

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

COORDENADORIA DE EXTENSÃO

Edital nº GRU.039/2021, de 23 de dezembro de 2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE SUPERVISOR DE CURSOS, ORIENTADOR E PROFISSIONAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC, NO CÂMPUS GUARULHOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO - IFSP

O Câmpus Guarulhos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, em conformidade com a Lei Federal nº. 12.513/2011, alterada pela Lei nº. 12.816/2013; a Resolução nº. 04/2012- CD/FNDE, alterada pela Resolução nº. 6/2013, a Resolução CD/FNDE nº. 31/2011; e a Resolução CS/IFSP nº. 160/2014 faz saber que estarão abertas, no período de **23 de dezembro de 2021 a 10 de janeiro de 2022**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais do quadro de servidores ativos e inativos do IFSP para atuarem como supervisor de curso, orientador, agente de apoio administrativo e financeiro e agente de apoio acadêmico e cadastro de reserva técnica, para atuarem nos cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, no âmbito do Programa Qualifica Mais (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec, Bolsa-Formação Trabalhador).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo de seleção pública simplificado será submetido à análise e seleção por uma comissão interna de seleção, designada pelo Diretor-Geral do Câmpus Guarulhos, cujo objetivo é a seleção de **servidores** do quadro permanente do IFSP – ativo ou inativo – para ocupar a função de Bolsista da Bolsa-Formação do Qualifica Mais / Pronatec, e cadastro de reserva técnica, para os cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, que serão oferecidos no Câmpus Guarulhos do IFSP no ano de 2022.

1.2. Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária conforme Item 5.2.1., recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido pela Resolução CD/FNDE nº. 04/2012 e Resolução CS/IFSP nº. 160/2014, a serem financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta do curso.

1.3. Conforme a Resolução CS/IFSP nº. 160/2014, artigo 18, *“as atribuições e a carga horária dos servidores-bolsistas 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”*.

1.4. Os bolsistas selecionados poderão, a critério da comissão interna de seleção, atuar novamente em outros períodos de oferta dos cursos no exercício de 2021/22, recebendo de acordo com o período de permanência do Programa no Câmpus no caso da equipe de apoio.

1.5. A contratação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo de seleção pública simplificada e serão convocados conforme a demanda do IFSP/Câmpus Guarulhos, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período dos cursos, com antecedência de dois dias úteis. A recusa ou ausência de manifestação por parte do candidato implicará na convocação imediata do próximo classificado, sendo o candidato anterior realocado para o final da lista.

1.6. A realização do Qualifica Mais (Bolsa-Formação – Pronatec) no Câmpus, e a contratação dos candidatos selecionados, estará condicionada à disponibilidade orçamentária/financeira do MEC/SETEC/FNDE.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

2. DO PROGRAMA

2.1. O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos técnicos e profissionais de nível médio, e de cursos de formação inicial e continuada para trabalhadores. Esta ação intensifica a expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica.

3. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DA BOLSA

3.1. Os profissionais selecionados para atuar no Qualifica Mais / Pronatec serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com o parágrafo 1º art. 9º da Lei nº. 12.513 de 26/10/2011 e art. 15º da resolução CD/FNDE nº. 04 de 16/03/2012, e art. 25 da Resolução CS/IFSP nº. 160 de 02/12/2014, pelo tempo das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no IFSP.

3.2. A carga horária de cada bolsista será definida pela Coordenação-Adjunta do Qualifica Mais / Pronatec, podendo ser alterada conforme as necessidades exigidas pelas atividades, com o intuito de garantir as condições financeiras, materiais e institucionais necessárias para o desenvolvimento do curso Qualifica Mais / Pronatec.

3.3. A carga horária prevista poderá ser alterada nos seguintes casos:

- a) por interesse da Instituição;
- b) por interesse do(a) bolsista, desde que haja a concordância do Coordenador(a)-Adjunto da Bolsa-Formação e sem prejuízo das atividades descritas para o encargo;
- c) a fim de adequar o exercício do encargo com as diretrizes da Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012.

3.4. O horário e a carga horária de trabalho dos profissionais selecionados poderão ser alterados conforme necessidade da instituição e do programa, podendo este ser recontratado se houver a oferta do curso em outras edições no mesmo ano.

3.5. Os valores das bolsas* que trata o subitem 3.1 obedecerão ao seguinte parâmetro de distribuição da carga horária semanal dedicada ao Qualifica Mais / Pronatec e respectivos valores:

Função	Carga Horária Máxima Semanal	Valor da Bolsa (por hora)
Supervisor de Curso	Até 20 horas	R\$ 36,00
Orientador	Até 20 horas	R\$ 36,00
Agente de Apoio Administrativo	Até 20 horas	R\$ 18,00

* Conforme Resolução CD/FNDE nº. 4 de 16/03/2012 e Resolução CS/IFSP nº. 160 de 02/12/2014, alterações poderão ser procedidas de acordo com regulamentações posteriores.

Observação: Os profissionais selecionados poderão assumir suas funções e fazer jus ao recebimento da bolsa quando confirmado o número de matrículas efetivas e após liberação dos requeridos recursos pelo FNDE.

3.6. A carga horária de cada função será distribuída ao longo do ano de 2022, conforme definido na Resolução CS/IFSP nº. 160/2014 e no Manual de Gestão Bolsa-Formação, 2ª edição, 2017.

3.6.1. Os nomes, locais e horários de trabalho dos bolsistas serão fixados em local público e no sítio do IFSP.

3.6.2. O controle das horas trabalhadas nas atividades relativas ao Qualifica Mais / Pronatec, para fins de contabilização do pagamento e de auditoria, dar-se-á mediante folha de ponto, que deverá ser assinada pelo(a) bolsista e pelo Coordenador-Adjunto e Diretor-Geral conforme consta no Anexo II da Resolução CS/IFSP nº. 160/2014.

3.6.3. O Apoio Administrativo deverá ser exercido exclusivamente por servidor lotado no Câmpus Guarulhos.

3.7. Os profissionais bolsistas terão as seguintes atribuições:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

3.7.1. Supervisor(a) de Curso

- 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 e 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 às atividades do orientador.

3.7.2. Orientador(a)

- 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 nos cursos;
- 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, preferencialmente no início das aulas, entre os estudantes e o Câmpus;
- e) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- f) Promover reuniões pedagógicas mensais com os docentes e o supervisor para avaliar os resultados e os objetivos do curso, bem como outras questões pedagógicas, além de propor encaminhamentos possíveis para o êxito do Programa;
- g) Apresentar ao Coordenador-Adjunto o relatório das ações pedagógicas que foram desenvolvidas com as turmas para conter a evasão;
- h) Aplicar junto aos docentes e alunos a autoavaliação, conforme anexo IX dos relatórios do Pronatec, publicado no site do IFSP.

3.7.3. Agente de Apoio Administrativo

- a) Apoiar a gestão acadêmica das turmas;
- b) Apoiar a gestão administrativa das turmas;
- c) Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- d) Fazer o registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- e) Participar dos encontros de coordenação;
- f) 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;
- g) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- h) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- i) Preparar as folhas de frequência para os professores, entregá-las e recebê-las após cada período de aula diária;
- j) Cobrar dos professores as folhas de frequência, arquivando-as, caso necessário;
- k) Montar o processo de pagamento dos bolsistas (aluno, docente e equipe de apoio);
- l) Elaboração das Listas de Credores – LC;
- m) Envio de documentos à Coordenação-Geral do Pronatec para ateste;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Poderão inscrever-se no presente edital, somente servidores do quadro permanente do IFSP, ativos ou inativos.

4.2. Para a inscrição deverão ser entregues no período **23 de dezembro de 2021 a 10 de janeiro de 2022, até as 23h59min**, exclusivamente via e-mail do Qualifica Mais: qualificamais.gru@ifsp.edu.br os seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cópia dos documentos que comprovem a escolaridade e experiência exigidas para a área de atuação pretendida;
- d) Ficha de Inscrição (Anexo I);
- e) Declaração de Disponibilidade do Bolsista (Anexo II);
- f) Declaração do Setor de Lotação (Anexo III), conforme Resolução CS/IFSP nº. 160/2014;
- g) Documentos contendo os pré-requisitos mínimos para a função do Grupo de Avaliação 1 – Formação Acadêmica (vide item 6. do Edital);
- h) Documentos contendo os pré-requisitos mínimos para a função do Grupo de Avaliação 2 – Experiência Profissional (vide item 6. do Edital);

4.2.1. O e-mail deverá ser enviado com as seguintes informações, conforme quadro abaixo:

E-mail	Informação
Assunto:	*Função Pretendida* - Processo seletivo de Apoio ao Qualifica 2022
Conteúdo:	Nome completo do servidor e matrícula SIAPE
Anexo:	Arquivo único contendo os documentos enumerados no item 4.2 na mesma ordem

* Deverá ser descrito em substituição a “Função pretendida” a vaga a qual o candidato está concorrendo (Supervisor(a) de Curso; Orientador(a) ou Agente de Apoio administrativo)

4.2.2. Ao preencher o Anexo I o candidato optara pelo projeto em que possui interesse em atuar. A coordenação poderá alocar o selecionado em outro projeto previsto neste edital.

4.3. Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente a carga horária assumida, respeitando o disposto na Resolução FNDE nº. 04/2012 e Resolução CS/IFSP nº. 160/2014.

4.4. A Comissão Julgadora do processo seletivo não se responsabilizará por DOCUMENTOS que apresentem problemas de ordem técnica, que impossibilitem sua leitura, cabendo ao candidato verificar seu funcionamento, antes do envio.

4.5. A não entrega da Declaração de Disponibilidade do Bolsista (Anexo II) e Declaração do Setor de Lotação (Anexo III) acarretará a eliminação do candidato e indeferimento da inscrição.

4.6. O documento enviado em anexo por e-mail deve estar no formato PDF (de preferência em escala de cor cinza).

4.7. Caso o Termo de Disponibilidade demonstre incompatibilidade de horário com a execução das atribuições da função pretendida, o candidato será eliminado e a inscrição indeferida.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

4.8. A equipe responsável pela Seleção não se responsabilizará por inscrições recebidas com eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição.

4.9. É vedada a participação do profissional simultaneamente em mais de uma função, excetuando-se a função de docente conforme §5º do Art. 14º da Resolução FNDE nº. 04/2012.

4.10. São de inteira responsabilidade dos candidatos as informações prestadas no ato da inscrição.

4.11. Serão anuladas, a qualquer tempo, as inscrições que não obedeçam às determinações contidas neste **Edital**.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo(a) Diretor(a)-Geral do Câmpus Guarulhos e constará de 01 (uma) fase única, de caráter classificatório, que consistirá na análise da documentação comprobatória, segundo a pontuação discriminada no item 6. deste edital, para os(as) candidatos(as) homologados(as).

5.2. Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos, apenas os(as) candidatos(as) que atendam os requisitos mínimos constantes no item 5.2.1. deste Edital.

5.2.1. Equipe de Apoio

Função	Vagas	Horas Semanais	Requisitos Mínimos
Supervisor (a) de Curso	02 (Progridir)	20 horas	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor(a), docente ou técnico(a) administrativo(a) do quadro permanente do IFSP ; - Ter experiência comprovada em programas educacionais inclusivos, ou experiência comprovada e compatível com as atribuições da função.
	01 (EnergIF)	5 horas	
Orientador (a)	02 (Progridir)	20 horas	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor(a), docente ou técnico(a) administrativo(a), do quadro permanente do IFSP; - Ter experiência compatível com as atribuições da função, com formação preferencialmente, em Licenciatura ou Pedagogia.
Agente de Apoio Administrativo	06 (Progridir)	20 horas	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor(a), docente ou técnico(a) administrativo(a), do quadro permanente do IFSP; - Ter concluído o Ensino Médio; - Ter conhecimentos de informática: planilhas e editores de texto; - Ter experiência comprovada compatível com as atribuições da função.
	02 (EnergIF)	5 horas	

Observação: a carga horária da equipe está organizada de acordo com o número de turmas, conforme definido nas Resolução CS/IFSP nº. 160/2014 e no Manual de Procedimentos – PRONATEC 2015.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

6. CRITÉRIOS CLASSIFICAÇÃO

6.1. Agente de Apoio Administrativo

Grupo de avaliação 1: Formação Acadêmica	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Curso Técnico na área de atuação	2,0	2,0
Graduação em qualquer área	1,0	1,0
Graduação na área de Administração ou Finanças	3,0	3,0
Especialização	1,0	1,0
Mestrado	1,0	1,0
Doutorado	2,0	2,0
SUBTOTAL	10,0	
Grupo de avaliação 2: Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência na área administrativa e/ou financeira	2,0 (por ano)	8,0
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão acadêmica e/ou administrativa do governo federal (SIAFI)	2,0 (por ano)	6,0
Experiência na operacionalização de Sistemas Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal - SISTEC	2,0 (por ano)	6,0
SUBTOTAL	5,0	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)	30 PONTOS	

6.2. Orientador(a)

Grupo de avaliação 1: Formação Acadêmica	Pontuação ÚNICA	
	Graduação em Pedagogia ou Licenciatura	2,0
Graduação (em outra área)	1,5	
Especialização Educação	1,0	
Especialização (em outra área)	0,5	
Mestrado em Educação	1,5	
Mestrado (em outra área)	1,0	
Doutorado em Educação	1,5	
Doutorado (em outra área)	1,0	
SUBTOTAL	10,0 (máximo)	
Grupo de avaliação 2: Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência em orientação educacional no IFSP	2,0 (por ano)	6,0
Experiência em orientação educacional fora do IFSP	1,5 (por ano)	4,5
Experiência em atividades de outras edições do PRONATEC	1,5 (por ano)	3,0
Experiência em atividades de assistência estudantil	1,0 (por comissão)	1,0
Participação em comissão de criação de curso	0,5 (por comissão)	2,0
Participação em comissão na área acadêmica	0,5 (por comissão)	3,5
SUBTOTAL	5,0	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)	30 PONTOS	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

6.3. Supervisor(a) de Curso

Grupo de avaliação 1: Formação Acadêmica	Pontuação ÚNICA	
Curso de capacitação na área de atuação (CH mínima de 80 horas)	0,5	
Curso de capacitação na área de atuação (CH mínima de 150 horas)	1,0	
Graduação	1,0	
Especialização em Educação	1,5	
Especialização (em outra área)	1,0	
Mestrado em Educação	1,5	
Mestrado (em outra área)	1,0	
Doutorado em Educação	1,5	
Doutorado (em outra área)	1,0	
SUBTOTAL	10,0	
Grupo de avaliação 2: Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência em coordenação de cursos no IFSP	2,0 (por ano)	8,0
Experiência em coordenação de cursos fora do IFSP	1,5 (por ano)	6,0
Experiência em supervisão/gestão em outras edições do PRONATEC	1,5 (por ano)	6,0
SUBTOTAL	20,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)	30 PONTOS	

7. DOS RESULTADOS

7.1. O resultado da análise do currículo será divulgado no dia **20 de janeiro de 2022**, no sítio do Câmpus Guarulhos do IFSP (<http://gru.ifsp.edu.br>).

7.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento dos resultados e demais publicações referentes a este Edital.

7.3. Os(As) candidatos(as) selecionados(as) somente perceberão bolsas se respeitadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº. 04/2012 e Resolução CS/IFSP nº. 160/2014.

7.4. As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas pelo email: qualificamais.gru@ifsp.edu.br.

8. DO CRONOGRAMA

8.1. O Cronograma deste processo seletivo simplificado seguirá conforme tabela abaixo:

Inscrições das candidaturas	23/12/2021 a 10/01/2022
Publicações do resultado preliminar	20/01/2022
Interposição de recursos	21/01/2022
Publicação do resultado final	22/01/2022

8.2. A interposição de recurso deverá ser feita via e-mail para a comissão avaliadora através do e-mail qualificamais.gru@ifsp.edu.br anexando justificativa e motivação do recurso.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como da respectiva disponibilização financeira, em função da formação das turmas, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

9.2. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

9.3. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

9.4. Será excluído(a) o(a) candidato(a) que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou análise dos currículos.

9.5. A referida contratação será por um período de 6 (seis) meses, sendo possível o aproveitamento deste profissional se houver oferta do curso na próxima edição do Qualifica Mais / Pronatec no mesmo ano.

9.6. As ações do Qualifica Mais / Pronatec também serão monitoradas pelo Ministério da Educação, por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no sistema SISTEC, ou na forma presencial, por diligência *in loco*.

9.7. A permanência do bolsista no programa Qualifica Mais / Pronatec, no Câmpus Guarulhos do IFSP, estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela gestão geral do programa, em articulação com os Coordenadores-Adjuntos do Câmpus ou Unidade Remota, ao longo de cada semestre, conforme determina a Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012.

9.8. O(A) bolsista deve estar ciente de que poderá ser convocado(a) a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela Coordenação-Adjunta ou Geral, sendo este condicionante para a permanência no programa.

9.9. Caso o(a) bolsista opte na Ficha de Inscrição (Anexo I) por uma das funções que ambos os projetos possuem e não seja contemplado com a sua escolha, poderá ser alocado, a interesse da coordenação, no projeto que possuir vagas disponíveis.

9.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Câmpus.

Guarulhos, 23 de dezembro de 2021.

Ricardo Agostinho de Rezende Junior
Diretor-Geral
Câmpus Guarulhos

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

- FUNÇÃO PRETENDIDA:** AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO (PROGREDIR)
 AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO (ENERGIF)
 SUPERVISOR(A) DE CURSO
 ORIENTADOR(A) DE CURSO (PROGREDIR)
 ORIENTADOR(A) DE CURSO (ENERGIF)

Nome: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____ . _____ . _____ - _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Função/Cargo no IFSP: _____

, _____ de _____ de 202_.

Assinatura do(a) Requerente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO(A) BOLSISTA

Eu, _____, SIAPE nº _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades como BOLSISTA no Programa Bolsa-Formação do Qualifica Mais / Pronatec e que me comprometeri no cumprimento das atribuições a mim designadas e respectiva carga horária da atividade, ciente de que não causarei prejuízo a minha carga horária regular de atuação, conforme apresentada na tabela abaixo, e nem comprometeri a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFSP, conforme disposto na Resolução CD/FNDE no. 04/2012.

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO PARA O Qualifica Mais / Pronatec

TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						

, ____ de _____ de 202_.

Assinatura do(a) Servidor(a)

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO SETOR/DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o(a) servidor(a) _____
_____, SIAPE nº. _____,
ocupante do cargo de _____,
Lotado(a) no(a) _____, possui disponibilidade para exercer atividades
como BOLSISTA no âmbito da Bolsa-Formação do Qualifica Mais / Pronatec, e que as atividades a
serem desempenhadas por este(a) servidor(a) são compatíveis com sua programação de trabalho
regular na Instituição, apresentada no ANEXO II, e não comprometem a qualidade e o bom andamento
das atividades regulares exercidas no IFSP, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

, ____ de _____ de 202_.

Assinatura e carimbo do(a)
Responsável/Chefe Imediato(a)

Assinatura e carimbo do(a)
Diretor(a)-Geral

PARECER DA DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
(Uso Exclusivo)

De acordo com as declarações acima prestadas.

, ____ de _____ de 202_.

Assinatura e carimbo do(a)
Responsável