



## EDITAL

### EDITAL 201/2026 - NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE/CÂMPUS GOIÁS/UFG

Estabelece normas do Processo Seletivo Simplificado para Bolsistas para Programa Institucional de Acesso, Participação e Aprendizagem de Estudantes com Deficiência (PIAPAED) do Núcleo de Acessibilidade do Câmpus Goiás.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.O Câmpus Goiás da Universidade Federal de Goiás (UFG), por meio do Núcleo de Acessibilidade, torna pública a abertura das inscrições aos interessados em atuar no Programa Institucional de Acesso, Participação e Aprendizagem de Estudantes com Deficiência e/ou Altas Habilidades/Superdotação.

1.2.A ação deste Edital atende ao Decreto 7.234/2010 referente ao Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) que envolve ações de assistência estudantil para acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista, e/ou altas habilidades/Superdotação. O presente edital atende, também, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (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 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 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. VAGA, REQUISITOS MÍNIMOS E REQUISITOS DESEJÁVEIS:

##### 2.1.VAGA:

2.1.1. A seleção de que trata o edital compreende a seguinte função, número de vagas, etapas e tipo de seleção listadas abaixo:

Função	Vagas	Etapas	Tipo de Seleção
Apoio Educacional Especializado	1 (uma) vaga remunerada + Cadastro de Reserva	3	Entrevista Prova Escrita Análise do Currículo Lattes

2.1.2.A seleção dos(as) candidatos(as) cujas inscrições tenham sido homologadas será efetuada em duas fases, por uma Comissão de Seleção definida pela UFG.

##### 2.2.REQUISITOS MÍNIMOS:

2.2.1. Ser estudante de graduação em qualquer curso do Câmpus Goiás da UFG.

2.2.2. Ter vínculo de estudante ativo da UFG, com previsão de no mínimo um ano para conclusão, ou seja, não pode estar cursando o último

período.

2.2.3. Ter disponibilidade para atuar 20 horas semanais.

2.2.4. Ter conhecimento básico de informática (Word; Excel; Powerpoint; Internet; entre outros).

### 2.3. SÃO REQUISITOS DESEJÁVEIS:

2.3.1. Experiências anteriores de trato ou convívio com pessoas com deficiência na condição de trabalho, vida escolar/acadêmica ou outros.

2.3.2. Cursos de formação continuada ou extensão na área de educação especial na perspectiva da educação inclusiva.

2.3.3. Participação em projetos de extensão e/ou pesquisa na condição de voluntário ou bolsista.

## 3. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. A carga horária de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais, que poderão ser divididas entre o apoio a Pessoas com Deficiência e/ou Altas Habilidades/Superdotação nas unidades ou espaços diversos da universidade, no Núcleo de Acessibilidade e Laboratório de Acessibilidade Informacional (LAI).

3.2. Os dias e horários do exercício do trabalho serão acordados diretamente com a coordenação do Núcleo de Acessibilidade do Câmpus Goiás e conforme as necessidades da UFG, preferencialmente no turno diurno.

3.3. São atividades principais da função:

3.3.1. Função: Bolsista de apoio às ações de Atendimento Educacional Especializado.

3.3.1.1. Ofertar atendimento educacional especializado em turno distinto ao dos cursos frequentados pelos estudantes com deficiência e/ou altas habilidades/superdotação.

3.3.1.2. Prestar apoio em sala de aula, quando necessário, visando garantir condições de acessibilidade em avaliações e demais atividades acadêmicas.

3.3.1.3. Reunir-se com coordenadores e docentes dos cursos frequentados pelos estudantes acompanhados, quando houver demanda, mediante pactuação prévia com a coordenação do Núcleo de Acessibilidade ou quando esta, em conjunto com o bolsista, julgar necessário, com vistas à garantia do direito à educação e à acessibilidade.

3.3.1.4. Participar de reuniões, estudos e ações formativas promovidas pelo Núcleo de Acessibilidade da UFG – Câmpus Goiás.

3.3.1.5. Integrar comissões organizadoras e colaborar na execução de ações, projetos e eventos voltados à inclusão, acessibilidade e permanência estudantil.

3.3.1.6. Identificar, analisar e contribuir para a superação de barreiras relacionadas ao acesso, inclusão, permanência, aprendizagem e acessibilidade dos estudantes acompanhados.

3.3.1.7. Planejar, produzir e gerenciar conteúdos para as redes sociais e canais institucionais do Núcleo de Acessibilidade (como Instagram e site), incluindo a divulgação de ações, projetos e eventos, bem como propor e executar estratégias de comunicação com vistas à ampliação do alcance, engajamento e visibilidade do Núcleo, especialmente no âmbito do Câmpus.

3.3.1.8. Produzir materiais gráficos e digitais acessíveis para divulgação das ações do Núcleo de Acessibilidade, utilizando ferramentas de design (como Canva ou similares), bem como elaborar ou colaborar na produção de recursos de acessibilidade comunicacional, incluindo descrições de imagens (audiodescrição), demonstrando domínio ou disposição para aprendizagem contínua dessas práticas.

3.3.1.9. Realizar levantamento e monitoramento de editais de fomento em âmbito local, regional e nacional, identificando oportunidades de captação de recursos para o desenvolvimento de projetos vinculados ao Núcleo de Acessibilidade, bem como colaborar na sistematização de informações e no apoio à elaboração de propostas, quando solicitado.

3.3.1.10. participar na organização e execução de projetos, ações e eventos vinculados ao Núcleo de Acessibilidade.

3.3.1.11. Desenvolver outras atividades correlatas à área de acessibilidade, de mesma natureza e nível de complexidade, conforme orientação da coordenação do Núcleo de Acessibilidade.

## 4. DA BOLSA

4.1. A bolsa será paga diretamente em conta corrente ou poupança, cujo titular seja o próprio bolsista.

4.2. O(A) candidato(a) convocado(a) e em exercício fará jus a uma bolsa mensal no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais).

4.3. A vigência prevista da bolsa é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

4.4. O exercício da função e o pagamento da bolsa não caracterizam qualquer tipo de vínculo empregatício com a UFG, podendo ser interrompidos a qualquer tempo em caso de descumprimento das atividades, bem como em decorrência de alteração ou interrupção do fomento ou por interesse da instituição.

4.5. O(A) bolsista poderá solicitar o desligamento da bolsa a qualquer tempo, devendo formalizar a solicitação por meio dos canais institucionais, mediante envio de comunicação ao e-mail institucional do Núcleo de Acessibilidade.

## **5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

### **5.1. Da Inscrição.**

5.1.1. 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 do concurso, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de todos os seus dados, 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.

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

5.1.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.1.4. O formulário somente poderá ser acessado via e-mail institucional.

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

a) acessar o formulário no link <https://forms.gle/RkBgLGhd98gLWoMP6> de acordo com as datas informadas no cronograma.

b) preencher o todos os campos (nome, e-mail institucional e número de matrícula), selecionar o curso ao qual é vinculado. c) inserir o link de acesso ao Currículo Lattes.

5.1.6. Todos os campos do Formulário de Inscrição são de preenchimento obrigatórios.

5.1.7. A UFG não se responsabilizará por 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 na UFG.

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

5.1.9. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, solicitada por e-mail e/ou via postal.

### **5.2. Da homologação da inscrição.**

5.2.1. As inscrições serão analisadas pela Coordenação do Núcleo de Acessibilidade, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no edital.

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

a) utilizar para preenchimento do formulário e-mail que não seja institucional.

b) não informar o link de acesso ao Currículo Lattes ou informar o link de outra plataforma.

c) Não preencher corretamente o "Memorial".

d) informar dados com erros nos campos nome, e-mail institucional e número de matrícula. e) estiver cursando o último período do curso.

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

## **6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO: ENTREVISTA (PRESENCIAL)**

### **6.1. Da entrevista:**

6.1.1. A entrevista representa a 1ª (primeira) etapa do processo seletivo e será realizada presencialmente no período definido no cronograma.

6.1.2. 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; disponibilidade; flexibilidade; criatividade; resiliência.

6.1.3. Como parte da etapa de entrevista, os(as) candidatos(as) serão submetidos(as) a uma atividade escrita, de caráter discursivo, a ser realizada presencialmente nas dependências do Núcleo de Acessibilidade, em data e horário previamente definidos no cronograma.

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

Item	Critério	Pontuação
1	Disponibilidade de 20h semanais	10,0
2	Comunicação	20,0
3	Conhecimento sobre temática da acessibilidade e inclusão	30,0
4	Experiência na área da acessibilidade e inclusão	20,0
4	Grau de interesse/motivação	20,0
	Total	100,0

6.1.5. A pontuação da entrevista será obtida pela média simples da nota final atribuídas ao(à) candidato(a) pelos componentes da Comissão de Seleção.

6.1.6. Será considerado classificado(a) para a próxima etapa os(as) candidato(as) que obtiverem a pontuação de no mínimo 6,0.

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

## 6.2 Das condições gerais para a realização da entrevista:

6.2.1. Todos os candidatos receberão via e-mail, em data definida no cronograma, a confirmação do local com a data e o horário do início das entrevistas.

6.2.2. A listagem com a informação do local, data e o horário do início das entrevistas também será disponibilizado na página do processo seletivo.

6.2.3. A entrevista acontecerá de acordo com a ordem de chegada do(a) candidato(a), devendo o mesmo assinar a lista de presença e indicar o horário de chegada.

6.2.4. Decorridos 1 (uma) hora do início das entrevistas, o(a) candidato(a) que não constar na lista de presença, será considerado ausente e será eliminado do processo seletivo.

6.2.5. Não haverá alteração de data e o horário da entrevista por solicitação do(a) candidato(a).

6.2.6. A entrevista será gravada em vídeo e terá duração de no máximo 10 (dez) minutos.

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

6.2.8. A Comissão de Seleção poderá utilizar o "Memorial" do(a) candidato(a) para subsidiar a entrevista.

## 7.DO PROCESSO DE SELEÇÃO: PRODUÇÃO ESCRITA (PRESENCIAL)

7.1. Da produção escrita:

7.1.1. A produção escrita representa etapa do processo seletivo e será realizada presencialmente, em data, horário e local definidos no cronograma.

7.1.2.A atividade, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na elaboração de um texto discursivo, com base em proposta apresentada no momento da avaliação.

7.1.2. A produção escrita visa avaliar a capacidade de expressão escrita, organização de ideias, coerência textual, além de aspectos relacionados às experiências, conhecimentos e motivações do(a) candidato(a) para atuação na área de acessibilidade e inclusão.

7.1.3. A produção escrita será avaliada de acordo com os critérios apresentados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Pontuação por item
1	Clareza, organização e coerência do texto	25,0
2	Capacidade de reflexão sobre a temática da acessibilidade e inclusão	25,0
3	Relação entre experiências, trajetória e motivação	25,0

4	Domínio da norma padrão da língua portuguesa	25,0
	Total	100,0

## 8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO: ANÁLISE DO CURRÍCULO LATTES (NÃO PRESENCIAL)

### 8.1. Do Currículo Lattes:

8.1.1. A análise do Currículo Lattes representa a 2ª (segunda) etapa do processo seletivo e será realizada de forma não presencial.

8.1.2. A análise do Currículo Lattes, de caráter somente classificatório, visa avaliar a trajetória acadêmica do(a) candidato(a), considerando certificados ou declarações de cursos e experiências em atividades relacionadas aos conhecimentos e funções descritas no item 2.3. do edital.

8.1.3. O Currículo Lattes será avaliado de acordo com os critérios apresentados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Pontuação por item	Limite
1	Experiências anteriores de trato ou convívio com pessoas com deficiência na condição de trabalho, vida escolar/acadêmica ou outros	20,0	Máximo de 20,0 pontos
2	Cursos de formação continuada ou pós-graduação na área de educação especial e inclusiva	20,0	Máximo de 40,0 pontos
3	Participação em projetos de extensão e/ou pesquisa na condição de voluntário ou bolsista	20,0	Máximo de 40,0 pontos

8.1.4 A pontuação da Análise do Currículo Lattes será obtida pela soma da pontuação de cada item.

8.1.5. O resultado da pontuação da avaliação da Análise do Currículo Lattes é exclusivamente classificatório, influenciando em casos de empate de notas da etapa anterior ou de diferenças muito significativas entre as notas;

8.1.6. O resultado preliminar da Análise do Currículo Lattes será divulgado na data prevista no cronograma.

### 8.2. Das condições gerais para a realização da Análise do Currículo Lattes:

8.2.1. A análise do Currículo Lattes será realizada acessando os links disponibilizados no Formulário de Inscrição.

8.2.2. Não serão aceitos Currículos de outras plataformas, em caso de disponibilização de link de acesso diferente da Plataforma Lattes, o(a) candidato(a) terá sua inscrição indeferida.

8.2.3. Será de responsabilidade da Comissão de Seleção a análise do Currículo Lattes.

8.2.4. Para a composição da pontuação serão consideradas apenas as informações dos últimos 5 anos.

8.2.5. Até o período de Realização da Análise do Currículo Lattes, definido no cronograma, o(a) candidato(a) pode proceder a atualização do mesmo.

8.2.6. Havendo dúvidas por parte da Comissão de Seleção, a mesma poderá solicitar ao(à) candidato(a) documento que possa comprovar a informação inserida no Currículo Lattes.

8.2.7. Sendo o(a) candidato(a) solicitado a apresentar documentação comprobatória, o mesmo deverá encaminhar em até 24 (vinte e quatro) horas após o envio da solicitação.

8.2.8. A solicitação de que se trata os itens 8.2.6 e 8.2.7 será encaminhada para o e-mail institucional do(a) candidato(o).

8.2.9. O não recebimento do documento comprobatório solicitado implicará na não pontuação do item.

## 9. PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS:

### 9.1. Da pontuação da Produção Escrita:

9.1.1. A Produção Escrita levará em consideração os critérios definidos no item 7.1.3.

9.1.2. A Produção Escrita será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 6,0 (seis) pontos

9.1.3. A nota total da Produção Escrita será de 100,0 (cem) pontos.

### 9.2. Da pontuação da Entrevista

9.2.1. A Entrevista levará em consideração os critérios definidos no item 6.1.3.

9.2.2. A Entrevista será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) o candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 6,0 pontos.

9.2.3. A nota total da entrevista será de 100,0 (cem) pontos.

9.2.4. 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.

### **9.3. Da pontuação do Currículo Lattes:**

9.3.1. A Análise do Currículo Lattes levará em consideração os critérios definidos no item 8.1.3.

9.2.2. A Análise do Currículo Lattes é classificatória, pois não eliminará candidatos(as) que não pontuarem.

9.3.3. Os resultados preliminar e final da Análise do Currículo Lattes serão publicados por ordem alfabética, discriminando a pontuação de cada item e a pontuação total.

### **9.4. Da Classificação:**

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

9.4.2. Em caso de empate, para efeito de classificação final, será considerada a pontuação obtida na Análise do Currículo Lattes para fins de desempate.

9.4.3. Permanecendo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

a) maior pontuação no item 3 - Conhecimento sobre temática da acessibilidade e inclusão da Entrevista.

b) maior pontuação no item 4 - Experiência na área da acessibilidade e inclusão da Entrevista.

c) maior pontuação no item 2 - Comunicação da Entrevista.

d) maior prazo para integralização curricular.

e) maior idade.

### **9.5. Dos resultados:**

9.5.1. 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 em cada uma das etapas, para o preenchimento das vagas ofertadas, assim como para formação de cadastro de reserva.

9.5.2. Na lista de resultado final do Processo Seletivo serão aplicados os critérios de desempate previstos no item 9.4.2 e 9.4.3.

## **10. DOS RECURSOS**

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

a) o edital.

b) o resultado preliminar das inscrições homologadas.

c) o resultado preliminar das entrevistas e da análise do Currículo Lattes.

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

10.3. O prazo para interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital de abertura e dos resultados preliminares. Não serão computadas horas referentes aos dias não úteis.

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

10.5. Os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 8.2, ou enviados por e-mail ou via postal.

10.6. Será indeferido o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas no edital.

10.7. Na análise dos recursos interpostos, o Núcleo de Acessibilidade determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

10.8. A resposta ao recurso será encaminhada, via e-mail, ao(à) candidato(a) no prazo de 24 horas após sua interposição.

10.9. Serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor desrespeite a UFG, seus servidores ou a Comissão de Seleção.

## **11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 11.1. Os (As) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) dentro do limite de vagas ofertadas no processo seletivo serão convocados(as), conforme cronograma e receberão as instruções por e-mail;
- 11.2. A primeira convocação será feita após o resultado final e publicada no site. As demais convocações serão realizadas por e-mail, à medida que houver vaga disponível, dentro do prazo de validade do processo seletivo;
- 11.3. Para a contratação será necessário apresentar documentos pessoais e bancários;
- 11.4. Caso o(a) candidato(a) não tenha interesse em assumir a vaga, para a formalização do pedido, o(a) convocado(a) deve encaminhar e-mail para [accessibilidade.goias@ufg.br](mailto:accessibilidade.goias@ufg.br), obrigatoriamente via e-mail institucional, com o título DESISTÊNCIA Nome da função para a qual foi convocado e nome completo na assinatura.
- 11.5. O não comparecimento no período informado na convocação a perda do direito a vaga, sendo convocado o candidato seguinte da ordem de classificação.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 12.1. O processo seletivo tem validade de 12 (doze) meses a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses.
- 12.2. O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que o resultado final for publicado no Boletim Eletrônico de Serviço.
- 12.3. Informes e comunicados deste processo seletivo terão publicidade no site do Núcleo de Acessibilidade do Campus Goiás da UFG: <https://accessibilidade.goias.ufg.br/>
- 12.4. 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.
- 12.5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção do Núcleo de Acessibilidade do Campus Goiás.

Goiás, na data da assinatura.

Profª. Denise de Oliveira Alves

Coordenadora do Núcleo de Acessibilidade  
Câmpus Goiás - UFG



Documento assinado eletronicamente por **Denise De Oliveira Alves, Coordenadora**, em 31/03/2026, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6099477** e o código CRC **F715CBA7**.