



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

RESOLUÇÃO N. 160, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2014

*Aprova o Regulamento do
Programa Nacional de Acesso
ao Ensino Técnico e Emprego
- Pronatec*

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 necessidade de disciplinar as atividades dos servidores ativos e inativos, bem como dos professores externos, junto ao Pronatec, modalidade Bolsa-Formação, implementado no Instituto Federal de São Paulo e,

Considerando a Lei nº 12.513, de 26 de Outubro de 2011;

Considerando a Lei nº 12.816, de 5 de Junho de 2013, que altera em parte a Lei nº 12.513/11;

Considerando a Resolução nº 04/2012 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, alterada pela Resolução CD/FNDE nº 6, de 12/03/2012;

Considerando a Portaria CD/FNDE nº 168, de 07/03/2013, alterada pela Portaria nº 114, de 07/02/2014;

Considerando a Portaria nº 1007, de 09/2013, que altera em parte a Portaria nº 168/2013;

Considerando a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

Considerando a decisão do Conselho Superior na reunião do dia 2 de dezembro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o Regulamento que normatiza o funcionamento do 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.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

EDUARDO ANTONIO MODENA



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO- PRONATEC NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO -IFSP

Art. 1º. Este regulamento tem por objetivo normatizar e sistematizar as metodologias operacionais de execução dos trabalhos envolvidos no processo de implementação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec e disciplinar as atividades e o pagamento da Bolsa-Formação no âmbito do IFSP.

Dos cursos

Art. 2º. 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 – FIC, que deverão constar no Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada, publicado pelo Ministério da Educação.

§1º. Os cursos Técnicos ou FIC a serem ofertados deverão ser preferencialmente dos eixos tecnológicos do *campus*.

§2º. Os cursos técnicos profissionalizantes deverão ser ofertados na forma subsequente e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA.

§3º. Para a oferta dos cursos técnicos ou FIC deverá ser considerada a existência da estrutura física adequada à realização das aulas, assim como os recursos humanos para atender às ações e às possibilidades de deslocamento para o município demandante.

Art. 3º. O compromisso de oferta de vagas dos cursos citados no artigo anterior deverá ser registrado no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, em período estabelecido para pactuação.

Art.4º A oferta de cursos no âmbito do Pronatec é uma ação institucionalizada pelo IFSP e gerenciada por cada um dos *campi*, que estabelecerão os cursos a serem ofertados de acordo com suas capacidades acadêmicas e administrativas.

Art.5º Os Cursos de educação profissional ofertados no âmbito da Bolsa-Formação devem ser adequados às necessidades dos estudantes, ouvidos os ofertantes, e às necessidades do parceiro demandante, que será responsável pela seleção dos beneficiários de acordo com o manual de gestão da Bolsa-Formação.

Art. 6º Os cursos Técnicos e FIC pactuados pelo Ministério de Desenvolvimento Agrário – MDA poderão ser norteados pela Pedagogia da Alternância, acrescidos, nesse caso, em até 50% da carga horária mínima constante no catálogo.

Art. 7º O tempo de duração dos cursos seguirão a seguinte carga horária, conforme o escalonamento:

| CARGA HORÁRIA | DURAÇÃO (ATÉ) |
|--------------------------|--------------------------|
| 160 horas | 4 meses |
| 180 horas | 4 meses e 2 semanas |
| 190 horas | 5 meses |
| 200 horas | 5 meses e 2 semanas |
| 240 horas | 6 meses |
| 300 horas | 6 meses e 2 semanas |
| 400 horas | 7 meses |

§1º. A Pedagogia da alternância não segue a regra do artigo 6º, uma vez que a metodologia do Pronatec Campo é distinta dos cursos urbanos.

§2º. Para os cursos ofertados no âmbito do Pronatec Mulheres Mil, serão acrescidas 40 horas, na pactuação, à carga horária estabelecida no Guia Pronatec de Cursos FIC, tendo em vista o atendimento do Núcleo de Disciplinas Específicas.

§3º Para os cursos técnicos serão seguidas as orientações constantes na Organização Didática do IFSP e no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.

Dos Bolsistas

Art. 8º. 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. 6.º da Lei n.º 12.513/2011, conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades da Bolsa-Formação, que deverão ter formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às seguintes atribuições:

- I. Coordenador-geral;
- II. Coordenador-adjunto;
- III. Supervisor de curso;
- IV. Professor;
- V. Apoio as atividades acadêmicas e administrativas;
- VI. Orientador.

Art. 9º. As funções de coordenador-geral e de coordenador-adjunto ficam restritas aos profissionais do quadro de servidores ativos e inativos da Rede Federal e serão de livre escolha do Diretor e do Reitor. Os ocupantes dessas funções serão



designados por meio de portaria, tendo a função de monitorar e supervisionar as atividades do programa.

Art. 10. Será nomeado apenas 01 (um) coordenador-adjunto por *campus*, desde que o *campus* em questão tenha um número igual ou superior a 10 (dez) turmas de Pronatec confirmadas e efetivadas, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 11. No âmbito da Reitoria, serão nomeados coordenadores-adjuntos para compor, junto à Coordenação-Geral, a equipe sistêmica e auxiliar nas atividades relativas a finanças, aquisição de material, e acompanhamento pedagógico e administrativo do Pronatec.

Art. 12. Os bolsistas que exercerem as atividades elencadas nos incisos III a VI do artigo 7º deverão ser selecionados exclusivamente por meio de editais amplamente divulgados, sob a responsabilidade do Diretor do *campus* e com a anuência prévia do Coordenador-Geral do Pronatec.

Art. 13. O Reitor, no âmbito da Reitoria, e o Diretor-Geral de cada *campus* publicarão Editais para a seleção dos profissionais (professor, supervisor, orientador e apoio às atividades acadêmicas e administrativas), com base em modelo definido pela Pró-Reitoria de Extensão, observando o que define a Resolução do FNDE nº 4, de 16 de março de 2012.

Da Concessão de Bolsas

Art. 14. 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/aula, de 60 minutos, semanais;

§1º. Caso a disponibilidade de carga horária dos professores ativos do *campus* não contemple as necessidades dos cursos ofertados via Pronatec e não haja interesse dos professores inativos, poderá haver contratação de professores externos com a percepção de bolsas e os descontos tributáveis previstos por Lei.

§2º. De acordo com a Lei 12.816 de 2013, os docentes externos vinculados à rede de educação profissionalizante receberão a Bolsa-Formação e estarão isentos das tributações.

§3º. Para os servidores ativos, será paga bolsa no montante referente às horas trabalhadas, respeitando o limite da carga horária estabelecida na sua jornada de trabalho.



§4º. Caso haja necessidade de trabalho em finais de semana ou em feriados, poderá o bolsista desenvolver a carga horária nesses dias, mediante anuência do Coordenador-adjunto ou do Coordenador-Geral.

§5º. Para atuação como docente nos Cursos FIC Pronatec – Bolsa Formação, exige-se diploma de Graduação ou de Curso Técnico de nível médio na área compatível da disciplina, ou experiência profissional e prática comprovada de 6 meses, com comprovante emitido por pessoa jurídica para os quais já tenha prestado serviço, ou ainda comprovação de reconhecimento público (crítica especializada, publicações em jornais, revistas, TV, sites especializados etc.).

Art. 15. Os docentes em regime de dedicação exclusiva (RDE), cujas atividades estão descritas no anexo do Decreto Consup/IFSP nº 7114, de 19 de fevereiro de 2010, e na Resolução CD/FNDE nº 24, de 24/05/2011, poderão participar do Pronatec enquanto perdurar o programa.

Art. 16. Professores com vínculo nas esferas públicas Federal, Estadual ou Municipal, com oferta de educação profissional, deverão apresentar declaração de vínculo ao órgão no qual são lotados para fazer jus a isenção de tributação; em caso contrário, a bolsa será tributada até ser comprovado o referido vínculo.

Art. 17. Para o recebimento de bolsa, o servidor ativo deverá apresentar declaração, conforme Anexo I, informando a compatibilidade de horários disponíveis para exercer as atividades relativas ao Pronatec com sua carga horária regular institucional, indicando dias e horários para a realização das respectivas atividades.

§1º. Na declaração emitida pelo servidor, deverão constar as anuências do seu chefe imediato e do Diretor-geral do *campus*, que verificará a veracidade das informações prestadas, seguida da autorização do Órgão Responsável pela Gestão de Pessoas.

§2º Os servidores ativos classificados para trabalhar na Bolsa-Formação por outra instituição pública, com recebimento de bolsa, estarão sujeitos aos mesmos critérios estabelecidos por esta Resolução, com a emissão da declaração prevista no caput e no §1º.

Art. 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.

§1º. Os nomes, locais e horários de trabalho dos bolsistas serão fixados em local público e no sítio do IFSP.

§2º. 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.

Art. 19. A carga horária dos perfis de Supervisor e de Orientador e dos Agentes de Apoio administrativo e de Apoio Financeiro serão definidas pelo número de matrículas confirmadas; a cada 3 turmas com 30 alunos, haverá 10 horas semanais para cada perfil (Supervisor, Orientador, Apoio Administrativo, Apoio Financeiro).

| HORAS SEMANAIS | LIMITE DE HORAS POR MÊS | TURMAS CONFIRMADAS |
|---------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| 10 | 40 | 3 |
| 20 | 80 | 6 |

Acrescenta 10 horas a cada 3 turmas para cada perfil.

§ 1º - Entre o intervalo dos números múltiplos de 3 (três) Turmas Confirmadas, a cada nova turma acrescentam-se 2 (duas) horas em cada perfil.

Art. 20. Os bolsistas poderão receber o mínimo de horas, conforme o Art. 20, após o término do curso, desde que haja saldo financeiro para garantir o trabalho de encerramento, incluindo itens tais como a formatura, a confecção de relatórios e a emissão dos documentos necessários.

Art. 21 O desligamento do bolsista das atividades do Bolsa-Formação implicará o cancelamento de sua bolsa.

Art. 22. O apoio financeiro deverá ser exercido exclusivamente por servidor lotado no *campus* de oferta.

Art. 23. Os bolsistas serão avaliados ao final de cada semestre letivo ou a qualquer tempo, conforme formulários específicos do Programa, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades.

Parágrafo Único: Para o desligamento do bolsista, o Coordenador-adjunto do *campus* deverá levar em consideração não só as avaliações realizadas de acordo com o caput do Artigo como também as dificuldades encontradas na execução das ações inerentes a sua função, registrando-as em documento próprio com ciência do bolsista, oportunizando ampla defesa e contraditório.

Do Pagamento das Bolsas

Art. 24 - A descentralização de recursos será obrigatoriamente precedida da formalização de Termo de Cooperação, a ser realizado pelo Pró-Reitoria de Extensão, nos termos da resolução nº 04/2012.



Art. 25 - O pagamento das bolsas aos profissionais que atuam nos cursos do Pronatec deve obedecer aos seguintes valores por hora de trabalho:

| PROFISSIONAL | VALOR POR HORA |
|---|---------------------------|
| Coordenador-Geral | R\$50,00 |
| Coordenador-adjunto | R\$44,00 |
| Supervisor de Curso | R\$36,00 |
| Professor | R\$50,00 |
| Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas | R\$18,00 |
| Orientador | R\$36,00 |

Das Atribuições

Coordenação-geral

Art. 26. 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 e 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.

j) A Coordenação-geral do Pronatec/IFSP poderá emitir Nota Orientadora visando regulamentar temas específicos à execução do Programa.

Da Coordenação-Adjunta

Art. 27. 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 dos 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;

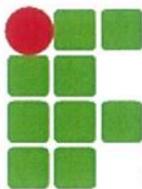
k) Substituir, desde que designado, o coordenador-geral em períodos em que este estiver ausente ou impedido;

l) Receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/MEC e pelo Pronatec-Fies, fornecendo 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.

o) Planejar a implantação dos cursos pactuados junto ao MEC/SISTEC, e organizar e encaminhar à Pró-Reitoria de Administração o processo de aquisição de materiais necessários ao desempenho e à qualidade



INSTITUTO FEDERAL
SÃO PAULO

dos cursos ofertados.

p) Garantir a efetivação do registro no SISTEC da frequência dos estudantes matriculados até o dia 10 de cada mês.

q) Supervisionar o pagamento das bolsas dos Professores, Supervisores e Apoios Administrativos, dando anuência da carga horária e dos valores a serem recebidos.

r) Elaborar os Projetos Pedagógicos de Cursos, conforme orientação da Coordenação-geral do Pronatec, e planejar todas as atividades necessárias que antecedem o início das turmas.

Do Supervisor dos Cursos

Art. 28. 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 com 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:

Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada e realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;

g) Supervisionar a constante atualização dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários no SISTEC;

h) Fazer a articulação com a escola de ensino médio, para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;

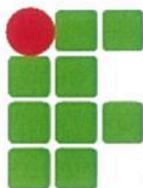
i) Exercer, quando couber, a atribuição de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e às atividades do orientador.

Do Orientador

Art. 29. 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;

cau



INSTITUTO FEDERAL
SÃO PAULO

- 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 auto avaliação, conforme anexo IX dos relatórios do Pronatec, publicado no site do IFSP.

Do Professor

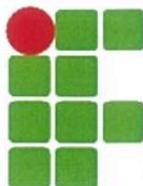
Art. 30. São atribuições do professor dos cursos, no âmbito das Bolsas-Formação do Pronatec, dentro de cada *campus*:

- 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;
- h) Participar das reuniões pedagógicas junto ao orientador.

Do Profissional de Apoio Administrativo

Art. 31. São atribuições do profissional de apoio às 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) Fazer o registro da frequência e do desempenho acadêmico dos



INSTITUTO FEDERAL
SÃO PAULO

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.

Do Profissional de Apoio Financeiro

Art. 32. São atribuições do profissional de apoio financeiro dos cursos, no âmbito das Bolsas-Formação do Pronatec, dentro de cada *campus*:

- a) Elaboração das Listas de Credores – LC;
- b) Envio de Documentos à Coordenação-geral Pronatec para Ateste.
- c) Liberação do Processo para Pagamento;
- d) Apropriação no Siafi-Web Novo CPR – Geração da NS de Apropriação;
- e) Recebimento de processos e realização de conformidade de gestão, assinaturas nas Notas de Empenhos e arquivo.

Da Assistência Estudantil

Art. 33. O IFSP deverá criar mecanismos de acompanhamento e de assistência que permitam o acesso, a permanência e a conclusão de cursos técnicos e FIC aos beneficiários das atividades da Bolsa Formação do Pronatec.

Art. 34. A assistência estudantil ofertará os seguintes benefícios:

- I. Fardamento (camisa da Instituição);
- II. Alimentação (repasso financeiro);
- III. Materiais didáticos/escolares gerais ou específicos;
- IV. Transporte, para os estudantes que não têm transporte escolar gratuito disponível (repasso financeiro);
- V. Seguro contra acidentes.

§ 1º O estudante deverá receber assistência para alimentação e transporte no início de cada mês, mediante disponibilidade de recursos financeiros, efetuando-se o desconto das faltas no mês seguinte.



§ 2º Para continuar recebendo os benefícios, os estudantes deverão estar frequentando as aulas.

§ 3º Os estudantes de cursos técnicos cadastrados poderão ser incluídos em outros programas de assistência estudantil do IFSP, bem como em projetos de extensão ou de pesquisa/iniciação científica, por meio de recursos orçamentários do IFSP.

§ 4º É assegurado aos estudantes de cursos FIC e técnicos o acesso pleno à infraestrutura educativa, recreativa, esportiva, cultural ou de outra natureza das unidades ofertantes, estando inclusos especialmente a biblioteca, os laboratórios de informática e as quadras esportivas, sem quaisquer restrições específicas.

Das Disposições Gerais

Art. 35. Não poderão atuar como bolsistas do Pronatec os servidores ocupantes de Cargo de Direção (CD), os servidores afastados parcial ou integralmente e os servidores em licença de qualquer ordem.

Art. 36. Os docentes ou técnicos administrativos ocupantes de Função Gratificada e os bolsistas da E-Tec poderão atuar como bolsistas do Pronatec, desde que haja compatibilidade de horário.

Art 37. Esta Resolução revoga a anterior, de nº 1.049, de 12 de novembro de 2013.

Art. 38. Os casos omissos no presente regulamento serão apreciados pela Coordenação-geral do Pronatec e pela Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 39 De acordo com o Art. 5º, inciso III, parágrafo 2º: A Bolsa-Formação poderá ser concedida e em consonância com o Art. 41 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, a certificação final e possíveis saídas intermediárias que correspondam à conclusão de módulos e etapas de cursos técnicos."

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Eduardo Antonio Modena".

EDUARDO ANTONIO MODENA

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO BOLSISTA

Eu, _____, SIAPE nº -----declaro, para os devidos fins, que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades de Docente na Bolsa-Formação do Pronatec e que me comprometerei com o cumprimento das atribuições e com a respectiva carga horária da função pleiteada, descritos no Edital nº /2014, 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 nº 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° _____, 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. Declaro também estar ciente de 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°04/2012.

_____, ____ de _____ de _____.

Diretor-geral

ECM