MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Alvorada

**EDITAL N° 42/2025**
**SELEÇÃO COMPLEMENTAR PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS DE APOIO À INCLUSÃO**

A DIRETORA-GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, Campus Alvorada, no uso de suas atribuições, torna público o processo de seleção de profissionais para atuarem no apoio aos estudantes com necessidades educacionais específicas em Projetos de Ensino, na condição de bolsistas, conforme Resolução Consup IFRS n° 65, de 25 de junho de 2019 e Edital Proen nº 36/2024 (Registro de Projetos de Ensino de Apoio à Inclusão 2025).

## 1. DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES E DEFINIÇÕES

**1.1.** O presente Processo Seletivo embasa-se no que dispõe a Resolução Consup n° 65/2019, do IFRS 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 a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, artigos 58 e 59; a Lei n° 13.146, de 6 de julho de 2015, artigos 27 e 28; o Decreto n° 7.611, de 17 de novembro de 2011, artigos 1º, 2º e 3º; a Lei n° 12.764 de 27 de dezembro de 2012, artigo 3º; e o acesso garantido pela Lei n° 12.711, de 29 de agosto de 2012, artigos 3º e 5º.

**1.2.** Este processo seletivo terá validade enquanto durar o projeto de ensino Apoio à inclusão: Acessibilidade, permanência e êxito no Campus Alvorada 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 n° 26/2024 do IFRS, 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 *Campus* Alvorada.

**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 por um servidor efetivo do campus, que atuará na condição de supervisor/orientador.

**1.6.** O(s) bolsista(s) selecionado(s) se enquadra(m) na categoria funcional de "Colaborador Externo", cuja descrição entende-se por: "*profissional sem vínculo com o IFRS, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do projeto*" **(Resolução Consup n° 26/2024 do IFRS).**

**1.7.** As seleções decorrentes deste Processo Seletivo visam atender projetos que garantam suporte às necessidades de acompanhamento pedagógico de discentes do IFRS Campus Alvorada 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.

**1.8.** As seleções decorrentes deste Processo Seletivo visam atender às necessidades de acompanhamento pedagógico de discentes do IFRS Campus Alvorada que apresentam necessidades educacionais específicas. Tal contratação baseia-se na legislação vigente, conforme registrado no item 1.1 e no Projeto de Ensino Apoio à inclusão: Acessibilidade, permanência e êxito no *Campus* Alvorada.

**1.9.** A Comissão responsável pelo acompanhamento do presente edital foi designada por meio da Portaria n° 281/2024, 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 do orçamento próprio do campus, e o que foi disponibilizado ao IFRS para atendimento aos Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas, através do Plano Nacional de Assistência Estudantil, considerada a respectiva fonte orçamentária, em conformidade com o disposto no Decreto n° 7.234/2010, em especial em seu Art. 3º, parágrafo 1º, incisos IX e X, transcritos abaixo:

> *Art. 3º O PNAES deverá ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, visando o atendimento de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial das instituições federais de ensino superior.*
> *§ 1º As ações de assistência estudantil do PNAES deverão ser desenvolvidas nas seguintes áreas: (...)*
> *IX - apoio pedagógico; e*
> *X - acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.*

## 3. DAS BOLSAS E PAGAMENTOS

**3.1.** Os candidatos selecionados farão jus à Bolsa na modalidade Colaborar Externo, conforme Resolução Consup n° 26/2024 do IFRS.

**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 n° 26/2024 do IFRS.

| BOLSA | ATIVIDADE | VALOR |
|---|---|---|
| Bolsa de Apoio à Inclusão (BAI) (carga horária semanal de 20 horas) | Intérprete de Libras | R$ 2.500,00 |

**3.4.** Considerando as necessidades de atendimento aos discentes, a carga horária semanal (20h) poderá ser distribuída, em acordo prévio com o servidor supervisor, desde que seja respeitado o limite máximo de 6 (seis) horas diárias.

**3.5.** Não será permitida, em hipótese alguma, a execução de carga horária semanal acima de 20h nem qualquer outra ação que possa caracterizar banco de horas.

**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 o preenchimento da assiduidade no google forms e do relatório 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.** Não haverá pagamentos de décimo terceiro, ou em períodos de férias, de recesso, afastamento ou licença, por qualquer motivo.

**3.10.** O bolsista contratado deverá custear despesas de deslocamento e de alimentação, não havendo qualquer adicional sobre os valores indicados neste Edital.

**3.11.** 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 projeto responsável, devidamente justificado em relatório encaminhado à Direção de Ensino do Campus 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.

**3.12.** Os pagamentos serão operacionalizados pela Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) do campus, mediante apresentação de relatórios e planilhas pelo coordenador do projeto de ensino. Esses relatórios serão conferidos e organizados pelo Coordenador do Núcleo de Atendimento às Pessoas com

Necessidades Educacionais Específicas (Napne), 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.

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

**3.14.** 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.

**3.15.** 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.

**3.16.** O não cumprimento das disposições normativas previstas neste Edital obriga o beneficiário das bolsas a devolver ao IFRS 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 06 (seis) 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 alvorada.ifrs.edu.br, link de acesso a inscrição 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 média OU 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 institucional declarados no formulário de inscrição;
**e.** Comprovantes de titulação declarados no formulário de inscrição.
**f**. Termo de compromisso devidamente assinado (Anexo IV).

**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 bolsistas de que trata este Edital será composto por duas etapas:

I. Análise Técnica Documental
II. Entrevista

**6.1.1.** Na etapa de análise técnica documental, somente serão analisados os documentos e produtos dos candidatos.

**6.1.2.** 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. Divididos em 50 (cinquenta) pontos na análise documental e 50 (cinquenta) pontos na entrevista.

**6.2.1.** Somente passarão para a segunda etapa (Entrevista) os candidatos que tenham obtido pontuação mínima na etapa de Análise Técnica Documental: 10 pontos para a vaga de Intérprete de Libras ;
a) para as vagas de Tradutor de Libras: os 4 candidatos homologados com maior pontuação;
**6.3.** Em caso de empate no item 6.2.1, serão chamados todos os candidatos que apresentarem a pontuação dentro do limite.

**6.3.1.** Não serão aceitos recursos na etapa de entrevista.

**6.3.2.** Os candidatos serão classificados por meio do resultado final, que será devidamente homologado pela Diretora-Geral do Campus Alvorada.
**6.4.** Serão considerados desclassificados os candidatos que não cumprirem os requisitos deste edital após a divulgação do resultado final.
**6.4.1.** Serão convocados para assinatura do Termo de Compromisso os candidatos que melhor se classificarem dentro no número de vagas ofertadas pelo Edital.

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

**6.5.** A etapa de entrevista será realizada via webconferência, entre às 7h30 e 19h30 dos dias indicados no cronograma deste edital, com duração máxima de 15 minutos, e será conduzida pela Comissão designada pela Comissão Responsável pela Seleção de Bolsistas.

**6.5.1.** A comissão definirá os horários de entrevista e publicará no site do edital.

**6.5.2.** O candidato que não puder comparecer à entrevista será desclassificado.

## 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 institucional:
**a.** Na avaliação do tempo de experiência institucional, 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 institucional, 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, 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:
**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 IFRS (alvorada.ifrs.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, através do e-mail: napne@alvorada.ifrs.edu.br 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, anexando os 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.

**9.6.** 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 campus onde estão sendo prestados os serviços;

**c.** Anexar, mensalmente, em pasta das atividades do Google Drive, os relatórios de atividades, com descrição clara da carga horária de trabalho e das atividades realizadas, para controle da frequência por parte do supervisor e a garantia do pagamento da bolsa;
**d.** Solicitar sob justificativa, ao servidor supervisor, quando da necessidade de material, instrumentos ou equipamentos que contribuirão para o atendimento do discente;
**e.** Informar ao Coordenador do Napne, aos Coordenadores dos Cursos e aos docentes sobre as dificuldades e progressos identificados nos discentes acompanhados.
**f.** Manter atualizado o drive com as pastas dos estudantes que estão sendo acompanhados;
**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 campus, quando necessário.

**10.3.** O coordenador do projeto ao qual o bolsista está vinculado em articulação com o Coordenador Local de Programas e Projetos de Ensino Local compromete-se a:
**a.** Orientar os bolsistas a respeito de todos os aspectos que envolvem suas atividades;
**b.** Realizar levantamento e listar os discentes que serão acompanhados pelos bolsistas;
**c.** Acompanhar as atividades desempenhadas pelos bolsistas, bem como o desempenho dos discentes;
**d.** Garantir que a comunicação entre a instituição e o bolsista seja realizada e promover os treinamentos que se fizerem necessários;
**e.** Relatar todas as características e dificuldades pessoais dos discentes acompanhados ao bolsista, possibilitando um acompanhamento personalizado e direcionado por parte do bolsista;
**f.** 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;
**g.** Conferir os relatórios mensais dos bolsistas, por meio do coordenador do projeto, e indicar em ofício o total de horas efetivamente trabalhadas para a solicitação do pagamento.
**h.** Por meio do coordenador do projeto, garantir que os bolsistas não ultrapassem a carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

**11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** O resultado final do processo seletivo será homologado pela Diretora-Geral do Campus Alvorada;

**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 Campus deverá prestar apoio ao bolsista, por meio de orientações, atendimento, esclarecimentos e todo contato que se fizer necessário, por meio de seu Diretor de Desenvolvimento de Educacional ou outro servidor por ele designado ou Coordenador Local de Programas e Projetos de Ensino Local.
**11.3.1.** Os servidores 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, campus 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 IFRS 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 campus.

**11.8.** Após a assinatura do Termo de Compromisso, a Direção de Ensino informará aos supervisores o contato dos bolsistas de seu campus, momento a partir do qual o acompanhamento e a orientação deste passa a ser do coordenador do Napne do campus.

**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: napne@alvorada.ifrs.edu.br

**11.11.** Casos omissos serão solucionados pela Diretoria-Geral do Campus, sob orientação da Pró-reitoria de Ensino e da Assessoria de Ações Afirmativas, Inclusivas e Diversidade.

Ademilde Irene Petzold Prado
Diretora-Geral do Campus Alvorada

**ANEXO I**

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

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

| **Função** | **Vaga(s)** | **Requisitos mínimos** | **Carga horária** | **Regime de contrataçã o** |
|---|---|---|---|---|
| Intérprete de Libras | 03 | Conforme Art. 4º da Lei Federal 14.704/2023 O exercício da profissão de tradutor e intérprete de Libras deverá ser: I – diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras; II – diplomado em curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras – Libras; III – diplomado em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa. | Até 20h semanais. Podendo atuar nos períodos: tarde/noite | Bolsa de Apoio à Inclusão vinculado ao Projeto de Bolsas de Ensino de Apoio à Inclusão e Edital IFRS nº 36/2024 – Registro de Projetos de Ensino de Apoio à Inclusão |

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

| **Formação** | **Pontuação** | **Pontuação Máxima** |
|---|---|---|
| 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<br>(1 ponto por curso) | 10 pontos |

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

| **Experiência Profissional** | **Pontuação** | **Pontuação Máxima** |
|---|---|---|
| Experiência profissional comprovada na função específica para a qual está concorrendo em Instituição de Ensino | 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 |

**ANEXO II**

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

DESCRIÇÃO DA VAGA E DAS ATIVIDADES DO BOLSISTA

**ÁREA: Tradução e Interpretação de Libras**

**A) Perfil do candidato:** Diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras; OU Diplomado em curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras – Libras; OU Diplomado em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa.

**B) Descrição das atividades do bolsista**

- Traduzir e Interpretar de Português para Libras e Vice-versa aulas, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica e outros;
- Pesquisar, estudar e se preparar para os conteúdos, buscando aperfeiçoar ou atualizar sobre estrutura e léxico da Libras, bem como as terminologias ou conceitos em Libras e Língua Portuguesa para o bom desempenho da tradução e interpretação;
- Acompanhar e mediar os alunos surdos com dificuldades ou dúvidas nas atividades de apoio pedagógico;
- Buscar juntamente com alunos e professores surdos para criação de novas terminologias e decodificações de novas expressões linguísticas da Libras;
- Traduzir e Interpretar de Português para Libras e Vice-versa em ambientes ou setores do Campus Alvorada, quando solicitados, a fim de garantir a acessibilidade de comunicação e informação aos surdos;
- Contribuir e colaborar em atividades de ensino, pesquisa e extensão; - Exercer a profissão com rigor técnico e zelar pelos valores éticos.

**ANEXO III**

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

CRONOGRAMA

| EVENTO | DATA/PERÍODO | LOCAL |
|---|---|---|
| Lançamento do edital | 17/07/2025 | https://ifrs.edu.br/alvorada/ |
| Divulgação oficial do Edital | 17/07/2025 | https://ifrs.edu.br/alvorada/ |
| ETAPA 1 - Inscrição para o Processo Seletivo e envio dos documentos. | 17/07/25 - 21/07/2025 | https://ifrs.edu.br/alvorada/ |
| Divulgação da lista preliminar | 22/07/2025 | https://ifrs.edu.br/alvorada/ |
| Prazo de recurso | 22/07/2025 | https://ifrs.edu.br/alvorada/ |
| Divulgação da Lista Final com datas e horários das entrevistas | 24/07/2025 | https://ifrs.edu.br/alvorada/ |
| Início das Entrevistas | 25/07/2025 | https://ifrs.edu.br/alvorada/ |
| Divulgação da lista dos Classificados | 28/07/2025 | https://ifrs.edu.br/alvorada/ |
| Início das atividades dos bolsistas | 28/07/2025 | https://ifrs.edu.br/alvorada/ |

**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 n° 03/2025 - SELEÇÃO COMPLEMENTAR PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS 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;

V. Receber o valor da bolsa indicado no Edital, conforme as horas trabalhadas.

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

I. Exercer suas atribuições previstas em Edital;

II. Executar as atividades relacionadas no Plano de Trabalho estabelecido em conjunto com o supervisor responsável;
III. Cumprir a carga horária de até 20 horas semanais;
IV. Comparecer no campus para cumprimento da carga horária, ciente de que o IFRS não se responsabiliza por quaisquer gastos decorrentes de tal comparecimento;
V. 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 Diretora-Geral

**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 IFRS Campus _____, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

**II – Fundamentação da Impugnação**

**Local e data: _____, ____/____/____.**

**_____**

**Assinatura do solicitante**

*Emitido em 17/07/2025*

**EDITAL Nº Edital 42/2025 - GAB-ALV (11.01.15.04)**
**(Nº do Documento: 42)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

***(Assinado digitalmente em 17/07/2025 16:31 )***
ADEMILDE IRENE PETZOLD PRADO
*DIRETOR*
*IFRS / CA-ALV (11.01.15)*
*Matrícula: ###959#6*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sig.ifrs.edu.br/documentos/ informando seu número: **42**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **17/07/2025** e o código de verificação: **9f48900d90**