

RESOLUÇÃO N.º 570, DE 5 DE ABRIL DE 2012

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares e, considerando a decisão do Conselho Superior na reunião do dia 03 de abril de 2012, resolve:

Aprovar o Regulamento de atuação no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - **PRONATEC**, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, na forma do anexo.



Arnaldo Augusto Ciquielo Borges

Regulamento de atuação no PRONATEC no âmbito do IFSP

Art. 1.º - Este regulamento tem por objetivo sistematizar as metodologias operacionais de execução dos trabalhos envolvidos no processo de implementação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - **PRONATEC**, no âmbito do IFSP, conforme norteia a Lei n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011; a Resolução CD/FNDE n.º 04, de 16 de março de 2012; a Portaria do MEC n.º 185, de 12 de março de 2012; Decreto n.º 6.092, de 24 de abril de 2007; o Decreto n.º 7.114, de 19 de fevereiro de 2010; o Decreto n.º 7.590, de 2011; e a Resolução n.º 270, de 3 de maio de 2011, do Conselho Superior do IFSP.

Dos Cursos a serem ofertados

Art. 2.º - Poderão ser ofertados cursos presenciais de educação profissional técnica de nível médio, que devem constar do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, e cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, que deverão constar do Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada, publicado pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 160 horas, com horas-aula de 60 minutos, abrangendo as modalidades Bolsa-Formação Estudante e Bolsa-Formação Trabalhador.

Art. 3.º - O compromisso de oferta de vagas pelo IFSP, denominado pactuação, deve ser estabelecido e registrado no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC.

Art. 4.º - A descentralização de recursos será, obrigatoriamente, precedida da formalização de Termo de Cooperação, nos termos da resolução em vigor, a ser realizado pelo Pró-Reitoria de Extensão.

Das Coordenações

Art. 5.º - Conforme definido no Art. 12 da Resolução CD/FNDE n.º 4, de 16 de março de 2012, as instituições da Rede Federal de EPCT poderão, conforme art. 9.º da Lei n.º 12.513/2011, conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades da Bolsa-Formação, em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, que deverão ter formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às seguintes atribuições:

- I - coordenador-geral da Bolsa-Formação;
- II - coordenador-adjunto;
- III - supervisor de curso;
- IV - professor;
- V - apoio às atividades acadêmicas e administrativas;
- VI - orientador.

Parágrafo único. De acordo com a Resolução CD/FNDE n.º 04, toda instituição da Rede Federal de EPCT que ofertar cursos no âmbito da Bolsa-Formação deverá designar um coordenador-geral para supervisionar as atividades do programa, dentro do âmbito da Reitoria.

Da Coordenação Geral

Art. 6.º - São atribuições do coordenador geral dos cursos, no âmbito das Bolsas-Formação do Pronatec, dentro do IFSP:

- a) coordenar todas as ações relativas à oferta da Bolsa-Formação nos diferentes cursos oferecidos nas unidades da Instituição, de modo a garantir condições *materiais e institucionais* para o desenvolvimento do conjunto das atividades;

b) coordenar e acompanhar as atividades administrativas, tomando decisões de caráter gerencial, operacional e logístico necessárias para garantir a infraestrutura adequada para as atividades dos cursos;

c) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas, supervisionando as turmas da Bolsa-Formação, os controles acadêmicos, as atividades de capacitação e atualização, bem como reuniões e encontros;

d) avaliar os relatórios mensais de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa-Formação e aprovar os pagamentos àqueles que fizeram jus à bolsa no período avaliado;

e) solicitar ao ordenador de despesa da Instituição a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais;

f) participar dos processos de pactuação de vagas da Instituição;

g) receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;

h) supervisionar a prestação da assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação, em conformidade com o parágrafo 4.º, do artigo 6.º, da Lei n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011;

i) exercer, quando couber, a atribuição de coordenador adjunto, de supervisor de curso, de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

Da Coordenação Adjunta

Art. 7.º - São atribuições do coordenador adjunto dos cursos, no âmbito das Bolsas-Formação do Pronatec, dentro de cada *campus*:

a) assessorar o coordenador-geral nas ações relativas à oferta da Bolsa-Formação em cada *campus* da Instituição, no desenvolvimento, na avaliação, na adequação e no ajuste da metodologia de ensino adotada, assim como conduzir análises e estudos sobre os cursos ministrados;

b) assessorar a tomada de decisões administrativas e logísticas que garantam infraestrutura adequada para as atividades, bem como se responsabilizar pela gestão dos materiais didático-pedagógicos;

c) coordenar e acompanhar as atividades administrativas, incluindo a seleção dos estudantes pelos demandantes, a capacitação e supervisão dos professores e demais profissionais envolvidos nos cursos;

d) garantir a manutenção das condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos;

e) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de docentes e discentes, monitorar o desenvolvimento dos cursos para identificar eventuais dificuldades e tomar providências cabíveis para sua superação;

f) acompanhar os cursos, propiciando ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos de cada curso;

g) organizar a pactuação de vagas para a oferta da Bolsa-Formação, a montagem de turmas e os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento;

h) participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros;

i) manter atualizados, para fins de controle, os dados cadastrais de todos os profissionais bolsistas;

j) elaborar e encaminhar ao coordenador-geral relatório mensal de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa-Formação, apresentando relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento de bolsas;

- k) substituir, desde que designado, o coordenador-geral em períodos em que este estiver ausente ou impedido;
- l) receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;
- m) organizar a assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação;
- n) exercer, quando couber, a atribuição de supervisor de curso, de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador do supervisor de curso.

Do Supervisor dos Cursos

Art. 8.º - São atribuições do supervisor dos cursos, no âmbito das bolsas-formação do Pronatec, dentro de cada *campus*:

- a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- b) coordenar a elaboração da proposta de implementação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- c) coordenar o planejamento de ensino;
- d) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- e) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- h) supervisionar a constante atualização dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários no SISTEC;
- i) fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;
- j) exercer, quando couber, a atribuição de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

Do Professor

Art. 9.º - São atribuições do professor dos cursos, no âmbito das Bolsas-Formação do Pronatec, dentro de cada *campus*:

- a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;
- b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- c) registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- f) avaliar o desempenho dos estudantes;
- g) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

Do Profissional de Apoio

Art. 10 - São atribuições do profissional de apoio as atividades acadêmicas dos cursos, no âmbito das Bolsas-Formação do Pronatec, dentro de cada *campus*:

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

Do Orientador

Art. 11 - São atribuições do orientador dos cursos, no âmbito das Bolsas-Formação do Pronatec, dentro de cada *campus*:

- a) acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais, para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego - SINE;
- f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

Das Bolsas aos Profissionais

Art. 12 - A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa-Formação do Pronatec dar-se-á conforme o estabelecido no art. 9.º, da Lei n.º 12.513/2011, observando as seguintes condições:

I - a carga horária semanal de dedicação ao programa para profissionais que não pertencem ao quadro de servidores ativos e inativos das instituições da Rede Federal de EPCT ficará limitada a 20 horas semanais, salvo a função de professor, que ficará limitada a 16 horas, de 60 minutos, semanais;

II - no caso de bolsista servidor ativo ou inativo do quadro permanente da Rede Federal ou de outra rede pública, a bolsa só poderá ser concedida mediante autorização do setor de recursos humanos da instituição à qual o servidor for vinculado;

III - no caso de bolsista servidor da Rede Federal ou de outra rede pública, descrito no inciso II deste artigo, a bolsa ficará limitada a um máximo de 20 horas semanais, salvo a função de professor, que ficará limitada a 16 horas, de 60 minutos, semanais;

IV - na função de professor da Bolsa-Formação, o servidor ativo da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) só poderá atuar e receber bolsa no limite da mesma carga horária regular em que desempenha em sala de aula na Instituição;

V - o número de bolsistas e a carga horária de cada um deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários da Bolsa-Formação do Pronatec, conforme definido no §1.º, do art. 6.º, da Resolução CD/FNDE n.º 04, de 16 de março de 2012.

§1.º A seleção de professores, supervisores de curso, profissionais de apoio às atividades acadêmicas e administrativas, e orientadores que sejam servidores ativos e inativos da Rede Federal de EPCT deve ocorrer em atendimento a um Edital Institucional de Processo Seletivo Simplificado, contendo critérios aprovados pela administração máxima da instituição.

§2.º A seleção de professores, supervisores de curso, profissionais de apoio às atividades acadêmicas e administrativas, e orientadores que não pertençam ao quadro de servidores da Rede Federal deverá ser precedida de processo de seleção pública simplificada, por edital, e da comprovação da capacidade técnica e formação adequada para o desempenho das respectivas atribuições.

§3.º As funções de coordenador-geral e de coordenador adjunto ficam restritas a profissionais do quadro de servidores ativos e inativos da Rede Federal de EPCT e devem ser exercidas por bolsistas designados pela administração máxima de cada instituição.

§4.º As atribuições e a carga-horária dos bolsistas que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme §1.º, do art. 9.º, da Lei n.º 12.513/2011.

§5.º É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 5.º, excetuando-se a de professor, sendo de 20 horas semanais a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação.

Do Pagamento das Bolsas

Art. 13 - O pagamento das bolsas aos profissionais que atuam nos cursos do Pronatec deve obedecer aos seguintes valores por hora de trabalho:

I - Coordenador-Geral: R\$ 50,00.

II - Coordenador-Adjunto: R\$ 44,00.

III - Supervisor de Curso: R\$ 36,00.

IV – Professor: R\$ 50,00, por 60 minutos de aula, em conformidade com as cargas horárias dos cursos.

V - Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas: R\$ 18,00.

VI - Orientador: R\$ 36,00.

§1.º Os valores para o pagamento de bolsas aos profissionais que desempenham as atribuições previstas no Art. 5.º, estão inclusos no valor fixado por hora-aluno.

§2.º O afastamento do bolsista das atividades da Bolsa-Formação implica o cancelamento da sua bolsa.

§3.º Os nomes, locais e horários de trabalho dos bolsistas deverão ser fixados em local público e no *site* da Instituição.

§4.º As instituições da Rede Federal de EPCT deverão manter documentação específica que comprove o cumprimento, pelos bolsistas, da carga horária dedicada à Bolsa-Formação para fins de análise dos órgãos de controle.

§5.º As instituições da Rede Federal de EPCT deverão elaborar instrumento próprio para a avaliação dos bolsistas envolvidos na implementação dos cursos, com aplicação de avaliações semestrais, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades.

Das Disposições Gerais

Art. 14 - Os casos omissos no presente regulamento serão apreciados pela Pró-Reitoria de Extensão.

Arnaldo Augusto Ciquielo Borges

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO BOLSISTA

Eu, _____, SIAPE n.º _____, declaro, para os devidos fins, que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades de Docente na Bolsa-Formação do PRONATEC e que me comprometerei no cumprimento das atribuições e respectiva carga horária da função pleiteada, descritas no Edital n.º ___/2012, ciente de que estarei desempenhando as atividades de docência, dentro do programa, fora do horário de minhas atividades regulares exercidas no IFSP, em conformidade com o disposto na Resolução CD/FNDE n.º 04/2012.

_____, ____ de _____ de _____

Nome do candidato

Assinatura



ANEXO II

DECLARAÇÃO DO DIRETOR GERAL DO *CAMPUS*

Declaro estar ciente de que o (a) servidor(a) _____,
SIAPE n.º _____, ocupante do cargo de _____,
Lotado(a) no _____, foi selecionado(a) como bolsista para
exercer a função de Docente, no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC, e que as
atividades a serem desempenhadas por ele (ela), dentro do programa, serão exercidas fora de
seu horário de trabalho regular exercido no IFSP, conforme disposto na Resolução CD/FNDE
n.º 04/2012.

_____, ____ de _____ de _____

Diretor Geral

