



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS BENTO GONCALVES
GABINETE DA DIRECAO GERAL (BENTO)

EDITAL Nº 44/2024 - GAB-BGO (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 27 de dezembro 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 bolsistas para atuarem no projeto de ensino intitulado " *Promovendo a Inclusão: bolsistas para atuarem no atendimento/apoio de estudantes com necessidades educacionais específicas do Campus Bento Gonçalves*", que promove a inclusão, apoio educacional individualizado, permanência e êxito de estudantes com necessidades educacionais específicas (NEEs), conforme [Resolução Consup IFRS nº 26, de 25 de junho de 2024](#) 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 nº 26 /2024 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 até o final do ano letivo de 2025, 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 26/2024 do IFRS](#), não se tratando de concurso público. Destina-se exclusivamente à seleção de bolsistas com habilitação específica para atuar no projeto de ensino intitulado " *Promovendo a Inclusão: bolsistas para atuarem no atendimento/apoio de estudantes com necessidades educacionais específicas do Campus Bento Gonçalves*", mediante recebimento de contraprestação caracterizada como Bolsa.

1.4. O trabalho dos bolsistas selecionados será orientado por um servidor efetivo do campus, no âmbito do projeto de ensino, que atuará na condição de coordenador /orientador.

1.5. Nos termos da [Resolução Consup nº 26/2024 do IFRS](#), as bolsas ofertadas por este Edital constam na modalidade “Colaborador Externo”, cujo custeio das bolsas correrá à conta de recursos “próprios da instituição, previstos em dotação orçamentária específica consignada ao IFRS na Lei Orçamentária Anual” ou recursos “externos, captados junto a outros órgãos ou entidades de governo, de agências ou de programas oficiais de fomento e instituições financiadoras públicas ou privadas”.

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 nº 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 IFRS *Campus Bento Gonçalves*, 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. A Comissão responsável pelo acompanhamento do presente certame será designada por meio de portaria a ser designada pelo Diretor Geral, e conjuntamente com a Coordenação do NAPNE, providenciará a publicação do Edital, o recebimento das documentações, a análise destas, a publicação dos resultados e a efetivação da contratação dos bolsistas. Já a comissão responsável que dará continuidade aos trâmites do Edital posterior à seleção de bolsistas é a CAGE do campus

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 na modalidade Colaborar Externo, conforme [Resolução Consup nº 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 nº 26/2024 do IFRS](#).

BOLSA	ATIVIDADE	VALOR
Bolsa de Apoio à Inclusão (BAI) (carga horária semanal de 20 horas)	Psicopedagogo	R\$ 2.700,00
	Intérprete de Libras	R\$ 2.500,00
	Cuidador/apoio escolar (nível médio)	R\$ 1.100,00
	Cuidador/apoio escolar (nível superior)	R\$ 1.200,00

3.4. Considerando as necessidades do projeto de ensino, 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 da Declaração de Assiduidade, encaminhada à CAGE mensalmente pelo coordenador do projeto.

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, assim como acontece nos demais projetos de ensino, serão operacionalizados pela Diretoria de Administração, através da Coordenadoria de Orçamentos e Finanças, por meio do recebimento da planilha de pagamento dos bolsistas. Essa planilha é enviada mensalmente pela CAGE, tendo por base o controle de assiduidade, atestado pelo coordenador do referido projeto.

3.11 As Bolsa de Apoio à Inclusão (BAI) deverão ser pagas na rubrica 3.3.90.20-01 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores.

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

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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 bolsistas para o preenchimento de 11 (onze) vagas de Bolsista de Apoio à Inclusão - Colaborador Externo (BAI-CE), elencados na Tabela 1 (Anexo I), para realização de atividades vinculadas ao projeto de ensino - acompanhamento de estudantes com necessidades educacionais específicas em cursos presenciais ou a Distância (EaD), no âmbito do projeto de ensino intitulado “*Promovendo a Inclusão: bolsistas para atuarem no atendimento/apoio de estudantes com necessidades educacionais específicas do Campus Bento Gonçalves*”, bem como de outras vagas que possam surgir durante o prazo de validade deste Processo, para realização das atribuições discriminadas no Anexo II 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 (anexo III), pelo formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/ziBSxtjbdvCLRFLeA>, 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 mínima exigida, 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(anexados) no formulário de inscrição;
- e. Comprovantes de titulação declarados(anexados) no formulário de inscrição.

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 02 (duas) fases, inicialmente por meio da análise dos documentos enviados pelos candidatos, e num 2º (segundo) momento com uma entrevista. As 02 (duas) notas obtidas em cada uma das fases serão somadas, compondo a nota final do candidato à bolsa conforme Tabela 2, Tabela 3 e Tabela 4- 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 Campus Bento Gonçalves

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

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

7.2. Do cômputo dos títulos e experiência:

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

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

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

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

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, e entrevista realizada a Comissão Organizadora atribuirá os valores conforme descritos pelas Tabelas 2, 3 e 4 - 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. Pelo não envio do termo no prazo previsto, presumir-se-á sua desistência, ocasionando a convocação do próximo candidato, respeitada a ordem de classificação.

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 (<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.

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, 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.

9.2. 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. 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 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 coordenador;
- e.** Informar, por escrito, por meio de relatórios, sobre o desenvolvimento dos discentes acompanhados, ao coordenador;
- f.** Encaminhar seus relatórios ao coordenador mensalmente para que solicitem o pagamento da bolsa;
- g.** Atuar com zelo, sigilo e ética profissional no acompanhamento de discentes.
- h.** Manter frequência conforme previsto em sua carga-horária no plano de atividades /trabalho.

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 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 Campus deverá prestar apoio ao bolsista, por meio de orientações, atendimento, esclarecimentos e todo contato que se fizer necessário, por meio da Coordenação do projeto ou também pela Diretoria de Ensino.

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

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

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

11.3.1. 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.

11.4. 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.

11.5. Assinado o Termo de Compromisso, o bolsista passa a exercer suas atividades, com o cumprimento da carga horária diária e semanal devida, com a data preestabelecida e conforme orientação do campus.

11.6. 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, e-mail institucional e apresentação de relatório pelo coordenador e/ou pela Direção de Ensino.

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

11.8. 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.

Rodrigo Otávio Câmara Monteiro

Diretor-Geral do Campus Bento Gonçalves

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
Psicopedagogo / Neuropsicopedagogo	02	Curso superior de psicopedagogia ou qualquer licenciatura /bacharelado com especialização em psicopedagogia ou em neuropsicopedagogia	Até 20h semanais. Podendo atuar nos períodos:	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 2025
Intérprete de Libras (TILS)	02	Diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras OU Curso Superior com certificação de formação em educação profissional (técnico) em tradução e interpretação de Libras OU	Matutino, vespertino ou noturno	

		<p>Curso Superior com certificação de extensão universitária em tradução e interpretação de Libras acima de 360h, expedida por instituição de ensino superior</p> <p>OU</p> <p>Curso Superior com Certificação de Proficiência em tradução e interpretação de Libras expedido pelo MEC.</p>		
Cuidador/Apoio Escolar	07	Ensino Médio completo		

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

Formação	Pontuação	Pontuação Máxima 40 pontos
Pós-graduação*	5 pontos por curso	10 pontos
Graduação*	2,5 pontos por curso	5 pontos
Cursos de Formação Continuada em área afim	Mínimo 30 horas 1,0 pontos por curso	10 pontos
Cursos na área de educação inclusiva	Mínimo 30 horas 1,5 ponto por curso	15 pontos

*A Graduação e Pós-graduação somente pontuarão se não forem utilizadas como formação mínima.

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

Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima 50 pontos
Experiência profissional comprovada na função específica para a qual está concorrendo	2 pontos por mês de atuação	40 pontos
Experiência profissional comprovada em funções correlatas à função para a qual está concorrendo	1 ponto por mês de atuação	10 pontos

Tabela 4 - Pontuação da análise ENTREVISTA

	Pontuação	Pontuação Máxima 10 pontos
Disponibilidade de carga-horária para realização da bolsa	02	02
Propriedade ao falar de inclusão	03	03
Realização de atividade proposta com a temática inclusão	05	05

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA DE APOIO À INCLUSÃO

DESCRIÇÃO DA VAGA E DAS ATIVIDADES DO BOLSISTA

ÁREA: Psicopedagogia

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

B) Descrição das atividades do bolsista

- . Realizar intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei;
- . Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;
- . Utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
- . Prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;
- . Desenvolver atividades que ampliem a aprendizagem, através dos jogos e da tecnologia;
- . Buscar a integração dos interesses, raciocínio e informações que fazem com que o aluno atue operativamente nos diferentes níveis de escolaridade;
- . Atuar em diversas áreas, de forma preventiva e terapêutica, para compreender os processos de desenvolvimento e das aprendizagens humanas, recorrendo a várias estratégias objetivando se ocupar dos problemas que podem surgir;
- . Acompanhar o estudante em sala de aula e se necessário e em contra turno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço;
- . Apoiar o docente com sugestões de acessibilidade para o estudante acompanhado; Valorizar a autonomia do estudante (adultos e adolescente);
- . Desenvolver suas atividades acompanhado pelo Napne, docentes, coordenadores de cursos e dirigentes de ensino;
- . Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela Instituição.

ÁREA: LIBRAS

A) Perfil do candidato: Diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras **OU** Curso Superior com certificação de formação em educação profissional (técnico) em tradução e interpretação de Libras **OU** Curso Superior com certificação de extensão universitária em tradução e interpretação de Libras acima de 360h, expedida por

instituição de ensino superior **OU** Curso Superior com Certificação de Proficiência em tradução e interpretação de Libras expedido pelo MEC.

B) Descrição das atividades do bolsista

- . Traduzir e interpretar artigos, livros, textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais de um idioma para o outro;
- . Traduzir e interpretar palavras, diálogos, discursos, narrativas, palestras, aulas e/ou vídeo aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor;
- . Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- . Traduzir e interpretar a Libras, em sua modalidade sinalizada, para a Língua Portuguesa, na modalidade oral e escrita, e vice-versa, em sala de aula e/ou em outras atividades escolares, intermediando a comunicação entre os alunos surdos e ouvintes (professores, alunos e funcionários);
- . Pesquisar e estudar conceitos acadêmicos, em parceria com os professores de sala de aula, que favoreçam a compreensão em LIBRAS dos alunos com surdez;
- . Realizar o acompanhamento dos estudantes que necessitem dos serviços em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- . Participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e demais reuniões que se fizerem necessárias, a fim de que haja a troca de informações importantes para o desempenho do aluno;
- . Realizar outros serviços pertinentes e correlatos às atividades do profissional, de mesma natureza e complexidade associados ao ambiente escolar, não especificados acima.

ÁREA: CUIDADOR/APOIO ESCOLAR

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

B) Descrição das atividades do bolsista

- . Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno 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 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.

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA DE APOIO À INCLUSÃO

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL

Lançamento do edital	30/12/2024	https://ifrs.edu.br/bento/editais/
inscrição para o Processo Seletivo	De 30/12/2024 a 30/01/2025	https://ifrs.edu.br/bento/editais/
ENTREVISTA	05 E 06/02	Presencial no Campus Bento Gonçalves (data, local e horário a ser divulgado no site https://ifrs.edu.br/bento/editais/)
Divulgação do resultado preliminar	07/02/2025	https://ifrs.edu.br/bento/editais/
Prazo de recurso	10 e 11/02/2025	https://ifrs.edu.br/bento/editais/
Resultado Final	12/02/2025	https://ifrs.edu.br/bento/editais/
Assinatura e Envio do Termo de Compromisso	13/02/2025	https://ifrs.edu.br/bento/editais/
Início das atividades	17/02/2025	https://ifrs.edu.br/bento/editais/
Término das atividades e entrega de relatório final	Encerramento do ano letivo 2025	https://ifrs.edu.br/bento/editais/

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 _____ de Bolsa de Apoio à Inclusão (BAI) para Atendimento Especializado – ÁREA: _____, de acordo com as determinações deste Edital 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 coordenador responsável para elaborar as suas atividades de acompanhamento;
- III. Executar as atividades previstas de acordo com a carga horária pré-estabelecida no seu plano de trabalho;
- IV. 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 estabelecidos no Edital de seleção;
- 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

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

I – Dados do candidato:

Eu, _____(nome), portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, venho apresentar RECURSO ao Edital nº XX /2025 do **Processo Seletivo para Contratação de Bolsistas de Apoio à Inclusão - Colaborador Externo (BAI-CE)** para a área de _____, do IFRS Campus Bento Gonçalves, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

II – Fundamentação do Recurso

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

Assinatura do candidato

(Assinado digitalmente em 27/12/2024 17:28)
RODRIGO OTAVIO CAMARA MONTEIRO
DIRETOR
IFRS / CB-BGO (11.01.02)
Matrícula: ###096#4

Processo Associado: 23360.002009/2024-47

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **44**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **27/12/2024** e o código de verificação: **03f6e3f856**