



Edital nº 01/2026 - DAP/ARAQ

(Processo nº 23349.000142/2026-89)

SELEÇÃO DE BOLSISTAS DE APOIO À INCLUSÃO ESCOLAR

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense (IFC), Campus Araquari, no uso de suas atribuições, conferidas pela PORT/REIT nº 160, de 26 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial da União de 29 de janeiro de torna público o processo de seleção de Bolsistas de Apoio à Inclusão Escolar, na modalidade Colaborador Externo para atuar nos projetos “Desenvolvendo práticas pedagógicas inclusivas no Instituto Federal Catarinense – Campus Araquari” e “Educação Inclusiva no Instituto Federal Catarinense: Caminhos e Práticas no Campus Araquari”, vinculados ao Edital nº 96/2025 ASSEG/GABI, de acordo com as disposições deste Edital e da Resolução Consuper 10/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O presente edital tem como objetivo selecionar candidatos para atuarem na condição de Bolsistas, categorizados como Colaborador Externo, bem como compor cadastro de reserva, em projetos que busquem promover a inclusão escolar, o apoio educacional individualizado, a permanência e o êxito de estudantes com deficiência e neurodivergentes, que apresentem necessidades educacionais especiais (NEEs), conforme Resolução Consuper n. 10/2025.
- 1.2. O Atendimento Educacional Especializado fundamenta-se no/na:
 - a) Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, artigos 58 e 59;
 - b) Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, artigos 27 e 28;
 - c) Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, artigos 1º, 2º e 3º;
 - d) Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, artigo 3º, e;
 - e) Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, artigos 3º e 5º



1.2.1.A atuação do bolsista visa a garantia de Atendimento Educacional Especializado, por meio do apoio escolar, aos estudantes com deficiência e neurodivergentes, que apresentem necessidades educacionais específicas (NEEs), ao longo do processo de ensino e aprendizagem no âmbito do Ensino, da Pesquisa, da Extensão e da Inovação.

1.3. Fica expressamente declarado que este processo seletivo tem caráter de seleção de bolsistas, não se configurando, sob qualquer hipótese, em concurso público.

1.4. Sobre o valor da Bolsa incidirão as retenções tributárias devidas: incidência do imposto conforme tabela progressiva vigente e incidência da contribuição previdenciária conforme tabela progressiva vigente.

2. DO CRONOGRAMA

Etapas	Data/Período	Local/Meio
Publicação do Edital	28/01/2026	https://editais.ifc.edu.br/
Impugnação do Edital	29/01/2026	Enviar e-mail para: depe.arauari@ifc.edu.br
Período de Inscrições	30/01/2026 a 03/02/2026	https://forms.gle/JPWLw8jXSXoJJibq9
Homologação Preliminar documental e Pontuação de títulos e experiência dos Candidatos Inscritos	05/02/2026	Na página do edital
Recurso Frente à Homologação Preliminar documental e Pontuação de títulos e experiência do Candidato	06/02/2026	https://forms.gle/CVJRyi6nzRtQcDaAA
Homologação Final documental e Pontuação de títulos e experiência do candidato	09/02/2026	Na página do edital



Etapa	Data/Período	Local/Meio
Divulgação do cronograma de entrevistas	09/02/2026	Na página do edital
Entrevistas	10/02/2026 a 11/02/2026	Local e horário (também divulgar na página do edital)
Resultado preliminar da entrevista	12/02/2026	Na página do edital
Recurso Frente à Entrevista	13/02/2026	https://forms.gle/8XFm9cXi3htEyH2y5
Resultado Final da Entrevista e Resultado Final do Processo Seletivo	18/02/2026	Na página do edital
Previsão do Início das Atividades	19/02/2026	Na página do edital e por meio de convocação via correio eletrônico do candidato
Relatório de Frequência Mensal	Todos os meses deve ser entregue até o dia 25 de cada mês	Coordenador do Projeto
Previsão do Término das Atividades e entrega do Relatório Final	18/12/2026	Coordenador do projeto

3. DA DEFINIÇÃO DE COLABORADOR EXTERNO

3.1. Colaborador Externo: profissional, sem vínculo com o IFC, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do programa e/ou projeto.

3.1.1. A expertise essencial refere-se ao Atendimento Educacional Especializado na garantia dos processos inclusivos.



4. DOS REQUISITOS PARA BOLSISTA COLABORADOR EXTERNO

- 4.1. São requisitos para atuar como bolsista de apoio à inclusão, na categoria colaborador externo:
- a) Ter sido selecionado em processo seletivo;
 - b) Ter escolaridade mínima de nível superior;
 - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - d) Atender aos requisitos conforme disposto no Anexo I deste Edital;
 - e) Dispor de tempo compatível para a realização das atividades, conforme disposto neste edital.
 - f) Devolver ao IFC a(s) bolsa(s) recebida(s) indevidamente ou caso haja o não cumprimento das disposições previstas neste edital, sujeitando-se, quando verificável, a todas as sanções legais em que possa incorrer.

5. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DO BOLSISTA COLABORADOR EXTERNO, DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICA (NAPNE) E DO COORDENADOR DO PROJETO

- 5.1. São atribuições e compromissos gerais para atuar como bolsista de apoio à inclusão, na categoria colaborador externo:
- a) Assinar o termo de compromisso nos termos deste edital;
 - b) Executar as atividades do bolsista, descritas pelo Anexo I deste Edital, a depender da categoria e atividade exercida;
 - c) Manter-se em contato com o campus onde estão sendo realizadas as atividades da bolsa;
 - d) Atuar com zelo, sigilo e ética profissional no acompanhamento de discentes;
 - e) Manter frequência integral conforme previsto em sua carga-horária no plano de atividades/trabalho
 - f) Informar à Comissão de Gestão de Ações de Ensino (CGAE) e/ou aos Coordenador do Projeto sobre as dificuldades encontradas pelos discentes



acompanhados que não puderem ser solucionadas

- g) Elaborar relatório mensal de atividades, com descrição clara da carga horária de trabalho e das atividades realizadas, assim como avanços observados sobre o desenvolvimento dos estudantes acompanhados, para controle da frequência por parte do coordenador e CGAE, a fim de receber a bolsa.
- h) Informar ao Coordenador do Projeto e/ou à CGAE sobre as dificuldades encontradas pelos discentes acompanhados que não puderem ser solucionadas, por meio de reuniões e eventuais diálogos pedagógicos.
- i) Informar com antecedência e sob justificativa eventual necessidade de se desligar dos trabalhos, sob pena de devolução de bolsa ou parcela de bolsa recebida.
- j) Revisar o Plano de Trabalho na medida em que perceber sua inadequação às atividades realizadas para o pleno desenvolvimento dos estudantes.

5.2. São atribuições e compromissos gerais do NAPNE:

- a) Seguir 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;
- e) Gerenciar e alimentar o Processo Eletrônico especificamente aberto para esse fim, em que deverá constar os documentos de todo o processo, assim como o relatório de frequência mensal do bolsista, o relatório final e outros documentos inerentes ao processo.

5.3. São atribuições e compromissos do coordenador do projeto:

- a) Auxiliar na condução da equipe para a adequada execução do projeto;



- b) Realizar levantamento e listar os discentes que serão acompanhados pelos bolsistas, orientando-os frequentemente sobre os principais aspectos das atividades a serem realizadas;
- c) Relatar as intervenções para o adequado desenvolvimento dos discentes acompanhados pelo bolsista, possibilitando um acompanhamento personalizado e direcionado, bem como a evolução do processo de aprendizagem do estudante;
- d) Acompanhar as atividades desempenhadas pelos bolsistas, bem como o desempenho dos discentes;
- e) 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;
- f) Não repassar a outrem a coordenação do projeto, salvo quando devidamente necessário;
- g) Comunicar imediatamente à CGAE, em caso de desistência de coordenação do projeto;
- h) 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;
- i) Apresentar relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida em edital;
- j) Garantir que a comunicação entre a instituição e o bolsista seja realizada e promover os treinamentos que se fizerem necessários;
- k) Organizar as atividades constantes no Plano de Trabalho, com orientação e acompanhamento dos bolsistas no exercício das suas atividades e, em caso necessário, observadas a evolução das atividades, readequando o referido Plano (conforme disposto no item 7.3 do Edital de Registro de Projeto n. 96/2025).



- l) Por meio do coordenador do projeto, garantir que os bolsistas não ultrapassem a carga horária definida para suas funções, salvo em casos em que seja necessário fazer os ajustes de horários.
- m) Cumprir com as demais normas e os prazos estipulados neste edital;

6. DOS OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS DO PROJETO

6.1. Objetivo Geral:

Fomentar o desenvolvimento técnico-pedagógico de bolsistas graduados para atuarem no atendimento esporádico junto ao AEE, visando assegurar a acessibilidade e a integração plena dos discentes neurodivergentes e PCDs e com necessidades específicas regularmente matriculados no Campus Araquari.

6.2. Objetivos Específicos:

Promover um sistema educacional inclusivo, com condições de acessibilidade necessárias à permanência e aprendizagem do estudante.

Promover a aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais específicas por meio de intervenções pedagógicas que auxiliem na construção das competências e habilidades necessárias para o desenvolvimento do perfil profissional esperado para o curso aos quais os estudantes estiverem vinculados.

Prover condições de acesso, participação e aprendizagem, de acordo com as necessidades específicas dos estudantes.

Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem. Promover condições para a continuidade de estudos em todos os níveis, em todas as etapas e modalidades de ensino.

Auxiliar e assessorar aos docentes do campus no que diz respeito à adequação das estruturas curriculares das disciplinas e organização de material pedagógico, metodologias de ensino e processos avaliativos.

Implementar ações de formação continuada voltadas ao desenvolvimento técnico-pedagógico dos bolsistas e da comunidade acadêmica, fundamentadas em práticas inclusivas e nas diretrizes de acessibilidade vigentes.

Engajar os bolsistas graduados em projetos de ensino, pesquisa e extensão que possuam como eixo central a educação especial e a neurodivergência e PCDs, visando a produção de conhecimento e o aprimoramento das metodologias de atendimento no Campus.

Promover oficinas temáticas e programas de treinamento direcionados aos servidores e à



comunidade interna, com o intuito de instrumentalizar o corpo técnico e docente para o manejo adequado e a inclusão efetiva dos discentes atendidos.

Prestar apoio especializado e esporádico no âmbito do Atendimento Educacional Especializado (AEE), garantindo que as adaptações curriculares e o suporte pedagógico atendam às singularidades dos estudantes neurodivergentes e PCDs e com necessidades específicas.

7. DA VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO

- 7.1. A vigência das bolsas de apoio à inclusão deste edital é até o término do calendário letivo de 2026.
- 7.2. É possível fazer a renovação do período de vigência da bolsa, por mais um ano, quando condicionada à permanência da matrícula do estudante com necessidades educacionais específicas e de disponibilidade orçamentária, devendo compor justificativa documentada acerca da renovação, realizada pela equipe de AEE e avaliada em conjunto com o Napne e a Cgae.
- 7.3. O trabalho dos bolsistas selecionados será orientado por um servidor efetivo do campus, no âmbito do projeto, que é o coordenador do projeto em conjunto com a CGAE, nos termos do Edital de Registro de Projetos de Apoio à Inclusão Escolar n. 96/2025.
- 7.4. O Acompanhamento se dará por intermédio dos seguintes documentos:

7.4.1. Relatório de Frequência Mensal

- a) Trata-se de formulário a ser preenchido pelo Bolsista de Apoio à Inclusão constando: os dias, as horas, a carga horária contratada, a descrição das atividades realizadas semanalmente, a assinatura do bolsista e do coordenador do projeto.

7.4.2. Relatório Final:

- a) Trata-se de formulário a ser preenchido pelo Bolsista de Apoio à Inclusão ao fim da ação, constando um resumo das atividades executadas, sugestões, a



assinatura do bolsista e do coordenador do projeto.

- 7.5. Os documentos listados nos itens 7.3.1 e 7.3.2 deverão ser enviados à CGAE por meio de processo eletrônico, de acordo com sua periodicidade e devidamente preenchidos.

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 8.1. Os recursos para a concessão de bolsas de Apoio à Inclusão, na Modalidade de Colaborador Externo, são oriundos da ação orçamentária de assistência para atendimento a pessoas com deficiência, descentralizado pela Reitoria. Na ausência ou insuficiência de recursos nesta rubrica, os campi poderão utilizar a rubrica de funcionamento, conforme disponibilidade e conveniência.
- 8.2. O pagamento das bolsas será realizado mediante empenho, liquidação e ordem bancária em conta individual, registrada em nome do beneficiário, mediante a apresentação do relatório mensal do bolsista e termo de compromisso assinado pelo Bolsista no início das atividades.
- 8.3. O pagamento das bolsas se dará em conformidade com a Resolução Consuper IFC n.10/2025, na categoria de Colaborador Externo, cujos valores de referência em relação ao tipo de bolsista estão discriminados no item 9.3 deste edital.

9. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS E DA CARGA HORÁRIA DO BOLSISTA

- 9.1. O pagamento da bolsa ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e mediante entrega do Relatório de Frequência Mensal, de acordo com os valores estabelecidos neste edital, observado o disposto no artigo 24, I e II da Resolução Consuper 10/2025.
- 9.1.1. O Relatório de Frequência Mensal, assinado pelo Bolsista de Apoio à Inclusão e Coordenador do Projeto, deverá ser enviado por processo eletrônico gerenciado pelo Napne, que operacionalizará o pagamento da bolsa.



9.2. A bolsa concedida será paga em conta bancária individual, sendo obrigatoriamente registrada exclusivamente em nome do bolsista beneficiário, mediante assinatura do Termo de Compromisso (Anexo III), observado o disposto na Portaria MEC/SETEC nº 19, de 12 de abril de 2023.

9.2.1. A indicação de dados bancários do bolsista é de sua única e exclusiva responsabilidade, obrigando-se ao preenchimento correto e completo das informações.

9.2.2. Eventual correção dos dados deverá ser realizada em prazo fixado pela instituição, sob pena de atraso no pagamento da bolsa.

9.2.3. Não são permitidas contas bancárias conjuntas ou contas bancárias de terceiros.

9.3. O valor da bolsa a ser pago será determinado pelo tipo de atividade a ser realizado, conforme segue:

Categoria	Atividade	Valor da Bolsa	Valor Líquido*
Bolsas de Apoio à Inclusão, na modalidade Colaborador Externo (carga horária semanal de 20 horas)	Apoio Pedagógico (20h - ensino superior)	R\$ 2.500,00	R\$ 2.225,00
Bolsas de Apoio à Inclusão, na categoria Colaborador Externo (carga horária semanal de 40 horas)	Apoio Pedagógico (40h)	R\$ 5.000,00	R\$ 4.450,00
	Intérprete de Libras (40h - ensino superior)	R\$ 5.000,00	R\$ 4.450,00

* Valor líquido da bolsa, já contemplados os descontos e deduções legais.

9.4. Considerando as necessidades do projeto, a carga horária semanal poderá ser de 20h e/ou 40h

9.4.1. A distribuição da carga horária será objeto de acordo prévio entre o bolsista de



apoio à inclusão, coordenador do projeto, acompanhada pela Comissão de Gestão de Ações de Ensino (CGAE).

- 9.5. 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.

10. DO CANCELAMENTO DA BOLSA E SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA

- 10.1. A concessão de bolsa poderá ser cancelada quando:
- a) Verificadas irregularidades no exercício das atribuições do bolsista.
 - b) O bolsista não cumprir com os compromissos e atribuições inerentes às suas atividades.
 - c) A pedido do bolsista, mediante apresentação de solicitação de desligamento enviada ao coordenador do projeto.
- 10.2. A substituição do bolsista poderá ocorrer:
- a) Quando verificada uma das situações apontadas no item 10.1
 - b) A pedido do coordenador do projeto com a devida justificativa, inclusive por força maior, encaminhada à CGAE do campus em que ocorre o projeto.
- 10.3 O(A) bolsista deverá ressarcir ao IFC eventuais benefícios pagos indevidamente.

11. DAS VAGAS

- 11.1. A(s) vaga(s) para Bolsista(s) de Apoio à Inclusão para o presente edital, é/são:

Função	Requisitos Mínimos	Quantidade de vagas para ocupação imediata	Carga Horária Semanal	Regime de Contratação
Intérprete de Libras (TILS)	Diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em	2	Até 40 horas semanais. Podendo atuar nos períodos:	Bolsa de Apoio à Inclusão vinculado ao Projeto de Apoio à Inclusão e Edital nº 96/2025 - Asseg/Gabi-



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

Função	Requisitos Mínimos	Quantidade de vagas para ocupação imediata	Carga Horária Semanal	Regime de Contratação
	Tradução e Interpretação em Libras; OU 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; OU 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 OU Profissionais diplomados em outras áreas de		Matutino, vespertino ou noturno	submissão e registro de projetos voltados ao Apoio à Inclusão nos Processo de Ensino-Aprendizagem nos campi do IFC.



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

Função	Requisitos Mínimos	Quantidade de vagas para ocupação imediata	Carga Horária Semanal	Regime de Contratação
	conhecimento, desde que possuam certificado de cursos de extensão, formação continuada ou especialização, com carga horária mínima de 360 horas. A fluência em Libras/Português deverá ser comprovada na etapa de entrevista, caso não haja certificado de proficiência em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa.			
Apoio Pedagógico	Ensino Superior completo em cursos de Licenciatura	5	Até 40 horas semanais. Podendo atuar nos períodos: Matutino, vespertino ou noturno	Bolsa de Apoio à Inclusão vinculado ao Projeto de Apoio à Inclusão e Edital nº 96/2025 - Asseg/Gabi-submissão e registro de projetos voltados ao Apoio à Inclusão nos Processo de Ensino-Aprendizagem nos campi do IFC.
Apoio Pedagógico	Ensino Superior completo em cursos de Licenciatura	1	Até 20 horas semanais. Podendo atuar nos períodos: Matutino, vespertino ou noturno	Bolsa de Apoio à Inclusão vinculado ao Projeto de Apoio à Inclusão e Edital nº 96/2025 - Asseg/Gabi-submissão e registro de projetos voltados ao Apoio à Inclusão nos Processo de Ensino-Aprendizagem nos campi do IFC.



- 11.2. O Bolsista de Apoio à Inclusão poderá atuar em cursos presenciais ou a Distância (EaD), no âmbito do projeto objeto deste edital.
- 11.3. 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.
- 11.4. Não havendo candidatos classificados para convocação, poderá ser reaberto o processo de seleção para suprir as vagas que porventura ficarem abertas.

12. DAS INSCRIÇÕES, DA ANÁLISE DOCUMENTAL E DA ENTREVISTA

- 12.1. A inscrição deverá ser realizada por intermédio do formulário:
<https://forms.gle/JPWLw8jXSXoJJibq9>
- 12.1.1. As inscrições são gratuitas e devem respeitar o cronograma deste edital.
- 12.2. A inscrição no presente edital implicará no conhecimento das instruções nele contidas e nos demais avisos, comunicados e retificações que vierem a ser publicados, a respeito dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 12.3. Será considerada a última inscrição válida, inclusive se houver inscrição do mesmo candidato para eventuais funções distintas.
- 12.4. Para realizar a inscrição, o candidato deverá preencher integralmente o formulário de inscrição, conforme disposto no cronograma deste edital e encaminhar, em um único arquivo em formato PDF, os seguintes documentos em ordem:
- a) RG e CPF do candidato (caso o número de CPF conste do RG, não há necessidade de envio de outro documento comprovando o CPF);
 - b) Diploma de formação mínima exigida, conforme o caso, em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, como requisito mínimo de participação, conforme item 11.1;



- c) Comprovantes de Experiência Declarados, em formato PDF, se houver;
 - d) Comprovantes de Titulação Declarados, em formato PDF.
- 12.5. As informações prestadas no formulário de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao IFC a possibilidade de excluir do certame aquele que não preencher de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 12.6. Os documentos ilegíveis serão considerados como não apresentados.
- 12.7. É dever do candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los regularmente, ao longo do cronograma deste edital.
- 12.8. Não serão aceitas inscrições por outra via (postal, presencial, fax, mensagens, telefone, redes sociais, dentre outras) que não seja por meio do formulário indicado neste edital ou realizadas fora do período estabelecido no cronograma do edital.
- 12.9. A Homologação Preliminar documental e Pontuação de títulos e experiência dos Candidatos Inscritos será divulgada em: <https://editais.ifc.edu.br/>, de acordo com o Cronograma deste edital.
- 12.9.1. Havendo falta de documento, o Coordenador do Projeto Aprovado pelo Edital 96/2025 juntamente com a CGAE indicará na publicação preliminar.
- 12.10. As informações prestadas no formulário de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao IFC a possibilidade de excluir do certame aquele que não preencher de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, conforme segue:
- 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.



- 12.11. 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.
- 12.12. A entrevista constitui-se em etapa posterior à Análise Documental.
- 12.13. A entrevista será realizada em local e horário conforme cronograma deste edital.
- 12.13.1. A entrevista tem caráter classificatório e não eliminatório.
- 12.14. A divulgação do resultado preliminar da entrevista será divulgado em: <https://editais.ifc.edu.br/>, de acordo com o Cronograma deste edital.

13. DA SELEÇÃO DO(S) BOLSISTA(S)

- 13.1. A seleção de que trata o presente edital acontecerá em 02 (duas) etapas, conforme segue:
- a) Análise dos documentos enviados pelo candidato e cômputo dos títulos de experiência;
 - b) Entrevista.
- 13.1.1. A nota final do candidato será obtida pela soma das notas registradas em cada uma das etapas: Análise Documental e Entrevista.
- 13.1.2. A pontuação máxima total, somando-se a análise dos documentos e a entrevista será de 100 (cem) pontos.
- 13.2. A pontuação de cada uma das fases será distribuída da seguinte forma:

Tabela 1 - Pontuação da análise de currículo (Formação Inicial e Continuada).

Formação	Pontuação	Pontuação Máxima 40 pontos
Pós-graduação (Lato Sensu)* de acordo com a área do bolsista	5 pontos por curso	10 pontos



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

Graduação*	2,5 pontos por curso	5 pontos
Cursos de Formação Continuada em área afim	Mínimo 20 horas 1,0 pontos por curso	10 pontos
Cursos na área de educação inclusiva	Mínimo 20 horas 1,5 ponto por curso	15 pontos

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

Tabela 2 - Pontuação da análise de currículo (Experiência Profissional)

Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima 30 pontos
Experiência profissional comprovada na função específica para a qual está concorrendo realizada em quaisquer dos campi do IFC	1,5 pontos por mês de atuação	18 pontos
Experiência profissional comprovada em funções correlatas à função para a qual está concorrendo	1 ponto por mês de atuação	12 pontos

Tabela 3 - Pontuação da Análise da Entrevista

Item avaliado	Pontuação máxima por item -
Disponibilidade de carga-horária para realização da bolsa de acordo com a demanda	07
Propriedade ao falar de inclusão e/ou experiências anteriores relacionadas à Educação	08



Item avaliado	Pontuação máxima por item -
Conhecimento sobre a área de atuação: Domínio, interesse, desenvoltura, habilidade e conhecimento do candidato sobre Educação Especial / Inclusiva	15
Pontuação Máxima da Entrevista	30 pontos

- 13.3. A habilitação mínima descrita na Tabela 1, é de caráter eliminatório, resguardado ao candidato o envio complementar de documento comprobatório faltante, no prazo recursal, conforme cronograma.

14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO (FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL) E DA ENTREVISTA

- 14.1. Os candidatos serão classificados por meio do resultado final, em ordem decrescente de pontuação, para preenchimento das vagas constantes no item 11, a ser divulgado na página do edital, no endereço eletrônico: <https://editais.ifc.edu.br/>.
- 14.2. Do cômputo dos títulos e experiência:
- 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;
 - 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;
 - Para a contagem de tempo de experiência, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, a Coordenação do Projeto Aprovado pelo Edital 96/2025 juntamente com a CGAE, levará em consideração apenas um dos vínculos;
 - 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 contrato 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.

14.3. Do cômputo da pontuação da entrevista:

- a) A pontuação da entrevista levará em consideração os critérios e a pontuação obtida, conforme disposto na Tabela 3, do item 13.2.

14.4. Ficará a cargo da Coordenação do Projeto Aprovado pelo Edital 96/2025 juntamente com a CGAE, o preenchimento da pontuação do candidato em formulário específico.

14.5. Após a divulgação do Resultado Final, o candidato que não encaminhar toda a documentação exigida pelo Edital será desclassificado do processo seletivo.

14.6. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo do descumprimento de outros itens deste edital e 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.



14.7. Em caso de empate serão observados, sucessivamente os seguintes critérios:

- a) Maior tempo de experiência profissional no IFC (comprovado) - tabela 2 do item 13.2.
- b) Maior pontuação de experiência profissional correlata (comprovado) - tabela 2 do item 13.2.
- c) Persistindo o item anterior, prevalecerá o de maior titulação - tabela 1 do item 13.2
- d) Candidato de maior idade.

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

15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS FRENTE AOS RESULTADOS PRELIMINARES DAS ETAPAS DO EDITAL

15.1. O candidato poderá interpor recursos quanto às seguintes etapas, respeitando o disposto neste edital e o preenchimento correto do Anexo II

- a) Análise dos documentos enviados pelo candidato e cômputo dos títulos de experiência;
- b) Entrevista.

15.2. Os recurso devem ser realizados nos formulários disponíveis no cronograma deste edital e dentro dos prazos estabelecidos.

15.3. Caso necessário, a Coordenação do Projeto Aprovado pelo Edital 96/2025 juntamente com a CGAE, avaliará a justificativa apresentada pelo candidato e poderá reavaliar o resultado, bem como a classificação.

15.4. A decisão do recurso administrativo será terminativa, não cabendo pedido de reconsideração.

16. DA CHAMADA DOS CANDIDATOS



- 16.1. Serão convocados para assinatura do Termo de Compromisso os candidatos que melhor se classificarem dentro do número de vagas ofertadas pelo Edital.
- 16.2. Após a publicação do resultado final, a critério da Coordenação do Projeto Aprovado pelo Edital 96/2025 juntamente com a CGAE, e dentro do prazo de validade do edital, o candidato poderá ser chamado para assinar o termo de compromisso e iniciar as atividades.
- 16.3. O não atendimento ao chamado, no prazo de 02 dias úteis, suscitará à Coordenação do Projeto Aprovado pelo Edital 96/2025 juntamente com a CGAE, a possibilidade de convocar o próximo candidato e assim sucessivamente.
- 16.4. Havendo novas demandas por parte dos *campi*, poderão ser convocados candidatos para além do quantitativo de vagas previsto inicialmente.

17. DA IMPUGNAÇÃO

- 17.1. A impugnação deverá ser dirigida para o endereço depe.arauvari@ifc.edu.br com o assunto: "Impugnação Edital".
- 17.2. Decairá o direito de impugnar os termos deste edital qualquer interessado que não o fizer no prazo definido no cronograma deste edital. Não terão efeito de recurso as impugnações feitas por aquele que venha apontar, posteriormente ao prazo supracitado, eventuais falhas ou imperfeições.
- 17.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolando o pedido em até data estabelecida no cronograma deste edital, cabendo à Coordenação do Projeto Aprovado pelo Edital 96/2025 juntamente com a CGAES decidir sobre o pedido.
- 17.4. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas após o vencimento do prazo estabelecido no presente edital.
- 17.5. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o interessado que não



apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no mesmo prazo estabelecido no cronograma, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

- 17.6. Acolhida a impugnação de que trata este item, será designado novo cronograma para a execução deste edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. 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, juntamente com a CGAE.
- 18.2. Em havendo colaboradores voluntários envolvidos nas atividades junto ao coordenador do Projeto deverão orientar os bolsistas, informar dificuldades encontradas e estabelecer todas as diretrizes para organização do trabalho.
- 18.3. Os candidatos declararão, no momento de sua inscrição, a vaga que desejam concorrer, não sendo possível remanejamento posterior a requerimento do candidato.
- 18.3.1. Caso haja mais de uma inscrição, considerar-se-á a última como válida e passível de avaliação.
- 18.4. 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.
- 18.5. Os candidatos serão contatados por meio das publicações oficiais, exclusivamente, observado o prazo estabelecido no item 16.4.
- 18.6. 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.



- 18.7. Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em retificação e/ou orientação.
- 18.8. Poderão ser solicitadas documentações complementares necessárias à implementação das atividades do candidato aprovado, decorrentes de suas peculiaridades, ou a outros fatores que impliquem no desenvolvimento dos trabalhos.
- 18.9. A qualquer tempo o presente edital poderá ser suspenso, revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos financeiros a ele alocados, por decisão unilateral do IFC, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza, não constituindo-se direito adquirido de qualquer espécie.
- 18.10. 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.
- 18.11. Dúvidas e informações sobre esse edital devem ser encaminhadas para o e-mail: depe.araquari@ifc.edu.br
- 18.12. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente edital é o da Justiça Federal de Blumenau, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina.
- 18.13. Casos omissos serão solucionados pela Diretoria-Geral do Campus, sob orientação da Pró-reitoria de Ensino.