INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

CÂMPUS ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

NÚCLEO DE APOIO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS

EDITAL 01/2026 - SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM ATUAR NO PROJETO INSTITUCIONAL DE ENSINO: ACESSO, PARTICIPAÇÃO, PERMANÊNCIA E APRENDIZAGEM DE ESTUDANTES COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Câmpus Águas Lindas de Goiás do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), por meio do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), torna pública a abertura das inscrições e seleção de estudantes dos cursos de licenciatura do IFG e/ou colaboradores externos interessados em atuar no Projeto Institucional de Ensino: Acesso, Participação, Permanência e Aprendizagem de Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas (NEE).

1.2. A ação deste Edital atende ao Decreto 7.234/2010, referente ao Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), e ao Decreto 12.686/2025, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva, que envolvem ações de assistência estudantil para acesso, permanência e êxito de estudantes público-alvo da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. O presente edital atende, também, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB n.º 9.394, de 1996), especificamente nos artigos 58, 59 e 60, e a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Lei 13.146 de 2015, que preveem o atendimento educacional especializado ao público alvo da educação especial, nos diferentes níveis, etapas e modalidades de ensino e estabelecem as condições básicas para a inclusão do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e/ou altas habilidades/superdotação na educação superior, bem como o Decreto-Lei nº 5.296, de 2004, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida e estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.

1.3. O presente Edital atende ainda os princípios e concepções institucionais, em especial, o compromisso com a educação inclusiva e emancipatória, com a oferta de formação profissional, considerando cidadãs/ãos/estudantes com necessidades educacionais específicas. Considera ainda as normatizações institucionais, em particular, o Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), o Projeto Político Pedagógico Institucional (PPPI), o Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI) e as Resoluções do Conselho Superior: Resolução CONSUP/IFG no 30, de 02 de outubro de 2017; Resolução CONSUP/IFG no 01, de 04 de janeiro de 2018; RESOLUÇÃO 98/2021 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, de 31 de agosto de 2021; e RESOLUÇÃO 209 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, de 16 de outubro de 2024.

1.4. Consideram-se estudantes com necessidades específicas, para fins deste edital, aqueles que possuem altas habilidades/superdotação e/ou transtornos globais do desenvolvimento que influenciam nos processos de ensino e de aprendizagem; os estudantes que, segundo a Lei 13.146, têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas; e os estudantes com deficiência, com transtorno do espectro autista, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades, como dispõe o Decreto 12.686.

1.5. O processo seletivo será realizado segundo as regras aqui dispostas, as quais a Instituição se obriga a cumprir e que

os candidatos que nele se inscreverem declaram conhecer e com elas concordar.

2. PERFIL, VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS E DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:

2.1. PERFIL E VAGAS

2.1.1. A seleção de que trata o edital compreende os seguintes perfis, carga horária e turno de atuação e quantidade de vagas listadas abaixo:

Perfil de Atuação	Quantidade de Vagas	Carga Horária	Principal(is) Turno(s) de Atuação
Profissional de Apoio a Estudantes com NEE	03*	40 h	matutino/ vespertino/noturno
Ledor e Transcritor de Texto em Língua Portuguesa	00		
Ledor e Transcritor de Texto em Braille	00		
Tradutor e Intérprete de Libras	00		
Profissional Especialista em Educação Especial	01	20 h	matutino/ vespertino

*Lista de espera.

2.2. REQUISITOS MÍNIMOS:

2.2.1. Profissional de Apoio a Estudantes com NEE

a) Ensino médio completo, comprovado com apresentação de certificado expedido por órgãos oficiais ou reconhecidos pelo Ministério da Educação;

b) Desejável experiência comprovada de atuação anterior; e

c) Ter disponibilidade para atuar na carga horária especificada no quadro de perfil e vagas.

2.2.2. Ledor e Transcritor de Texto em Língua Portuguesa

a) Ensino médio completo, comprovado com apresentação de certificado expedido por órgãos oficiais ou reconhecidos pelo Ministério da Educação;

b) Desejável experiência comprovada de atuação anterior; e

d) Ter disponibilidade para atuar na carga horária especificada no quadro de perfil e vagas.

2.2.3. Ledor e Transcritor de Texto em Braille

a) Ensino médio completo, comprovado com apresentação de certificado expedido por órgãos oficiais ou reconhecidos pelo Ministério da Educação;

b) Curso de habilitação de no mínimo 60 (sessenta) horas com certificado expedido por órgãos oficiais ou reconhecidos

pelo Ministério da Educação ou por entidades representativas de pessoas com deficiência visual;

c) Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano; e

d) Ter disponibilidade para atuar na carga horária especificada no quadro de perfil e vagas.

2.2.4. Tradutor e Intérprete de Libras

a) Bacharelado em Letras-LIBRAS; OU Graduação em Letras: tradução e interpretação em LIBRAS/Português; OU curso superior em qualquer área e certificação adicional de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS/Português, comprovação com apresentação de certificado expedido por órgãos oficiais ou reconhecidos pelo Ministério da Educação; e

b) Ter disponibilidade para atuar na carga horária especificada no quadro de perfil e vagas.

2.2.5. Profissional Especialista em Educação Especial

a) Curso superior de licenciatura e curso de pós-graduação, no mínimo, especialização em Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 360h, comprovado com apresentação de certificado expedido por órgãos oficiais ou reconhecidos pelo Ministério da Educação;

b) Ter disponibilidade para atuar na carga horária especificada no quadro de perfil e vagas;

c) Desejável experiência comprovada de atuação de 1 (um) ano; e

d) Desejável experiência em interpretação em Língua Brasileira de Sinais (Libras), em especial para o Curso de Licenciatura em Pedagogia Bilíngue, no Campus Aparecida de Goiânia.

2.3. DESCRIÇÃO DAS ATUAÇÕES

2.3.1. São atuações comuns a todos os perfis de atuação:

a) Prestar assistência aos Estudantes com NEE;

b) Conhecer, discutir e buscar soluções para dificuldades de inclusão, permanência, participação, aprendizagem e acessibilidade do aluno acompanhado;

c) Realizar Estudo de Caso;

d) Realizar o Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE.

e) Reunir-se com professores dos Estudantes com NEE atendidos e Coordenador e equipe do NAPNE do Câmpus de atuação;

f) Colaborar com ações de ensino, pesquisa e extensão e eventos institucionais realizados pelo Núcleo de Ações Inclusivas (NAI) e/ ou Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) ou em parceria com estes;

g) Elaborar relatório mensal sobre as atividades desenvolvidas;

h) Participar de reuniões e formações pedagógicas convocadas pelo NAI da Pró-Reitoria de Ensino e pelo NAPNE do Câmpus;

i) Cumprir a carga horária para execução das atividades, conforme previsto no Termo de Concessão de Bolsa e no edital de concessão de bolsa;

j) Assinar frequência diária; e

h) Cumprir a legislação referente ao limite dos valores recebidos e ao acúmulo de bolsas, inclusive as pagas externamente ao IFG.

2.3.2. São atuações específicas aos perfis de atuação:

2.3.2.1. Profissional de Apoio a Estudantes com NEE

a) Exercer atividades de apoio para a alimentação, higiene e locomoção que sejam necessárias a estudantes com NEE;

b) Realizar apoio para os estudantes NEE:

- na locomoção, no acesso e na participação dos estudantes em todos os espaços e atividades pedagógicas;

- na higiene e na alimentação, guardado o respeito ao corpo e à privacidade, ao tempo e às escolhas dos estudantes;

- na interação social e na comunicação, a partir do reconhecimento das diferentes formas de expressão dos estudantes e da pluralidade dos meios e modos de comunicação;

- na utilização de eventuais tecnologias e recursos auxiliares desenvolvidos pelo AEE, de modo a favorecer o convívio entre pares e a livre expressão dos estudantes nas atividades e nos espaços escolares;

- nas atividades educativas propostas pelos professores, dentro e fora da sala de aula, incluindo a utilização e organização do material didático-pedagógico, incluindo aqueles de laboratório, e pessoal dos estudantes;

- na alimentação em sala de aula, refeitório e em espaços extraclasse, conforme atividades propostas para a turma, em seu horário de trabalho, observando as restrições alimentares, quando existirem;

- na utilização adequada do vaso sanitário, lavatório e ducha higiênica;

- na rotina do uso do banheiro;

- no lavar as mãos;

- na utilização do bebedouro;

- na orientação postural na cadeira de rodas, na carteira;

- na locomoção e atividades motoras no contexto escolar e extraclasse, propostas para a turma;

- na transferência dos estudantes da cadeira de rodas para o vaso sanitário, carteira e para outros mobiliários;

- na utilização adequada de muleta, andador, cadeiras de rodas, órteses e próteses, conforme relatório médico ou orientações da família;

- no monitoramento e controle dos movimentos involuntários dos tiques, espasmos, tremores e flapping, de maneira adequada, cuidando para que ele não se agrida ou agrida o outro;

- no gerenciamento de crises, intermediando a condução;

- na identificação de escaras de decúbito, que podem surgir nos usuários de cadeiras de rodas; - na mediação de condutas adaptativas; e

- na utilização adequada de vestimenta, inclusive, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;

c) Atender até três Estudantes com NEE por turma, a depender da avaliação pedagógica realizada pelo NAPNE e do nível de suporte necessário a cada um dos estudantes; e

d) Executar outros serviços pertinentes e correlatos às atividades do profissional, de mesma natureza e complexidade associados ao ambiente escolar, não especificados acima.

2.3.2.2. Ledor e Transcritor de Texto em Língua Portuguesa

a) Realizar a transcrição e editoração eletrônica (formatação) de textos, gráficos, tabelas e diagramas da escrita convencional em Língua Portuguesa;

b) Executar a digitalização de textos e ilustrações para transcrição da escrita convencional em Língua Portuguesa;

d) Operar microcomputadores e seus respectivos softwares e hardwares para adequação de textos em Língua Portuguesa;

e) Realizar a leitura em voz alta de textos escritos a tinta para pessoas com impedimento, total ou parcial, de realizar a leitura autônoma de textos em virtude de déficit visual, físico, mental ou intelectual;

f) Orientar os professores sobre os mecanismos de avaliação coerentes da aprendizagem estudantil, com valorização do aspecto semântico e reconhecimento da singularidade linguística a ser refletida ao aspecto formal em Língua Portuguesa;

g) Atuar como agente de inclusão no amparo ao uso de tecnologia assistiva, softwares de comunicação e/ou leitura de tela;

h) Atender até três Estudantes com NEE por turma, a depender da avaliação pedagógica realizada pelo NAPNE e do nível de suporte necessário a cada um dos estudantes; e

i) Executar outros serviços pertinentes e correlatos às atividades do profissional, de mesma natureza e complexidade associados ao ambiente escolar, não especificados acima.

2.3.2.3. Ledor e Transcritor de Texto em Braille

a) Realizar a transcrição e editoração eletrônica (formatação) de textos, gráficos, tabelas e diagramas da escrita convencional para a grafia Braille;

b) Operar impressoras para impressão em Braille;

c) Executar a digitalização de textos e ilustrações para transcrição da escrita convencional para a grafia Braille;

d) Operar microcomputadores e seus respectivos softwares e hardwares para adequação dos textos para as normas técnicas de impressão em Braille;

e) Realizar a leitura em voz alta de textos escritos a tinta para pessoas com impedimento, total ou parcial, de realizar a leitura autônoma de textos em virtude de déficit visual, físico, mental ou intelectual;

f) Orientar os professores sobre os mecanismos de avaliação coerentes com o uso do Sistema Braille do aluno cego, com baixa visão ou surdocego, com valorização do aspecto semântico e reconhecimento da singularidade linguística a ser refletida ao aspecto formal de Língua Portuguesa;

g) Atuar como agente de inclusão no amparo ao uso de tecnologia assistiva, softwares de comunicação e/ou leitura de tela;

h) Atender até três Estudantes com NEE por turma, a depender da avaliação pedagógica realizada pelo NAPNE e do nível de suporte necessário a cada um dos estudantes; e

i) Executar outros serviços pertinentes e correlatos às atividades do profissional, de mesma natureza e complexidade associados ao ambiente escolar, não especificados acima.

2.3.2.4. Tradutor e Intérprete de Libras

a) Traduzir e interpretar artigos, livros, textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais de um idioma para o outro;

b) Traduzir e interpretar palavras, diálogos, discursos, narrativas, palestras, aulas e /ou vídeo aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas, atividades didático pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor;

c) Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

d) Traduzir e interpretar a Libras, em sua modalidade sinalizada, para a Língua Portuguesa, na modalidade oral e escrita, e vice-versa, em sala de aula e/ou em outras atividades escolares, intermediando a comunicação entre os alunos surdos e ouvintes (professores, alunos e funcionários);

e) Pesquisar e estudar conceitos acadêmicos, em parceria com os professores de sala de aula, que favoreçam a compreensão em Libras dos alunos com surdez;

f) Acompanhamento dos estudantes que necessitem dos serviços em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;

g) Participar das reuniões pedagógicas, do Napne, conselhos de classe e demais reuniões que se fizerem necessárias, a fim de que haja a troca de informações importantes para o desempenho do aluno;

h) Planejar suas atividades de Tradução/Interpretação da Libras - Português;

i) Prestar suporte a elaboração de materiais a serem utilizados durante os processos de ensino e de aprendizagem do estudante surdo;

j) Registrar em caderno próprio o que foi trabalhado diariamente em sala de aula ou nos momentos de atendimento com os estudantes surdos;

Ter acesso ao planejamento do professor regente com a antecedência mínima para adequação da sua tradução/interpretação no momento das aulas;

k) Desenvolver um trabalho articulado com o professor regente e/ou auxiliar de atividades educativas, quando for o caso, desde o planejamento até a realização das situações de aprendizagens;

l) Contribuir com esclarecimentos e sugestões acerca dos diferentes recursos metodológicos e estratégias a serem utilizados com os estudantes surdos;

m) Contribuir com o preenchimento de instrumentos de registros a serem utilizados nas situações cotidianas, para

favorecer a integração/interação entre todos os estudantes;

n) Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;

o) Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na instituição de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;

p) Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos;

q) Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;

r) Atender até três Estudantes com NEE por turma, a depender da avaliação pedagógica realizada pelo NAPNE e do nível de suporte necessário a cada um dos estudantes; e

s) Outros serviços pertinentes e correlatos às atividades do profissional, de mesma natureza e complexidade associados ao ambiente escolar, não especificados acima.

2.3.2.5. Profissional Especialista em Educação Especial

a) Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes com NEE;

b) Elaborar e executar Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

c) Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos em sala de recursos multifuncionais;

d) Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

e) Promover a utilização dos recursos disponíveis para os estudantes, adaptando os materiais como mapas, gráficos, slides, vídeo ou apresentações para materiais acessíveis em vários formatos, inclusive áudio;

f) Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes:

- ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA);

- ensino de atividades de vida autônoma e social; e

- orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores; e

g) Executar outros serviços pertinentes e correlatos às atividades do profissional, de mesma natureza e complexidade associados ao ambiente escolar, não especificados acima.

3. BOLSA, CARGA HORÁRIA E TIPOLOGIA DE CARGA HORÁRIA:

3.1. A carga horária de atuação do bolsista em horas semanais será aquela estabelecida no item 2.1.1.

3.2. Os dias e horários específicos de atuação do bolsista serão acordados diretamentente com o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) observando os dias, turnos, disciplinas e horários de aula do curso ao qual o Estudante com NEE esteja regularmente matriculado.

3.3. A atuação do bolsista se estende à participação em conjunto com o estudante com NEE a outras atividades acadêmicas internas e/ou externas ao campus, como aulas práticas, aulas de laboratório e visitas técnicas.

3.4. A atuação do bolsista pode ou não incluir horário de atendimento extra-sala de aula ao Estudante com NEE a depender:

a) da necessidade de acompanhamento extra-sala de aula a ser avaliada pelo NAPNE;

b) de disponibilidade de horário extra-sala de aula do Estudante com NEE; e

c) de disponibilidade orçamentária a ser avaliada pela Pró-Reitoria de Administração.

3.5. Para atuação dos perfis do Profissional de Apoio a Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas, Ledor e Transcritor de Textos em Língua Portuguesa, Ledor e Transcritor de Textos em Braile, os bolsistas poderão ter três

possibilidades de regime semanal de carga horária, sendo:

a) 20 horas: para atuação direta com o(s) Estudante(s) com Necessidades Educacionais Específicas vinculado(s) ao processo de contratação e matriculado(s) em cursos regulares em período parcial (matutino ou vespertino ou noturno) sem necessidade ou com impedimento de suporte/apoio do profissional ao estudante(s) fora do horário de aula;

b) 30 horas: para atuação direta com o(s) Estudante(s) com Necessidades Educacionais Específicas vinculado(s) ao processo de contratação e matriculado(s) em cursos regulares em período parcial (matutino ou vespertino ou noturno) com necessidade e sem impedimento de suporte/apoio do profissional ao estudante(s) fora do horário de aula; e

c) 40 horas: para atuação direta com o(s) Estudante(s) com Necessidades Educacionais Específicas vinculado(s) ao processo de contratação e matriculado(s) em cursos em período integral (matutino e vespertino) incluso horário de suporte/apoio do profissional ao estudante(s) fora do horário de aula.

3.6. Para atuação do perfil do Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, os bolsistas poderão ter duas possibilidades de regime semanal de carga horária, sendo:

a) 20 horas: para atuação direta com o(s) Estudante(s) com Necessidades Educacionais Específicas vinculado(s) ao processo de contratação e matriculado(s) em cursos regulares em período parcial (matutino ou vespertino ou noturno) sem necessidade ou com impedimento de suporte/apoio do profissional ao estudante(s) fora do horário de aula;

b) 30 horas: para atuação direta com o(s) Estudante(s) com Necessidades Educacionais Específicas vinculado(s) ao processo de contratação e matriculado(s) em cursos regulares em período parcial (matutino ou vespertino ou noturno) com necessidade e sem impedimento de suporte/apoio do profissional ao estudante(s) fora do horário de aula; e

3.7. O regime de carga horária dos perfis de atuação do Profissional de Apoio a Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas e Ledor e do Transcritor de Textos em Braile será definido a partir da análise da real necessidade do Estudante tanto de apoio em período de aulas quanto da necessidade de apoio e da possibilidade ou não do Estudante de comparecimento para horário extra aulas para atendimento complementar.

3.8. Em atenção as atuações elencadas para o perfil de atuação do Profissional Especialista em Educação Especial e observando a natureza do Atendimento aos Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas, os bolsistas terão três possibilidades de regime semanal de carga horária, sendo:

a) 20 horas semanais quando o campus computar até 7 (sete) estudantes com NEE em atendimento;

b) 30 horas semanais quando o campus computar até 14 (quatorze) estudantes com NEE em atendimento; e

c) 40 horas semanais quando o campus computar 15 (quinze) ou mais estudantes com NEE em atendimento.

3.9. Em todos os casos, a continuidade da vigência da bolsa está condicionada à continuidade do fluxo escolar e comprovação semestral de regularidade de frequência dos Estudantes com NEE.

3.10. O bolsista convocado e em exercício no Câmpus no Atendimento ao Estudante com NEE fará jus a uma bolsa mensal, de acordo com sua carga horária de atuação, nos seguintes parâmetros:

Profissional de Apoio a Estudantes com NEE	
20 horas	R$ 2.300,00
30 horas	R$ 3.450,00
40 horas	R$ 4.600,00
Ledor e Transcritor de Texto em Língua Portuguesa	
20 horas	R$ 2.300,00

30 horas	R$ 3.450,00
40 horas	R$ 4.600,00
Ledor e Transcritor de Texto em Braille	
20 horas	R$ 2.450,00
30 horas	R$ 3.675,00
40 horas	R$ 4.900,00
Tradutor e Intérprete de Libras	
20 horas	R$ 3.500,00
30 horas	R$ 5.250,00
Profissional Especialista em Educação Especial	
20 horas	R$ 3.750,00
30 horas	R$ 5.625,00
40 horas	R$ 7.500,00

3.11. A bolsa será paga diretamente pelo Câmpus em conta corrente cujo titular seja o próprio bolsista.

3.12. A vigência prevista da bolsa é de até 12 (doze) meses, a depender da data de início das atividades e da data de encerramento do ano letivo do Câmpus, podendo ser prorrogada por iguais períodos até:

a) interrupção do interesse do bolsista;

b) desligamento do bolsista por parte do Câmpus; e

c) ausência de estudante com NEE vinculado ao bolsista, de acordo com seu perfil de atuação.

3.13. O perfil, as atribuições e o pagamento da bolsa não caracteriza qualquer tipo de vínculo empregatício com o Câmpus ou com o IFG, podendo ser interrompidos a qualquer tempo em caso de não cumprimento e/ou cumprimento insatisfatório das atividades, bem como em caso de alteração ou interrupção de fomento ou de interesse da instituição.

4. PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

4.1. DA INSCRIÇÃO

4.1.1. A inscrição no Processo Seletivo implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados

de forma a possibilitar a efetiva execução da seleção, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação dos dados necessários ao certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.1.3. As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via formulário eletrônico, disponível durante o período de inscrições.

4.1.4. Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

a) acessar o formulário no link: https://forms.gle/ScGfCyvFVogPxvru8 do dia 24 de fevereiro de 2026 até o dia 03 de março de 2026;

b) preencher todos os campos; e

c) enviar a inscrição via formulário eletrônico.

4.1.5. Todos os campos do Formulário de Inscrição são de preenchimento obrigatório.

4.1.6. O IFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas e congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência dos dados, salvo quando a causa de tais fatos tenha origem no próprio IFG.

4.1.7. O(A) candidato(a) será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, dispondo o IFG do direito de excluir do processo seletivo, a qualquer momento, aquele que não preencher o formulário eletrônico de inscrição de forma completa ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.1.8. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, e/ou solicitada por outros meios que não o formulário eletrônico divulgado neste edital.

4.2. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.2.1. As inscrições serão analisadas pela comissão de seleção, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no edital.

4.2.2. Não terá sua inscrição homologada o(a) candidato(a) que:

a) utilizar para preenchimento do formulário e-mail não verídico;

b) não preencher corretamente ou informar dados com erros nos campos do formulário de inscrição; e

c) descumprir e/ou não observar qualquer norma constante deste edital.

4.2.3. Os resultados preliminar e final das inscrições homologadas serão publicados nas datas previstas no cronograma, em ordem alfabética, contendo o nome do(a) candidato(a) e a situação da inscrição.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

5.1. A Comissão de Seleção será composta por, no mínimo, dois servidores, preferencialmente membros do Napne/Câmpus, sendo permitida a composição com servidores de outros campi do IFG e/ou servidores do NAI/Proen, e colaboradores externos, nomeados pela Direção-Geral.

5.2. O processo de seleção não ensejará pagamento adicional aos membros da Comissão de Seleção.

5.3. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

5.3.1. O candidato deverá anexar, no ato da inscrição, certificado/diploma/declaração comprobatória de cumprimento do pré-requisito de escolaridade mínima exigida para o perfil de atuação, em campo próprio e indicado para este fim, durante a etapa e prazo destinado às inscrições.

5.3.2. O documento comprobatório de cumprimento de pré-requisito é de apresentação obrigatória, compõe a fase 1 da análise documental - comprobatória/eliminatória e sua ausência ensejará a eliminação do processo. Documentos comprobatórios de pré-requisitos não serão pontuados.

5.3.3. Os documentos comprobatórios para fins de cálculo de pontuação na etapa de análise documental, deverão ser anexados no formulário eletrônico de inscrição, em campo próprio e indicado para este fim, durante a etapa e prazo destinado às inscrições e compõem a fase 2 da análise documental - classificatória.

5.3.4. A análise documental será avaliada de acordo com os critérios apresentados no quadro abaixo:

a) Fase 1 - Comprobatória/Eliminatória

Item	Critério	Consideração
1	**Certificado/Diploma/Declaração comprobatório de cumprimento da escolaridade mínima exigida no perfil de atuação**	Comprovação eliminatória

b) Fase 2 - Classificatória

Item	Critérios	Pontuação
2	**Certificado/Diploma/Declaração de escolaridade extra à exigida no perfil de atuação de inscrição**	
	Certificado/Diploma/Declaração de escolaridade de mesmo nível, desconsiderado o comprovante utilizado como pré-requisito, ao exigida no perfil de atuação de inscrição	5 cada
	Certificado/Diploma/Declaração de escolaridade superior à exigida no perfil de atuação de inscrição	10 cada
3	**Experiência em atuação na área da acessibilidade e inclusão no perfil de atuação de inscrição na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica**	
	1 (um) a 12 (doze) meses	8
	13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses	10
	25 (vinte e cinco) meses ou mais	12
4	**Experiência em atuação na área da acessibilidade e inclusão no perfil de atuação de inscrição externa à Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica**	
	1 (um) a 12 (doze) meses	4
	13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses	6

	25 (vinte e cinco) meses ou mais	8
5	**Experiência em atuação na área da acessibilidade e inclusão em perfil de atuação diferente da inscrição realizada neste edital**	
	1 (um) a 12 (doze) meses	2
	13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses	4
	25 (vinte e cinco) meses ou mais	6
6	**Formação continuada sobre a temática da acessibilidade e inclusão (cursos, oficinas e similares) e participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão na temática da acessibilidade e inclusão**	
	Até 20 (vinte) horas totais	2
	De 21 (vinte e uma) a 50 (cinquenta) horas totais	5
	De 51 (cinquenta e uma) a 79 (setenta e nove) horas totais	7
	80 (oitenta) ou mais horas totais	9
7	**Participação em eventos sobre a temática da acessibilidade e inclusão (seminários, congressos e similares)**	
	1 (um) a 3 (três) eventos	4
	4 (quatro) a 7 (sete) eventos	6
	8 (oito) ou mais eventos	8
TOTAL DO CANDIDATO		

5.3.5. Os documentos para análise documental deverão ser apresentados em PDF em dois campos distintos, nas seguintes características:

a) documento único em formato PDF com o comprovante de escolaridade mínima para o perfil de atuação; e

b) documento único em formato PDF com os comprovantes de experiência, formação e participação em eventos na temática de acessibilidade e inclusão.

5.3.6. Os documentos serão avaliados somente nos casos em que a inscrição do candidato for homologada.

5.4. DA ENTREVISTA

5.4.1. A entrevista será realizada presencialmente no período definido no cronograma.

5.4.2. A entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar a capacidade de comunicação e relação interpessoal, conhecimento técnico, experiência prévia na área de educação inclusiva e atendimento à pessoa com deficiência, habilidades para o trabalho em equipe e disponibilidade de carga horária.

5.4.3. A entrevista será avaliada de acordo com os critérios apresentados no quadro abaixo:

Item	Critérios avaliativos	Pontuação
1	Disponibilidade da carga horária especificada no edital para o perfil de atuação	20
2	Comunicação e relação interpessoal/habilidades para o trabalho em equipe	30
3	Conhecimento técnico sobre temática da acessibilidade e inclusão	30
4	Relato de experiência na área da acessibilidade e inclusão	20
TOTAL DO CANDIDATO		

5.4.4. Poderá ser solicitada interpretação em Língua Brasileira de Sinais aos candidatos ao perfil de atuação Tradutor e Intérprete de Libras no momento da entrevista, compondo o item 3 dos critérios avaliativos da entrevista.

5.4.5. Poderá ser solicitada interpretação em Língua Portuguesa aos candidatos ao perfil de atuação Ledor e Transcritor de Textos em Língua Portuguesa no momento da entrevista, compondo o item 3 dos critérios avaliativos da entrevista.

5.4.6. Poderá ser solicitada leitura e transcrição em Braile aos candidatos ao perfil de atuação Ledor e Transcritor de Textos em Braile no momento da entrevista, compondo o item 3 dos critérios avaliativos da entrevista.

5.4.7. A pontuação da entrevista será obtida pela média simples das notas finais atribuídas ao(à) candidato(a) pelos componentes da Comissão de Seleção.

5.4.8. O resultado preliminar das entrevistas será divulgado na data prevista no cronograma.

5.5 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

5.5.1. A convocação para as entrevistas será divulgada na página do processo seletivo em data definida no cronograma, bem como o local, a data e o horário de início de cada uma das entrevistas.

5.5.2. A entrevista pode ocorrer tanto no período matutino ou vespertino e caso seja necessário, poderá ocorrer no período noturno.

5.5.3. Não haverá alteração de local, data e horário da entrevista por solicitação do(a) candidato(a).

5.5.4. A entrevista terá duração máxima de 20 (vinte) minutos.

5.5.5. A Comissão de Seleção poderá utilizar os dados de inscrição do(a) candidato(a) para subsidiar a entrevista.

6. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS:

6.1. DA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DOCUMENTAL

6.1.1. A Análise Documental levará em consideração os critérios definidos neste edital.

6.1.2. A Análise Documental será eliminatória (fase 1) e classificatória (fase 2), sendo eliminado(a) o (a) candidato(a) que não apresentar comprovante de formação mínima exigida para o perfil de atuação.

6.1.3. A pontuação do candidato para a fase 2 será obtida pela soma simples da pontuação dos itens atribuída ao(à) candidato(a) pelos componentes da Comissão de Seleção.

6.1.4. Os resultados preliminar e final da Análise Documental serão publicados por ordem de classificação, contendo a pontuação final obtida.

6.2. DA PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

6.2.1. A Entrevista levará em consideração os critérios definidos neste edital.

6.2.2. A Entrevista será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) o (a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 60 pontos.

6.2.3. A nota total da entrevista será de 100 (cem) pontos.

6.2.4. Os resultados preliminar e final das entrevistas serão publicados por ordem de classificação, contendo a pontuação final obtida após efetuada a média simples da Comissão de Seleção.

6.3. DA CLASSIFICAÇÃO

6.3.1. Os (As) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na seleção.

6.3.2. Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerá o candidato de maior idade.

6.4. DOS RESULTADOS

6.4.1. O resultado final do Processo Seletivo será publicado com o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) de acordo com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas, para o preenchimento das vagas ofertadas, assim como para formação de lista de espera.

6.4.2. Na lista de resultado final do Processo Seletivo serão aplicados os critérios de desempate previstos no item 6.3.2, caso necessário.

6.4.3. Na lista de resultado final do Processo Seletivo será publicada, além do número de vagas previstas neste edital, lista de espera em número de até seis vezes o quantitativo de vagas publicadas, desde que classificados com pontuação mínima para aprovação.

7. DOS RECURSOS:

7.1. Será assegurado ao(à) candidato(a) o direito de interpor recurso contra:

a) o resultado preliminar das inscrições homologadas;

b) o resultado preliminar das análises documentais; e

c) o resultado preliminar das entrevistas.

7.2 Para interpor recurso, o(a) candidato(a) deverá preencher o recurso, em formulário próprio, a ser disponibilizado na página do processo seletivo com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

7.3. O prazo para interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a publicação dos resultados preliminares.

7.4. No período recursal, quando for o caso, não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.

7.5. Será indeferido o pedido de recurso inconsistente, fora do prazo e/ou fora das especificações estabelecidas no edital.

7.6. Na análise dos recursos interpostos, a comissão de seleção poderá deferir ou indeferir a solicitação de recurso e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o(s) resultado(s) das etapas.

7.7. A resposta aos pedidos de recurso será publicada na página do processo seletivo em data estabelecida no cronograma.

7.8. Serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor desrespeite o IFG, seus servidores ou a Comissão de Seleção e os que desrespeitem os direitos humanos e os direitos das pessoas com deficiência.

8. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA:

8.1. Após a divulgação do resultado final, será realizada a convocação em primeira chamada para apresentação dos bolsistas aprovados dentro do limite de vagas ofertadas no processo seletivo.

8.2. As convocações, em todas as chamadas, serão realizadas após o resultado final e publicadas no site.

8.3. Os candidatos aprovados e convocados terão até 5 (cinco) dias úteis para comparecer no Câmpus e firmar o Termo de Concessão de Bolsa.

8.4. O não comparecimento do candidato convocado no prazo estipulado será considerado como desistência do mesmo e implicará perda do direito à vaga, sendo convocado o candidato seguinte da ordem de classificação.

8.5. Demais convocações poderão ser realizadas, à medida que houver vaga disponível, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

8.6. Para a contratação será necessário apresentar documentos pessoais e bancários.

9. DO CRONOGRAMA:

Etapas	Datas
Publicação do Edital	23/02/2026
Período de Inscrições	24/02/2026 a 03/03/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas	04/03/2026
Período de Recursos	04/03/2026
Divulgação do Resultado Final das Inscrições Homologadas	05/03/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise Documental	06/03/2026
Período de Recursos	09/03/2026
Divulgação do Resultado Final da Análise Documental	10/03/2026
Divulgação do local e horário das entrevistas	10/03/2026
Período de Realização das Entrevistas	12/03/2026 a 13/03/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Entrevistas	16/03/2026
Período de Recursos	16/032026
Divulgação do Resultado Final das Entrevistas	17/03/2026

Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo e Primeira Convocação	18/03/2026
Início das atividades (de acordo com o período letivo do Câmpus)	Após Convocação

10. POSSIBILIDADES DE PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA:

10.1. ALTERAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA

10.1.1. A possibilidade de alteração de carga horária do Termo de Concessão de Bolsa está condicionada ao perfil, requisitos mínimos e funções para o qual o bolsista foi selecionado e mediante autorização e disponibilidade orçamentária.

10.1.2. É terminantemente proibida a alteração de carga horária para atuação em outro perfil de atuação.

10.1.3. A carga horária do Termo de Concessão de Bolsa poderá ser alterada para menos, quando:

a) o estudante não dispor mais de necessidade e/ou de disponibilidade de horário extra-sala de aula para atendimento com o bolsista; e/ou

b) um dos estudantes abandonar e/ou evadir do curso/Câmpus.

10.1.4. A carga horária do Termo de Concessão de Bolsa poderá ser alterada para mais, quando o bolsista estiver com Termo de Concessão de Bolsa inicial fixado em 20 horas e novo estudante com NEE se matricular em curso regular no Câmpus.

10.1.5. Fica proibida qualquer alteração do Termo de Concessão de Bolsa:

a) para inclusão de horário de atendimento extra-sala de aula. Quando da necessidade, novo processo de solicitação deverá ser instruído para este fim observando todo o fluxo de autorização;

b) para inclusão de atuação do bolsista em outro perfil diferente do qual o bolsista foi selecionado pelo edital; e

c) para alteração de carga horária para 40 horas quando o bolsista tiver atuação vinculada a 30 horas, exceto para o perfil Profissional Especialista em Educação Especial.

10.1.6. Poderá ocorrer alteração de vinculação de atendimento no Termo de Concessão de Bolsa para que o bolsista possa atender novo estudante com NEE quando o vínculo de origem tiver cessado e houver interesse administrativo e pedagógico do Câmpus em manter a atuação do bolsista.

10.2. PRORROGAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA

10.2.1. A possibilidade de prorrogação do Termo de Concessão de Bolsa está condicionada ao perfil, requisitos mínimos e funções para o qual o bolsista foi selecionado. É terminantemente proibida a prorrogação para atuação em outro perfil de atuação.

10.2.2. O Termo de Concessão de Bolsa e a atuação do bolsista poderá ser prorrogada por até 12 (doze) meses, respeitando:

a) os períodos de início e finalização de ano letivo do Câmpus;

b) na continuidade da matrícula regular do Estudante com NEE para o próximo período letivo (na mesma série/ano/período ou seguinte); e

c) quando novo estudante com NEE se matricular em curso regular no Câmpus e houver disponibilidade de carga horária do bolsista para nova atuação.

10.2.3. Toda e qualquer alteração ensejará nova pactuação do Termo de Concessão de Bolsa entre o NAPNE/Câmpus e o bolsista respeitando os períodos de início e finalização de ano letivo do Câmpus.

10.2.4. A solicitação de prorrogação de bolsa deve ser realizada pelo Coordenador do NAPNE, com antecedência mínima de trinta dias da finalização da vigência do Termo de Concessão de Bolsa.

11. POSSIBILIDADES DE SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA:

11.1. SUSPENSÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA

11.1.1. A suspensão da bolsa consiste na paralisação temporária de seu pagamento e deve ser realizada pelo IFG, em casos de:

I - afastamento das atividades previstas neste edital por período superior a quinze dias e inferior a trinta dias;

II - suspensão formal do Projeto Institucional de Ensino em Acesso, Participação, Permanência e Aprendizagem de Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas;

III - averiguação de descumprimento das normas estabelecidas neste edital; ou

IV - averiguação de irregularidades.

11.1.2. O período máximo de suspensão da bolsa é de até trinta dias, após o qual o NAPNE/Câmpus pode administrativamente cancelar a concessão, retomar o pagamento ou recomendar a substituição do bolsista.

§ 1º Quando se tratar de doenças que, comprovadamente, impeçam o bolsista de realizar as atividades previstas no plano de trabalho, incorrendo em licença para tratamento de saúde, deve ser solicitada a suspensão da bolsa por até sessenta dias, não podendo ultrapassar o tempo máximo da licença, conforme RESOLUÇÃO 209 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, de 16 de outubro de 2024.

§ 2º O pedido de licença deve ser formalmente encaminhado pelo bolsista, com endosso do Coordenador da Ação, Programa ou Projeto, para a instância em que o projeto esteja cadastrado, acompanhado do laudo médico da referida instituição.

§ 3º No caso previsto no § 1º deste artigo, o bolsista fará jus ao pagamento das parcelas referentes ao período de suspensão, condicionada a realização das atividades previstas no período, conforme RESOLUÇÃO 209 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, de 16 de outubro de 2024.

§ 4º É vedada a substituição do bolsista durante o período em que a sua bolsa estiver suspensa, conforme RESOLUÇÃO 209 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, de 16 de outubro de 2024.

11.2. CANCELAMENTO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA

11.2.1. O cancelamento do Termo de Concessão de Bolsa consiste na interrupção definitiva da atuação do bolsista no atendimento do Estudante com NEE e do pagamento do benefício e pode ser determinado pelo IFG, no interesse da administração, em caso de:

I - afastamento das atividades previstas neste edital por período superior a trinta dias;

II - evasão/abandono escolar do Estudante com NEE sem possibilidade e/ou interesse administrativo em mudança de vinculação do bolsista a novo Estudante com NEE;

III - descumprimento das normas estabelecidas neste edital;

IV - desempenho insatisfatório ou desabonador por parte do bolsista;

V - comprovação de irregularidades;

VI - encerramento do Projeto Institucional de Ensino em Acesso, Participação, Permanência e Aprendizagem de Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas;

VII - a pedido do bolsista;

11.2.2. No caso de afastamento temporário da bolsista em virtude de parto, bem como de adoção ou de obtenção de guarda judicial para fins de adoção, durante o período de vigência da bolsa, o pagamento deve ser mantido durante o período desse afastamento.

12. VEDAÇÕES:

12.1. É vedada a participação de servidores ativos, docentes e técnico-administrativos em educação, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), em qualquer tipo de regime/organização de trabalho, neste edital de seleção.

12.2. É proibida a inscrição, seleção e/ou atuação de qualquer perfil/função diferente do pactuado neste edital de seleção e no Termo de Concessão de Bolsa.

12.3. É vedada a atuação de bolsista do Projeto Institucional de Ensino em Acesso, Participação, Permanência e Aprendizagem de Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas em qualquer atividade/função/atribuição/atividade estranha ao atendimento ao Estudante com NEE, tendo o bolsista atuação exclusiva.

12.4. As violações das atribuições do bolsista ensejará as responsabilidades administrativas e disciplinares cabíveis.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. O processo seletivo tem validade de 24 (vinte e quatro) meses a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 24 (vinte e quatro) meses.

13.2. O prazo que trata o subitem anterior será contado da data de publicação do resultado final deste edital.

13.3. Informes e comunicados deste processo seletivo terão publicidade na página: https://www.ifg.edu.br/aguaslindas/napne-aguaslindas

13.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações, comunicações, retificações e convocações referentes ao presente Processo Seletivo, durante todo seu período de validade. O IFG não se compromete em fazer contato pessoal com os candidatos.

13.5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) em diálogo com a Pró-Reitoria de Ensino do IFG, sem possibilidade de solicitação de recurso.

Águas Lindas de Goiás, 23 de fevereiro de 2026.

Ivani Bispo dos Santos

Coordenador(a) do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) do Câmpus Águas Lindas de Goiás do IFG

Portaria 1.494/2022

Mariana Magalhães Nóbrega

Diretora-Geral do Câmpus Águas Lindas de Goiás do IFG

Portaria 5.338/2025

Documento assinado eletronicamente por:

- **Mariana Magalhaes Nobrega, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-AGUASLI**, em 19/02/2026 14:15:07.
- **Ivani Bispo dos Santos, CHEFE DE GABINETE - FG1 - LIN-NAPNE**, em 19/02/2026 14:10:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/02/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 746884
Código de Autenticação: c14fa7facb