



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

EDITAL Nº 2/2026 - GAB-CAX (11.01.12.11)

Nº do Protocolo: 23362.000021/2026-69

Caxias Do Sul-RS, 21 de janeiro de 2026.

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

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO CAMPUS CAXIAS DO SUL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria no 229, de 30/12/2025, publicada no BGP, de 02/01/2026, **torna público o EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS** que atuarão no projeto de ensino intitulado “**Entre olhares e singularidades: práticas que incluem**”.

### 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 enquanto durar o projeto de ensino intitulado “**Entre Olhares e Singularidades: práticas que incluem**” a ele vinculado, no interesse da instituição, comunicado ao bolsista, não sendo possível prorrogação que se estenda além desse período.

**1.3.** Fica expressamente declarado que este processo seletivo visa à seleção de bolsistas externos conforme [Resolução Consup nº 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 “**Entre olhares e singularidades: práticas que incluem**” do Campus Caxias do Sul, 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 supervisor/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 do IFRS Campus Caxias do Sul 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 foi designada por meio da Portaria nº 02/2026, 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 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 nos Quadros de Vagas a seguir, levando em consideração a [Resolução Consup nº 26/2024 do IFRS](#).

BOLSA	ATIVIDADE	VAGAS	VALOR
	Psicopedagogo	CR	R\$ 3.000,00
	Intérprete de Libras	CR	R\$ 2.500,00

Bolsa de Apoio à Inclusão (BAI)  Carga horária semanal:  20 horas	Cuidador/apoio escolar (nível médio)	2+CR	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 **para as bolsas de 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 daquela estabelecida neste edital, 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.** 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 três 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 "**Entre Olhares e Singularidades: práticas que Incluem**", 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 <https://ifrs.edu.br/caxias/editais/> , link de acesso <https://forms.gle/3DTGuUtLbMCFuD3q7> , preenchendo todos os campos obrigatórios e anexando, em arquivo único, no formato PDF, seus documentos na seguinte ordem:

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

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

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

**5.4.** Os documentos ilegíveis serão considerados como não apresentados.

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

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

**a.** Desclassificados, caso constatada essa situação antes da assinatura do Termo de Compromisso;

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

## **6. DA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS**

**6.1.** A seleção de que trata o presente Edital acontecerá em fase única, por meio da análise dos documentos enviados pelos candidatos e entrevista, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

**6.1.1.** A habilitação mínima descrita pela Tabela 1 - Anexo I é de caráter eliminatório, e não pontua na avaliação dos títulos.

**6.2.** A pontuação que poderá ser alcançada pelos candidatos será de até 100 (cem) pontos da análise de currículo e até 100 (cem) pontos da entrevista, podendo chegar ao máximo de 200 (duzentos) pontos.

**6.3.** Os candidatos serão classificados por meio do resultado final, que será devidamente homologado pelo Diretor-Geral do Campus Caxias do Sul, conforme o cronograma.

**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, a Comissão Organizadora atribuirá os valores conforme descritos pelas Tabelas 2, 3, 4 e 5 - 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 e 5 do Anexo I.

**b.** Maior pontuação de experiência profissional correlata (comprovado) - tabela 3 e 5 do Anexo I;

**c.** Persistindo o item anterior, prevalecerá o de maior titulação (tabela 2 e 4 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/caxias/editais> , apresentando os candidatos e suas respectivas pontuações, por cargo, em ordem decrescente de classificação, sendo que a partir desta publicação, abrir-se-á o prazo para recursos.

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

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

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Após a divulgação do resultado preliminar, o candidato interessado poderá apresentar recurso, por meio do formulário eletrônico disponível no link <https://forms.gle/Cd83nSy8fQsUxjgQ9>

, no prazo estabelecido no cronograma deste edital.

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

**9.2.** No momento do recurso, o candidato deverá se identificar, justificar a apresentação de seu recurso e informar a expectativa de pontos que deveria ter sido atribuídos. Será disponibilizado um campo do formulário para anexar documentos comprobatórios ou complementares.

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

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

**9.6.** 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.** 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.

**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 **que são servidores ou estudantes do IFRS** não ultrapassem a carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Diretor-Geral do Campus Caxias do Sul;

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

**11.4.** Os candidatos concorrerão por vaga, *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: [editalbaic@caxias.ifrs.edu.br](mailto:editalbaic@caxias.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.

*(Assinado digitalmente em 21/01/2026 16:15)*

JOSIANE ALVES SANTOS

AUX EM ADMINISTRACAO

DAP-CAX (11.01.12.14)

Matrícula: ###463#0

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo:

**EDITAL**, data de emissão: **21/01/2026** e o código de verificação: **66f7fb0915**