



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

**Edital nº 9/2015**

**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 CAMPUS AVARÉ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO - IFSP**

O *Campus Avaré* 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 **25 de junho de 2015 a 03 de julho de 2015**, 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 e agente de apoio administrativo e financeiro, e cadastro de reserva técnica, para atuarem nos cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, no âmbito do 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 do *Campus*, 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 PRONATEC, e cadastro de reserva técnica, para os cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, que serão oferecidos no *Campus Avaré* do IFSP no ano de 2015.

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 2015, recebendo de acordo com o período de permanência do Programa no *Campus* 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/*Campus Avaré*, 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 da Bolsa-Formação - Pronatec no *Campus*, e a contratação dos candidatos selecionados, estará condicionada à disponibilidade orçamentária/financeira do MEC/SETEC/FNDE.

### **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



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

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 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 pelo Coordenador de Extensão do *Campus* ou Unidade Remota, em concordância com a Coordenação-Adjunta do PRONATEC, podendo ser alterada conforme as necessidades exigidas pelas atividades e vagas pactuadas, com o intuito de garantir as condições financeiras, materiais e institucionais necessárias para o desenvolvimento dos cursos PRONATEC.

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

- a) por interesse da Instituição;
- b) por interesse do bolsista, desde que haja a concordância do Coordenador-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.

3.5. 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.

3.6. Os valores das bolsas\* que trata o subitem 3.1 obedecerão ao seguinte parâmetro de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC e respectivos valores:

<b>Função</b>	<b>Carga Horária Máxima Semanal</b>	<b>Valor da Bolsa (por hora)</b>
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
Agente de Apoio Financeiro	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 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.**

3.7. A carga horária das equipes deverá ser organizada de acordo com o número de turmas, conforme definido na Resolução CS/IFSP nº. 160/2014 e no Manual de Procedimentos - PRONATEC 2015.

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

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

3.7.3. O Apoio Financeiro deverá ser exercido exclusivamente por servidor lotado no *Campus* de oferta.

3.3. Os profissionais bolsistas terão as seguintes atribuições:

#### 3.3.1. Supervisor 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;

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

- 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.

### 3.3.2. Orientador

- 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 *Campus*;
- 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;
- g) 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;
- h) Apresentar ao Coordenador-Adjunto o relatório das ações pedagógicas que foram desenvolvidas com as turmas para conter a evasão;
- i) Aplicar junto aos docentes e alunos a autoavaliação, conforme anexo IX dos relatórios do Pronatec, publicado no site do IFSP.

### 3.3.3. Agente de Apoio Administrativo

- a) Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) Fazer o 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;
- h) Preparar as folhas de frequência para os professores, entregá-las e recebê-las após cada período de aula diária;
- i) Cobrar dos professores as folhas de frequência, arquivando-as, caso necessário.



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

#### 3.3.4. Agente de Apoio Financeiro

- a) Emissão de notas de empenho do Programa;
- b) Montar o processo de pagamento dos bolsistas (aluno, docente e equipe de apoio);
- c) Elaboração das Listas de Credores – LC;
- d) Envio de documentos à Coordenação-Geral do Pronatec para ateste;
- e) Liberação do processo para pagamento;
- f) Apropriação no Siafi-Web Novo CPR – geração da NS de apropriação;
- g) Pagamento dos bolsistas;
- h) Avisar o coordenador-adjunto ou o supervisor o dia em que foi efetuado o pagamento dos bolsistas;
- i) Ser responsável pela rotina de acertos das ordens bancárias devolvidas;
- e) Recebimento de processos e realização de conformidade de gestão, assinatura das Notas de Empenhos e arquivo.

#### 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 **25 de junho de 2015 a 03 de julho de 2015, das 10h00 às 20h00**, exclusivamente na Coordenadoria de Extensão do *Campus Avaré*, os seguintes documentos, observado o item 4.4., deste edital:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- 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.

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. Os documentos enumerados no item 4.2, deverão ser entregues juntamente com a ficha de inscrição (Anexo I), o *Curriculum Vitae* e documentos comprobatórios impressos, constando os pré-requisitos mínimos exigidos para a função, Declaração de Disponibilidade do Bolsista (Anexo II) e Declaração do Setor de Lotação (Anexo III), conforme Resolução CS/IFSP nº. 160/2014.

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

4.4. 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.

4.5. O candidato que não comprovar as informações contidas no *Curriculum Vitae* será automaticamente eliminado.

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

4.7. 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.

4.8. Toda a documentação entregue será arquivada, não sendo devolvida ao candidato.

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

4.10. 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 Diretor Geral do *Campus Avaré* e constará de 01 (uma) fase única, de caráter classificatório, que consistirá na análise do *Curriculum Vitae* e documentação comprobatória, segundo a pontuação discriminada no item 6. deste edital, para os candidatos homologados.

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

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

**5.2.1. Equipe de Apoio**

Função	Vagas	Turno	Horas Semanais	Requisitos Mínimos
Supervisor de Curso	01	diurno	10 horas	- Ser servidor, docente ou técnico administrativo, do quadro permanente do IFSP, com Graduação, preferencialmente, em Pedagogia ou Licenciaturas ou Pós-Graduação em Educação; - Ter experiência comprovada em programas educacionais inclusivos, ou experiência comprovada e compatível com as atribuições da função.
Orientador	01	diurno	10 horas	- Ser servidor, docente ou técnico administrativo, do quadro permanente do IFSP; - Ter experiência compatível com as atribuições da função, com formação preferencialmente, em Pedagogia ou Licenciaturas.
Agente de Apoio Administrativo	01	diurno	10 horas	- Ser servidor, docente ou técnico administrativo, 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.
Agente de Apoio Financeiro	01	diurno	10 horas	- Ser servidor, docente ou técnico administrativo, pertencente ao quadro do setor financeiro do <i>Campus</i> Avaré do IFSP; - Ter concluído o Ensino Médio; - Ter conhecimentos de informática: planilhas e editores de texto; - Ter, preferencialmente, experiência comprovada de 01 (um) ano na execução financeira do setor, com acesso ao SIAFI; - Estar lotado no <i>Campus</i> de oferta das turmas.

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

**6. CRITÉRIOS CLASSIFICAÇÃO**

**6.1. Agente de Apoio Administrativo e Agente de Apoio Financeiro**

Formação Acadêmica	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 40 horas.	0,5	1,0
Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80 horas.	1,0	2,0
Curso Técnico na área de atuação	2,0	2,0



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

Graduação	1,0	1,0
Graduação na área de atuação	2,0	2,0
Especialização	1,0	1,0
Mestrado ou Doutorado	1,0	2,0
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10,0</b>	
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação</b>	
	<b>Unitário</b>	<b>Máximo</b>
Experiência na área administrativa	2,0 (por ano)	10,0
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão acadêmica e/ou administrativa do governo federal (SIAFI)	1,0 (por ano)	5,0
Experiência na operacionalização de Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal - SISTEC	1,0 (por ano)	5,0
<b>SUBTOTAL</b>	<b>4,0</b>	<b>20,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)</b>	<b>30 PONTOS</b>	

## 6.2. Orientador

<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Pontuação ÚNICA</b>	
Graduação em Pedagogia	3,0	
Graduação (em outra área)	1,5	
Especialização em Educação	1,5	
Especialização (em outra área)	1,0	
Mestrado em Educação	2,5	
Mestrado (em outra área)	2,0	
Doutorado em Educação	3,0	
Doutorado (em outra área)	2,0	
Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 150 horas.	1,0	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10,0 (máximo)</b>	
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação</b>	
	<b>Unitário</b>	<b>Máximo</b>
Experiência em orientação educacional no IFSP	2,0 (por ano)	8,0
Experiência em orientação educacional fora do IFSP	1,5 (por ano)	3,0
Experiência em atividades de outras edições do PRONATEC	1,5 (por ano)	3,0
Experiência em atividades de assistência estudantil	1,0 (por comissão)	2,0
Participação em comissão de criação de curso	0,5 (por comissão)	2,0
Participação em comissão na área acadêmica	0,5 (por comissão)	2,0
<b>SUBTOTAL</b>	<b>5,0</b>	<b>20,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)</b>	<b>30 PONTOS</b>	

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

### 6.3. Supervisor de Curso

Formação Acadêmica	Pontuação ÚNICA	
Curso de capacitação na área de atuação (CH mínima de 80 horas)	0,25	
Curso de capacitação na área de atuação (CH mínima de 150 horas)	0,5	
Graduação	1,5	
Especialização em Educação	1,5	
Especialização (em outra área)	1,0	
Mestrado em Educação	2,5	
Mestrado (em outra área)	2,0	
Doutorado em Educação	3,0	
Doutorado (em outra área)	2,5	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10,0</b>	
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência em supervisão de curso no IFSP	2,0 (por ano)	8,0
Experiência em supervisão de curso fora do IFSP	1,5 (por ano)	6,0
Experiência em supervisão em outras edições do PRONATEC	1,5 (por ano)	6,0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>20,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)</b>	<b>30 PONTOS</b>	

## 7. DOS RESULTADOS

7.1. O resultado da análise do currículo será divulgado no dia **08 de julho de 2015**, no mural de informações do *Campus Avaré* do IFSP.

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

7.3. Os candidatos selecionados 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 telefone 3711-1458 (*Campus Avaré*).

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. **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.**

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

8.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

8.4. Será excluído o candidato 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.

8.5. 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 PRONATEC no mesmo ano.



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

8.6. As ações do 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*.

8.7. A permanência do bolsista no programa PRONATEC, no *Campus Avaré* do IFSP, estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela gestão geral do programa, em articulação com os Coordenadores-adjuntos do *Campus* ou Unidade Remota, ao longo de cada semestre, conforme determina a Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012.

8.8. O bolsista deve estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação-adjunta ou geral, sendo este condicionante para a permanência no programa.

8.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do *Campus*.

Avaré, 25 de junho de 2015.

---

Sebastião Francelino da Cruz  
Diretor Geral  
*Campus Avaré*





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

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**FUNÇÃO PRETENDIDA:**  AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO  
 AGENTE DE APOIO FINANCEIRO  
 SUPERVISOR DE CURSO  
 ORIENTADOR DE CURSO

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Função/Cargo no IFSP: \_\_\_\_\_

Avaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



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

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO BOLSISTA**

Eu, \_\_\_\_\_, SIAPE nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades como BOLSISTA no Programa Bolsa-Formação do PRONATEC e que me comprometerei 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 comprometerei 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 PRONATEC**

TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						

Avaré, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor



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

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DO SETOR/DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO**

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o servidor \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, SIAPE nº. \_\_\_\_\_,  
ocupante do cargo de \_\_\_\_\_,  
lotado no(a) \_\_\_\_\_, possui disponibilidade para exercer atividades  
como BOLSISTA no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC, e que as atividades a serem  
desempenhadas por este servidor 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.

Avaré, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do  
Responsável/Chefe Imediato

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do  
Diretor Geral

**PARECER DA DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
(Uso Exclusivo)

De acordo com as declarações acima prestadas.

Avaré, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do  
Responsável