



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS
Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pousa Alegre, Pousa Alegre / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150

EDITAL Nº176/2020/GAB/IFSULDEMINAS

20 de dezembro de 2020

EDITAL 176/2020 - DAE/PROEN - IFSULDEMINAS

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATENDIMENTO
EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE/2021**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS, no uso de suas atribuições, torna público o processo de seleção de profissionais para atuarem no atendimento de estudantes com necessidades educacionais especiais, na condição de bolsistas, no âmbito dos campi do IFSULDEMINAS. A atuação dos bolsistas selecionados compreenderá tanto o período de atividades remotas, quanto o período posterior, possivelmente caracterizado pelo ensino híbrido. Serão selecionados profissionais para o preenchimento de 39 (trinta e nove) vagas de Bolsista para Atendimento Educacional Especializado - BOLSISTA AEE, sendo 38 (trinta e oito) destinadas aos Profissionais de Atendimento Educacional Especializado para acompanhamento remoto e híbrido e 1 (uma) vaga voltada ao acompanhamento de estudantes da Educação à Distância - EaD, bem como das demais vagas que porventura vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo, para realização das atribuições discriminadas no Anexo I, deste edital.

As seleções decorrentes deste Processo Seletivo visam atender às necessidades de acompanhamento pedagógico de discentes que apresentam necessidades educacionais especiais, durante o período em que permanecerem as atividades remotas, em função da necessidade de distanciamento social ocasionada pela disseminação do vírus COVID-19, bem como na possível implementação do ensino híbrido. Tal contratação baseia-se na legislação vigente, conforme registrado no item 1.1 abaixo e no Projeto de Atendimento Educacional Especializado - AEE IFSULDEMINAS 2021.

Diante do cenário apresentado, de possibilidade de implementação de ensino híbrido, no qual haja tanto atividades remotas quanto presenciais, os candidatos assumem estar cientes de que, havendo presencialidade, sua atuação se dará de forma presencial no campus.

São responsáveis pelo acompanhamento do presente certame, os servidores da Diretoria de Assuntos Estudantis, que providenciarão a publicação do Edital, o recebimento das

documentações, a análise destas, a publicação dos resultados e a efetivação da contratação dos bolsistas.

1. Das Considerações Preliminares

1.1. O presente Processo Seletivo embasa-se no que dispõe a Resolução 87/2020, artigo 6º, inciso VI sobre a contratação de bolsista enquanto Colaborador Externo, visando a garantia de Atendimento Educacional Especializado aos estudantes que dele necessitam, segundo o que prescreve a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, artigos 58 e 59; a Lei no 13.146, de 6 de julho de 2015, artigos 27 e 28; o Decreto 7.611, de 17 de novembro de 2011, artigos 1º, 2º e 3º; a Lei no 12.764 de 27 de dezembro de 2012, Artigo 3º; e o acesso garantido pela Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, artigos 3º e 5º.

1.2. O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, prorrogáveis por até o dobro desse período, ou seja 12 (doze) meses, a interesse da instituição, comunicado o bolsista, não sendo possível prorrogação que se estenda além desse período, ou de período que ultrapasse a data de 31 de dezembro de 2021.

1.3. 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.

1.4. Não havendo candidatos classificados para convocação, poderá ser reaberto o processo de seleção para suprir as vagas que porventura vierem a ser abertas.

1.5. A contratação será POR PRAZO DETERMINADO, respeitado o disposto no item 1.2 do presente Edital, com vigência máxima de 11 (onze) meses.

1.6. Fica expressamente declarado que este processo seletivo visa a seleção de bolsistas conforme Resolução 87/2020 do Conselho Superior do IFSULDEMINAS, não se tratando de concurso público. Destina-se exclusivamente ao recrutamento de profissionais com habilitação específica para atuar, mediante recebimento de contraprestação caracterizada como Bolsa, no atendimento aos estudantes com necessidades educacionais especiais nos campi do IFSULDEMINAS que solicitarem, por meio de atendimento remoto, híbrido ou totalmente presencial.

1.7. Para fins deste Edital entende-se por Atendimento Educacional Especializado (AEE), segundo a Resolução CNE/CEB nº 4/2009 o apoio escolar que tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem. Esse apoio pressupõe uma ação integrada com o professor regente de cada disciplina, visando favorecer o acesso do estudante ao currículo e à comunicação, por meio de adequação de material didático-pedagógico, utilização de estratégias e recursos tecnológicos.

1.8. O trabalho dos bolsistas AEE selecionados será orientado, em cada campus, por um

servidor efetivo do campus que atuará na condição de supervisor, indicado pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional - DDE, ou Diretoria de Ensino - DEN.

1.9. Nos termos da Resolução 87/2020 do Consup IFSULDEMINAS, as bolsas ofertadas por este Edital constam na categoria de “Bolsa de Fomento Institucional (BFI)”, que “é concedida com recursos próprios do IFSULDEMINAS ou provenientes de Termo de Cooperação para Execução Descentralizada (TED), alocados em Programas e Projetos específicos, inclusive aqueles de fomento”.

1.10. Nos termos da Resolução 87/2020 do Consup IFSULDEMINAS, o bolsista selecionado se enquadra na categoria funcional de “Colaborador Externo”, cuja descrição prevista pela Resolução é a que se segue: “*Entende-se por Colaborador Externo aquele profissional especialista, sem vínculo com o IFSULDEMINAS, cuja expertise é essencial para complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do projeto acadêmico*”.

2. Dos Recursos Financeiros

2.1. Os recursos alocados para financiamento do presente Edital são oriundos do orçamento disponibilizado ao IFSULDEMINAS pelo Plano Nacional de Assistência Estudantil, considerada a respectiva fonte orçamentária, em conformidade com o disposto no Decreto 7.234/2010, em especial em seu Art. 3º, parágrafo 1º, incisos IX e X, transcritos abaixo:

Art. 3º O PNAES deverá ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, visando o atendimento de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial das instituições federais de ensino superior.

§ 1º As ações de assistência estudantil do PNAES deverão ser desenvolvidas nas seguintes áreas: (...)

IX - apoio pedagógico; e

X - acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

3. Das Bolsas

3.1. Os candidatos selecionados farão jus à Bolsa de Apoio à Pesquisa e ao Ensino, conforme critérios estabelecidos no inciso I do art. 7º da Resolução 87/2020.

3.2. As bolsas serão concedidas diretamente ao beneficiário mediante a assinatura de Termo de Compromisso (Anexo IV) em que constem os seus respectivos direitos e obrigações.

3.3. O valor da bolsa corresponde à R\$ 12,50 (doze reais e cinquenta centavos) por hora considerando o limite da carga horária de 20 (vinte) horas semanais. A carga horária semanal não poderá ultrapassar 20h.

3.4. Considerando as necessidades de atendimento aos discentes, a carga horária semanal (20h) poderá ser distribuída, em acordo prévio com o supervisor, desde que seja respeitado o limite máximo de 6 (seis) horas diárias.

3.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a execução de carga horária semanal acima de 20h nem qualquer outra ação que possa caracterizar banco de horas.

3.6. Não serão admitidos pagamentos que extrapolem a carga horária máxima prevista por esse instrumento convocatório.

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

3.8. O valor da bolsa a que o candidato selecionado fará jus não constitui prestação pecuniária de natureza salarial, mas de doação civil a título de incentivo, sem vínculo empregatício de qualquer natureza.

3.9. A concessão da bolsa será cancelada quando se verificar uma das seguintes hipóteses:

I - A pedido do bolsista, mediante apresentação do Termo de Solicitação de Desligamento (Anexo V);

II - A pedido do supervisor responsável, devidamente justificado em relatório encaminhado à DAE (Anexo VI), quando:

- a.** For necessária a substituição do bolsista por motivo de força maior;
- b.** O bolsista não desempenhar as atividades do plano de trabalho, ou deixar de apresentar os relatórios sem justificativa fundamentada.

III - Verificadas irregularidades no exercício das atribuições do bolsista pela Diretoria de Assuntos Estudantis.

3.10. Os pagamentos serão operacionalizados pela Reitoria do IFSULDEMINAS, mediante apresentação de relatórios e planilhas enviados pelos campi que demandarem o apoio dos bolsistas. Esses relatórios serão conferidos e organizados pela Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE, a qual enviará solicitação de pagamento, por meio de ofício, à PROAD, sendo os pagamentos creditados diretamente na conta de titularidade do bolsista contratado, no prazo aproximado de 20 dias do envio do relatório.

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

3.12. Para recebimento do valor, o bolsista deverá manter sob sua titularidade Conta Corrente ou Conta Poupança, não sendo permitido o pagamento em contas de pagamento, conta salário, contas conjuntas, contas de terceiros ou qualquer conta que receba limitação, a exemplo, limite para recebimento dos valores.

3.13. A indicação de dados bancários do bolsista será feita no Termo de Compromisso (Anexo IV), estando a seu exclusivo encargo a obrigação de indicar os dados corretamente para pagamento e, eventualmente, correção dos dados no prazo solicitado, quando

necessário, sob pena de atraso no pagamento quando do envio de dados incorretos.

3.14. O não cumprimento das disposições normativas previstas neste Edital, obriga o beneficiário das bolsas a devolver ao IFSULDEMINAS os recursos recebidos indevidamente, ficando sujeito, quando pertinente, a todas as sanções legais (penais e civis) que possa incorrer.

4. Das Vagas e Habilitação para a Inscrição

4.1. O quantitativo de vagas e os requisitos mínimos para participação no presente processo seletivo estão elencados na Tabela 1 (Anexo I).

5. Das inscrições

5.1. Para se inscrever no presente processo seletivo, o bolsista deverá seguir os passos descritos a seguir:

5.1.1. Realizar a inscrição pelo formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/MYUhs2EMm1ouB6vb9>, preenchendo todos os campos obrigatórios e anexando, em arquivo único, no formato PDF, seus documentos na seguinte ordem:

- a.** Documento de identificação oficial com foto;
- b.** Prova de Quitação com o serviço Militar, para o sexo masculino;
- c.** Diploma de formação Superior ou Profissional em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação como requisito mínimo de participação, conforme Tabela 1 (Anexo I);
- d.** Comprovantes de experiência declarados no formulário de inscrição;
- e.** Comprovantes de titulação declarados no formulário de inscrição.

5.2. Após a análise dos documentos encaminhados, a DAE disponibilizará o resultado parcial, indicando detalhadamente a falta de algum dos documentos, se ocorrer.

5.3. No prazo de recurso, vide item 9, o candidato poderá apresentar a documentação faltante por meio de formulário, disponível em: <https://forms.gle/c5h7NxomUCeDP1af9>. A complementação será considerada suficiente ou insuficiente no Resultado Final, sendo que, após a divulgação do mesmo, não caberá novo recurso ou complementação.

5.4. É de inteira responsabilidade do candidato as informações declaradas no momento de sua inscrição.

5.5. Os documentos ilegíveis serão considerados como não apresentados.

5.6. 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.

5.7. Os candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata durante o referido processo seletivo, ou que não tenham condições de satisfazer a todas as cláusulas enumeradas no presente Edital serão:

- a.** Desclassificados, caso constatada essa situação antes da assinatura do Termo de Compromisso;
- b.** Desligados, caso essa situação seja constatada depois da assinatura do Termo de Compromisso, com a consequente revogação de todos os atos decorrentes da classificação.

6. Da seleção dos bolsistas

6.1. A seleção de que trata o presente Edital acontecerá em fase única, por meio da análise dos documentos enviados pelos candidatos, de caráter habilitatória e classificatória, conforme Tabela 2 - Anexo I.

6.1.1. A habilitação mínima descrita pela Tabela 1 - Anexo I é de caráter eliminatório, resguardado ao candidato o envio complementar de documento comprobatório faltante no prazo recursal, conforme previsto pelo item 5.2.

6.2. A pontuação máxima total dos candidatos é de 100 (cem) pontos.

6.3. Os candidatos serão classificados por meio do resultado final, que será devidamente homologado pelo Reitor do IFSULDEMINAS.

6.3.1. Serão considerados desclassificados os candidatos que não cumprirem os requisitos editalícios, após a divulgação do resultado final.

6.3.2. Serão convocados para assinatura do Termo de Compromisso todos os candidatos que melhor se classificarem diante das vagas ofertadas pelo Edital.

6.4. Havendo novas demandas por parte dos campi, poderão ser convocados candidatos para além do quantitativo de vagas previsto.

7. Dos Critérios de Classificação

7.1. O processo de classificação considerará a ordem decrescente do total de pontos obtidos para preenchimento das vagas constantes no Quadro de Vagas deste Edital.

7.2. Do cômputo dos títulos e experiência:

- a.** Os títulos (T1 Pós Graduação) serão computados individualmente, compreendendo as pontuações previstas na Tabela 2.
- b.** O certificado de especialização de Atendimento Educacional Especializado

somente será considerado para pontuação por titulação no item T1.1.

c. Apenas pontuará no item T1.1. cumulativamente ao item T1.2., especialização se o candidato apresentar mais de um certificado de especialização, sendo um deles específico em Atendimento Educacional Especializado.

d. Na avaliação do tempo de experiência (E-1, E-2), serão considerados meses completos aqueles que tragam contagem de no mínimo 24 dias. Comprovantes que estejam especificados em horas de trabalho não serão pontuados.

e. 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.

f. As horas excedentes na E2 serão contabilizadas como horas válidas na E1 até o limite estabelecido.

g. Para a contagem de tempo de experiência, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período de tempo, a Comissão do Processo Seletivo levará em consideração apenas um dos vínculos.

h. Caso haja dúvidas quanto ao conteúdo da documentação apresentada ou informações insuficientes referentes à titulação ou à experiência, a Comissão do Processo Seletivo poderá solicitar documentação complementar, ficando a classificação do candidato dependente dessa comprovação documental.

i. Para comprovação de experiência em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho/estágio/voluntariado, ou declaração expedida pela instituição para a qual prestou o serviço; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor, devidamente assinados pelo órgão ou entidade declarante, constando o período, carga horária e função.

7.3. Durante a análise dos documentos enviados pelo candidato, a equipe da DAE atribuirá os valores conforme descritos pela Tabela 2 - Anexo I.

7.3.1. Após a divulgação do resultado preliminar, os candidatos poderão apresentar documentação complementar faltante, nos termos do item 5.2, ou então recorrer da pontuação atribuída, utilizando, para tanto, o formulário eletrônico de recurso, conforme item 9.

7.4. Após a divulgação do Resultado Final, o candidato que não encaminhar toda a documentação exigida pelo Edital será desclassificado do processo seletivo, caso não cumpra os requisitos mínimos.

7.4.1. Caso cumpra os requisitos mínimos, mas não comprove alguma titulação indicada na inscrição, a mesma não será aceita após o prazo recursal, ocorrendo a preclusão do direito de apresentá-la devido à expiração do prazo.

7.5. Além dos casos já previstos, será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, o candidato que, a qualquer tempo:

- a. Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- d. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- e. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

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

- a. Maior tempo de experiência profissional específica na área (comprovado) no item 2;
- b. Maior pontuação de experiência profissional correlata (comprovado) no item 1;
- c. Persistindo o item anterior, prevalecerá o de maior titulação (T1.2);
- d. Persistindo os itens anteriores, prevalecerá o de maior idade.

8. Dos resultados

8.1. A classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicada conforme cronograma disponível no Anexo III, no endereço do site oficial do IFSULDEMINAS (<http://portal.ifsuldeminas.edu.br>) apresentando os candidatos e suas respectivas pontuações, por cargo, em ordem decrescente de classificação, sendo que a partir desta publicação, abrir-se-á o prazo para recursos.

8.2. A data de divulgação dos resultados é uma previsão e pode sofrer alterações conforme necessidade da Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE.

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

9. Dos Recursos

9.1. Após a divulgação do resultado preliminar, o candidato interessado poderá apresentar recurso, por meio do formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/c5h7NxomUCeDP1af9>, até as 17 horas do dia 10/02/2020.

9.2. Para casos em que o candidato tenha deixado de encaminhar algum documento

necessário à sua habilitação ou classificação, o mesmo poderá encaminhá-lo, por meio do formulário online de recurso, no prazo descrito no item anterior.

9.3. No momento do recurso, o candidato deverá se identificar, justificar a apresentação de seu recurso e informar a expectativa de pontos que deveria ter sido atribuída. Será disponibilizado um campo do formulário para anexar documentos comprobatórios ou complementares.

9.4. A Diretoria de Assuntos Estudantis avaliará a justificativa apresentada pelo candidato e reavaliará seu resultado, bem como a classificação.

9.5. Após a avaliação de todos os recursos encaminhados tempestivamente, os candidatos serão reclassificados, caso necessário, e então será publicado o Resultado Final. Do Resultado Final não caberá nenhum recurso previsto por esse Edital.

10. Obrigações das partes

10.1. O bolsista classificado e convocado, que assinará Termo de Compromisso, nos termos deste Edital, compromete-se a:

- a. Executar as atividades do bolsista, descritas pelo Anexo II deste Edital;
- b. Manter-se em contato com o campus onde estão sendo prestados os serviços;
- c. Informar ao Diretor de Desenvolvimento de Ensino, aos Coordenadores dos Cursos e aos docentes sobre as dificuldades encontradas pelos discentes acompanhados que não puderem ser solucionadas;
- d. Manter relatório de atividades, com descrição clara da carga horária de trabalho e das atividades realizadas, para controle da frequência por parte do supervisor;
- e. Informar, por escrito, por meio de relatórios, sobre o desenvolvimento dos discentes acompanhados, ao supervisor;
- f. Encaminhar seus relatórios aos supervisores mensalmente para que solicitem o pagamento da bolsa;
- g. Atuar com zelo, sigilo e ética profissional no acompanhamento de discentes.

10.2. A Diretoria de Assuntos Estudantis, compromete-se a:

- a. Seguir fielmente as normas previstas pelo presente Edital;
- b. Acompanhar as atividades desempenhadas pelos bolsistas, seus relatórios e pagamentos;
- c. Dar todo o suporte institucional necessário para que as atividades sejam realizadas;

d. Intermediar o contato entre bolsistas e campus, quando necessário.

10.3. O campus demandante, compromete-se a:

a. Orientar os bolsistas a respeito de todos os aspectos que envolvem suas atividades;

b. Realizar levantamento e listar os discentes que serão acompanhados pelos bolsistas;

c. Acompanhar as atividades desempenhadas pelos bolsistas, bem como o desempenho dos discentes, relatando à DAE qualquer imprevisto ocorrido durante a realização das atividades;

d. Garantir que a comunicação entre a instituição e o bolsista seja realizada e promover os treinamentos que se fizerem necessários;

e. Relatar todas as características e dificuldades pessoais dos discentes acompanhados ao bolsista, possibilitando um acompanhamento personalizado e direcionado, por parte do bolsista;

f. Nomear, formalmente, um supervisor para os bolsistas, colocando-os em contato, para que o supervisor possa orientá-lo e auxiliá-lo diante das dificuldades e homologar seus relatórios mensais;

g. Conferir os relatórios mensais dos bolsistas, por meio do supervisor, e indicar em ofício o total de horas efetivamente trabalhadas para a solicitação do pagamento.

h. Por meio do supervisor indicado, garantir que os bolsistas não ultrapassem a carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

i. Informar à DAE toda e qualquer dificuldade encontrada na realização do objeto deste Edital, para solucionar questões conflituosas que possam vir a acontecer.

11. Disposições Finais

11.1. O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Reitor do IFSULDEMINAS;

11.2. Após a homologação, os candidatos serão convocados a assinar o Termo de Compromisso no prazo de 48 horas. Pelo não envio do termo no prazo previsto, presumir-se-á sua desistência, ocasionando a convocação do próximo candidato, respeitada a ordem de classificação.

11.3. Os campi deverão nomear supervisores responsáveis pela construção do plano de trabalho, orientação e acompanhamento dos bolsistas no exercício das suas atividades.

11.4. As atividades prestadas serão inicialmente de natureza remota, em jornada de

teletrabalho, devido às recomendações de isolamento social. Posteriormente, no decorrer do ensino híbrido, as atividades serão prestadas também de forma híbrida, incluindo a realização de atividades presenciais e remotas.

11.4.1. O candidato se responsabiliza inteiramente pelas condições mínimas de atendimento, tendo ciência de que precisará ter à sua disposição e às suas expensas equipamento de tecnologia da informação (preferencialmente computador pessoal), serviços de prestação de Internet com qualidade mínima para realizar os trabalhos demandados, bem como meios de transporte para comparecer ao campus quando necessário. O IFSULDEMINAS não disponibilizará equipamentos, muito menos arcará com despesas para acesso à Internet, ou acesso ao campus.

11.4.2. O Campus deverá prestar apoio ao bolsista, por meio de orientações, atendimento, esclarecimentos e todo contato que se fizer necessário, por meio de seu Diretor de Desenvolvimento de Ensino ou outro servidor por ele designado.

11.4.3. Os docentes envolvidos nas atividades a serem acompanhadas pelo AEE deverão orientar os bolsistas, informar dificuldades encontradas e estabelecer todas as diretrizes para organização do trabalho.

11.5. Os candidatos concorrerão por vaga, campus e modalidade em que desejarem se inscrever.

11.6. Os candidatos declararão, no momento de sua inscrição, o campus e a modalidade a que desejam concorrer, não sendo possível remanejamento posterior a requerimento do candidato.

11.6.1. Apenas será permitido o remanejamento em casos de vagas não preenchidas, respeitando a classificação geral, mediante consulta prévia ao candidato a respeito de seu interesse.

11.7. Os candidatos serão contactados por meio das publicações oficiais, exclusivamente. Quando for necessário o contato pessoal, o candidato será convocado via e-mail, momento em que se dará a contagem dos prazos. O IFSULDEMINAS não se responsabiliza pela indicação de e-mail incorreto ou pelo não acompanhamento das informações por parte do candidato.

11.8. O bolsista poderá ser convocado a comparecer no campus caso necessário, tanto durante a vigência do ensino remoto, quanto na vigência do ensino híbrido. O IFSULDEMINAS não se responsabiliza por quaisquer gastos decorrentes de tal comparecimento.

11.9. Assinado o Termo de Compromisso, o bolsista passa a exercer suas atividades, com o cumprimento da carga horária diária e semanal devida, sob orientação do campus.

11.10. Após a assinatura do Termo de Compromisso, a DAE informará aos supervisores o contato dos bolsistas de seu campus, momento a partir do qual o acompanhamento e a orientação do mesmo passa a ser de responsabilidade do respectivo campus.

11.11. 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 ou apresentação de relatório pelo supervisor e/ou pela DAE.

11.12. Casos omissos serão solucionados pela DAE, sob orientação da Pró-reitoria de Ensino.

Marcelo Bregagnoli

Reitor do IFSULDEMINAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

ANEXO I

EDITAL Nº176/2020/GAB/IFSULDEMINAS - PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE
BOLSISTA AEE

DAE/PROEN IFSULDEMINAS - 2021

TABELAS DO EDITAL

Tabela 1 - Unidade, função, vagas, requisitos, carga-horária e regime de contratação.

Unidade de Alocação	Função	Vagas	Requisitos Mínimos	Carga Horária	Regime de Contratação
IFSULDEMINAS Campus Inconfidentes	Atendimento Educativo Especializado	03	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com formação inicial ou continuada em Educação Especial, comprovada por meio de diploma ou certificado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Para a formação inicial ou continuada, será exigida comprovação de carga horária mínima de 120 horas.	Até 20h semanais. Podendo atuar nos períodos: Matutino, vespertino ou noturno.	Bolsa BFI (bolsa de fomento institucional) - Colaborador Externo - Bolsa de apoio à pesquisa e ao Ensino (Resolução 87/2020- IFSULDEMINAS)
IFSULDEMINAS Campus Machado	Atendimento Educativo Especializado	12			
IFSULDEMINAS Campus Muzambinho	Atendimento Educativo Especializado	03			
IFSULDEMINAS Campus Passos	Atendimento Educativo Especializado	08			
IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas	Atendimento Educativo Especializado	02			
IFSULDEMINAS Campus Pouso Alegre	Atendimento Educativo Especializado	04			
IFSULDEMINAS Campus Avançado Carmo de Minas	Atendimento Educativo Especializado	01			
	Atendimento Educativo Especializado EaD	01	Não possuir vínculo com o IFSULDEMINAS.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

IFSULDEMINAS Campus Avançado Três Corações	Atendimento Educativo Especializado	05			
---	---	----	--	--	--

Tabela 2 – Pontuação da análise de currículo

Código de Avaliação		Descrição	Pontuação		Pontuação Máxima
T I T U L A Ç Ã O	T1	1. Certificado de Especialização em Atendimento Educacional Especializado.	15 pontos		15 Pontos
		2. Diploma ou certificado de Pós-Graduação, sendo considerado apenas o de maior nível acadêmico.	Nível	Pontos	15 Pontos
			Especialização, exceto a contabilizada em T1.1.	10	
			Mestrado	12	
Doutorado	15				
T2	Cursos na área de Educação Inclusiva ou áreas afins, sendo esses de acordo com a atuação de AEE, com data máxima de até 5 anos anteriores à publicação do Edital (Máximo 10 cursos de, no mínimo, 40h)	1 ponto por cada curso de 40h		10 Pontos	
E X P E R I Ê N C I A	E1	Experiência profissional comprovada na área de educação (as experiências na área Educação Especial que não se enquadrem na E2, serão consideradas como E1) Máximo 20 meses	1 ponto por mês		20 Pontos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

C I A	E2	Experiência profissional comprovada na função específica para a qual está concorrendo - Atendimento Educacional Especializado Máximo 20 meses	2 pontos por mês	40 Pontos
TOTAIS				100 Pontos

LEGENDA:

T = Titulação

E = Experiência Profissional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

ANEXO II

EDITAL Nº176/2020/GAB/IFSULDEMINAS - PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA AEE DAE/PROEN IFSULDEMINAS - 2021

DESCRIÇÃO DA VAGA E DAS ATIVIDADES DO BOLSISTA

BOLSISTA PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

O Atendimento Educacional Especializado - AEE tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. O AEE é realizado, prioritariamente, na Sala de Recursos Multifuncionais da própria escola ou em outra escola de ensino regular, no turno inverso da escolarização, podendo ser realizado, também, em centro de atendimento educacional especializado público ou privado sem fins lucrativos, conveniado com a Secretaria de Educação.

Descrição das atividades do bolsista

Todas as atividades elencadas abaixo deverão, obrigatoriamente, diante da situação de excepcionalidade provocada pelo isolamento social, ser realizadas DE FORMA REMOTA, enquanto perdurar a necessidade de distanciamento social sendo necessário que o campus forneça suporte ao bolsista que lhe permita a realização de suas atividades.

No momento no qual o ensino híbrido for implementado, as atividades abaixo poderão ser realizadas de forma presencial ou remota, de acordo com as necessidades do campus.

- Oportunizar o estabelecimento de pesquisa em AEE a partir de levantamento de dados por meio de coleta realizada pelo bolsista. Assistir às famílias dos estudantes, com orientações sobre o desenvolvimento deste.
- Atuar de forma articulada com os professores do estudante público-alvo da educação especial, da sala de aula comum e com os profissionais que compõem as equipes multidisciplinares, no contexto da escola.
- Atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum, de cada disciplina, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo.
- Articular e contribuir para a promoção de condições para a inclusão dos estudantes com necessidades educacionais especiais em todas as atividades curriculares e extracurriculares.
- Ao Profissional de Atendimento Educacional Especializado caberá, no transcorrer da vigência de seu contrato, atender às demandas de atendimento dos estudantes com



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

necessidades educacionais específicas, sendo-lhe vedado desempenhar atividades que sejam prerrogativas próprias dos servidores docentes, tais como regência de turmas, preparação e correção de atividades avaliativas, dentre outras que possam ser classificadas como atribuição ou exercício de atividade docente.

- Estabelecer diálogo com as famílias, envolvendo-as no processo educacional. Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos estudantes na sala de aula.
- Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família, na comunidade e na sala de aula.
- Adaptar material pedagógico em parceria com o docente responsável pela disciplina, sempre que necessário, com objetivo de proporcionar o aprendizado do uso do recurso de comunicação.
- Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, nos ambientes virtuais disponibilizados pelos docentes.
- Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda as necessidades dos estudantes, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual, e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível.
- Produzir e/ou adaptar materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo.
- Ampliar o repertório comunicativo do estudante, por meio das atividades curriculares e de vida diária.
- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa assistida durante a permanência na escola.
- Elaborar, desenvolver e registrar todas as etapas do projeto "Atendimento Educacional Especializado", junto aos Professores e Familiares, em diferentes momentos da ação educativa, considerando os interesses e as necessidades de aprendizagem dos estudantes.
- Propor a reorganização dos tempos e dos espaços, em diferentes horários e ambientes educativos, de modo a favorecer a ação educativa, a integração dos grupos e o atendimento às especificidades dos estudantes.
- Participar do estudo, análise e elaboração das propostas para a intervenção pedagógica necessária, em conjunto com a equipe pedagógica, NAPNE e com o coletivo de Professores.
- Organizar uma proposta semanal de trabalho, estabelecendo horários de atendimento aos estudantes e às suas famílias para acompanhamento, apoio e orientação.
- Estimular e controlar a frequência dos estudantes nos ambientes virtuais e, quando de suas ausências, solicitar justificativa dos pais ou responsáveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- Analisar, discutir e sistematizar as ações como constitutivas da prática educativa.
- Elaborar formas sistemáticas de registro e acompanhamento da prática educativa;
- Promover uma avaliação sistemática e continuada do Processo de Atendimento Especializado dos estudantes atendidos.
- Estimular a frequência e a participação dos estudantes nas atividades propostas no AEE.
- Utilizar os diferentes recursos disponíveis na para alcance dos estudantes atendidos.
- Integrar os pais e responsáveis, no trabalho desenvolvido no AEE, buscando participação e colaboração na frequência e acompanhamento das atividades dos estudantes atendidos.
- Propor estratégias que favoreçam aos estudantes a oportunidade de construção de habilidades básicas, facilitando o desenvolvimento cognitivo, através da identificação dos possíveis problemas e barreiras pedagógicas, através de registros individualizados de avaliações realizadas durante os atendimentos, proporcionando ao estudante a apropriação de um ambiente de aprendizagem rico, aprimorando as habilidades naturais de cada estudante.
- Entregar relatório mensal constando as atividades desenvolvidas e o resultado alcançado bem como os dados demandados pelo supervisor responsável pelo acompanhamento das atividades do bolsista, para elaboração de relatório final sobre as ações desenvolvidas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

ANEXO III
EDITAL Nº176/2020/GAB/IFSULDEMINAS - PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE
BOLSISTA AEE
DAE/PROEN IFSULDEMINAS - 2021
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PERÍODO	MODO/LOCAL DE OPERAÇÃO
Inscrição para o Processo Seletivo	11/01/2021 à 25/01/2021	Via formulário do Google: https://forms.gle/MYUhs2EMm1ouB6vb9
Divulgação do resultado Preliminar	08/02/2021	Portal do IFSULDEMINAS
Prazo de Recurso	Até às 17h do dia 10/02/2021	Via formulário do Google: https://forms.gle/c5h7NxomUCeDP1af9
Resultado Final	Até às 17h do dia 12/02/2021	Portal do IFSULDEMINAS
Assinatura e Envio do Termo de Compromisso	Até às 17h do dia 19/02/2021	cae.reitoria@ifsuldeminas.edu.br
Início das atividades	22/02/2021	Nos Campi do IFSULDEMINAS conforme Anexo I - Tabela 1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

ANEXO IV

EDITAL Nº176/2020/GAB/IFSULDEMINAS - PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA AEE DAE/PROEN IFSULDEMINAS - 2021

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE RELATIVO À BOLSA DE BOLSA DE APOIO À PESQUISA E AO ENSINO

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, _____, abaixo assinado, portador do CPF nº _____, RG nº _____, assumo voluntariamente a vaga de Colaborador Externo do Projeto de Bolsas para Atendimento Educacional Especializado, de acordo com as determinações do Edital 176/2020 - Processo Seletivo para contratação de Bolsistas de Atendimento Educacional Especializado - AEE/2021, e afirmo que estou ciente dos meus direitos e obrigações.

Dados Bancários do bolsista para pagamento

Titular da Conta: _____

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____

Tipo de conta: _____

(O número de agência deve ser indicado por até 4 dígitos, **sem dígito verificador**; O número da conta bancária **deve conter o dígito verificador**, separado por hífen).

Ao bolsista, Colaborador Externo, concede-se o direito de:

- I. Exercer as suas atribuições com segurança, conforme as orientações da Organização Mundial da Saúde;
- II. Receber orientações do supervisor responsável para elaborar as suas atividades de acompanhamento;
- III. Construir seu plano de trabalho juntamente com o seu supervisor;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- IV. Executar as atividades previstas de acordo com a carga horária pré-estabelecida no seu plano de trabalho;
- V. Receber o valor da bolsa indicado no Edital, conforme as horas trabalhadas;

Ao bolsista, Colaborador Externo, atribui-se o compromisso de:

- I. Organizar os recursos necessários (computador, Internet de boa qualidade) para o atendimento dos estudantes de forma remota;
- II. Exercer suas atribuições previstas em Edital;
- III. Executar as atividades relacionadas no Plano de Trabalho estabelecido em conjunto com o supervisor responsável;
- IV. Cumprir a carga horária de até 20 horas semanais de forma remota;
- V. Comparecer no campus caso necessário, mediante justificativa, resguardadas as condições de segurança sanitária, ciente de que o IFSULDEMINAS não se responsabiliza por quaisquer gastos decorrentes de tal comparecimento;
- VI. Encaminhar ao supervisor responsável no campus o relatório de atividades e fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas, quando solicitado.

O bolsista não poderá realizar atividades de responsabilidade do professor ou funções meramente burocráticas, que venham a descaracterizar os objetivos do programa. O bolsista não poderá elaborar provas, ministrar aulas no lugar do professor, aplicar avaliações, preencher diários de classe ou planos de ensino.

DECLARO que tenho conhecimento e aceito sem restrições as disposições contidas no presente termo para firmeza do estabelecido.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do bolsista