



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

EDITAL Nº 33/2024 - GAB-BGO

Bento Gonçalves-RS, 27 de setembro de 2024

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS DE APOIO À INCLUSÃO

O DIRETOR-GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, *Campus* Bento Gonçalves, 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 IFRS nº 65, de 25 de junho de 2019 e Edital Proen n.º 17/2024 - 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 nº 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 nº 13.146, de 6 de julho de 2015, artigos 27 e 28; o Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, artigos 1º, 2º e 3º; a Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, artigo 3º; e o acesso garantido pela Lei nº 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 “Atendimento e Apoio a Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas do *Campus* Bento Gonçalves” a ele vinculado, no interesse da instituição, comunicado ao bolsista, a saber: até 31 de dezembro de 2024.

1.3. Fica expressamente declarado que este processo seletivo visa à seleção de bolsistas externos conforme Resolução Consup nº 65/2019 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* Bento Gonçalves.

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. Nos termos da Resolução Consup nº 65/2019 do IFRS, 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 IFRS ou provenientes de Termo de Cooperação para Execução Descentralizada (TED), alocados em Programas e Projetos específicos, inclusive aqueles de fomento”*.

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 IFRS, cuja expertise é essencial para complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do projeto”* (Resolução Consup nº 65/2019).

1.8. As seleções decorrentes deste Processo Seletivo visam atender às necessidades de acompanhamento pedagógico de discentes do IFRS *Campus Bento* 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. Tal seleção se dará por meio da coordenação do projeto e membros selecionados por portaria.

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 nº 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 de Apoio à Inclusão, conforme Resolução Consup nº 65/2019 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 nº 65/2019 do IFRS.

BOLSA	ATIVIDADE	VALOR
Bolsa de Apoio à Inclusão (BAI) (carga horária semanal de 20 horas)	Cuidador/apoio escolar (nível médio)	R\$ 1.000,00
	Cuidador/apoio escolar (nível superior)	R\$ 1.200,00

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 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;

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.

3.10. 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.

3.11. 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 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 vagas de Bolsista de Apoio à Inclusão - Colaborador Externo (BAI-CE), elencados abaixo 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.

Função	Vaga(s)	Requisitos mínimos	Carga horária	Regime de contratação
Cuidador/Apoio Escolar	01	Formação mínima: Ensino Médio*, preferencialmente com formação em enfermagem ou cuidador	20h semanais DIURNO/ VESPERTINO	BOLSISTA <u>Edital Proen n.º 17/2024</u> <u>- Registro de Projetos de Ensino de Apoio à Inclusão.</u>

*A formação mínima exigida é no Ensino Médio, podendo ter formação em Ensino Superior, o que altera o valor da bolsa a ser recebido, conforme quadro constante no item 3.3.

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 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

5.1 - O cronograma do processo seletivo encontra-se no quadro a seguir:

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do edital	27/09/2024
Inscrição para o Processo Seletivo	28/09 a 04/10/2024
Processo de seleção	Até 10/10/2024
Prazo de recurso	11/10/2024
Resultado Final	Até 14/10
Assinatura e Envio do Termo de Compromisso	Até 16/10
Início das atividades	21 de outubro

6. DAS INSCRIÇÕES E ANÁLISE

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

6.1.1. Realizar a inscrição, no prazo determinado no cronograma deste edital, pelo formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/HEdQVzsPW5oAB2np6>, preenchendo todos os campos obrigatórios e anexando, em arquivos únicos, 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 inseridos no formulário de inscrição;
- e. Comprovantes de titulação inseridos no formulário de inscrição.

6.2. Após a análise dos documentos encaminhados, a comissão organizadora realizará o processo de entrevistas para, posteriormente, disponibilizar o resultado parcial.

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

6.4. Os documentos ilegíveis serão considerados como não apresentados.

6.5. 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.

6.6. 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 conseqüente revogação de todos os atos decorrentes da classificação.

7. DA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

7.1. A seleção de que trata o presente Edital acontecerá em dois momentos:

- a) por meio da análise dos documentos enviados pelos candidatos, sendo de caráter eliminatório e classificatório, conforme Tabela 2 e Tabela 3 - Anexo II; e
- b) por entrevista presencial a ser realizada conforme cronograma disponível no item 5.1, de caráter eliminatório e classificatório, conforme Tabela 4 - Anexo II.

7.1.1. A habilitação mínima descrita pela tabela 1 - Anexo I é de caráter eliminatório.

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

7.3. Os candidatos serão classificados por meio do resultado final, que será devidamente homologado pelo Diretor-Geral do Campus Bento.

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

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

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

8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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.

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.

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

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.5. 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.

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

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

9. DOS RESULTADOS

9.1. A classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicada conforme cronograma disponível no item 5.1 no endereço do site oficial do IFRS (<https://ifrs.edu.br/bento/>), 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.

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

9.3. Os candidatos que não pontuarem serão considerados eliminados do processo

seletivo.

10. DOS RECURSOS

10.1. - Os recursos serão interpostos mediante o preenchimento de formulário próprio, disponível no Anexo V do presente Edital, devendo ser enviado por e-mail para o endereço cage@bento.ifrs.edu.br, impreterivelmente até às 23h59min da data estabelecida no cronograma do presente edital.

10.2. – Não serão aceitos recursos entregues pessoalmente ou por correio.

10.3. No momento do recurso, o candidato deverá se identificar, justificar a apresentação de seu recurso e informar a expectativa de pontos que deveriam ter sido atribuídos.

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

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

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

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. 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 III deste Edital;
- b. Manter-se em contato com o campus onde estão sendo prestados os serviços;
- c. Informar ao Coordenador do 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 supervisores mensalmente para que solicitem o pagamento da bolsa;
- g. Atuar com zelo, sigilo e ética profissional no acompanhamento de discentes.

11.2. 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.

11.3. 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Diretor-Geral do *Campus* Bento Gonçalves.

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

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

12.3. 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.

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

12.4. Os candidatos concorrerão por vaga, campus e modalidade em que desejarem se inscrever.

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

12.5.1. 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.

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. Dúvidas e informações sobre esse edital devem ser encaminhadas para o e-mail: cage@bento.ifrs.edu.br

12.11. 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.

PAULINE FAGUNDES ROSALES
Diretora-geral Substituta
Campus Bento Gonçalves do IFRS
Portaria nº 05/2024

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 contratação
Cuidador/Apoio Escolar	01	Ensino médio preferencialmente com formação em enfermagem ou cuidador	20h semanais. Podendo atuar nos períodos Matutino ou vespertino	Bolsa de Apoio à Inclusão vinculado ao Projeto de Bolsas de Ensino de Apoio à Inclusão e Edital IFRS nº 17/2024 – Registro de Projetos de Ensino de Apoio à Inclusão

ANEXO II

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

Formação	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação do(a) candidato(a)
Cursos relacionadas à área da vaga desejada	Pós-graduação (5 pontos por curso)	10 pontos	
	Graduação (2,5 pontos por curso)	05 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)	05 pontos	
TOTAL		35	

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

Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação do(a) candidato(a)
Experiência profissional comprovada na função específica para a qual está concorrendo	2 pontos por mês de atuação	36 pontos	
Experiência profissional comprovada em funções correlatas à função para a qual está concorrendo	1 ponto por mês de atuação	9 pontos	
Experiência profissional em	01 ponto por semestre	05 pontos	

núcleos ou instituições de atendimento a necessidades específicas			
TOTAL		50	

TABELA 4 – Pontuação entrevista

Experiência Profissional	Pontuação máxima	Pontuação do(a) candidato(a)
Propriedade ao falar sobre a inclusão	05 pontos	
Clareza na exposição de ideias	05 pontos	
Disponibilidade de horários para atendimento	05 pontos	
TOTAL	15 pontos	

ANEXO III

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/aluno com necessidade educacional específica, 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 IFRS 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. 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

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 deste Edital
- 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;
- 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 Diretor-Geral

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Pelo presente TERMO, eu, _____, CPF nº _____, inscrito(a) no Processo Seletivo para contratação de bolsistas de apoio à inclusão na função de _____, oferecida por meio do Edital nº 33, de 27 de setembro de 2024, venho RECORRER, nos prazos estipulados neste edital, da Divulgação de _____ (classificação preliminar), pelas razões abaixo expostas:

Estou ciente de que o não atendimento das regras relativas à interposição de Recursos contidas no presente edital poderá ensejar o INDEFERIMENTO deste.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Requerente)



Emitido em 27/09/2024

EDITAL Nº 33/2024 - GAB-BGO (11.01.02.01)
(Nº do Documento: 33)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/09/2024 15:34)
PAULINE FAGUNDES ROSALES

DIRETOR
IFRS / CB-BGO (11.01.02)
Matrícula: ###914#3

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número:
33, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **27/09/2024** e o código de verificação: **5e5e5bcf3f**