



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE**

EDITAL Nº 34/2025 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 12 de maio de 2025.

EDITAL DE SUBMISSÃO E REGISTRO DE PROJETOS DE APOIO À INCLUSÃO NOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM NO ÂMBITO DO ENSINO, DA PESQUISA, DA EXTENSÃO E DA INOVAÇÃO NOS CAMPI DO IFC

O Reitor do Instituto Federal Catarinense (IFC), professor Rudinei Kock Exterckoter, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto sem número de 15/01/2024, publicado no Diário Oficial da União em 29/01/2024, pág. 18, seção 2, e por meio da Pró-Reitora de Ensino do IFC, Professora Liane Vizzotto, torna público o processo para submissão e registro de projetos voltados ao Apoio à Inclusão nos Processos de Ensino-Aprendizagem, no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão do IFC, de acordo com as disposições deste Edital e das Resoluções Consuper/IFC 06/2024 e Consuper/IFC 10/2025

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente edital visa receber e registrar projetos propostos por servidores do IFC, com vistas a apoiar ações de ensino-aprendizagem no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão e da Inovação, que garantam aos estudantes público da Educação Especial, assim como estudantes com neurodivergências e/ou Necessidades específicas e que demandem apoio à inclusão escolar, condições de equidade para a permanência e êxito no âmbito do IFC, por meio da concessão de Bolsas de Apoio à Inclusão Escolar.

1.2 As etapas: acompanhamento da submissão de proposta, avaliação das propostas, acompanhamento da seleção de bolsistas, acompanhamento de bolsistas e da execução dos trabalhos e demais situações, são de responsabilidade da Comissão de Gestão de Ações de Ensino (CGAE), que poderá ser composta por no máximo 5 servidores, sendo um especificamente do Napne, caso não seja o proponente do Projeto.

1.3 A seleção de bolsistas, por meio de projetos voltados aos processos de ensino-aprendizagem no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão e da Inovação, se dará nos *campi* do IFC, com projeto aprovado neste certame e está alinhada aos objetivos da Política de Inclusão e Diversidade do Instituto Federal Catarinense, Resolução Consuper/IFC 06/2024, assim como a Resolução 10/2025 que trata do Regulamento do Programa de Apoio Institucional ao Desenvolvimento de Programas e/ou Projetos e à Produção e Publicação Acadêmica, Científica e Cultural do IFC.

1.4 Cada campus com projeto aprovado neste edital, deverá elaborar edital de processo seletivo interno para a seleção de Bolsista de Apoio à Inclusão, categorizado, conforme Resolução Consuper IFC n. 10/2025, enquanto Colaborador Externo: "*profissional sem vínculo com o*

Instituto Federal, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do projeto”.

1.5 A ação visa garantir a inclusão, a permanência e o êxito de estudantes com deficiência e neurodivergentes no âmbito da educação profissional, científica e tecnológica dos cursos ofertados pelo IFC.

2. DA COMISSÃO DE GESTÃO DE AÇÕES DE ENSINO (CGAE)

2.1 Cada campus, deverá constituir uma Comissão de Gestão de Ações de Ensino (CGAE), a ser estabelecida em Portaria e assinada pelo Diretor-Geral do Campus.

2.1.1 A atuação da CGAE se dará em conjunto com o Núcleo de Acessibilidade às Pessoas com Necessidade (NAPNE) do campus onde houver projeto em execução.

2.2 As atribuições da CGAE, são, sem prejuízo de outras a serem alinhadas em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino e Pró-reitora de Desenvolvimento, Inclusão, Diversidade e Assistência à Pessoa e Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus:

- a. Receber e avaliar as propostas;
- b. Solicitar alterações/ajustes nas propostas iniciais;
- c. Encaminhar para este edital as propostas aprovadas;
- d. Acompanhar a seleção dos bolsistas via edital específico;
- e. Acompanhar em conjunto com o Coordenador do Projeto, as atividades a serem desenvolvidas;
- f. Acompanhar em conjunto com o coordenador do projeto e realizar a aprovação dos relatórios pertinentes ao desenvolvimento das atividades, seja de bolsista, ou coordenador.
- g. Acompanhar o Programa de Pagamento dos Bolsistas

3. DO CRONOGRAMA DESTE EDITAL

Etapas	Prazo/Período	Local/Meio
Publicação do edital	12/05/2025	https://editais.ifc.edu.br
Impugnação do Edital	13/05/2025	Por meio do e-mail: editais.inclusao@ifc.edu.br
Período para Submissão dos Projetos à CGAE de cada Campus	De 12/05/2025 até 31/10/2025	
Publicação do projeto aprovado	Até 05 (cinco) dias úteis após envio por parte da CGAE	https://editais.ifc.edu.br

4 DO CRONOGRAMA PARA SUBMISSÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA CGAE

Submissão de Projetos para a CGAE do campus analisar	De 12/05/2025 até 31/10/2025	Por meio do e-mail: editais.inclusao@ifc.edu.br
Publicação do Resultado Preliminar da Admissibilidade	Até 05 dias úteis após a Submissão	https://editais.ifc.edu.br
Prazo para Ajustes Decorrentes da Admissibilidade e Envio para a Equipe Gestora do Edital	Até 10 dias úteis após o envio para o coordenador	Endereçado ao e-mail do coordenador do projeto
Divulgação do Projeto Aprovado	Até 05 dias úteis após o envio para a Equipe Gestora	https://editais.ifc.edu.br
Vigência dos Projetos	Após a aprovação e durante o período letivo estabelecido no calendário acadêmico de cada campus	

4.1 A Divulgação do edital de seleção de bolsista(s); a Publicação do resultado do edital de seleção de bolsista(s); a Indicação do(s) bolsista(s) selecionados para o projeto a ser realizado pelo campus e encaminhada à Direção/Coordenação de Ensino; a data de Início do projeto e das atividades do(a) bolsista de ensino; o Término da vigência das bolsas do projeto; o Prazo máximo de envio do relatório do(a) bolsista de ao coordenador do projeto e o Prazo de envio do relatório final do projeto à CGAE para arquivamento, deverão ser estabelecidos no edital interno de seleção de bolsistas.

5. DOS REQUISITOS PARA COORDENADOR DE PROJETO

5.1 São requisitos para coordenação de projeto:

- a. Ser servidor do quadro ativo permanente do IFC,
- b. Possuir titulação mínima de graduação;
- c. Dispor de carga horária para coordenar o programa e/ou projeto e orientar a equipe de trabalho e/ou o bolsista colaborador externo no desenvolvimento das atividades, assim como na preparação de resumo(s) e artigos (s) científicos(s) e/ou de outros resultados previstos no edital;
- d. Estar adimplente no âmbito do ensino, pesquisa, extensão e inovação, na Reitoria e nos campi, de acordo com as disposições previstas em edital;
- e. Apresentar projeto de Apoio à Inclusão Escolar com viabilidade técnica e financeira;
- f. Zelar pelo registro das atividades desenvolvidas junto ao Bolsista Colaborador Externo;
- g. Manter os documentos atualizados e realizar a guarda em processo eletrônico específico;
- h. Encaminhar ao setor responsável, o termo de compromisso do Bolsista para fins de pagamento da Bolsa.

5.2 O coordenador do projeto será o orientador do bolsista de apoio à inclusão, na categoria colaborador externo.

6. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO EM CONJUNTO COM A CGAE

- a. Selecionar o Bolsista de Apoio à Inclusão Escolar na Modalidade Colaborador Externo;
- b. Auxiliar na condução da equipe de trabalho para a adequada execução do projeto;
- c. Incluir o nome do bolsista e, se houver, voluntário em eventuais publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários e nos produtos ou serviços cujos resultados tiveram a participação efetiva do colaborador externo;
- d. Não repassar a outrem a coordenação do projeto, salvo quando devidamente necessário;
- e. Comunicar imediatamente à CGAE, em caso de desistência de coordenação do projeto;
- f. Auxiliar a CGAE no acompanhamento e no controle do bolsista e, se houver, voluntário, assim como em relação à manutenção dos requisitos, compromissos e das atribuições do colaborador externo;
- g. Apresentar relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida em edital;
- h. Cumprir com as normas e os prazos estipulados neste edital.

7. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS DE APOIO À INCLUSÃO ESCOLAR NOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM NO ÂMBITO DO ENSINO, DA PESQUISA, DA EXTENSÃO E DA INOVAÇÃO

7.1 A proposta deverá ser enviada pelo coordenador do projeto diretamente à CGAE, observando-se o cronograma e as orientações constantes neste edital.

7.2 É de exclusiva responsabilidade do coordenador do projeto o correto preenchimento das informações do projeto para a submissão.

7.3 O projeto de apoio à inclusão nos processos de ensino-aprendizagem no âmbito do ensino, da pesquisa da extensão e da Inovação, deverá apresentar os seguintes itens: Título do Projeto; Coordenador do Projeto com Carga Horária Semanal dedicada aos trabalhos; Dois Colaboradores Internos, se houver; Edital de vinculação; Profissionais bolsistas externos; Quantidade de Bolsas Solicitadas; Período de Realização do Projeto - sendo a partir da seleção do bolsista até o término do calendário letivo de 2025 e subsequente estruturação:

- a. Introdução: descrever a realidade do campus; incluir a 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 estarão envolvidas e se beneficiarão com o projeto.
- b. Objetivos: Enunciar o objetivo geral e objetivos específicos do projeto;
- c. Metodologia: explicitação dos procedimentos metodológicos a serem utilizados para a realização do projeto, os quais deverão levar ao alcance dos objetivos propostos;
- d. 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 escolar e permanência de estudantes vinculados ao projeto.
- e. Avaliação: Descrever os instrumentos e os métodos que serão utilizados para avaliar o alcance dos objetivos do projeto (podendo ser reuniões de Conselho de Classe, desempenho do estudante por meio do seu boletim, atas de reuniões pedagógicas), bem como detalhar o público-alvo a ser atendido pela ação;
- f. Informações adicionais, caso houver;
- g. Plano de Trabalho do Bolsista de Apoio à Inclusão na modalidade Colaborador Externo: Descrever as atividades primordiais a serem realizadas pelos bolsistas no desenvolvimento do projeto.

- h. Referências: Elencar as referências teóricas que fundamentam a elaboração/realização do projeto.

7.4 A submissão do projeto deverá ser realizada diretamente junto à CGAE do campus de atuação, canal a ser definido pelo campus, como Google forms e/ou email, ou outra plataforma existente no campus.

7.5 Poderá ser submetido apenas um Projeto independente da quantidade e tipos de bolsistas desde que estejam claramente contemplados nos itens do Projeto, especialmente no Plano de Trabalho do Bolsista de Apoio à Inclusão.

8. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

8.1 As propostas serão analisadas pela Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CGAE) de cada campus quanto aos critérios estabelecidos neste edital:

- a. Viabilidade de execução do Plano de Trabalho e a carga horária do Colaborador Externo;
- b. Coerência do Projeto Apresentado para os fins que se destina.

8.2 As propostas devem ser analisadas pela CGAE em até 15 dias úteis do recebimento do Projeto.

8.2.1 Em caso de aprovação, a CGAE deverá encaminhar a proposta em até 05 dias úteis para publicação à Proen, por meio do e-mail editais.proen@ifc.edu.br e proceder à abertura de seleção Interno de Bolsista na Modalidade de Colaborador Externo

8.2.1.1 O prazo para abertura de seleção interna de bolsista no campus será de 15 dias úteis a contar da data de publicação.

8.3 Caso julgue necessário, a CGAE poderá devolver a proposta ao proponente, para que adequações sejam realizadas, hipótese em que o proponente deverá reenviar a proposta à CGAE em até 10 dias úteis após o recebimento da análise e adequações solicitadas, ressalvado outro prazo indicado pela CGAE.

9. DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

9.1 A vigência das bolsas de apoio à inclusão será definida no edital de seleção dos bolsistas de cada campus, observando o intervalo de 12 de maio de 2025 até o término do calendário letivo de 2025.

9.2 A bolsa não gera vínculo empregatício e a renovação e continuidade de seu período de vigência está condicionada à permanência da matrícula do estudante com necessidades educacionais específicas e de disponibilidade orçamentária.

9.2.1 A vigência da Bolsa de Apoio à Inclusão poderá ser prorrogada por mais um ano, desde que prevista no Projeto a ser submetido e após análise conjunta entre a CGAE e o coordenador do Projeto, mediante parecer escrito contendo a justificativa e juntada no processo eletrônico.

9.3 O acompanhamento da execução das atividades será realizado pela CGAE e pelo Napne, sempre que necessário.

9.4 Caso haja necessidade de cancelamento do projeto, a CGAE deverá ser previamente informada, e somente após a ciência deve-se executar o seguinte rito:

- a. Ocorrendo o cancelamento do projeto a Comissão deverá solicitar, com prazo de até 30 (trinta) dias, a apresentação do relatório das atividades exercidas pelo bolsista.
- b. Após ter a documentação regularizada a CGAE deverá proceder o arquivamento nos autos do processo de seleção de bolsista e cientificar a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do cancelamento.

10. DAS REGULAMENTAÇÕES PARA A SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DOS BOLSISTAS.

10.1 A seleção dos bolsistas, por meio dos projetos de apoio à inclusão, está alinhada aos objetivos da Política de Inclusão e Diversidade do Instituto Federal Catarinense, Resolução Consuper 06/2024, considerando que tal ação visa garantir a inclusão e a permanência de estudantes com deficiência e neurodivergentes nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e Inovação dos Cursos ofertados pelo Campus proponente do Projeto.

10.2 As atividades desenvolvidas pelos bolsistas de Apoio à Inclusão Escolar na modalidade Colaborador Externo, estão vinculadas à Resolução Consuper 15/2021 e Resolução Consuper 06 /2024 que consistem em ações com a finalidade de garantir aos estudantes com deficiência, neurodivergentes e com necessidades específicas, condições de equidade no acesso, na permanência, no acompanhamento e no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, e conclusão dos cursos com qualidade e igualdade de oportunidades.

10.3 O processo de seleção de bolsistas se dará mediante edital próprio a ser publicado em cada campus, em que serão estabelecidas as regras e procedimentos para a vinculação e pagamento de bolsistas colaboradores externos.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO PAGAMENTO DA BOLSA NOS CAMPI

11.1 Os recursos para a concessão de bolsas de Apoio a Inclusão, na Modalidade de Colaborador Externo, são oriundos da matriz orçamentária de cada campus, a partir dos recursos do Atendimento Educacional Especializado PTRES: 247822, Ação: 2994; Fonte: 1000000000

11.2 O pagamento das bolsas se dará em conformidade com a Resolução Consuper IFC n. 10 /2025, na categoria de Colaborador Externo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Em havendo situações não previstas nos regramentos institucionais, estes serão decididos, primeiramente pela CGAE e, em sendo necessário, pela Proen.

12.2 Toda documentação gerada no processo de construção, submissão, seleção (entre outras), deverá ser tramitado em processo eletrônico, sob a responsabilidade do NAPNE do campus.

12.2 Os recursos financeiros não investidos conforme previsão neste edital, deverão ser devolvidos ao IFC.

(Assinado digitalmente em 12/05/2025 15:37)

LIANE VIZZOTTO
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROEN/REIT (11.01.18.91)
Matrícula: ###052#3

(Assinado digitalmente em 12/05/2025 15:39)

RUDINEI KOCK EXTERCKOTER
REITOR

Processo Associado: 23348.002568/2025-04

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **34**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **12/05/2025** e o código de verificação: **c553655104**