudante com TIM igual ou superior a 20% da TIM do curso.
- 2.2.3. Se TIM for igual ou superior a 20% e inferior a 50% da TIM do curso, o estudante, antes de assumir a vaga, deverá agendar entrevista pedagógica na PRAE, e só poderá entrar exercício nas atividades da bolsa após a realização desta entrevista e autorização do profissional da pedagogia que o atendeu (Art. 19 – Portaria 1845/2024-PRAE);
- 2.2.4. Os critérios de desempenho acima não se aplicam a estudante que se encontra na 1ª ou 2ª matrícula do curso – ou seja, é livre para ingressar na bolsa, independentemente do valor da

TIM.

2.3. Definição da Comissão Institucional de Bolsas:

- 2.3.1. Prever, dentre os critérios, a reserva de vagas destinadas a públicos das ações afirmativas (como, por exemplo, pessoas indígenas, quilombolas, pretos ou pardos, pessoas com deficiência, refugiados, pessoas transgênero).

3. Definição da(s) Vaga(s):

- 3.1. nº de vagas/modalidade: 02 vagas Bolsa Aperfeiçoamento, 01 vaga Bolsa de Informática e 06 vagas Bolsa Aperfeiçoamento Benefício.
- 3.2. Para cada vaga será selecionado 01(um) estudante e até 05 (cinco) suplentes. Os suplentes ficarão em uma lista de espera podendo ser chamados ao longo do período da vigência da bolsa, em casos de desistência do titular da bolsa.
- 3.3. vigência: de **03/08/2026 a 30/06/2027**
- 3.4. setor: **ver quadro anexo,**
- 3.5. atividades: **ver quadro anexo.**

4. Inscrição

- 4.1. Enviar e-mail com currículo para mat-secretaria@ufrgs.br com título “Inscrição bolsa Edital 01/2026”:
- 4.2. Informar na mensagem do email o nome completo do candidato, o número de cartão UFRGS e o nome da vaga pretendida.
5. Informar na mensagem do e-mail o nome completo do candidato, o número de cartão UFRGS e o nome da vaga pretendida

6. Prazos

- 6.1. Inscrições por e-mail: de **03/07/2026 a 10/07/2026**
- 6.2. Entrevistas: 11/07/2026 a 16/07/2026**
- 6.3. Data de divulgação do(s) resultado(s): 17/07/2026**
- 6.4. Local de divulgação dos resultados: <https://www.ufrgs.br/ime/>



Fátima dos Santos
Gerencia Administrativa - IME

ANEXO

Detalhamento das vagas disponíveis para seleção

Setor onde a bolsa será desempenhada	Servidor responsável	Atividades que serão desempenhadas pelo bolsista
Bolsa Aperfeiçoamento Núcleo Acadêmico	Fátima dos Santos	- Atendimento ao público interno e externo; - Auxiliar nas rotinas administrativa.
Bolsa Aperfeiçoamento Gerência Administrativa	Cleia Saionara Hoffmann	- Manutenção da página e redes sociais do IME; - Gerenciamento do email para página e redes sociais do IME.
Bolsa de Informática SRC - Setor de Recursos Computacionais	Robinson Duarte de Souza	- Auxiliar na realização das tarefas do setor, conforme plano de trabalho encaminhado pelo SRC (Instalação de software e hardware;Formatação de computadores; Manutenção em equipamentos de informática); - Atendimento a docentes, discentes e técnico-administrativos
Bolsa Aperfeiçoamento Benefício NAE- Núcleo de Acessória em Estatística	Stela Maris de Jesus Castro	- Atendimento ao Público Interno e Externo a UFRGS, informar os horários disponíveis para assessoramento estatístico; realizar o agendamento das assessorias estatísticas via telefone, e-mail ou com a presença do interessado no NAE/IME; - Monitorar os e-mails, atender telefone e auxiliar em relatórios elaborados pelo NAE/IME, referente à quantidade de assessorias.
Bolsa Aperfeiçoamento Benefício NGD - Núcleo de Gestão Documental	Ana Lérida Pacheco Gutierrez	- Pesquisa e indexação de documentos; - Manutenção de planilhas de controle da documentação; - Apoio na criação e organização da página do NGDoc; - Higienização do acervo permanente;
Bolsa Aperfeiçoamento Benefício Núcleo de Graduação	Mariane Moreira da Silva	- Auxiliar no acompanhamento discente realizado pela COMGRAD e atendimento a estudantes e público em geral; - Auxiliar nas rotinas administrativa.
Bolsa Aperfeiçoamento Benefício SRC - Setor de Recursos Computacionais	Robinson Duarte de Souza	- Auxiliar na realização das tarefas do setor, conforme plano de trabalho encaminhado pelo SRC (Instalação de software e hardware;Formatação de computadores; Manutenção em equipamentos de informática); - Atendimento a docentes, discentes e técnico-administrativos
Bolsa Aperfeiçoamento Benefício Núcleo Administrativo	Robinson Duarte de Souza	- Atendimento ao público interno e externo, -Gerenciamento do email referente as solicitações de serviço de infraestrutura; planilhar as demandas para que sejam resolvidas.