



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

EDITAL Nº 09/2026

**Processo seletivo para contratação de Tradutor e intérprete de Libras (TILS)
Projeto de Ensino - Bolsista de Apoio à Inclusão**

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 Sertão*, no uso de suas atribuições, torna público o processo de seleção de bolsistas para atuarem no projeto de ensino intitulado "Ações de Apoio e Inclusão aos Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas no IFRS – *Campus Sertão*", que busca desenvolver e fortalecer ações de apoio educacional individualizado aos estudantes com necessidades educacionais específicas (NEEs), visando promover a permanência, a participação e o êxito acadêmico, conforme Resolução Consup IFRS nº 26, de 25 de junho de 2024 e Edital Proen nº 40/2025 - Registro de Projetos de Ensino de Apoio à Inclusão 2026.

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 da inclusão e da acessibilidade educacional aos estudantes com necessidades educacionais específicas (NEEs). A contratação prevista neste edital destina-se especificamente a atuação como tradutor e intérprete de Libras, assegurando acessibilidade linguística aos estudantes surdos, em conformidade com a lei nº 12. 319, Lei nº 13. 146 e decreto 5.626/2005 que regulamenta a Lei nº 10.436/2002.

1.2 Este processo seletivo terá validade enquanto durar o projeto de ensino intitulado **"Ações de Apoio e Inclusão aos Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas no IFRS – *Campus Sertão*"** 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 “Ações de Apoio e Inclusão aos Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas no IFRS – *Campus Sertão*”, mediante recebimento de contraprestação caracterizada como Bolsa.

1.4 O trabalho do(a) bolsista selecionado(a) 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](#), a bolsa oferecida por este Edital constam na modalidade “Colaborador externo”, cujo custeio 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(a) bolsista selecionado(a) se enquadra 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 promover ações sistemáticas de apoio e inclusão aos estudantes com necessidades educacionais específicas (NEEs) do IFRS – *Campus Sertão*, por meio da concessão de Bolsas de Apoio à Inclusão (BAI-CE), visando ampliar as condições de acessibilidade pedagógica, permanência, participação e êxito acadêmico. 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 CSRT/IFRS nº 34/2026, 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 IFRS - *Campus Sertão*, e o que foi disponibilizado ao IFRS para atendimento aos Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas, por meio 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 O(A) candidato(a) selecionado(a) fará 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 III) em que constem os seus respectivos direitos e obrigações.

3.3 Poderão ser beneficiários das bolsas, conforme estabelecido na [Resolução Consup nº 26/2024 do IFRS](#):

I - servidores públicos pertencentes ao quadro de pessoal da administração direta, autárquica ou fundacional das esferas federal, estadual, distrital ou municipal, ativos ou inativos, civis ou militares, com comprovado conhecimento necessário à execução do projeto ou programa de pesquisa aplicada, de desenvolvimento e de inovação;

II - empregados ou funcionários ativos vinculados a empresas públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que possuam acordo de cooperação ou instrumento jurídico congênere celebrado com o IFRS;

III - estudantes matriculados em cursos de formação inicial e continuada, cursos técnicos, graduação ou pós-graduação; e

IV - profissionais liberais ou autônomos, inventores independentes e empreendedores, inclusive estrangeiros, de comprovada capacidade técnica relativa ao projeto ou programa de pesquisa aplicada, de desenvolvimento e de inovação.

3.4 As bolsas, quando concedidas a servidores ativos, e empregados ou funcionários ativos vinculados a empresas públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que possuam acordo de cooperação ou instrumento jurídico congênere celebrado com o IFRS ficarão limitadas à **carga horária máxima de 20 horas semanais**.

3.5 As bolsas, quando concedidas a servidores inativos, profissionais liberais ou autônomos, inventores independentes, empreendedores ou estudantes, ficarão limitadas à **carga horária máxima de 40 horas semanais**.

3.6 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](#).

Para servidores e estudantes do IFRS e para pessoas externas ao IFRS

BOLSA	Atribuições do Tradutor e Intérprete de Libras	Carga horária semanal	VALOR
Bolsa de Apoio à Inclusão (BAI) Tradutor-intérprete de Libras	a) Realizar tradução e interpretação entre a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e a Língua Portuguesa, no contexto de cursos de pós-graduação na modalidade Educação a Distância (EAD); b) Interpretar videoaulas gravadas, webinários, aulas síncronas, seminários, defesas, orientações acadêmicas e demais atividades pedagógicas realizadas em ambiente virtual; c) Traduzir e interpretar falas de professores, tutores, palestrantes convidados e estudantes, garantindo acessibilidade linguística aos discentes surdos; d) Produzir tradução em Libras de materiais acadêmicos complementares, tais como orientações institucionais, comunicados oficiais, conteúdos explicativos e demais recursos didático-pedagógicos disponibilizados em formato digital; e) Realizar estudo prévio dos conteúdos a serem interpretados, incluindo análise de textos acadêmicos e elaboração de glossários técnicos, quando necessário; f) Dialogar com a equipe docente para alinhamento terminológico e compreensão conceitual dos conteúdos, visando à fidelidade da interpretação; g) Sugerir adequações técnicas que favoreçam a acessibilidade linguística, tais como ajustes de tempo de fala, organização discursiva e enquadramento visual para gravações;	20 horas	R\$ 2.500,00

	h) Mediar linguisticamente as interações entre docentes e discentes em atividades síncronas realizadas em ambiente virtual de aprendizagem; i) Atuar com ética profissional, imparcialidade, confidencialidade e fidelidade ao discurso original, respeitando os princípios da atuação do tradutor e intérprete de Libras.		
--	--	--	--

3.7 Considerando as necessidades do projeto de ensino, a carga horária semanal para as bolsas de 20h ou 40h poderá ser distribuída, em acordo prévio com o servidor supervisor, desde que, no caso de bolsistas que são servidores ou estudantes do IFRS seja respeitado o limite máximo de 6 (seis) horas diárias.

3.8 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.

3.9 Não serão admitidos pagamentos que extrapolam a carga horária máxima prevista por esse instrumento convocatório.

3.10 Os pagamentos serão operacionalizados mensalmente, conforme apresentação dos relatórios de atividades devidamente homologados pelo servidor supervisor.

3.11 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.

3.12 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.

3.13 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 15 dias do envio do relatório.

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

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

3.16 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.

3.17 A indicação de dados bancários do bolsista será feita no Termo de Compromisso (Anexo III), 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.

3.18 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 1 (uma) vaga de Bolsista de Apoio à Inclusão - Colaborador Externo (BAI-CE), elencado na Tabela 1 (Anexo I), para realização de atividades vinculadas ao projeto de ensino “Ações de Apoio e Inclusão aos Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas no IFRS – *Campus Sertão*”, 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. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

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

EVENTO	DATA	LOCAL
Lançamento do edital	05/03/2026	https://ifrs.edu.br/sertao/editais/
Inscrição para o Processo Seletivo	05 a 17/03/2026	https://forms.gle/9vKF2YQ69wtr1vVK8
Divulgação do resultado preliminar	19/03/2026	https://ifrs.edu.br/sertao/editais/
Prazo de recurso	20 e 21/03/2026	projetos.ensino@sertao.ifrs.edu.br
Homologação das inscrições	24/03/2026	https://ifrs.edu.br/sertao/editais/
Realização das entrevistas	26/03/2026	Sala do NAPNE Horário: 14h às 17h
Resultado Final	27/03/2026	https://ifrs.edu.br/sertao/editais/
Assinatura e Envio do Termo de Compromisso	30/03/2026	projetos.ensino@sertao.ifrs.edu.br
Início das atividades	01/04/2026	

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 [neste link](#), preenchendo todos os campos obrigatórios e anexando, no formato PDF, seus documentos conforme solicitado.

- 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;
- e.** Comprovantes de titulação.

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

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 consequente revogação de todos os atos decorrentes da classificação.

7. DA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

7.1. A seleção de que trata este Edital será composto por duas etapas:

I. Análise Técnica Documental;

II. Entrevista.

7.1.1. 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.

7.1.2. Na etapa de análise técnica documental, somente serão analisados os documentos e produtos dos candidatos, sendo de caráter eliminatório e classificatório, conforme Tabela 2 e Tabela 3 do Anexo I.

7.1.3. A etapa de entrevista seguirá a pontuação da Tabela 4 do Anexo I.

7.1.4. A entrevista será conduzida pela coordenadora do projeto, pelo coordenador do NAPNE, pela psicóloga e pela professora de AEE do *Campus Sertão*.

7.1.5. Não serão aceitos recursos na etapa de entrevista.

7.2. A pontuação máxima total dos candidatos é de 100 (cem) pontos e 15 (quinze) pontos na entrevista.

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

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 3.6) 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 do Anexo I.

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 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.

9. DOS RESULTADOS

9.1 A classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicada conforme cronograma deste edital, apresentando os candidatos e suas respectivas pontuações, por cargo, em ordem decrescente de classificação.

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 Após a divulgação do resultado preliminar, o candidato interessado poderá apresentar recurso, no prazo estabelecido no cronograma deste edital.

10.1.1 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.

10.2 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, bem como, disponibilizar os documentos comprobatórios ou complementares.

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

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

10.5 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 II deste Edital;
- b.** Manter-se em contato com o *Campus* onde estão sendo prestados os serviços;
- c.** Dispor de compromisso ético, técnico e profissional para assegurar a acessibilidade linguística e comunicacional das pessoas surdas;
- d.** Traduzir e interpretar de forma fiel, precisa e ética, respeitando o conteúdo, o sentido e a intenção do discurso original;
- e.** Manter neutralidade e imparcialidade durante a interpretação;
- f.** Preservar a integridade da mensagem, evitando acréscimos ou omissões indevidas;
- g.** Manter sigilo sobre informações obtidas no exercício profissional, especialmente em contextos educacionais, jurídicos, médicos ou administrativos;
- h.** Respeitar a privacidade das pessoas envolvidas na comunicação;
- i.** Recusar-se a atuar em situações para as quais não possua competência técnica adequada;
- j.** Zelar pela qualidade da comunicação e pelas condições adequadas de trabalho (tempo, iluminação, pausas, revezamento quando necessário);
- k.** Buscar formação continuada para aprimorar conhecimentos linguísticos, culturais e técnicos;
- l.** Manter-se atualizado quanto às normas da Língua Brasileira de Sinais (Libras) e às especificidades terminológicas das áreas em que atua (educacional, jurídica, acadêmica, etc.);
- m.** Garantir acessibilidade linguística ao estudante surdo;

- n.** Atuar como mediador(a) da comunicação entre professor, estudante e demais participantes;
- o.** Respeitar os limites da função, não assumindo atribuições pedagógicas próprias do docente (como avaliação ou ensino de conteúdo), salvo quando houver função específica acumulada;
- p.** Atuar conforme a legislação vigente;
- q.** Cumprir horários e responsabilidades estabelecidas em contrato ou edital;
- r.** Colaborar para a promoção da inclusão e da acessibilidade comunicacional;
- s.** Manter relatório de atividades, com descrição clara da carga horária de trabalho e das atividades realizadas, para controle da frequência por parte do supervisor;
- t.** Encaminhar seus relatórios aos supervisores mensalmente para que solicitem o pagamento da bolsa;

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 NAPNE compromete-se a:

- a.** Orientar o(a) bolsista a respeito de todos os aspectos que envolvem suas atividades;
- b.** Realizar levantamento e listar os estudantes que serão acompanhados pelo(a) bolsista;
- c.** Acompanhar as atividades desempenhadas pelo(a) bolsista, bem como o desempenho dos estudantes;
- d.** Garantir que a comunicação entre a instituição e o(a) bolsista seja realizada e promover os treinamentos que se fizerem necessários;
- e.** Relatar todas as características e dificuldades pessoais dos estudantes acompanhados ao bolsista, possibilitando um acompanhamento personalizado e direcionado por parte do(a) bolsista;
- f.** Supervisionar a construção do plano de trabalho, com orientação e acompanhamento do(a) bolsista no exercício das suas atividades. Se necessário, o coordenador poderá nomear, formalmente, um supervisor para o(a) bolsista, colocando-o(a) em contato, para que o supervisor possa orientá-lo(a) e auxiliá-lo(a) diante das dificuldades e homologar seus relatórios mensais;
- g.** Conferir os relatórios mensais do(a) bolsista, 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 o(a) bolsista que são servidores ou estudantes do IFRS 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 Sertão;

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 Educacional ou outro servidor por ele designado ou Coordenador Local de Programas e Projetos de Ensino Local.

12.3.1 Os professores envolvidos nas atividades deverão orientar o(a) bolsista, informar dificuldades encontradas e estabelecer todas as diretrizes para organização do trabalho.

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

12.5 Os(As) candidatos(as) 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(As) candidatos(as) serão contactados(as) por meio das publicações oficiais, exclusivamente. Quando for necessário o contato pessoal, o(a) candidato(a) será convocado(a) 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(a) candidato(a).

12.7 Assinado o Termo de Compromisso, o(a) 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 do(a) bolsista 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(A) bolsista poderá ser desligado(a), 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: projetos.ensino@sertao.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.

Sertão/RS, 05 de março de 2026.

Clever Variani
Diretor-geral do *Campus* Sertão do IFRS
Portaria nº 144/2024

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	Requisitos mínimos	Carga horária	Regime de contratação
Tradutor e intérprete de Libras	1	Conforme prevê o Art. 4º da Lei nº 14.704, de 25/10/2023: Art. 4º O exercício da profissão de tradutor, intérprete e guia-intérprete é privativo de: I - diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras; II - diplomado em curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras - Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras - Libras; III - diplomado em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras - Língua Portuguesa.	20h semanais, podendo atuar nos turnos matutino, vespertino ou noturno	Bolsa de Apoio à Inclusão vinculado ao projeto Ações de Apoio e Inclusão aos Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas no IFRS – Campus Sertão.

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

Formação	Pontuação	Pontuação Máxima
Cursos relacionadas à área da vaga desejada	Pós-graduação (5 pontos por curso)	10 pontos
	Graduação (2,5 pontos por curso)	5 pontos
	Cursos de Formação Continuada (mínimo 30 horas) 1,5 pontos por curso	15 pontos
Cursos na área de educação inclusiva	Mínimo 30 horas (1 ponto por curso)	10 pontos

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

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

Tabela 4 - Pontuação da análise da entrevista

Critério	Descrição	Pontuação (0 a 5)
Comunicação	Clareza, organização das ideias, escuta ativa, uso adequado da linguagem.	
Conhecimento sobre inclusão e apoio escolar	Demonstra compreensão sobre o tema.	
Experiência prévia	Participação em projetos similares, atuação com inclusão ou apoio escolar.	
Pontuação Total Máxima	15	
Nota Final do(a) Candidato(a)		

Escala 0 a 5 pontos para cada critério	Interpretação:
0	Não demonstrado
1	Muito insuficiente
2	Insuficiente
3	Adequado (esperado)
4	Bom
5	Excelente

ANEXO II

DESCRIÇÃO DA VAGA E DAS ATIVIDADES DO BOLSISTA

ÁREA: Tradutor e intérprete de Libras

A) Perfil do candidato:

- Domínio pleno da Língua Brasileira de Sinais (Libras) e da Língua Portuguesa (modalidade escrita e oral), com capacidade de transposição de registros acadêmicos e científicos de alta complexidade.
- Conhecimento e experiência no uso de plataformas de webconferência (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet) e Ambientes Virtuais de Aprendizagem (Moodle).
- Capacidade técnica para realizar estudos prévios de textos acadêmicos, visando à criação de glossários técnicos e alinhamento conceitual com o corpo docente.
- Aptidão para sugerir adaptações discursivas que otimizem a compreensão do aluno surdo, atuando como mediador entre a coordenação do curso e a acessibilidade linguística.
- Habilidade de articulação e diálogo com professores, tutores e equipe técnica para garantir a qualidade do processo de ensino-aprendizagem.
- Estrito cumprimento do código de ética profissional, pautando-se pela imparcialidade, neutralidade, confiabilidade e fidelidade ao discurso original.
- Conhecimento acerca da produção audiovisual e Protocolos de vídeo-Interpretação, tais como: domínio do "Plano Médio" (da cintura à cabeça), garantindo que todo o espaço de sinalização esteja visível e desobstruído; capacidade de configurar iluminação frontal e difusa que elimine sombras no rosto e nas mãos; conhecimento dos protocolos de vestimenta (uso de cores sólidas, sem estampas ou adornos que causem ruído visual); e responsabilidade pela estabilidade da imagem (uso de tripés ou suportes fixos).

B) Descrição das atividades do bolsista

- Realizar tradução e interpretação entre a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e a Língua Portuguesa, no contexto de cursos de graduação e pós-graduação no formato de Educação a Distância (EaD);
- Interpretar videoaulas gravadas, webinários, aulas síncronas, seminários, defesas, orientações acadêmicas e demais atividades pedagógicas realizadas em ambiente virtual;
- Traduzir e interpretar falas de professores(as), tutores(as), palestrantes convidados(as) e estudantes, garantindo acessibilidade linguística aos discentes surdos;

- Produzir tradução em Libras de materiais acadêmicos complementares, tais como orientações institucionais, comunicados oficiais, conteúdos explicativos e demais recursos didático-pedagógicos disponibilizados em formato digital;
- Realizar estudo prévio dos conteúdos a serem interpretados, incluindo análise de textos acadêmicos e elaboração de glossários técnicos, quando necessário;
- Dialogar com a equipe de professores para alinhamento terminológico e compreensão conceitual dos conteúdos, visando à fidelidade da interpretação;
- Sugerir adequações técnicas que favoreçam a acessibilidade linguística, tais como ajustes de tempo de fala, organização discursiva e enquadramento visual para gravações;
- Mediar linguisticamente as interações entre professores e estudantes em atividades síncronas realizadas em ambiente virtual de aprendizagem;
- Atuar com ética profissional, imparcialidade, confidencialidade e fidelidade ao discurso original, respeitando os princípios da atuação do tradutor e intérprete de Libras.

ANEXO III

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 “Ações de Apoio e Inclusão aos Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas no IFRS – *Campus Sertão*” de Bolsa de Apoio à Inclusão (BAI) para Atendimento Especializado – ÁREA: _____, de acordo com as determinações do Edital IFRS/Campus Sertão nº 09/2026 - 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(a) 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(a) supervisor(a) responsável para elaborar as suas atividades de acompanhamento;
- III. Construir seu plano de trabalho juntamente com o(a) seu supervisor(a);
- 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(a) 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 estipulada;;

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(A) bolsista não poderá realizar atividades de responsabilidade do(a) professor(a) ou funções meramente burocráticas, que venham a descaracterizar os objetivos do projeto. O(A) bolsista não poderá elaborar provas, ministrar aulas no lugar do(a) professor(a), 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: ____/____/2026.

Assinatura do(a) bolsista

Assinatura do Diretor-Geral

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

I – Dados do Impugnante:

Eu, _____(nome), portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, venho apresentar Impugnação ao Edital nº 09/2026 do **Processo Seletivo para Contratação de Bolsistas de Apoio à Inclusão - Colaborador Externo (BAI-CE)** para a área de _____, do IFRS - *Campus* Sertão, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

II – Fundamentação da Impugnação

Local e data: _____, ____/____/2026.

Assinatura do(a) solicitante