



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

## **EDITAL PROEN Nº 25/2024**

### **SELEÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO PARA CÂMPUS DO IFSUL DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**

O PRÓ-REITOR DE ENSINO E O DIRETOR DE POLÍTICAS DE ENSINO E INCLUSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE (IFSul), no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, tornam público o **Edital PROEN n.º 25/2024 - para Registro de Projetos de Ensino no âmbito do PROGRAMA DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**, mediante PORTARIA IFSUL N.º 276, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024 e critérios definidos neste edital, a serem desenvolvidos no âmbito deste Instituto e executados nos termos do Regulamento de Projetos de Ensino do IFSul, Resolução CONSUP/IFSUL nº 29/2016 mediante fomento por fluxo contínuo.

#### **1. OBJETIVOS**

1.1 O presente edital tem por objetivo registrar projetos de ensino através propostos pelos câmpus do IFSul, a serem executados no âmbito do IFSul, por meio de colaboradores externos com vistas a apoiar ações de ensino que apresentem envolvimento com Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas (NEE), no âmbito do IFSul, por meio da concessão de Bolsas de Apoio à Inclusão.

1.2. As Bolsas do presente edital são consideradas bolsas de ensino regidas pela Resolução CONSUP/IFSUL nº 493/2024 do IFSul e serão alocadas como bolsas de Apoio à Inclusão, modalidade Colaborador Externo (BAI-CE).



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 Inovação

1.3. As propostas deverão ser cadastradas e enviadas pelos(as) coordenadores(as) dos Núcleos de Apoio às Pessoas com necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), dos câmpus, diretamente no SUAP, conforme Regulamento de Projetos de Ensino do IFSul.

1.4. O presente edital faz parte do PROGRAMA DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - BOLSAS DE APOIO À INCLUSÃO, instituído pela PORTARIA IFSUL N.º 276, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024, através de sua Comissão de Seleção instalada pela Portaria nº 2844 de 12 de dezembro de 2024.

## **2. DO ESCOPO DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO II - APOIO À INCLUSÃO**

2.1. Para fins deste Edital entende-se por Atendimento Educacional Especializado (AEE), segundo a Resolução CNE/CEB nº 4/2009, o apoio escolar que tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem. Esse apoio pressupõe uma ação integrada com o docente regente de cada disciplina, visando favorecer o acesso do estudante ao currículo e à comunicação, por meio de adequação de material didático-pedagógico, utilização de estratégias e recursos tecnológicos.

2.2. Os projetos de ensino regidos por este edital devem contemplar:

a) Ações que promovam a inclusão e o apoio educacional individualizado, aos estudantes com necessidades educacionais específicas (NEEs) que dele necessitam, segundo o que prescreve a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, artigos 58 e 59; Decreto CNE/CEB nº 4/2009; Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011, artigos 1º, 2º e 3º; Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, art. 3º; e o acesso garantido pela Lei nº 12.711 de 29 de agosto de 2012, artigos 3º e 5º, Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015, artigos 27 e 28; e a Lei nº 14.254 de 30 de novembro de 2021, artigos 2º e 3º.



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 Inovação

b) Ações a serem desenvolvidas no sentido de garantir a acessibilidade curricular, permanência e aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais específicas no âmbito do IFSul.

### **3. DA VIGÊNCIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PAGAMENTO DA BOLSA**

3.1. Os recursos alocados para financiamento do presente Edital são oriundos da Lei Orçamentária Anual disponibilizada ao IFSul.

3.2. A vigência das bolsas de apoio à inclusão estarão de acordo com o regulamento dos projetos de ensino do IFSul, Resolução CONSUP/IFSUL nº 29 /2016, será definida no edital de seleção dos bolsistas de cada *câmpus*, e serão desenvolvidas para um período máximo de 12 meses, sendo prorrogável por mais 12 meses, mediante autorização da Pró-Reitoria de Ensino.

3.3. O valor mensal das bolsas de Apoio à Inclusão na modalidade Bolsas de Apoio à Inclusão para Colaboradores Externos (BAI-CE) observará o previsto na Resolução CONSUP/IFSUL nº 493/2024 e será usado como parâmetro para pagamento de bolsas.

3.4. Em cada *câmpus*, *deverá ser instalada por portaria*, a Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino de apoio a inclusão (CAGE), o qual juntamente com o NAPNE, deverão integrar a comissão de seleção do edital dos colaboradores externos (ANEXO 9), contendo o cronograma específico do *câmpus*, além de tratar da gestão do programa em nível local.

3.5. A Diretoria de Ensino/Departamento de Ensino, pesquisa e extensão/Coordenação de Ensino do *câmpus* *deverá* encaminhar o edital de seleção de bolsistas à Direção-Geral do *câmpus* para assinatura pelos meios digitais e posterior publicação, dando ampla divulgação em suas páginas oficiais.



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 Inovação

#### 4. CRONOGRAMA

Publicação do Edital pela PROEN	XXXXX
Impugnação do Edital	2 dias
A cada publicação de resultado dar-se-à período de dois dias de recursos	fluxo contínuo

#### 5. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETO DE ENSINO

5.1. As propostas deverão ser cadastradas e enviadas pelos(as) coordenadores(as), diretamente no Módulo SUAP, observando as orientações constantes neste edital e seus ANEXOS 1 (Formulário para apresentação do projeto de Ensino) e ANEXO 3 (Plano de trabalho do bolsista) , da mesma forma da submissão dos projetos de ensino do IFSul.

5.2. Deverá ser elaborado o Plano de Trabalho do(s) bolsista(s) dos Projetos de Ensino de Apoio à Inclusão, indicando o semestre de realização do projeto, as atividades desenvolvidas pelo bolsista e a forma de avaliação do bolsista, conforme apresentado no ANEXO 3.

5.3. O coordenador da proposta deverá ser o Coordenador do NAPNE e a equipe executora compreenderá os servidores integrantes. É recomendada a indicação de no mínimo dois membros, caso haja a necessidade de mudança futura na coordenação do Projeto de Ensino.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do(a) coordenador(a) o correto preenchimento dos dados no momento da submissão.

5.5. A quantidade de bolsas solicitadas deve considerar o recurso disponível no câmpus para atendimento desta demanda, no período de duração do projeto de ensino.

5.6. É obrigatório que as propostas sejam submetidas com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do início de sua execução para análise da Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE).



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 Inovação

5.7. A aprovação e os despachos do processo devem seguir a ordem das instâncias de acordo com o Regulamento dos Projetos de Ensino:

I Colegiado/coordenação/área;

II Direção/departamento de ensino e demais envolvidos;

III Direção/departamento de administração e planejamento (quando necessário);

IV Direção-Geral do Câmpus do IFSul, encaminhar para a caixa de processos IF – COPROJENS, para análise, aprovação e despacho.

## 6. MODALIDADES DE PROJETO DE ENSINO

**Tabela 2:** Equipes das Modalidades de Projetos de Ensino de Apoio a Inclusão de bolsistas – modalidade colaborador (BAI-CE), com regime de trabalho de 20h ou 40h semanais, sendo que a remuneração compreenderá, respectivamente, 80h mensais ou 160h mensais, discriminado na tabela abaixo

<b>BOLSA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>Remuneração para 80h mensais (regime de 20h /semanais)</b>	<b>Remuneração para 160h mensais (regime de 40h /semanais)</b>	<b>Remuneração por hora semanal</b>
Bolsa de Apoio à Inclusão (BAI-CE)	Profissional de Atendimento Educacional Especializado	R\$ 3.400,00	R\$ 6.800,00	R\$ 170,00
	Psicopedagogo	R\$ 3.400,00	R\$ 6.800,00	R\$ 170,00
	Tradutor/Intérprete de Libras	R\$ 3.100,00	R\$ 6.200,00	R\$ 155,00
	Cuidador/apoio escolar	R\$ 1.700,00	R\$ 3.400,00	R\$ 85,00



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 Inovação

6.1. O Câmpus poderá definir uma carga horária proporcional com vencimento proporcional para atender às suas especificidades, desde que não ultrapasse 40h semanais relógio.

## **7 DA HOMOLOGAÇÃO, DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

7.1. Não serão homologadas as propostas em desacordo com as exigências deste Edital.

7.2. Mediante o recebimento de todos os documentos, a Pró-reitoria de Ensino fará as avaliações deles e publicará a listagem com a homologação das inscrições dos projetos de ensino, conforme cronograma.

7.3. Conforme o cronograma, os recursos deverão ser enviados para o e-mail if-coprojens@ifsul.edu.br, contendo: nome completo do(a) coordenador(a), título do projeto, edital a que ele se refere, às suas justificativas, as solicitações de correções e/ou considerações.

7.4. A homologação final das inscrições será publicada no endereço eletrônico <http://editais.ifsul.edu.br/> no espaço destinado ao Ensino, conforme o cronograma.

7.5. O processo de seleção para provimento das bolsas remuneradas adotará o parecer final que será exarado pela comissão avaliadora.

7.6. Após esse prazo, serão aceitos recursos que deverão ser enviados para o e-mail if-coprojens@ifsul.edu.br contendo: nome completo do coordenador, título do projeto, edital a que ele se refere, às suas justificativas, as solicitações de correções e/ou considerações, conforme cronograma.

7.7. O deferimento das propostas de projetos de ensino serão publicadas no sítio <http://editais.ifsul.edu.br/> no espaço destinado ao Ensino.

7.8. Mediante a solicitação da Proen a Proap realizará a descentralização dos recursos a fim de que o câmpus faça a distribuição das bolsas de ensino e auxílio financeiro aos coordenadores dos NAPNE dos projetos de ensino, nos termos deste edital e de acordo com os recursos orçamentários disponíveis, respeitando o



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 Inovação

número máximo de bolsistas remunerados por Projeto de Ensino em relação aos projetos de ensino contemplados até a disponibilidade de recursos orçamentários.

## **8. DAS ATRIBUIÇÕES DAS/OS COORDENADORAS/ES DO NAPNE**

8.1. O(A) coordenador(a) deve acompanhar o desenvolvimento das atividades do projeto, bem como bolsistas envolvidos(s) na sua execução, sendo seus compromissos:

- a) Informar detalhadamente a aplicação dos recursos financeiros utilizados no desenvolvimento do projeto, quando houver financiamento por outra fonte, câmpus, por exemplo;
- b) executar, orientar e avaliar a proposta em todas as suas etapas de realização, incluindo-se demandas agendadas pela PROEN;
- c) Indicação do(a) bolsista e/ou estudante voluntário; enviar à PROEN a documentação exigida conforme plano de trabalho do bolsista;
- d) encaminhar, quando necessária, a substituição de bolsistas, com a anuência do representante de Ensino do câmpus e da PROEN, usando formulário específico neste edital (ANEXO 4);
- e) acompanhar, orientar e avaliar a participação do(s) bolsista(s) e/ou estudantes voluntário(s), de acordo com o plano de trabalho;
- f) acompanhar a frequência do(a) bolsista e/ou estudante voluntário(a), devendo o(a) coordenador(a) comunicar ao representante do Ensino a infrequência ou a não observância de bom desempenho, para que sejam realizados os procedimentos de sua substituição;
- g) providenciar a substituição do(a) bolsista, no caso do não cumprimento das atividades assumidas, mediante comunicação para o e-mail if-coprojens@ifsul.edu.br ao responsável pelo Ensino, com antecedência mínima de 30 dias;
- h) realizar quando necessária, com a anuência do representante de Ensino do



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 Inovação

câmpus e da PROEN, alterações no Projeto de Ensino usando formulário específico neste edital (ANEXO 7);

- i) apresentar Relatório Final do Projeto de Ensino e Relatório Final de Prestação de Contas (ANEXO 8) até a data prevista no cronograma;
- j) incluir em todas as notícias de divulgação e/ou eventos acadêmicos a fonte de fomento e apoio do IFSul, fazendo referência ao Edital PROEN Nº 25/2024;
- k) comunicar ao representante do Ensino, pelo e-mail [if-coprojens@ifsul.edu.br](mailto:if-coprojens@ifsul.edu.br), quando da necessidade de afastamento definitivo ou por período maior do que 30 (trinta) dias das atividades de coordenação do projeto, indicando um(a) coordenador(a) substituto(a).
- l) zelar pelo cumprimento de todos os itens do cronograma disposto no item 4 deste edital.

8.2. O(A) coordenador(a) terá até o mês de fevereiro de 2026 para apresentar relatório parcial e fevereiro de 2027 para entrega de relatório final do Projeto de Ensino/ Solicitação de Certificação dos Bolsistas através de Processo via SUAP-IFRSul (ANEXO 5), bem como a relação discriminada da Relação de Pagamento/ Prestação de Contas (ANEXO 8), conforme descrição do item 12 deste edital para os envolvidos no Projeto de Ensino.

## **9. DAS/OS REPRESENTANTES DO ENSINO**

### **9.1 Caberá a(o) Representante do Ensino:**

a) receber e encaminhar para COPROJENS/PROEN, ao finalizar a ação, o Relatório Final do Projeto de Ensino/ Solicitação de Certificados (ANEXO 5), o Relatório Final do Bolsista (ANEXO 6), e a relação discriminada da Relação de Pagamento/ Prestação de Contas (ANEXO 8) conforme item 12 deste edital. Estes relatórios e a prestação de contas deverão ser anexados ao processo de origem do Projeto de Ensino.



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 Inovação

## **9.2 DO(A) BOLSISTA**

São compromissos do(a) bolsista:

- a) desenvolver as atividades previstas no Plano de Trabalho proposto em regime contratado, sob supervisão e orientação do(a) coordenador(a) do NAPNE;
- b) estar regularmente matriculado(a) e ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), no caso de estudante.

9.2.1. O(A) bolsista, que pretender se desligar da ação, deverá comunicar, imediatamente, sua intenção ao(à) coordenador(a) do NAPNE que irá proceder com o formulário de indicação e substituição de Bolsista (ANEXO 4).

9.2.2. O ( A) bolsista que não cumprir quaisquer dos compromissos elencados não poderá ser indicado(a) pelo(a) coordenador(a) da ação como bolsista nos editais da PROEN.

## **9.3. DO(A) ESTUDANTE VOLUNTÁRIO(A)**

9.3.1. Cada proposta poderá incluir estudantes voluntários(as) por ação.

9.3.2. A PROEN poderá autorizar, mediante análise de justificativa constante na proposta, a inclusão de um número maior de estudantes voluntários(as).

9.3.3. São requisitos do(a) estudante voluntário(a):

- a) estar regularmente matriculado (a), com frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento);
- b) para estudantes brasileiros(as): possuir currículo registrado na Plataforma *Lattes*;
- c) caso o(a) estudante voluntário(a) seja estrangeiro(a) e não possua registro na Plataforma *Lattes*, deverá apresentar um currículo acadêmico equivalente.

9.4. Após sua indicação pelo(a) coordenador(a) da ação, o(a) estudante deverá apresentar seu comprovante de matrícula.



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 Inovação

## **10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

10.1. Caberá à Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE) do câmpus realizar a análise, em até 15 (quinze) dias, do projeto de ensino elaborado pelo Coordenador do NAPNE submetido a este edital, realizando as devidas orientações para ajustes e melhorias (quando aplicável).

10.2. O resultado da análise será divulgado sob demanda no site do IFSul, junto ao edital que o câmpus.

10.3. O acompanhamento da execução das atividades será realizado pela Coordenação do NAPNE com apoio do(a) Representante de Ensino do câmpus.

10.4 Durante o período de vigência das ações de Ensino, os coordenadores e suas equipes deverão prestar informações, quando solicitadas pela PROEN e/ou por representantes de Ensino.

10.5. Ao completar 01 ano, o(a) coordenador(a) do NAPNE deverá apresentar o Relatório parcial do Projeto de Ensino/ Solicitação de Certificação do bolsista através de Processo via SUAP-IFSUL (ANEXO 4), bem como a relação discriminada da Prestação de Contas, sendo que a prorrogação do mesmo, estará condicionado ao parecer da PROEN para a continuidade dos trabalhos.

10.6. A PROEN procederá a análise dos relatórios finais e da relação de pagamentos/ prestações de contas e formulará parecer favorável, juntando o Relatório do Projeto de Ensino ao processo e posterior envio para a PROAP, para aprovação da prestação de contas ou, parecer desfavorável, reenviando tais documentos ao(à) representante do Ensino do Câmpus, que dará ciência ao(à) coordenador(a) para ajustes, o qual terá o prazo de 15 (quinze) dias para reapresentação.

## **11 DA CERTIFICAÇÃO**

11.1. Os(As) docentes, discentes, técnico-administrativos(as), convidados(as) e voluntários(as) participantes da equipe do projeto poderão obter certificados



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 Inovação

emitidos pelos câmpus, em uma das categorias especificadas no item 6 deste Edital e observado o seguinte:

11.1.1. Não serão expedidos certificados em mais de uma categoria a um mesmo membro do projeto, sob nenhuma hipótese.

11.1.2. Os certificados deverão ser emitidos de acordo com modelo específico de certificação definido pela PROEN.

11.2. A Solicitação de Certificação deverá ser realizada pelo(a) coordenador(a) do NAPNE através de formulário específico fornecido pela PROEN (ANEXO 5) e encaminhado juntamente com o Relatório Final do Projeto (ANEXO 5) e Relatório Final de Bolsista (ANEXO 6).

11.3. A função indicada na Solicitação de Certificação deverá estar de acordo com aquela aprovada na proposta do projeto, ou com aquela constante na Alteração/Substituição do Projeto. Não serão expedidos certificados antes da aprovação do Relatório Final em todas as instâncias previstas.

## **12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

12.1. A prestação de contas deverá ser elaborada pelo(a) beneficiário(a) do auxílio, coordenador(a) do projeto. Em sequência, deverá ser registrada em sistema SUAP sob a identificação de “Prestação de Contas Projeto nº (nº de registro do projeto) – Beneficiário(a) XXX”, que encaminha para o representante de Ensino do câmpus, para aprovação e encaminhamento para os trâmites legais. Este deverá ser encaminhado no mesmo nº de processo ao qual o Projeto de Ensino foi submetido; § 1º Este setor deverá encaminhar o processo à Pró-reitoria de Ensino, a qual irá verificar a apresentação completa de documentos da prestação de contas, de acordo com este regulamento.

§ 2º Após verificação, o processo será encaminhado à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento (PROAP) para análise e parecer, se as despesas apresentadas na prestação de contas estão de acordo com as disposições deste Regulamento.



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 Inovação

Em caso de existência de falhas na prestação de contas, a PROAP devolverá o processo à Pró-reitoria de Ensino pertinente que retornará ao beneficiário para sanar a falha ou recolher, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, ou, ainda, o saldo não aplicado, refazendo a prestação de contas.

§ 3º Concluída a análise, a Pró-reitoria de Administração e Planejamento - PROAP encaminhará a Prestação de Contas ao Ordenador de Despesas para aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação do processo, com base nas análises realizadas pelas Pró-reitorias.

12.2. Os valores não utilizados deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá integrar a prestação de contas. Esta guia poderá ser gerada no link <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/pagamento-gru>

12.3. As prestações de contas reprovadas poderão ser objeto de abertura de processo de apuração de responsabilidade do servidor e estarão sujeitas às sanções previstas em Lei.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. É responsabilidade de cada proponente acompanhar as publicações referentes a este edital.

13.2. A Direção de Ensino e/ou a CAGE do *câmpus* poderá suspender o pagamento das bolsas concedidas, a qualquer momento, caso verifique o descumprimento das normas estabelecidas.

13.3. Os resultados obtidos pelas propostas de ensino apoiadas por este Edital, quando apresentados em eventos, cursos e publicações deverão, obrigatoriamente, citar: “Apoio: PROEN DO IFSUL”, acompanhado do logotipo da instituição e edital proen 25/2024.



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 e Inovação

13.4. A qualquer tempo este edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

13.5. Os casos omissos referentes ao presente edital serão decididos pela pró-reitoria de ensino.

Pelotas, 19 de dezembro de 2024.

**Rodrigo Nascimento da Silva**

Pró-reitor de Ensino

**Leonardo Betemps Kontz**

Diretor de Políticas de Ensino e Inclusão



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 Inovação

## SELEÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO COM BOLSAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

### ANEXO 1 - EDITAL PROEN Nº 25/2024

### FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO

#### I – IDENTIFICAÇÃO

1. Câmpus:

2. Título do Projeto:

Definir o Título do projeto de ensino.

3. Resumo do Projeto:

Apresentar resumo claro e objetivo do projeto de ensino (no máximo 7 linhas). Esse resumo será publicado no Portal do IFSul.

a) Modalidade do Projeto: (ver item 6.2. – Tabela 2 do edital)

Duração do projeto (meses)	Nº de Bolsistas	MODALIDADES (De projeto de Ensino)	Assinale com um X UMA modalidade
1	1	A	( )
2	1	B	( )
3	1	C	( )



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 Inovação

#### 4. Caracterização do Projeto:

##### Classificação:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Curso/ Mini-curso                 | <input type="checkbox"/> Oficina                                  |
| <input type="checkbox"/> Semana Acadêmica                  | <input type="checkbox"/> Encontro                                 |
| <input type="checkbox"/> Atividade Esportiva               | <input type="checkbox"/> Fórum                                    |
| <input type="checkbox"/> Palestra                          | <input type="checkbox"/> Jornada                                  |
| <input type="checkbox"/> Olimpíada                         | <input type="checkbox"/> Material/ Equipamento didático           |
| <input type="checkbox"/> Monitoria                         | <input type="checkbox"/> Projeto de ensino interdisciplinar       |
| <input type="checkbox"/> Evento                            | <input type="checkbox"/> Reforço escolar                          |
| <input type="checkbox"/> Clube                             | <input type="checkbox"/> Aula inaugural ou Abertura de ano letivo |
| <input type="checkbox"/> Formação e Qualificação docente   | <input type="checkbox"/> Práticas de Ensino                       |
| <input type="checkbox"/> Visita Técnica/ Viagem de Estudos | <input type="checkbox"/> Práticas Pedagógicas/ Sala de recursos   |
| <input type="checkbox"/> Exposição                         | <input type="checkbox"/> Roda de conversas                        |
| <input type="checkbox"/> Gincana                           | <input type="checkbox"/> Formação e Capacitação Docente           |
| <input type="checkbox"/> Outros Especificar:               |   |

---

##### **Grandes Áreas: (Marcar somente uma área)**

(<https://www.fag.edu.br/coor/coopex/form/areascnpq.doc>)

1.  Ciências Exatas e da Terra
2.  Ciências Biológicas
3.  Engenharias
4.  Ciências da Saúde
5.  Ciências Agrárias



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 Inovação

6. ( ) Ciências Sociais Aplicadas
7. ( ) Ciência Humanas
8. ( ) Linguística, Letras e Artes
9. ( ) Outros (Bioética, Ciências Ambientais, Defesa e Divulgação Científica)

**5. Carga horária total do projeto: (Escreva aqui a carga horária)**

**6. Especificação do (s) curso (s) e/ou áreas e/ou Departamentos/Coordenadorias envolvidos:**

Definir os cursos/áreas/Departamentos/Coordenadorias envolvidos.

**7. Vinculação com disciplinas do (s) curso (s)/ área (s):**

7.1. O projeto de ensino está vinculado diretamente a uma disciplina ou a várias disciplinas (projeto interdisciplinar)? ( ) Não ( ) Sim - Qual (is)?

7.2. O projeto de ensino poderá gerar alguma ação de pesquisa e extensão no futuro? ( ) Não ( ) Sim. Como se dará esse encaminhamento? (Explique de forma resumida).

**8. Vinculação com Programas Institucionais:** O projeto de ensino está atrelado a algum Programa Institucional? ( ) Não ( ) Sim. Cite o (s) programa (s): (Exemplos: PIBID, E -Tec Idiomas, etc).

**9. As/Os coordenadoras/es e colaboradoras/es se declaram cientes de que o projeto não poderá ocorrer concomitantemente com os períodos de sala de aula do/a professor/a.** Caso o projeto ocorra no mesmo período em que o/a professor/a está em sala de aula, a carga horária do mesmo não deverá ser computada no projeto de ensino. ( ) Ciente

**10. De que forma o Projeto de ensino apresentado contempla a Política de Permanência e Êxito do IFSul?**

Descrever de que forma o projeto de ensino contempla a diminuição dos índices de evasão e retenção melhorando o processo de permanência e êxito da/o estudante



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 Inovação

11. De que forma o Projeto de Ensino apresentado contribui para consolidação do perfil da/o egressa/o?

Descrever como se dará o desenvolvimento de competências da/o aluno em relação com o perfil da/o egressa/o a partir de vivências proporcionadas pela participação no Projeto de Ensino, que potencializam a formação para o trabalho e a vida em sociedade

**12. Identificação da equipe, com a função e a carga horária prevista:**

**12. 1. Coordenador/a 1**

**Nome:** (Completo e sem abreviatura)

**Disciplina (s) que ministra / atividade administrativa:**

**Formação Acadêmica:** (Informar formação completa)

Graduação:

Especialização:

Mestrado:

Doutorado:

E-mail:

**12.2. Coordenador/a 2 ou coordenador/a subscritor/a – SE HOVER**

**Nome:** (Completo e sem abreviatura)

**Disciplina (s) que ministra / atividade administrativa:**

**Formação Acadêmica:** (Informar formação completa)



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 Inovação

Graduação:

Especialização:

Mestrado:

Doutorado:

E-mail:

### **13. Membros envolvidos no Projeto:**

<b>Nome completo</b>	<b>Categoria</b> (coordenador, coordenador subscritor, colaboradora, participante, ministrante, palestrante, estudante bolsista e estudante voluntário)	<b>CH Parcial</b>	<b>CH Total</b>

#### **Observação:**

Incluir na tabela acima as/os coordenadoras/es, colaboradoras/es e os demais membros do Projeto (estudante bolsista e estudante voluntário, participantes, palestrante, ministrante, coordenador subscritas/os). A carga horária prevista é em horas-aula semanais e a carga horária total não pode exceder a informada anteriormente no formulário;

O envolvimento de discentes do IFSul nos projetos de ensino é **obrigatório**, seja como membro da equipe executora e/ou público-alvo;

É facultado a qualquer membro da comunidade acadêmica do IFSul participar em projetos de ensino, de acordo com **categorias descritas abaixo**.

I - **Coordenador/a**: servidor/a responsável pela elaboração do projeto, organização e execução das atividades inerentes ao andamento do projeto, preenchimento de documentos e formulários dos projetos, apresentação dos resultados no câmpus, em eventos e publicações, elaboração da prestação de contas (quando houver pagamento envolvido), devendo ter conhecimento específico sobre o tema da pesquisa ou do projeto, além da habilidade de gerenciar equipes de trabalho;

II - **Coordenador/a subscritor/a**: servidor/a efetivo/a responsável por acompanhar e colaborar na elaboração do projeto, organização e execução das atividades inerentes ao andamento do projeto, visto que poderá assumir as funções do/a coordenador/a em caso de impossibilidade deste;



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 Inovação

III - **Colaborador/a:** Docente e/ou técnica/o-administrativo, convidada/o ou voluntária/o, com carga horária previamente definida, que participa no todo ou em parte das atividades do projeto.

IV - **Participante:** Público-alvo do projeto de ensino. Destinado a toda comunidade discente do IFSul, sendo facultada a participação dos demais membros da comunidade acadêmica.

V - **Ministrante:** pessoa que ministra as aulas quando o Projeto se tratar de curso ou mini-curso;

VI - **Palestrante:** Mediador/a entre o conhecimento e o público-alvo quando o projeto de ensino for caracterizado como evento. É a pessoa que palestra sobre um tema que tenha expertise e seja relevante para o desenvolvimento do projeto;

VII - **Estudante bolsista:** estudante em processo de aprendizagem, matriculado no IFSul, responsável pela execução das atividades no projeto, com a supervisão e orientação direta da/o coordenador/a ou da/o colaborador/a e tem suas atividades remuneradas através da concessão de bolsas;

VIII - **Estudante voluntária/o:** estudante em processo de aprendizagem, matriculada/o no IFSul, responsável pela execução das atividades no projeto, com a supervisão e orientação direta da/o coordenador/a ou da/o colaborador/a e suas atividades não contempla remuneração através da concessão de bolsas;

**14. Nº estimado de alunas/os envolvidas/os no projeto:** (Escreva aqui o quantitativo de estudantes envolvidas/os no projeto, destacando quantas/os como público-alvo e quantas/os como equipe executora) – SOMENTE Nº

## II - INTRODUÇÃO

(Identificar de forma clara e objetiva a situação-problema que gerou a necessidade de implantação do projeto).

## III – JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

(Justificar a proposta em termos de importância acadêmico-social e de exequibilidade do projeto).

## IV – OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

(Explicitar de modo preciso e claro os objetivos do projeto, em consonância com a justificativa).

## V - METODOLOGIA

(Apresentar a metodologia a ser utilizada na execução do projeto, especificando as ações a serem desenvolvidas pelos participantes da equipe).



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 Inovação

## VI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**Mês/ano de início:**

**Mês/ano de término:**

### Descrição das atividades:

Atividade 1: (Detalhar a atividade).

Atividade 2: (Detalhar a atividade).

Atividade 3: (Detalhar a atividade).

Atividade 4: (Detalhar a atividade).

Atividade 5: (Detalhar a atividade).

## VII – INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

(Informar de forma sucinta a infraestrutura necessária para a implementação do projeto).

## VIII – RECURSOS FINANCEIROS (ORÇAMENTO DETALHADO/ JUSTIFICADO)

Item	Discriminação	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1				
2				

Especificar os elementos de despesa e os respectivos totais em R\$. Os elementos de despesa que poderão ser previstos são: bolsas para alunos; material de consumo, serviços de terceiros, diárias, passagens. Descrever claramente os itens e suas discriminações utilizados no projeto. Todos os itens a serem adquiridos no projeto deverão estar listados nesta tabela, se caso houver necessidade de troca de um ou mais itens, este deverá ser informado no projeto de ensino (dentro do processo)



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 Inovação

com antecedência/ antes do término do projeto. Estes itens deverão ser listados com os respectivos valores.

## **XI. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

(Relacionar as obras citadas na elaboração do projeto, seguindo o padrão ABNT).

### **ASSINATURAS:**

Após a assinatura eletrônica do/a COORDENADOR/A, é necessária a solicitação da assinatura deste documento na seguinte ordem, conforme descrito no Regulamento de Projetos de Ensino:

COLEGIADO/COORDENAÇÃO/ÁREA;  
DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ENSINO;  
DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (Quando necessário);  
DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS (Encaminhar para IF – COPROJENS para análise e aprovação);  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (Este não será necessário colher assinatura apenas encaminhamento para análise e aprovação do projeto, será a última instância para aprovação).

## **TRAMITAÇÃO SUAP – PROCESSO ELETRÔNICO**

**USAR SEMPRE O MESMO NÚMERO DE PROCESSO PARA TODA A TRAMITAÇÃO 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 e Inovação

## ANEXO 2 – EDITAL PROEN Nº 25/2024

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES DO COORDENADOR DO PROJETO DE ENSINO

Título do Projeto:

Nome do coordenador do projeto:

Planilha de avaliação - Currículo Lattes (produção últimos 5 anos)

		Preenchimento Coordenador		Conferência PROEN		
<b>1. Produção acadêmica (TOTAL MÁXIMO DE 55 PONTOS)</b>						
		<b>Total Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Subtotal</b>	<b>Quant.</b>	<b>Subtotal</b>
	Autor/organizador de livro publicado com ISBN/ISSN	1,5				
	Capítulo de livro publicado ISBN/ISSN	1,0				
	Artigos publicados em periódicos científicos com corpo editorial, com número do volume e das páginas ou D.O.I. qualificados pela CAPES	1,0				
	Registro e/ou patente de produtos	1,0				
	Trabalhos publicados em anais (trabalhos completos ou resumos)	0,5				
	Produção cultural (artes cênicas, música, artes visuais, outra produção artístico/cultural)	0,5				
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>5,5</b>				
<b>2. Atuação em Programa / Projeto Ensino, Pesquisa ou Extensão (TOTAL MÁXIMO DE 30 PONTOS)</b>						
		<b>Total Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Subtotal</b>	<b>Quant.</b>	<b>Subtotal</b>
	Coordenador em Programa / Projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão	1,5				
	Colaborador em Programa / Projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão	1,0				
	Participação em organização de Evento	0,5				
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>3,0</b>				
<b>3. Participação em Núcleos, Comissões e Conselhos Institucionais (Exceto Colegiados de Curso) (TOTAL MÁXIMO DE 15 PONTOS)</b>						
		<b>Total Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Subtotal</b>	<b>Quant.</b>	<b>Subtotal</b>
	Participação em Núcleos	0,5				
	Participação em Comissões	0,5				
	Participação em Conselhos	0,5				
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>1,5</b>				

1 - Detalhamento da produção acadêmica



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 Inovação

<b>Título</b>	<b>Tipo de produção</b>	<b>ISBN / ISSN / Nº de Registro</b>
<b>2 – Detalhamento da atuação em Programa / Projeto Ensino, Pesquisa ou Extensão</b>		
<b>Título do Programa / Projeto</b>	<b>Período</b>	<b>Editais</b>
<b>3 – Detalhamento da participação em Núcleos, Comissões e Conselhos Institucionais (Exceto Colegiados de Curso)</b>		
<b>Núcleos, Comissões e/ou Conselhos Institucionais</b>	<b>Portaria</b>	<b>Período</b>



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 Inovação

### **ANEXO 3 – EDITAL PROEN Nº 25/2024**

---

## **Plano de Trabalho do(s) Bolsista(s)**

---

**Título do projeto de ensino**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

DADOS DO COORDENADOR DO PROJETO	
Nome completo do coordenador	
Câmpus do IFSul	
E-mail	
Carga Horária	

### **Resumo do Projeto de Origem**

Apresentar sucintamente o resumo do projeto de ensino de origem.

### **Objetivos do Plano de Trabalho do Bolsista**

Os objetivos específicos do Plano de Trabalho do bolsista devem ser claros, sucintos e diretos.

### **Roteiro de Atividades do Bolsista**

Esta é uma descrição técnica de como será desenvolvido o trabalho pelo bolsista. Devem estar detalhadas todas as etapas do Plano de Trabalho, as tarefas do discente, a sistemática de acompanhamento dos trabalhos e quais são os resultados esperados durante a vigência da bolsa, bem como a forma de análise dos resultados obtidos. O roteiro deve obrigatoriamente cobrir o período de vigência da bolsa. As atividades descritas devem estar vinculadas aos objetivos descritos anteriormente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO BOLSISTA**

ATIVIDADES PLANEJADAS PARA O BOLSISTA	2024/1								
	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

ANEXO 4 – EDITAL PROEN Nº 25/2024

**FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA E/OU VOLUNTÁRIO**

(Um formulário por bolsista)

INDICAÇÃO

SUBSTITUIÇÃO

REMUNERADO

VOLUNTÁRIO

Projeto de Ensino	
Título do Projeto:	
Coordenador do projeto:	
E-mail	

Dados do bolsista indicado (um formulário por bolsista)			
Nome completo			
CPF			
E-mail			
Curso			
Instituição (campus)			
Banco*(nome)	Agência nº	Conta corrente nº	

\* Desnecessário em caso de voluntário.

Dados do bolsista a ser substituído	
Nome completo	
CPF	
E-mail	
Curso	
Instituição (Câmpus)	
Banco*(nome) Agência Conta corrente	

**Motivo:** Por insuficiência de desempenho, bolsista adquiriu vínculo empregatício, término de curso, por desistência do bolsista, por falecimento, trancamento de matrícula, Por obtenção de bolsa em outra agência ou outro motivo (justifique):



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

**TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, brasileiro, estudante no IFSul - câmpus \_\_\_\_\_, candidato à bolsa, no âmbito do Edital PROEN nº XX/2024, DECLARO que não sou beneficiário de outra bolsa em nenhuma outra entidade de fomento e que tenho disponibilidade de horário para a execução das atividades previstas no meu Plano de Trabalho.

DECLARO, ainda, que li o Edital a que se vincula a bolsa, que estou perfeitamente ciente de seus termos, e que concordo, expressamente, em participar do projeto de ensino, recebendo uma bolsa de Ensino do IFSul com valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), referente à \_\_\_\_\_ horas semanais, através de depósito em conta bancária, e que minha participação nas atividades de execução do projeto não configura relação empregatícia.

\* Concordo, \_\_\_\_\_ expressamente, \_\_\_\_\_ em ser orientado (a) \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_, durante a vigência da bolsa e que estou ciente das atividades que serão executadas.

\* Concordo que imagens pessoais poderão ser utilizadas para divulgação dos trabalhos relacionados à pesquisa.

\* Concordo também que qualquer modificação nas condições expostas acima será imediatamente comunicado à Comissão Institucional, sob pena de devolução das parcelas recebidas, com correção monetária.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/2024.

Assinatura do Bolsista: \_\_\_\_\_

**\*Em caso do bolsista ser menor de dezoito (18) anos:**

Assinatura do Pai ou Responsável: \_\_\_\_\_

Efetuei a leitura das declarações acima e estou de acordo com elas:

Nome e Assinatura do Orientador (a): \_\_\_\_\_

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

ANEXO 5 – EDITAL PROEN Nº 25/2024

**RELATÓRIO FINAL DE PROJETO DE ENSINO/ SOLICITAÇÃO DE  
CERTIFICAÇÃO**

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

• **Título do Projeto:**

Definir o Título do projeto de ensino.

• **Carga horária total do projeto:**

<b>Coordenador</b>
<b>Nome</b> (Completo e sem abreviatura):
<b>E-mail:</b>

<b>Demais membros</b>			
<b>Nome</b>	<b>CPF</b>	<b>Função</b>	<b>CH cumprida</b>

*Observação: a carga horária prevista é em horas-aula semanais e a função pode ser Coordenador, Colaborador, Participante, Ministrante ou Palestrante. Listar apenas os membros que serão certificados. Esta listagem já servirá para solicitação desta certificação. ATENÇÃO: A emissão da certificação é de responsabilidade dos câmpus.*

**Custo Global do Projeto:** (Informar o valor total gasto com o projeto, indicando a fonte dos recursos).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

**RESULTADOS OBTIDOS:**

(Explicitar de modo preciso e claro os resultados obtidos, comparando-os com o(s) objetivo(s) do projeto).

**FORMAS DE DISSEMINAÇÃO DOS RESULTADOS:**

(Apresentar as ações a serem desenvolvidas para a disseminação dos resultados obtidos na comunidade do IF Sul).

**PARECERES NECESSÁRIOS NO PROCESSO DO SUAP**

- **PARECER COLEGIADO/COORDENAÇÃO/ÁREA.**
- **PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ENSINO.**
- **PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
(Quando necessário).
- **PARECER DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS (Enviar para IF – COPROJENS).**
- **DESPACHO FINAL DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

## ANEXO 6 – EDITAL PROEN Nº 25/2024

### RELATÓRIO FINAL DO BOLSISTA

**Título do Projeto de Ensino**

**Nome do bolsista de Ensino**

**Nome do(a) Coordenador(a) do Projeto de Ensino**

**Período abrangido por este relatório: \_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

**1. Objetivos alcançados**

Descreva se os objetivos propostos para as atividades foram alcançados parcialmente ou totalmente. Em caso de não atendimento total dos objetivos propostos, justifique.

**2. Resumo das atividades realizadas**

Descreva com detalhes as atividades realizadas e as experiências obtidas.

**3. Resultados obtidos**

Descreva os resultados obtidos com a realização das atividades.

**4. Dificuldades encontradas**

Relate as dificuldades encontradas na execução das atividades e as medidas tomadas.

**5. Conclusão**

Descreva o que você aprendeu.

**6. Perspectivas**

Apresente as possibilidades de continuação das atividades.

**7. Sugestões:** (Campo de preenchimento opcional)

Registre suas sugestões para o aprimoramento das atividades.

**8. Publicações:** (Campo de preenchimento se houver publicação)

Liste as publicações (resumos, artigos, capítulos de livros, entre outros produtos) decorrentes da participação no projeto de ensino e inclua os comprovantes das respectivas publicações.

**9. Outras atividades acadêmicas:** (Campo de preenchimento se houve participação nas ações abaixo especificadas)

Informe sua participação em eventos, cursos ou outras ações de ensino.

**10. Parecer do coordenador do projeto de ensino:** (Campos de preenchimento destinado ao coordenador do projeto de ensino).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

ANEXO 7 – EDITAL PROEN Nº 25/2024

**FORMULÁRIO PARA ALTERAÇÃO EM PROJETO DE ENSINO**

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:**

• **Título do Projeto:**

Informar o Título do projeto de ensino.

• **Coordenador do Projeto:**

Informar o nome do Coordenador do projeto de ensino.

**ALTERAÇÕES:**

**Solicitação de:**

( ) Interrupção de projeto de ensino.

( ) Reinício de projeto de ensino.

( ) Cancelamento de projeto de ensino.

( ) Alterações na equipe de trabalho.

( ) Inclusão de participante

( ) Exclusão de participante

( ) Substituição de participante

( ) Alteração de participante

( ) Alteração de função de participante

( ) Alteração de Carga Horária

( )

Outras.

Especificar: \_\_\_\_\_

---

**Justificativa:** (Justificar o pedido de forma clara e objetiva. Nos casos de inclusão e substituição de participante e alteração de carga horária, descrever objetivamente as



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

novas atividades).

## **PARECERES NECESSÁRIOS NO PROCESSO DO SUAP**

- ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROJETO
- PARECER COLEGIADO/COORDENAÇÃO/ÁREA.
- PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ENSINO.
- PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (Quando necessário).
- PARECER DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS (ENVIAR PARA IF-COPROJENS).
- DESPACHO DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

**ANEXO 8 – EDITAL PROEN Nº 25/2024**

**FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE PAGAMENTOS/ PRESTAÇÃO DE CONTAS**

CÂMPUS: \_\_\_\_\_

NOME DO COORDENADOR DO PROJETO:

\_\_\_\_\_

TÍTULO DO PROJETO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nº EDITAL/Nº DE REGISTRO:

\_\_\_\_\_

EMAIL:

\_\_\_\_\_

-

ITEM	DATA	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA/ DESCRIÇÃO DO ITEM	DOC. FISCAL	VALOR (R\$)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>TOTAL (R\$)</b>				
<b>VALOR DISPONIBILIZADO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO</b>				
<b>VALOR UTILIZADO PARA CUSTEIO (R\$)</b>				
<b>VALOR UTILIZADO PARA INVESTIMENTO (R\$)</b>				
<b>VALOR DEVOLVIDO (ATRAVÉS DE GRU) (R\$)</b>				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Câmpus **XX**

## **ANEXO 9**

**MODELO DE EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS DE APOIO À INCLUSÃO A SER PUBLICADO PELO CÂMPUS POR PROJETOS DE ENSINO DE ACORDO COM O EDITAL PROEN Nº 25/2024.**

**EDITAL Nº XX/202X**

### **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS DE APOIO À INCLUSÃO**

O DIRETOR-GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, Câmpus **XXXXXX**, no uso de suas atribuições, torna público o processo de seleção de profissionais para atuarem no atendimento/apoio de estudantes com necessidades educacionais específicas em Projetos de Ensino, na condição de bolsistas, conforme Resolução CONSUP/IFSUL nº 493, de 23 de julho de 2024 e Edital PROEN Nº 25/2024 (Registro de Projetos de Ensino de Apoio à Inclusão).

#### **1. DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES E DEFINIÇÕES**

1.1. O presente Processo Seletivo embasa-se no que dispõe a Resolução CONSUP/IFSUL nº 493/2024, do IFSUL sobre a contratação de bolsista enquanto Colaborador Externo, visando a garantia de Atendimento Educacional Especializado aos estudantes com necessidades educacionais específicas (NEEs) que dele necessitam, segundo o que prescreve Lei nº 9.394, de 20 de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

dezembro de 1996, artigos 58 e 59; Decreto CNE/CEB nº 4 de 2 de outubro de 2009; Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011, artigos 1º, 2º e 3º; Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, art. 3º; e o acesso garantido pela Lei nº 12.711 de 29 de agosto de 2012, artigos 3º e 5º, Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015, artigos 27 e 28; e a Lei nº 14.254 de 30 de novembro de 2021, artigos 2º e 3º.

1.2. Este processo seletivo terá validade enquanto durar o projeto de ensino **xxx** a ele vinculado, no interesse da instituição, comunicado ao bolsista, não sendo possível prorrogação que se estenda além desse período.

1.3. Fica expressamente declarado que este processo seletivo visa à seleção de bolsistas externos conforme Resolução CONSUP nº 493/2024 do IFSul, não se tratando de concurso público. Destina-se exclusivamente ao recrutamento de profissionais com habilitação específica para atuar, mediante recebimento de contraprestação caracterizada como Bolsa, no atendimento/apoio aos estudantes com necessidades educacionais específicas envolvidos em projetos de ensino no Câmpus **xxxxx**.

1.4. Para fins deste Edital, entende-se por Atendimento Educacional Especializado (AEE), segundo a Resolução CNE/CEB nº 4/2009, o apoio escolar que tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem. Esse apoio pressupõe uma ação integrada com o docente regente de cada disciplina, visando favorecer o acesso do estudante ao currículo e à comunicação, por meio de adequação de material didático-pedagógico, utilização de estratégias e recursos tecnológicos.

1.5. O trabalho dos bolsistas selecionados será orientado pelo Coordenador do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) do câmpus, que atuará na condição de supervisor/orientador.

1.6. Nos termos da Resolução CONSUP nº 493/2024 do IFSUL, as bolsas ofertadas por este Edital constam na categoria de “Bolsa de Apoio à Inclusão - Colaborador Externo (BAI-CB)”, que “*é concedida com recursos próprios do IFSUL.*”



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

1.7. O(s) bolsista(s) selecionado(s) se enquadra(m) na categoria funcional de “Colaborador Externo”, cuja descrição entende-se por: *“aquele profissional especialista, sem vínculo com o IFSUL, cuja expertise é essencial para complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do projeto”* (Resolução CONSUP nº 493/2024).

1.8. As seleções decorrentes deste Processo Seletivo visam atender às necessidades de acompanhamento pedagógico de discentes do IFSUL **Câmpus XX** que apresentam necessidades educacionais específicas. Tal contratação baseia-se na legislação vigente, conforme registrado no item 1.1 e no Projeto de Ensino a que está vinculado.

1.9. A Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE) responsável pelo acompanhamento do presente certame foi designada por meio da **Portaria nº xx/xxxx**, e providenciará a publicação do Edital, o recebimento das documentações, a análise destas, a publicação dos resultados e a efetivação da contratação dos bolsistas.

## **2. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1. Os recursos alocados para financiamento do presente Edital são oriundos da Lei Orçamentária Anual disponibilizada ao IFSul.

## **3. DAS BOLSAS E PAGAMENTOS**

3.1. Os candidatos selecionados farão jus à Bolsa de Apoio à Inclusão, conforme Resolução CONSUP nº 493/2024 do IFSUL.

3.2. As bolsas serão concedidas diretamente ao beneficiário mediante a assinatura de Termo de Compromisso (Anexo IV) em que constem os seus respectivos direitos e obrigações.

3.3. O valor da bolsa a ser paga será determinado pelo tipo de atividade a ser realizada pelo candidato aprovado, detalhado no Quadro de Vagas a seguir, levando em consideração a RESOLUÇÃO CONSUP/IFSUL nº 493/2024 do IFSUL.

3.4. O Câmpus poderá definir uma carga horária proporcional com vencimento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

<b>BOLSA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>Remuneração para 80h mensais (regime de 20h /semanais)</b>	<b>Remuneração para 160h mensais (regime de 40h /semanais)</b>	<b>Remuneração por hora semanal</b>
Bolsa de Apoio à Inclusão (BAI-CE)	Profissional de Atendimento Educacional Especializado	R\$ 3.400,00	R\$ 6.800,00	R\$ 170,00
	Psicopedagogo	R\$ 3.400,00	R\$ 6.800,00	R\$ 170,00
	Tradutor/Intérprete de Libras	R\$ 3.100,00	R\$ 6.200,00	R\$ 155,00
	Cuidador/apoio escolar	R\$ 1.700,00	R\$ 3.400,00	R\$ 85,00

proporcional para atender às suas especificidades, desde que não ultrapasse 40h semanais relógio.

3.5. Considerando as necessidades de atendimento aos discentes, a carga horária semanal poderá ser distribuída, em acordo prévio com o coordenador.

3.6. Não serão admitidos pagamentos que extrapolam a carga horária máxima prevista por esse instrumento convocatório.

3.7. Os pagamentos serão operacionalizados mensalmente, conforme apresentação dos relatórios de atividades devidamente homologados pelo servidor supervisor.

3.8. O valor da bolsa a que o candidato selecionado fará jus não constitui prestação pecuniária de natureza salarial, mas de doação civil a título de incentivo, sem vínculo empregatício de qualquer natureza.

3.9. A concessão da bolsa será cancelada quando se verificar uma das seguintes hipóteses:

I - A pedido do bolsista, mediante apresentação de solicitação de desligamento;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

II - A pedido do coordenador do projeto responsável, devidamente justificado em relatório encaminhado à Direção de Ensino do Câmpus quando:

- a. For necessária a substituição do bolsista por motivo de força maior;
- b. O bolsista não desempenhar as atividades do plano de trabalho, ou deixar de apresentar os relatórios sem justificativa fundamentada.

III - Verificadas irregularidades no exercício das atribuições do bolsista.

3.10. Os pagamentos serão operacionalizados pelos setores de Administração e Planejamento do câmpus, mediante apresentação de relatórios e planilhas pelo coordenador do projeto de ensino (NAPNE). Esses relatórios serão conferidos pelos representantes de Ensino que enviará solicitação de pagamento, ao DAP, sendo os pagamentos creditados diretamente na conta de titularidade do bolsista contratado, no prazo aproximado de 20 dias do envio do relatório.

3.11. O pagamento das bolsas será realizado mediante empenho, liquidação e ordem bancária em conta individual, registrada em nome do beneficiário.

3.12. Para recebimento do valor, o bolsista deverá manter sob sua titularidade Conta Corrente ou Conta Poupança, não sendo permitido o pagamento em contas de pagamento, conta salário, contas conjuntas, contas de terceiros ou qualquer conta que receba limitação, a exemplo, limite para recebimento dos valores.

3.13. A indicação de dados bancários do bolsista será feita no Termo de Compromisso (Anexo IV), estando a seu exclusivo encargo a obrigação de indicar os dados corretamente para pagamento e, eventualmente, correção dos dados no prazo solicitado, quando necessário, sob pena de atraso no pagamento quando do envio de dados incorretos.

3.14. O não cumprimento das disposições normativas previstas neste Edital obriga o beneficiário das bolsas a devolver ao IFSUL os recursos recebidos indevidamente, ficando sujeito, quando pertinente, a todas as sanções legais (penais e civis) que possam incorrer.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

#### 4. DAS VAGAS

4.1. Serão selecionados profissionais para o preenchimento de **XX (por extenso)** vagas de Bolsista de Apoio à Inclusão - Colaborador Externo (BAI-CE), elencados na Tabela 1 (Anexo I), para acompanhamento de estudantes com necessidades educacionais específicas em cursos presenciais ou a Distância (EaD), bem como de outras vagas que possam surgir durante o prazo de validade deste Processo, para realização das atribuições discriminadas no Anexo I, deste edital.

4.2. O número de vagas presente neste Edital poderá sofrer alterações, por motivos supervenientes, durante o prazo de validade do presente processo seletivo, sendo possível a convocação de um quantitativo menor de candidatos, assim como a convocação de candidatos excedentes no processo seletivo, seguindo a ordem de classificação, conforme a necessidade da instituição.

4.3. Não havendo candidatos classificados para convocação, poderá ser reaberto o processo de seleção para suprir as vagas que porventura ficarem abertas.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES E ANÁLISE

5.1. Para se inscrever no presente processo seletivo, o bolsista deverá seguir os passos descritos a seguir:

5.1.1. Realizar a inscrição, no prazo determinado no cronograma deste edital, pelo formulário eletrônico disponível em **nomecampus.ifsul.edu.br, link de acesso xxxxxxxx**, preenchendo todos os campos obrigatórios e anexando, em arquivo único, no formato PDF, seus documentos na seguinte ordem:

- a. Documento de identificação oficial com foto;
- b. Prova de Quitação com o serviço Militar, para o sexo masculino;
- c. Diploma de formação Superior ou Técnica/Profissional, conforme o caso, em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação como requisito mínimo de participação, conforme Tabela 1 (Anexo I);
- d. Comprovantes de experiência declarados no formulário de inscrição;
- e. Comprovantes de titulação declarados no formulário de inscrição.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

5.2. Após a análise dos documentos encaminhados, a comissão organizadora disponibilizará o resultado parcial, indicando detalhadamente a falta de algum dos documentos, se ocorrer.

5.3. É de inteira responsabilidade do candidato as informações declaradas no momento de sua inscrição.

5.4. Os documentos ilegíveis serão considerados como não apresentados.

5.5. Ao efetivar a sua inscrição o candidato declara que leu integralmente o conteúdo deste Edital e que concorda com todas as condições e regras nele estabelecidas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento sobre os seus termos.

5.6. Os candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata durante o referido processo seletivo, ou que não tenham condições de satisfazer a todas as cláusulas enumeradas no presente Edital serão:

- a. Desclassificados, caso constatada essa situação antes da assinatura do Termo de Compromisso;
- b. Desligados, caso essa situação seja constatada depois da assinatura do Termo de Compromisso, com a consequente revogação de todos os atos decorrentes da classificação.

## **6. DA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS**

(Este item poderá ser customizado incluindo mais uma etapa de seleção, como entrevista, por exemplo, e critérios de pontuação na seleção dos bolsistas, conforme entendimento do câmpus).

6.1. A seleção de que trata o presente Edital acontecerá em fase única, por meio da análise dos documentos enviados pelos candidatos, sendo de caráter eliminatório e classificatório, conforme Tabela 2 e Tabela 3 - Anexo I.

6.1.1. A habilitação mínima descrita pela Tabela 1 - Anexo I é de caráter eliminatório, resguardado ao candidato o envio complementar de documento comprobatório faltante no prazo recursal, conforme previsto pelo item 5.2.

6.2. A pontuação máxima total dos candidatos é de 100 (cem) pontos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

6.3. Os candidatos serão classificados por meio do resultado final, que será devidamente homologado pelo Diretor-Geral do Câmpus **XXXXXX**.

6.3.1. Serão considerados desclassificados os candidatos que não cumprirem os requisitos editalícios após a divulgação do resultado final.

6.3.2. Serão convocados para assinatura do Termo de Compromisso os candidatos que melhor se classificarem dentro no número de vagas ofertadas pelo Edital.

6.4. Havendo novas demandas por parte dos campi, poderão ser convocados candidatos para além do quantitativo de vagas previsto.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

7.1. O processo de classificação considerará a ordem decrescente do total de pontos obtidos para preenchimento das vagas constantes no Quadro de Vagas (item 3.3) deste Edital.

7.2. Do cômputo dos títulos e experiência:

a. Na avaliação do tempo de experiência, serão considerados meses completos aqueles que tragam contagem de no mínimo 24 dias. Comprovantes que estejam especificados em horas de trabalho não serão pontuados.

b. Para comprovantes de tempo de trabalho que especificarem o tempo em dias, serão considerados os dias efetivos de trabalho, sendo que o total destes será dividido por 30 para apuração dos meses de experiência.

c. Para a contagem de tempo de experiência, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, a comissão organizadora levará em consideração apenas um dos vínculos.

d. Caso haja dúvidas quanto ao conteúdo da documentação apresentada ou informações insuficientes referentes à titulação ou à experiência, a comissão organizadora poderá solicitar documentação complementar, ficando a classificação do candidato dependente dessa comprovação documental.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

e. Para comprovação de experiência em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho/estágio/voluntariado, ou declaração expedida pela instituição para a qual prestou o serviço; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor, devidamente assinados pelo órgão ou entidade declarante, constando o período, carga horária e função.

7.3. Durante a análise dos documentos enviados pelo candidato, a Comissão Organizadora atribuirá os valores conforme descritos pelas Tabelas 2 e 3 - Anexo I.

7.4. Após a divulgação do Resultado Final, o candidato que não encaminhar toda a documentação exigida pelo Edital será desclassificado do processo seletivo, caso não cumpra os requisitos mínimos.

7.4.1. Caso cumpra os requisitos mínimos, mas não comprove alguma titulação indicada na inscrição, não será aceita após o prazo recursal, ocorrendo a preclusão do direito de apresentá-la devido à expiração do prazo.

7.5. Além dos casos já previstos, será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, o candidato que, a qualquer tempo:

- a. Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- d. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- e. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

7.6. Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

- a. Maior tempo de experiência profissional específica na área (comprovado) - tabela 3 do Anexo I.
- b. Maior pontuação de experiência profissional correlata (comprovado) - tabela 3 do Anexo I;
- c. Persistindo o item anterior, prevalecerá o de maior titulação (tabela 2 do Anexo I)
- d. Persistindo os itens anteriores, prevalecerá o de maior idade.

## **8. DOS RESULTADOS**

8.1. A classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicada conforme cronograma disponível no Anexo III, no endereço do site oficial do IFSUL ([nomecampus.ifsul.edu.br](http://nomecampus.ifsul.edu.br)), apresentando os candidatos e suas respectivas pontuações, por cargo, em ordem decrescente de classificação, sendo que a partir desta publicação, abrir-se-á o prazo para recursos.

8.2. A data de divulgação dos resultados é uma previsão e pode sofrer alterações conforme necessidade da comissão organizadora.

8.3. Os candidatos que não pontuarem serão considerados eliminados do processo seletivo.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Após a divulgação do resultado preliminar, o candidato interessado poderá apresentar recurso, por meio do formulário eletrônico disponível no link: <https://nomecampus.ifsul.edu.br/editais/>, no prazo estabelecido no cronograma deste edital.

9.1.1. Durante o recurso, o candidato poderá apresentar a documentação faltante ou então recorrer da pontuação atribuída. A complementação de documentação será considerada suficiente ou insuficiente no âmbito do Resultado Final.

9.2. No momento do recurso, o candidato deverá se identificar, justificar a apresentação de seu recurso e informar a expectativa de pontos que deveria



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

ter sido atribuídos. Será disponibilizado um campo do formulário para anexar documentos comprobatórios ou complementares.

9.3. A comissão organizadora avaliará a justificativa apresentada pelo candidato e reavaliará seu resultado, bem como a classificação.

9.4. Após a avaliação de todos os recursos encaminhados tempestivamente, os candidatos serão reclassificados, caso necessário, e então será publicado o Resultado Final.

9.5. Após o Resultado Final não caberá nenhum recurso previsto por este Edital.

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

10.1. O bolsista classificado e convocado, que assinará Termo de Compromisso, nos termos deste Edital, compromete-se a:

- a. Executar as atividades do bolsista, descritas pelo Anexo II deste Edital;
- b. Manter-se em contato com o câmpus onde estão sendo prestados os serviços;
- c. Informar ao Coordenador do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE, aos Coordenadores dos Cursos e aos docentes sobre as dificuldades encontradas pelos discentes acompanhados que não puderem ser solucionadas;
- d. Manter relatório de atividades, com descrição clara da carga horária de trabalho e das atividades realizadas, para controle da frequência por parte do supervisor;
- e. Informar, por escrito, por meio de relatórios, sobre o desenvolvimento dos discentes acompanhados, ao supervisor;
- f. Encaminhar seus relatórios aos coordenadores dos NAPNE mensalmente para que solicitem o pagamento da bolsa;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

g. Atuar com zelo, sigilo e ética profissional no acompanhamento de discentes.

10.2. A Coordenação do NAPNE ou equivalente, compromete-se a:

- a. Seguir fielmente as normas previstas pelo presente Edital;
- b. Acompanhar as atividades desempenhadas pelos bolsistas, seus relatórios e pagamentos;
- c. Dar todo o suporte institucional necessário para que as atividades sejam realizadas;
- d. Intermediar o contato entre bolsistas e câmpus, quando necessário.
- e. Orientar os bolsistas a respeito de todos os aspectos que envolvem suas atividades;
- f. Realizar levantamento e listar os discentes que serão acompanhados pelos bolsistas;
- g. Acompanhar as atividades desempenhadas pelos bolsistas, bem como o desempenho dos discentes;
- h. Garantir que a comunicação entre a instituição e o bolsista seja realizada e promover os treinamentos que se fizerem necessários;
- i. Relatar todas as características e dificuldades pessoais dos discentes acompanhados ao bolsista, possibilitando um acompanhamento personalizado e direcionado por parte do bolsista;
- j. Supervisionar a construção do plano de trabalho, com orientação e acompanhamento dos bolsistas no exercício das suas atividades. Se necessário, o coordenador poderá nomear, formalmente, um supervisor para os bolsistas, colocando-os em contato, para que o supervisor possa orientá-lo e auxiliá-lo diante das dificuldades e homologar seus relatórios mensais;
- l. Conferir os relatórios mensais dos bolsistas e indicar em ofício o total de horas efetivamente trabalhadas para a solicitação do pagamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

m. Garantir que os bolsistas cumpram a carga horária definida.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Diretor-Geral do Câmpus **XXXXX**;

11.2. Após a homologação, os candidatos serão convocados a assinar o Termo de Compromisso no prazo estabelecido no cronograma deste edital.

11.2.1. Pelo não envio do termo no prazo previsto, presumir-se-á sua desistência, ocasionando a convocação do próximo candidato, respeitada a ordem de classificação.

11.3. O Câmpus deverá prestar apoio ao bolsista, por meio de orientações, atendimento, esclarecimentos e todo contato que se fizer necessário, por meio de seu representante de Ensino ou outro servidor por ele designado ou Coordenador do NAPNE.

11.3.1. Os docentes envolvidos nas atividades deverão orientar os bolsistas, informar dificuldades encontradas e estabelecer todas as diretrizes para organização do trabalho.

11.4. Os candidatos concorrerão por vaga, câmpus e modalidade em que desejarem se inscrever.

11.5. Os candidatos declararão, no momento de sua inscrição, a vaga que desejam concorrer, não sendo possível remanejamento posterior a requerimento do candidato.

11.5.1. Apenas será permitido o remanejamento em casos de vagas não preenchidas, respeitando a classificação geral, mediante consulta prévia ao candidato a respeito de seu interesse.

11.6. Os candidatos serão contactados por meio das publicações oficiais, exclusivamente. Quando for necessário o contato pessoal, o candidato será convocado via e-mail, momento em que se dará a contagem dos prazos. O



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

IFSUL não se responsabiliza pela indicação de e-mail incorreto ou pelo não acompanhamento das informações por parte do candidato.

11.7. Assinado o Termo de Compromisso, o bolsista passa a exercer suas atividades, com o cumprimento da carga horária diária e semanal devida, sob orientação do câmpus.

11.8. Após a assinatura do Termo de Compromisso, o trabalho do bolsista passará a ser acompanhado e orientado pelo coordenador do NAPNE do câmpus.

11.9. O bolsista poderá ser desligado, a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento da função ou por questão administrativa, devidamente motivado, por meio de Termo de Solicitação de Desligamento ou apresentação de relatório pelo supervisor e/ou pela Direção de Ensino.

11.10. Dúvidas e informações sobre esse edital devem ser encaminhadas para o e-mail: [nomecampus@ifsul.edu.br](mailto:nomecampus@ifsul.edu.br).

11.11. Casos omissos serão solucionados pela Diretoria-Geral do Câmpus, sob orientação da Pró-reitoria de Ensino e do Departamento de Educação Inclusiva – DEPEI.

11.12. Os candidatos excedentes comporão Cadastro Reserva e poderão ser convocados por necessidade do câmpus.

**NOME DO DIRETOR**  
Diretor-Geral do Câmpus **XXXXX**

**ANEXO I**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Função	Vaga(s)	Requisitos mínimos	Carga horária	Recurso
Profissional de Atendimento Educacional Especializado	XX	Qualquer licenciatura com especialização em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado	Até 40h semanais. Podendo atuar nos períodos: Matutino, vespertino ou noturno	Projeto de Bolsas de Ensino de Apoio à Inclusão e EDITAL PROEN IFSUL nº 25/2024.
Intérprete de Libras (TILS)	XX	Diplomado em Bacharel em Letras Libras; Ou Curso Superior em qualquer área, com curso de capacitação em tradução e Interpretação de Libras, de no mínimo 360 horas, expedida por instituição de ensino superior; Ou Curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras Ou Ensino médio com curso de capacitação em tradução e Interpretação de Libras, de no mínimo 360 horas, expedida por instituição de ensino superior		
Cuidador/Apoio Escolar	XX	Ensino médio preferencialmente com formação em enfermagem ou cuidador		

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA DE APOIO À INCLUSÃO**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Psicopedagogo		Curso superior de psicopedagogia ou qualquer licenciatura/bacharelado com especialização em psicopedagogia		
---------------	--	--	--	--

**Tabela 1** - Função, vagas, requisitos, carga horária e regime de contratação.

**Tabela 2** - Pontuação da análise de currículo (Formação Inicial e Continuada).

<b>Formação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Cursos relacionadas à área da vaga desejada	Pós-graduação (5 pontos por curso)	10 pontos
	Graduação (2,5 pontos por curso)	5 pontos
	Cursos de Formação Continuada (mínimo 30 horas) 1,5 pontos por curso	15 pontos
Cursos na área de educação inclusiva	Mínimo 30 horas (1 ponto por curso)	10 pontos
	<b>Total</b>	<b>40h</b>

**Tabela 3** - Pontuação da análise de currículo (Experiência Profissional).

<b>Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência profissional comprovada na função específica para a qual está concorrendo	2 pontos por mês de atuação	50 pontos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Experiência profissional comprovada em funções correlatas à função para a qual está concorrendo	1 ponto por mês de atuação	10 pontos
	<b>Total</b>	<b>60 pontos</b>

\* Em caso de entrevista adicionar tabela com critérios e pontuações.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**ANEXO II**  
**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA DE APOIO**  
**À INCLUSÃO**

**DESCRIÇÃO DA VAGA E DAS ATIVIDADES DO BOLSISTA**

**ÁREA: Atendimento Educacional Especializado (AEE)**

**A. Perfil do candidato**

Licenciatura em Educação Especial ou licenciatura em qualquer área do conhecimento com formação específica ou pós-graduação em Educação Especial ou AEE conforme Decreto nº 4/2009.

**Descrição das atividades do bolsista**

- Oportunizar o estabelecimento de pesquisa em AEE a partir de levantamento de dados;
- Assistir às famílias dos estudantes, com orientações sobre o desenvolvimento deste;
- Atuar de forma articulada com os professores do estudante público-alvo da educação especial, da sala de aula comum e com os profissionais que compõem as equipes multidisciplinares, no contexto da escola;
- Atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum, de cada disciplina, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
- Articular e contribuir para a promoção de condições para a inclusão dos estudantes com necessidades educacionais especiais em todas as atividades curriculares e extracurriculares;
- Atender às demandas de atendimento dos estudantes com necessidades educacionais específicas, sendo-lhe vedado desempenhar atividades que sejam prerrogativas próprias dos servidores docentes, tais como regência de turmas, preparação e correção de atividades avaliativas, dentre outras que possam ser classificadas como atribuição ou exercício de atividade docente;
- Estabelecer diálogo com as famílias, envolvendo-as no processo educacional;

•



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

- Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos estudantes na sala de aula;
- Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família, na comunidade e na sala de aula;
- Adaptar material pedagógico em parceria com o docente responsável pela disciplina, sempre que necessário, com objetivo de proporcionar o aprendizado do uso do recurso de comunicação;
- Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, nos ambientes virtuais disponibilizados pelos docentes;
- Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda as necessidades dos estudantes, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual, e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível;
- Produzir e/ou adaptar materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
- Ampliar o repertório comunicativo do estudante, por meio das atividades curriculares e de vida diária;
- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa assistida durante a permanência na escola;
- Elaborar, desenvolver e registrar todas as etapas do projeto “Atendimento Educacional Especializado”, junto aos Professores e Familiares, em diferentes momentos da ação educativa, considerando os interesses e as necessidades de aprendizagem dos estudantes;
- Propor a reorganização dos tempos e dos espaços, em diferentes horários e ambientes educativos, de modo a favorecer a ação educativa, a integração dos grupos e o atendimento às especificidades dos estudantes;
- Participar do estudo, análise e elaboração das propostas para a intervenção pedagógica necessária, em conjunto com a equipe pedagógica, NAPNE e com o coletivo de Professores;
- Organizar uma proposta semanal de trabalho, estabelecendo horários de atendimento aos estudantes e às suas famílias para acompanhamento, apoio e orientação;
- Estimular e controlar a frequência dos estudantes nos ambientes virtuais e, quando de suas ausências, solicitar justificativa dos pais ou responsáveis;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- Analisar, discutir e sistematizar as ações como constitutivas da prática educativa;
- Elaborar formas sistemáticas de registro e acompanhamento da prática educativa;
- Promover uma avaliação sistemática e continuada do Processo de Atendimento Especializado dos estudantes atendidos;
- Estimular a frequência e a participação dos estudantes nas atividades propostas no AEE;  
Utilizar os diferentes recursos disponíveis para alcance dos estudantes atendidos;
- Integrar os pais e responsáveis, no trabalho desenvolvido no AEE, buscando participação e colaboração na frequência e acompanhamento das atividades dos estudantes atendidos;
- Propor estratégias que favoreçam aos estudantes a oportunidade de construção de habilidades básicas, facilitando o desenvolvimento cognitivo, através da identificação dos possíveis problemas e barreiras pedagógicas, através de registros individualizados de avaliações realizadas durante os atendimentos, proporcionando ao estudante a apropriação de um ambiente de aprendizagem rico, aprimorando as habilidades naturais de cada estudante.

**ÁREA: Psicopedagogia**

**A) Perfil do candidato:** Curso Superior em Psicopedagogia ou qualquer Licenciatura/Bacharelado com Especialização em Psicopedagogia.

**B) Descrição das atividades do bolsista**

- . Realizar intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei;
- . Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;
- . Utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- . Prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Desenvolver atividades que ampliem a aprendizagem, através dos jogos e da tecnologia;
- . Buscar a integração dos interesses, raciocínio e informações que fazem com que o aluno atue operativamente nos diferentes níveis de escolaridade;
- . Atuar em diversas áreas, de forma preventiva e terapêutica, para compreender os processos de desenvolvimento e das aprendizagens humanas, recorrendo a várias estratégias objetivando se ocupar dos problemas que podem surgir; Acompanhar o estudante em sala de aula e se necessário e em contra turno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço;
- . Apoiar o docente com sugestões de acessibilidade para o estudante acompanhado; Valorizar a autonomia do estudante (adultos e adolescente);
- . Desenvolver suas atividades acompanhado pelo NAPNE, docentes, coordenadores de cursos e dirigentes de ensino;
- . Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela Instituição.

**ÁREA: LIBRAS**

**A) Perfil do candidato:**

Diplomado em Bacharelado em Letras Libras; Ou Curso Superior em qualquer área, com curso de capacitação em tradução e Interpretação de Libras, de no mínimo 360 horas, expedida por instituição de ensino superior; Ou Curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras; Ou Ensino médio com curso de capacitação em tradução e Interpretação de Libras, de no mínimo 360 horas, expedida por instituição de ensino superior

**B) Descrição das atividades do bolsista**

- . Traduzir e interpretar artigos, livros, textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais de um idioma para o outro;
- . Traduzir e interpretar palavras, diálogos, discursos, narrativas, palestras, aulas e /ou vídeo aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor;
- . Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- . Traduzir e interpretar a Libras, em sua modalidade sinalizada, para a Língua Portuguesa, na modalidade oral e escrita, e vice-versa, em sala de aula e/ou em outras atividades escolares, intermediando a comunicação entre os alunos surdos e ouvintes (professores, alunos e funcionários);
- . Pesquisar e estudar conceitos acadêmicos, em parceria com os professores de sala de aula, que favoreçam a compreensão em LIBRAS dos alunos com surdez;
- . Realizar o acompanhamento dos estudantes que necessitem dos serviços em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- . Participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e demais reuniões que se fizerem necessárias, a fim de que haja a troca de informações importantes para o desempenho do aluno;
- . Realizar outros serviços pertinentes e correlatos às atividades do profissional, de mesma natureza e complexidade associados ao ambiente escolar, não especificados acima.

**ÁREA: CUIDADOR/APOIO ESCOLAR**

**A) Perfil do candidato:** Ensino Médio com formação preferencialmente em enfermagem ou cuidador.

**B) Descrição das atividades do bolsista**

- . Acompanhar e auxiliar a pessoa/estudante com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma;
- Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;
- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- Auxiliar na locomoção;
- Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa, dentro ou fora da sala de aula;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

- . Manter interlocução com os professores da classe comum, visando atender ao estudante em situações que demandam a movimentação da turma;
- Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;
- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola;
- Acompanhar nos processos seletivos;
- Acompanhar o estudante do IFSUL em sala de aula se necessário e em contraturno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço; Valorizar a autonomia do estudante (adultos e adolescente);
- Desenvolver suas atividades acompanhado pelo NAPNE, docentes, coordenadores do curso e dirigentes de ensino;
- Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA DE APOIO  
À INCLUSÃO**

**CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>
Lançamento do edital	XX/XX/24	endereço eletrônico do campus
Impugnação do edital (Ver Anexo V)	XX/XX/24 2 dias de prazo	endereço eletrônico do campus
Inscrição para o Processo Seletivo	XX/XX/24	endereço eletrônico do campus
Divulgação do resultado preliminar	XX/XX/24	endereço eletrônico do campus
Prazo de recurso	XX/XX/24 2 dias de prazo	endereço eletrônico do campus
Resultado Final	XX/XX/24	endereço eletrônico do campus
Assinatura e Envio do Termo de Compromisso	XX/XX/24	endereço eletrônico do campus
Início das atividades	XX/XX/24	endereço eletrônico do campus



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

## ANEXO IV

### PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA DE APOIO À INCLUSÃO

#### TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE RELATIVO A BOLSA DE APOIO À INCLUSÃO

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu,

\_\_\_\_\_, abaixo assinado, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, RG  
nº \_\_\_\_\_, assumo voluntariamente a vaga de  
Colaborador Externo do Projeto de Ensino

\_\_\_\_\_ de Bolsa de Apoio à Inclusão (BAI) para Atendimento Especializado –  
ÁREA: \_\_\_\_\_, de acordo com as determinações do  
Edital nº **XX/2024**- Processo Seletivo para contratação de Bolsista de Apoio à  
Inclusão, e afirmo que estou ciente dos meus direitos e obrigações.

#### Dados Bancários do bolsista para pagamento

Titular da Conta:

\_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta: \_\_\_\_\_

Tipo de conta: \_\_\_\_\_

(O número de agência deve ser indicado por até 4 dígitos, sem dígito verificador; O número da conta bancária deve conter o dígito verificador, separado por hífen).

#### Ao bolsista, Colaborador Externo, concede-se o direito de:

- I. Exercer as suas atribuições com segurança, conforme as orientações da Organização Mundial da Saúde;
- II. Receber orientações do supervisor responsável para elaborar as suas atividades de acompanhamento;
- III. Construir seu plano de trabalho juntamente com o seu supervisor;
- IV. Executar as atividades previstas de acordo com a carga horária pré-estabelecida no seu plano de trabalho;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

## ANEXO V

### FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**À Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Contratação de Bolsistas de Apoio à Inclusão - Colaborador Externo (BAI-CE)**

#### I – Dados do Impugnante:

Eu, \_\_\_\_\_ (nome), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, venho apresentar Impugnação ao Edital nº /2024 do **Processo Seletivo para Contratação de Bolsistas de Apoio à Inclusão - Colaborador Externo (BAI-CE)** para a área de \_\_\_\_\_, do IFSUL Campus \_\_\_\_\_, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

#### II – Fundamentação da Impugnação:

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

---

Assinatura do solicitante