



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

#### PRÓ-REITORIA DE ENSINO

#### Câmpus Passo Fundo

#### EDITAL Nº 02/2025

#### 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 Passo Fundo, 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 com a concordância da Pró-Reitoria de Ensino da Instituição, nos termos do 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 tem como base o disposto na Resolução CONSUP/IFSUL nº 493/2024, sobre a contratação de bolsistas enquanto Colaborador Externo, visando a garantia de Atendimento Educacional Especializado aos estudantes com necessidades educacionais específicas (NEEs), acompanhados pelo Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), segundo prescreve a Lei nº 9.394, de 20 de 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 duração determinada pela vigência do projeto de ensino submetido no Processo 23165.000348.2025-86, 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, mediante recebimento de contraprestação caracterizada como Bolsa, para atuar no atendimento/apoio de estudantes Câmpus Passo Fundo que apresentem necessidades educacionais específicas.

1.3.1 O atendimento/apoio será disponibilizado para estudantes devidamente matriculados e acompanhados pelo NAPNE, durante suas atividades acadêmicas.

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 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.

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 Passo Fundo 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 825/2025, 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.

BOLSA	ATIVIDADE	Remuneração para 80h mensais (regime de 20h /semanais)	Remuneração para 160h mensais (regime de 40h /semanais)	Remuneração por hora semanal
Bolsa de Apoio à Inclusão (BAI-CE)	Psicopedagogo	R\$ 3.400,00	R\$ 6.800,00	R\$ 42,50
	Tradutor/Intérprete de Libras	R\$ 3.100,00	R\$ 6.200,00	R\$ 38,75
	Cuidador/apoio escolar	R\$ 1.700,00	R\$ 3.400,00	R\$ 21,25

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

3.6 Não serão admitidos pagamentos que extrapolem 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 coordenador do NAPNE.

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;

II. A pedido do coordenador do NAPNE, 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 NAPNE. Esses relatórios serão conferidos pelos representantes de Ensino que enviará solicitação de pagamento, ao DEAP. Os pagamentos serão efetuados 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.

3.12 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.

#### **4. DAS VAGAS**

4.1 Serão selecionados profissionais para o preenchimento de 6 (seis) vagas de Bolsista de Apoio à Inclusão - Colaborador Externo (BAI- CE), elencados na Tabela 1 (Anexo I).

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 <https://forms.gle/y2vHYTyCEWExTms76>, preenchendo todos os campos obrigatórios e anexando os documentos solicitados, no formato PDF:

- a) Documento de identificação oficial com foto;
- b) Prova de Quitação com o serviço Militar, para candidatos do 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 (todos os comprovantes devem ser organizados em um único arquivo PDF);
- e) Comprovantes de titulação declarados no formulário de inscrição (todos os comprovantes devem ser organizados em um único arquivo PDF).

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**

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.

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

6.3.1 Serão considerados desclassificados os candidatos que não cumprirem os requisitos deste edital 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 certificados que apresentem contagem de no mínimo 24 dias. Comproventes que estejam especificados em horas de trabalho não serão pontuados.
- b) Para comproventes 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.
- 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.

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:

- 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 eletrônico <https://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=924>, 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://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=924>, 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 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 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;
- 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;
- k) Conferir os relatórios mensais dos bolsistas e indicar em ofício o total de horas efetivamente trabalhadas para a solicitação do pagamento.
- l) 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.

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

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

11.3.1 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.

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

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

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

11.6 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.

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

11.8 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.

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

11.10 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.

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

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

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

Documento assinado digitalmente  
 LUCAS VANINI  
Data: 14/05/2025 14:20:38-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Lucas Vanini**

Diretor-Geral do Câmpus Passo Fundo

Documento assinado digitalmente  
 VERIDIANA KROLOW BOSENBECKER  
Data: 14/05/2025 13:35:08-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Veridiana Krolow Bosenbecker**

Pró-reitora de Ensino

---

**Reitoria**

Rua Gonçalves Chaves, 3218, 5º andar - Centro - Pelotas/RS. CEP 96015-560  
Telefone: (53) 3026-6050 – [www.ifsul.edu.br](http://www.ifsul.edu.br)



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

## ANEXO I

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

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

Função	Vagas	Requisitos mínimos	Carga horária	Recurso
Intérprete de Libras (TILS)	04	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;	20 h semanais	Projeto de Bolsas de Ensino de Apoio à Inclusão e EDITAL PROEN IFSUL nº 25/2024.
Cuidador/Apoio Escolar	01	Ensino médio preferencialmente com formação em enfermagem ou cuidador;	40 h semanais	
Psicopedagogo	01	Curso superior de psicopedagogia ou qualquer licenciatura/bacharelado com especialização em psicopedagogia;	40 h semanais	



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

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

<b>Formação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Cursos relacionados à área da vaga desejada	Pós-graduação (5 pontos por curso)	10 pontos
	Graduação (2,5 pontos por curso)	5 pontos
	Cursos de Formação com pelo menos 30 horas (1,5 pontos por curso)	15 pontos
Cursos na área de Educação Inclusiva ou Educação Especial	Cursos de Formação com pelo menos 20 horas (1 ponto por curso)	10 pontos
<b>Total</b>		<b>40 pontos</b>

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

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

# Documento Digitalizado Público

## Anexo I - Edital 02/2025

**Assunto:** Anexo I - Edital 02/2025  
**Assinado por:** Jose Figueiredo  
**Tipo do Documento:** Documento  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Antonio Oliveira de Figueiredo, COORDENADOR(A) - FG0001 - PF-NAPNE**, em 05/05/2025 19:25:26.

Este documento foi armazenado no SUAP em 05/05/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 843506

**Código de Autenticação:** 89a26b6ecd





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 DA(O) BOLSISTAS.

#### ÁREA: PSICOPEDAGOGIA

**Formação exigida:** Curso Superior em Psicopedagogia ou qualquer Licenciatura/Bacharelado com Especialização em Psicopedagogia.

**Perfil da(o) candidata(o):** Profissional com habilidade interpessoal no trabalho com estudantes de ensino médio, cursos superiores e técnicos subsequentes.

#### **Descrição das atividades da(o) 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;
- 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.



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

### ÁREA: LIBRAS

**Formação exigida:** Curso Superior 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.

#### **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;
- 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.



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

### **ÁREA: CUIDADOR/APOIO ESCOLAR**

**Formação exigida:** Ensino Médio completo, com formação preferencialmente em enfermagem ou cuidador.

#### **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;
- 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

# Documento Digitalizado Público

## Anexo II - Edital 02/2025

**Assunto:** Anexo II - Edital 02/2025  
**Assinado por:** Jose Figueiredo  
**Tipo do Documento:** Documento Genérico  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Antonio Oliveira de Figueiredo, COORDENADOR(A) - FG0001 - PF-NAPNE**, em 05/05/2025 19:27:00.

Este documento foi armazenado no SUAP em 05/05/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 843507

**Código de Autenticação:** 24acab0b21





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>
Lançamento do edital	15/05/25
Impugnação do edital (Anexo V)	16/05/25
Inscrição para o Processo Seletivo	17/05/25 à 15/06/25
Divulgação do resultado preliminar	17/06/25
Prazo de recurso	18/06/25
Resultado Final	23/06/25
Assinatura e Envio do Termo de Compromisso	25/06/25 à 30/06/25
Início das atividades	1º/07/25



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 \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, assumo  
voluntariamente a vaga de Colaborador Externo do Projeto de Ensino  
Atendimento Educacional Especializado a Estudantes com Necessidades Educacionais  
Específicas no IFSul, de Bolsa de Apoio à Inclusão (BAI) para Atendimento Especializado –  
ÁREA: \_\_\_\_\_, de acordo com as determinações do Edital nº 02/2025- 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: \_\_\_\_\_

Atenção: 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:

1. Exercer as suas atribuições com segurança, conforme as orientações da Organização Mundial da Saúde;
2. Receber orientações do supervisor responsável para elaborar as suas atividades de acompanhamento;



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

3. Construir seu plano de trabalho juntamente com o seu supervisor;
4. Executar as atividades previstas de acordo com a carga horária pré- estabelecida no seu plano de trabalho;
5. Receber o valor da bolsa indicado no Edital, conforme as horas trabalhadas.

**Ao bolsista, Colaborador Externo, atribui-se o compromisso de:**

1. Exercer suas atribuições previstas em Edital;
2. Executar as atividades relacionadas no Plano de Trabalho estabelecido em conjunto com o supervisor responsável;
3. Cumprir a carga horária de até 20 horas semanais;
4. Comparecer no campus para cumprimento da carga horária, ciente de que o IFSUL não se responsabiliza por quaisquer gastos decorrentes de tal comparecimento;
5. Encaminhar ao coordenador do projeto o relatório de atividades e fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas, quando solicitado.

O bolsista não poderá realizar atividades de responsabilidade do professor ou funções meramente burocráticas, que venham a descaracterizar os objetivos do projeto. O bolsista não poderá elaborar provas, ministrar aulas no lugar do professor, aplicar avaliações, preencher diários de classe ou planos de ensino.

DECLARO que tenho conhecimento e aceito sem restrições as disposições contidas no presente termo para firmeza do estabelecido.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do bolsista: \_\_\_\_\_

Assinatura do Diretor-Geral: \_\_\_\_\_



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

# Documento Digitalizado Público

## Anexo IV - Edital 02/2025

**Assunto:** Anexo IV - Edital 02/2025  
**Assinado por:** Jose Figueiredo  
**Tipo do Documento:** Documento  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Antonio Oliveira de Figueiredo, COORDENADOR(A) - FG0001 - PF-NAPNE**, em 05/05/2025 19:28:49.

Este documento foi armazenado no SUAP em 05/05/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 843510

**Código de Autenticação:** cdc6f63d08





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

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

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).**

#### 1 – Dados do Impugnante:

Eu, \_\_\_\_\_(nome), CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, venho apresentar Impugnação ao Edital nº 02/2025 do **Processo Seletivo para Contratação de Bolsistas de Apoio à Inclusão - Colaborador Externo(BAI-CE)**, área de \_\_\_\_\_,do IFSUL Câmpus Passo Fundo, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

#### 2 – Fundamentação da Impugnação:

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.



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

---

**Assinatura do solicitante**

# Documento Digitalizado Público

## Anexo V - Edital 02/2025

**Assunto:** Anexo V - Edital 02/2025  
**Assinado por:** Jose Figueiredo  
**Tipo do Documento:** Documento  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Antonio Oliveira de Figueiredo, COORDENADOR(A) - FG0001 - PF-NAPNE**, em 05/05/2025 19:32:27.

Este documento foi armazenado no SUAP em 05/05/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 843512

**Código de Autenticação:** 1caa05b231

