



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
PRO-REITORIA DE ENSINO (REITORIA)

EDITAL N° 40/2025 - PROEN-REI (11.01.01.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 12 de dezembro de 2025.

EDITAL PROEN DE REGISTRO DE PROJETOS DE ENSINO DE APOIO À INCLUSÃO 2026

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS), no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria no 169, de 23 de fevereiro de 2024, publicada no DOU de 28/02/2024, torna público o **Edital Proen nº 40/2025 - Registro de Projetos de Ensino de Apoio à Inclusão 2026**.

1. DA FINALIDADE DO EDITAL

1.1 O presente edital visa registrar projetos de ensino propostos por servidores do IFRS, com vistas a apoiar ações de ensino que apresentem envolvimento com estudantes com necessidades educacionais específicas (NEEs), no âmbito do IFRS, por meio da concessão de Bolsas de Apoio à Inclusão.

1.2 As Bolsas de Apoio à Inclusão, modalidade Colaborador Externo (BAI-CE) são regidas pela [Resolução Consup nº 26/2024 do IFRS](#).

1.2.1 As propostas deverão ser cadastradas e enviadas pelo(a)(s) coordenador(as)(es) diretamente no Módulo Ensino do SIGAA, conforme detalhado no item 5 deste edital.

1.3 O presente edital tem por finalidade o registro dos Projetos de Ensino de Apoio à Inclusão no IFRS.

2. DO ESCOPO DOS PROGRAMAS E PROJETOS DE ENSINO

2.1 Os projetos de ensino regidos por este edital devem contemplar: Atividades que promovam a inclusão e o apoio educacional individualizado, 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; Atividades que promovam a permanência e o êxito dos estudantes com NEEs.

3. DA VIGÊNCIA, DOS RECURSOS, E DO PAGAMENTO DA BOLSA

3.1 A vigência das bolsas de apoio à inclusão será definida no edital de seleção dos bolsistas de cada campus, observando o intervalo de 2 de janeiro de 2026 até o término do calendário letivo 2026.

3.2 O valor mensal das bolsas de Apoio à Inclusão na modalidade BAI-CE (Bolsas de Apoio à Inclusão para Colaboradores Externos) observará o previsto na [Resolução Consup nº 26/2024](#).

3.3 Os recursos para a concessão de bolsas são oriundos da matriz orçamentária de cada campus.

3.3.1 Em cada campus, a Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE), juntamente com o Napne, deverão elaborar um edital de seleção de bolsistas (modelo sugerido no **Anexo I**), contendo o cronograma específico do campus.

3.3.2 A Direção/Coordenação de Ensino do campus encaminhará o edital de seleção de bolsistas à Direção-Geral do campus para assinatura e posterior publicação.

3.3.3 O pagamento das bolsas será realizado conforme descrito na [Resolução Consup nº 26/2024](#) (modalidade colaborador externo).

4. DO CRONOGRAMA

Etapas	Período
Publicação do edital	12/12/2025
Período para submissão dos Projetos no SIGAA	De 12/12/2025 até 31/10/2026
Divulgação do edital de seleção de bolsista(s)	Definido pela CAGE do campus
Publicação do resultado do edital de seleção de bolsista(s)	Definido pela CAGE do campus
Indicação do(s) bolsista(s) selecionados para o projeto de ensino à Direção/Coordenação de Ensino	Definido pela CAGE do campus
Início do projeto e das atividades do(a) bolsista de ensino	Definido pela CAGE do campus
Término da vigência das bolsas de projeto de ensino	Até o término do calendário 2026
Prazo máximo de envio do relatório do(a) bolsista de projeto de ensino ao coordenador do projeto, seguindo o modelo disponibilizado no ANEXO II	Até o término da bolsa
Prazo de envio do relatório final do projeto de ensino pelo SIGAA, seguindo o tutorial disponibilizado aqui	Até 10 dias após o encerramento do projeto

5. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

5.1 As propostas deverão ser cadastradas e enviadas pelo(a)(s) coordenador(es) (as) diretamente no Módulo Ensino do SIGAA, observando as orientações constantes neste edital e seus anexos, através das seguintes opções:

a. Docentes: Portal do Docente > Ensino > Projetos > Projeto de Ensino> Submeter Projeto;

b. Técnicos Administrativos: Módulos > Ensino > Submeter Projeto de Ensino.

5.2. No SIGAA para cada proposta deverá ser preenchido:

5.2.1 Dados Gerais da proposta que compreendem:

a. título do projeto;

b. edital ao qual o programa ou projeto está sendo submetido (Edital Proen nº 40/2025 - Registro de Projetos de Ensino de Apoio à Inclusão 2026);

c. quantidade de bolsas solicitadas;

d. vagas não remuneradas (deve ser preenchido, podendo ser 0 (zero));

e. período de realização do projeto: informar o período de execução, a partir da seleção do bolsista (encerramento: até o término do calendário letivo 2026);

f. selecionar a opção corresponde à proposta: "**bolsas de ensino**", por tratar-se de projetos que solicitam **apenas bolsistas**;

g. **resumo**: Contemplar de forma sucinta os objetivos, metodologia e resultados esperados, os quais serão detalhadas mais à frente;

h. **justificativa**: Exposição das razões diretas ou indiretas de ordem teórica ou prática que tornam o projeto importante. Deve-se ainda apresentar a descrição das pessoas que serão envolvidas e se beneficiarão com o projeto;

i. **objetivos**: Enunciar o objetivo geral e objetivos específicos do projeto de ensino;

j. **metodologia**: explicitação dos procedimentos metodológicos a serem utilizados para a realização do projeto de ensino, os quais deverão levar ao alcance dos objetivos propostos;

k. **resultados**: Apresentar os resultados e benefícios esperados com o desenvolvimento do programa ou projeto, destacando a contribuição para o avanço dos processos de ensino na (s) área(s) vinculadas à proposta, bem como a contribuição do projeto para a inclusão e permanência de estudantes com necessidades educacionais específicas;

l. **avaliação**: Descrever os instrumentos e os métodos que serão utilizados para avaliar o alcance dos objetivos do projeto de ensino, bem como detalhar o público-alvo a ser atendido pela ação;

m. **processo seletivo de bolsistas**: Informar como se dará o processo seletivo do(s) bolsista(s);

n. **informações adicionais**: Informar se o projeto está comprometido com a seleção de bolsistas que sejam público-alvo do Programa de Assistência Estudantil;

o. **referências**: referências teóricas que embasaram a elaboração do projeto de ensino.

5.2.2 Preencher o Plano de Trabalho do(s) bolsista(s) dos Projetos de Ensino de Apoio à Inclusão, indicando, para cada bolsista:

a. Carga horária semanal destinada ao projeto, conforme indicado na anteriormente em "Quantidade de bolsas solicitadas" (este campo já vem previamente preenchido pelo sistema);

b. Atividades desenvolvidas pelo bolsista: indicar o tipo de bolsa (BAI-CE - Psicopedagogo, BAI-CE - Intérprete de Libras, e/ou BAI-CE - Cuidador/apoio escolar), descrever os objetivos do plano de trabalho do(s) bolsista(s) e o roteiro de atividades a serem desenvolvidas pelo(s) bolsista(s), mês a mês (cronograma);

c. Avaliação do bolsista: descrever como será realizada a avaliação do(s) bolsista(s) ao longo do programa ou projeto.

5.2.3 Selecionar servidores: indicar quais são os servidores pertencentes à equipe executora da proposta (inclusive o próprio autor da proposta). É recomendada a indicação de no mínimo

dois membros, caso haja a necessidade de mudança futura na coordenação do Projeto de Ensino. Deve ser informada a carga horária semanal dedicada por cada um dos servidores ao projeto de ensino em questão.

5.2.4 Selecionar o coordenador da proposta. Um dos servidores integrantes do projeto deverá ser indicado como coordenador da ação.

5.3 É de exclusiva responsabilidade do(a) coordenador(a) o correto preenchimento dos dados no momento da submissão.

5.4 A quantidade de bolsas solicitadas deve considerar o recurso disponível no campus para atendimento desta demanda, no período de duração do projeto de ensino.

5.5 É obrigatório que as propostas sejam submetidas com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do início de sua execução para análise da Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE).

6. DA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Caberá à Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE) realizar a análise, em até 15 (quinze) dias, do projeto de ensino submetido a este edital, realizando as devidas orientações para ajustes e melhorias (quando aplicável).

6.1.1 O resultado da análise será divulgado sob demanda no site do IFRS, junto a este edital.

6.2 O acompanhamento da execução das atividades será realizado pela Direção de Ensino de Ensino do campus, que poderá requerer o suporte da CAGE e do Napne sempre que necessário.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 É responsabilidade de cada proponente acompanhar as publicações referentes a este edital.

7.2 A Direção de Ensino e/ou a CAGE do campus poderá suspender o pagamento das bolsas concedidas, a qualquer momento, caso verifique o descumprimento das normas estabelecidas.

7.3 No caso de suspensão de pagamentos de bolsas de ensino, caberá recurso encaminhado ao Conselho de cada Campus (Concamp).

7.4 Os resultados obtidos pelas propostas de ensino apoiadas por este Edital, quando apresentados em eventos, cursos e publicações deverão, obrigatoriamente, citar: “Apoio: IFRS”, acompanhado do logotipo da instituição.

7.5 A qualquer tempo este edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

7.6 Toda proposta de ensino que envolva celebração de parcerias, ou outro documento de igual valor jurídico, seja com participação direta ou indireta da instituição, deverá seguir o disposto na [Instrução Normativa nº 06/2019](#).

7.7 Caso o/a coordenador/a do projeto tenha a intenção de criar página em rede social ou qualquer outro canal de comunicação, vinculada ao projeto, deve antes procurar a

Comunicação do seu campus. É necessário também conhecer e seguir a [Cartilha de Orientações para Canais Vinculados ao IFRS](#), bem como preencher o [Formulário de canais de comunicação vinculados ao IFRS](#).

7.8 Os casos omissos referentes ao presente edital serão decididos pela Direção de Ensino do Campus, com o apoio da CAGE.

(Assinado digitalmente em 12/12/2025 12:09)

FABIO AZAMBUJA MARCAL

PRO-REITOR(A)

PROEN-REI (11.01.01.04)

Matrícula: ###101#3

Processo Associado: 23419.005574/2025-24

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **40**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **12/12/2025** e o código de verificação: **cd7415a290**