



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 47/2014

Aprova Regimento Interno das Ações da Bolsa Formação do PRONATEC/IFPE.

O Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, no uso das atribuições previstas no seu Regimento Interno e considerando:

- Processo nº23295.005445.2014-27,
- Memorando 22/2014 CG/PRONATEC,
- 2ª Reunião Ordinária em 26/05/2014.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar Regimento Interno das Ações da Bolsa Formação do PRONATEC/IFPE.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPE na internet e/ou no Boletim de Serviços do IFPE.

Recife, 30 de Maio de 2014.

Cláudia da Silva Santos

Presidente do Conselho Superior



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO – IFPE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEXT**

**REGIMENTO INTERNO DAS AÇÕES DA BOLSA FORMAÇÃO DO
PRONATEC NO IFPE**

**RECIFE
2014**

Reitora

Cláudia da Silva Santos Sansil

Pró-Reitora de Ensino

Edilene Rocha Guimarães

Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação

Anália Keila Rodrigues Ribeiro

Pró-Reitora de Extensão

Maria José Gonçalves de Melo

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional

André Menezes da Silva

Pró-Reitora de Administração

Maria José Amaral Morais

Coordenação Geral do PRONATEC

Adriana Félix de Oliveira

Coordenação Adjunta do PRONATEC

Gisele Kely Santos da Silva Lins – Reitoria

Hercilene da Silva Santos - Reitoria

Ezenildo Emanuel de Lima – *Campus Afogados*

José Almir Freire de Moura Júnior – *Campus Belo Jardim*

José Marcelo Costa Carvalho – *Campus Barreiros*

Dáfia Kariny A. Lima – *Campus Caruaru*

Margarete Maria da Silva – *Campus Garanhuns*

Eduardo Antonio Maia Lins – *Campus Ipojuca*

Jozelaine Maria Cavalcante – *Campus Pesqueira*

Mirian Pereira de Lima – *Campus Recife*

Diego Fernandes da Silva Santos – *Campus Vitória de Santo Antão*

Participação

Maria José Gonçalves de Melo

Rafaella Cristine da S. Albuquerque

DA ATUAÇÃO

Art. 1º. As ações da Bolsa Formação do PRONATEC no âmbito do IFPE dar-se-ão por oferta de cursos técnicos e de formação Inicial e Continuada (FIC) presenciais, por meio dos *Campi* do IFPE, com auxílio da Bolsa-Formação Estudante e Trabalhador.

- I. A adesão às ofertas dos cursos técnicos e FIC, bem como a escolha dos tipos de cursos a serem ofertados nos *Campi*, será avaliada e definida de forma conjunta entre a Coordenação Geral do PRONATEC/IFPE, Coordenadores Adjuntos, as Diretorias de Ensino e Extensão, ou instância equivalente dos *Campi*. Os cursos propostos deverão atender aos seguintes aspectos:
 - a) Natureza vocacional de cada Campus;
 - b) O pleito apresentado por cada demandante;
- I. O desenvolvimento de atividades da Bolsa Formação do PRONATEC no âmbito do IFPE não pode:
 - a) Comprometer a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da Instituição;
 - b) Impactar nas ofertas Institucionais e no Termo de Acordo de Metas (SETEC/MEC);
 - c) Prejudicar a carga horária regular de atuação dos servidores ativos; e
 - d) Deixar de atender sem justificativa a demanda da SETEC/MEC referente ao Programa.

CAPÍTULO II DA GESTÃO E EXECUÇÃO DA BOLSA FORMAÇÃO DO PRONATEC

Art. 2º. As ações de gestão relacionadas às atividades da Bolsa Formação do PRONATEC são desenvolvidas por um Comitê Gestor Bolsa Formação do PRONATEC, sistêmico, no âmbito da Reitoria, e por Comitês Executivos Bolsa Formação do PRONATEC, no âmbito de cada *Campus*.

Art. 3º. O Comitê Gestor Bolsa Formação do PRONATEC é composto pelos seguintes agentes, com as respectivas competências, no âmbito do IFPE:

- I. **Reitor(a):** Presidente do Comitê;
- II. **Coordenador(a)- Geral da Bolsa Formação do PRONATEC:** vice-presidente do Comitê, representante do IFPE junto ao MEC, no âmbito da Bolsa Formação do PRONATEC, e responsável pela gestão, coordenação, orientação, seleção e execução da Bolsa Formação do PRONATEC e demais atribuições previstas em Resolução específica do FNDE.
- III. **Coordenador (a) Adjunto (a) da Bolsa Formação do PRONATEC:** responsável por assessorar o Coordenador-Geral nas ações relativas à Bolsa Formação do PRONATEC e substituí-lo em período em que estiver ausente ou impedido e demais atribuições previstas em Resolução específica do FNDE.
- IV. **Pró-Reitor(a) de Extensão:** responsável pelas políticas institucionais de extensão, pela supervisão e planejamento da oferta anual de vagas de cursos FIC e pela articulação interna e externa no âmbito da Bolsa Formação do PRONATEC.
- V. **Pró-Reitor(a) de Ensino:** responsável pelas políticas institucionais de ensino e pela supervisão e planejamento da oferta anual de vagas de cursos Técnicos no âmbito da Bolsa Formação do PRONATEC.
- VI. **Pró-Reitor(a) de Administração:** responsável pelas políticas institucionais de administração e pela supervisão da execução orçamentária e financeira das atividades relacionadas à Bolsa Formação do PRONATEC.

§ 1º Os profissionais dos incisos I e IV a VI são membros natos, de acordo com a função que exercem e não terão direito a receber bolsas.

§ 2º Os profissionais dos incisos II e III são designados pela administração máxima, com prerrogativa outorgada ao Reitor(a) e farão jus à remuneração pela Bolsa Formação do PRONATEC.

§ 3º O Comitê Gestor da Bolsa Formação do PRONATEC poderá contar, ainda, com os profissionais de supervisão e apoio às atividades administrativas.

Art. 4º. Cada Comitê Executivo da Bolsa Formação do PRONATEC é composto pelos seguintes agentes, com as respectivas competências no âmbito dos *Campus* do IFPE:

- I. **Diretor-Geral:** Presidente do Comitê;
- II. **Coordenador-Adjunto da Bolsa Formação do PRONATEC no Campus:** vice-presidente do Comitê: responsável pela oferta da Bolsa-Formação no *Campus* da Instituição, pelo desenvolvimento, avaliação, adequação e ajuste da metodologia de ensino adotada, pela execução orçamentária e financeira das atividades relacionadas à Bolsa Formação do PRONATEC e demais atribuições previstas em Resolução específica do FNDE.
- III. **Diretor de Ensino:** responsável pelo planejamento da oferta anual de vagas de cursos Técnicos no âmbito da Bolsa Formação do PRONATEC.
- IV. **Diretor de Extensão ou instância equivalente:** responsável pelo planejamento da oferta anual de vagas de cursos FIC no âmbito da Bolsa Formação do PRONATEC.
- V. **Diretor de Administração:** responsável pela execução orçamentária e financeira das atividades relacionadas à Bolsa Formação do PRONATEC.

§ 1º Poderão compor o Comitê Executivo outras diretorias, departamentos ou instâncias equivalentes, conforme singularidade do *Campus*.

§ 2º O profissionais dos incisos I, III, IV e V são membros natos, de acordo com a função que exercem, e a participação no Comitê executivo não dará direito a recebimento de bolsa.

§ 3º O profissional do inciso II será designado pelo(a) Reitor(a), podendo ser outorgada ao Diretor-Geral do *Campus*, e fará jus à remuneração pela Bolsa Formação do PRONATEC.

§ 4º O Comitê Executivo da Bolsa Formação do PRONATEC poderá contar, ainda, com os seguintes profissionais, selecionados por meio de Edital Específico:

- a) Supervisores- com a função de coordenar, acompanhar, desenvolver e avaliar as atividades relacionadas a(o): planejamento de ensino, perfil situacional das turmas, elaboração de relatório das atividades de ensino desenvolvidas ao final de cada semestre, apoio acadêmico à efetivação da acessibilidade para a plena participação do estudante, desempenho dos egressos no mundo trabalho.
- b) Orientadores – com a função de coordenar, acompanhar a(s): ações dos saberes e características identitárias dos estudantes beneficiários do programa; a frequência dos estudantes, prevenção da evasão, através da aplicação de estratégias para a permanência do estudante.
- c) Apoios às atividades pedagógicas e administrativas – com a função de apoiar a gestão administrativa da coordenação adjunta, realizar a manutenção do banco de dados do sistema /perfil dos estudantes, registro de resultados em formulários próprios, acompanhar na organização do pagamento dos bolsistas.

§ 6º Para o desenvolvimento dos componentes curriculares dos cursos FIC e Técnicos, deverão ser selecionados professores, também por meio de Edital específico.

Art. 5º. A gestão dos recursos advindos da Bolsa Formação do PRONATEC deverá ocorrer de forma compartilhada entre o Comitê Gestor e os Comitês Executivos, cabendo a estes últimos destinar os recursos à assistência estudantil e às ações de custeio para o desenvolvimento dos cursos.

CAPÍTULO III

DA SELEÇÃO E DA REMUNERAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A BOLSA FORMAÇÃO

Art. 6º. O IFPE poderá conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades da Bolsa Formação do PRONATEC, de acordo com a formação e a experiência profissional exigida considerando a disponibilidade de recursos financeiros.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os profissionais atuarão nas funções de acordo com as atribuições previstas em Resolução específica do FNDE.

Art. 7º. Fica estabelecida, como prioridade na seleção para qualquer profissional atuante na Bolsa Formação do PRONATEC, a seguinte sequência:

- I. Servidor efetivo em exercício no *Campus* responsável pela oferta;
- II. Servidor efetivo (Ativo/Inativo) do IFPE;
- III. Pessoal externo, no caso de não existir servidor habilitado/capacitado que esteja interessado em participar do programa no IFPE.

§ 1º. Os servidores em afastamento ou em licença, com ônus para o IFPE, não poderão atuar no âmbito da Bolsa Formação do PRONATEC.

§ 2º. O servidor efetivo (ativo ou inativo) do quadro permanente do IFPE só poderá receber bolsa para atuação no IFPE ou fora dele mediante autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas, para servidores da Reitoria, e das Coordenações de Gestão de Pessoas dos *Campi*, para servidores dos *Campi*.

PARÁGRAFO ÚNICO: é vedado o pagamento de Bolsas aos servidores ocupantes de cargos com gratificação CD.

Art. 8º. O(a) Reitor(a) e setores competentes, no âmbito da Reitoria, e o Diretor(a)-Geral e setores competentes, no âmbito de cada *Campus*, publicarão Editais para seleção dos profissionais (professores, supervisor, orientador e apoio às atividades acadêmicas e administrativas), com base em modelo definido pelo(a) Coordenador(a)-Geral da Bolsa Formação do PRONATEC.

§ 1º A seleção dos profissionais será de responsabilidade de comissão designada pelo respectivo assinante do Edital.

§ 2º O Edital deverá privilegiar os servidores do IFPE com participação em atividades institucionais registradas de ensino, pesquisa e extensão dentro da carga horária de trabalho normal de atividades semanais.

Art. 9º. Serão habilitados na função de professor os servidores docentes e técnicos administrativos, bem como pessoal externo, conforme normas estabelecidas em Editais.

§ 1º. Serão selecionados professores para atender as vagas previstas em Edital, bem como para compor cadastro de reserva.

§ 2º. Para a função de professor de cursos técnicos, o requisito mínimo de titulação é de diploma de graduação em área compatível com o componente curricular.

§ 3º. Para a função de professor de cursos FIC, o requisito mínimo de titulação é formação superior ou de curso técnico de nível médio em área compatível com experiência comprovada na área.

§ 4º. Serão indicadores mínimos de pontuação para efeitos de seleção dos profissionais para a função de professor:

- a) O tempo de serviço no *Campus* responsável pela oferta;
- b) O número de semestres letivos de exercício de docência registrados no IFPE, ou fora dele, com prioridade para as atividades desenvolvidas no IFPE;
- c) Atuação em cursos/programas de extensão desenvolvidas pelo IFPE, com prioridade para as atividades desenvolvidas no *Campus* de oferta;

d) Atuação em programas/projetos de pesquisa no IFPE, com prioridade para as atividades desenvolvidas no *Campus* de oferta;

§ 5º Os professores, sem vínculo empregatício com o serviço na Rede Profissional e Tecnológica, deverão apresentar mensalmente Nota Fiscal de Serviço.

Art. 10 - O período de atuação do professor no Programa será definido pela oferta da(s) disciplina(s) que se candidatou.

§ 1º O Edital de oferta das vagas deverá apontar a previsão da data de início e término da realização dos cursos e seus respectivos componentes curriculares.

§ 2º Os cursos que forem reofertados, dentro do mesmo ano, só precisarão realizar um único certame, aproveitando os candidatos aprovados para os componentes curriculares que forem reofertados, desde que o Edital esteja vigente.

Art. 11. Serão habilitados na função de supervisor, de cursos nos *Campi*, os servidores docentes ou técnicos administrativos com escolaridade de nível superior.

§ 1º. O Edital de seleção para a função de supervisor de curso deverá estabelecer o quantitativo necessário de supervisores de curso.

§ 2º Serão indicadores mínimos de pontuação para efeitos de seleção dos profissionais para a função de supervisor de curso nos *Campi*:

- a) Experiência profissional na área pretendida para atuação;
- b) O tempo de serviço no *Campus* responsável pela oferta ou em outra unidade administrativa do IFPE;
- c) Atuação em cursos/programas de extensão desenvolvidos pelo IFPE, com prioridade para as atividades desenvolvidas no *Campus* de oferta;
- d) Atuação em programas/projetos de pesquisa no IFPE, com prioridade para as atividades desenvolvidas no *Campus* de oferta;

§ 3º O número de supervisor de curso poderá variar de acordo com a quantidade de curso ofertado no *Campus*, devendo seguir a proporção de 01 (um) supervisor a cada 06 (seis) cursos, atuando até 20 horas semanais.

No caso do *Campus* ultrapassar até 05 (cinco) cursos da proporção referida no parágrafo acima, deverá conservar a mesma estrutura de supervisores, acrescentando 01 (um) apoio às atividades acadêmicas e administrativas dos *Campi*.

§ 4º O Comitê Gestor da Bolsa Formação do PRONATEC poderá aprovar outras funções de supervisão às atividades acadêmicas e administrativas dos *Campi*, de acordo com a necessidade no desenvolvimento das ações da Bolsa Formação do PRONATEC, desde que apurado, prioritariamente pela Coordenação Geral.

Art. 12. O período de atuação do supervisor(a) de curso no Programa, será definido conforme Edital.

Art. 13. Serão habilitados na função de orientador(a) os servidores docentes ou técnicos administrativos com formação em nível superior em pedagogia, serviço social, psicologia ou licenciaturas.

§ 1º. O Edital de seleção para a função de orientador deverá estabelecer o quantitativo necessário de orientadores para as áreas.

§ 2º Serão indicadores mínimos de pontuação para efeitos de seleção dos profissionais para a função de orientador(a):

- a) Experiência profissional na área pretendida para atuação;
- b) O tempo de serviço no *Campus* responsável pela oferta ou em outra unidade administrativa do IFPE;
- c) Atuação em cursos/programas de extensão desenvolvidas pelo IFPE, com prioridade para as atividades desenvolvidas no *Campus* de oferta;
- d) Atuação em programas/projetos de pesquisa no IFPE, com prioridade para as atividades desenvolvidas no *Campus* de oferta;

§ 3º O número de orientador(a) poderá variar de acordo com a quantidade de cursos ofertados no *Campus*, devendo seguir a proporção de 01 (um) orientador a cada 06 (seis) cursos, atuando até 20 horas semanais.

- a) No caso do *Campus* ultrapassar até 05 (cinco) cursos da proporção referida no parágrafo acima, deverá conservar a mesma estrutura de orientadores, acrescentando 01 (um) apoio às atividades acadêmicas e administrativas dos *Campi*.

Art. 14. O período de atuação do orientador no Programa será definido conforme Edital.

Art. 15. Serão habilitados na função de apoio às atividades acadêmicas e administrativas para os *Campi* os servidores docentes e técnicos administrativos com escolaridade mínima em nível médio.

§ 1º. O Edital de seleção para a função de apoio às atividades acadêmicas e administrativas deverá estabelecer o quantitativo necessário de profissionais.

§ 2º Serão indicadores mínimos de pontuação para efeitos de seleção dos profissionais para a função de apoio às atividades acadêmicas e administrativas nos *Campi*:

- a) Experiência profissional na área pretendida para atuação;
- b) O tempo de serviço no *Campus* responsável pela oferta ou em outra unidade administrativa do IFPE;
- c) As atividades registradas de gestão desenvolvidas no *Campus* de oferta ou em outra unidade administrativa do IFPE, com prioridade para as atividades desenvolvidas no *Campus* responsável pela oferta;
- d) Atuação em programas/projetos de pesquisa e extensão no IFPE, com prioridade para as atividades desenvolvidas no *Campus* responsável pela oferta.

§ 3º. O Comitê Gestor da Bolsa Formação do PRONATEC poderá aprovar outras funções de apoio às atividades acadêmicas e administrativas dos *Campi*, de acordo com a necessidade no desenvolvimento das ações da Bolsa Formação do PRONATEC, desde que apurado, prioritariamente pela Coordenação Geral.

§ 4º O número de apoio de curso poderá variar de acordo com a quantidade de curso ofertado no *Campus*, devendo seguir a proporção de 01 (um) apoio a cada 03 (três) cursos, ou variar conforme alínea a, parágrafo 3º dos Artigos 11 e 13, atuando até 10 horas semanais.

- a) A proporção referida no parágrafo acima, não se aplica ao apoio administrativo (financeiro e compras).

Art. 16. Serão habilitados na função de apoio às atividades acadêmicas e administrativas para a Reitoria servidores docentes e técnicos administrativos com escolaridade mínima em nível médio.

§ 1º. O Edital de seleção para a função de apoio às atividades acadêmicas e administrativas deverá estabelecer o quantitativo necessário de profissionais

§ 2º Serão indicadores mínimos de pontuação para efeitos de seleção dos profissionais para a função de apoio às atividades acadêmicas e administrativas nos *Campi*:

- a) Experiência profissional na área pretendida para atuação;
- b) O tempo de serviço na Reitoria ou em outra unidade administrativa do IFPE, com prioridade para as atividades desenvolvidas na Reitoria;
- c) As atividades de gestão realizadas no IFPE;
- d) Atuação em programas/projetos de pesquisa e extensão no IFPE.

§ 3º. O Comitê Gestor da Bolsa Formação do PRONATEC poderá aprovar outras funções para apoiar às atividades acadêmicas e administrativas na Reitoria, de acordo com a necessidade no desenvolvimento das ações da Bolsa Formação do PRONATEC.

Art. 17. Será permitida a seguinte carga-horária máxima por profissional para cada função no âmbito da Bolsa Formação do PRONATEC:

Função	Carga-horária Máxima Semanal
Coordenador Geral	20 horas
Coordenador Adjunto	20 horas
Supervisor de Curso (Servidores efetivos Ativos/ Inativos)	20 horas
Orientador	20 horas
Apoio às Atividades acadêmicas e Administrativas no <i>Campus</i>	10 horas
Apoio às Atividades acadêmicas e Administrativas na Reitoria	10 horas
Professor	Servidores docentes efetivos ativos: 16 horas, limitado à carga-horária praticada pelo docente em turmas regulares. Servidores técnicos administrativos ativos: 16 horas Servidores inativos: 16 horas Docentes externos: 16 horas

PARAGRÁFO ÚNICO – A carga horária semanal máxima de 20 horas poderá ser dividida por mais de um profissional de forma que não excedam a carga-horária semanal máxima de 10 horas.

§ 1º. Entende-se por turma regular, no âmbito deste Regimento, aquelas ministradas em cursos FIC, técnicos, de graduação e de pós-graduação, registradas dentro do esforço acadêmico do docente.

§ 2º . Os nomes, locais e horários de trabalho dos bolsistas deverão ser afixados em local público e no site de cada *Campus* do IFPE.

§ 3º Os ocupantes de Cargos de Direção (CD) **não poderão** receber bolsas no âmbito da Bolsa Formação do PRONATEC, exceto quando voluntário.

§ 4º É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições, excetuando-se a de professor, sendo de 20 horas semanais a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação.

§ 5º Será permitido o acúmulo de bolsa no âmbito da Bolsa Formação do PRONATEC com as bolsas institucionais de fomento à pesquisa ou à extensão.

Art. 18. O pagamento das bolsas aos profissionais, que atuam nos cursos técnicos e FIC no âmbito da Bolsa Formação do PRONATEC, obedecerá aos valores por hora de trabalho previstos em Resolução específica do FNDE.

§ 1º. O pagamento das bolsas será realizado mensalmente conforme a carga horária do encargo já executada.

§ 2º. O pagamento mensal das bolsas deverá ser creditado na conta corrente do profissional até o dia 25 do mês subsequente ao mês de referência, considerando a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários.

a) O envio da frequência e relatório de atividades dos profissionais deverá ser enviado até o 5º dia útil do mês subsequente.

§ 3º. Caso a data estabelecida no § 2º não seja dia útil, considera-se o próximo dia útil.

CAPÍTULO IV DO DESLIGAMENTO DE PROFISSIONAIS DA BOLSA FORMAÇÃO

Art. 19. Os bolsistas serão avaliados no final de cada semestre letivo, conforme formulários específicos ao Programa sendo o seu resultado fator determinantes para a permanência do bolsista em suas atividades.

Parágrafo Único: As avaliações servirão de subsídios para o desligamento ou permanência dos bolsistas no Programa.

Art. 20 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 considerar 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.

Parágrafo Único: A Coordenação Adjunta do *Campus* emitirá um Parecer final sobre a avaliação do bolsista para deliberação do Comitê Executivo da Bolsa-Formação do PRONATEC.

Art. 21. No caso do desligamento do Bolsista, este não poderá se candidatar a outro processo seletivo da Bolsa-Formação do PRONATEC no período de 05 (cinco) anos.

CAPÍTULO V DA OFERTA E DA CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS

Art. 22. A oferta de cursos deverá ser precedida da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso, conforme orientações da Pró-Reitoria de Extensão (para Cursos FIC) e da Pró-Reitoria de Ensino (para Cursos Técnicos), com a respectiva aprovação dos cursos técnicos pelo Conselho Superior – CONSUP e dos cursos FICs pela Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 23. A oferta de cursos FIC ocorrerá na forma de qualificação profissional ou de atualização e deverá obedecer à carga horária, ao requisito mínimo e ao perfil profissional de conclusão indicados no Guia PRONATEC de Cursos FIC, mantido pelo MEC.

Art. 24. A oferta de cursos técnicos ocorrerá nas formas subsequente ou concomitante, na modalidade presencial e deverá obedecer à carga horária, à infraestrutura mínima e ao perfil profissional de conclusão indicados no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, mantido pelo MEC.

Parágrafo Único: Os cursos técnicos, de nível médio, também, poderão ser ofertados na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, em consonância com a Legislação vigente.

Art. 25. No desenvolvimento de cursos técnicos e FIC, o IFPE, por meio dos *Campi*, atuará como ofertante e as instituições credenciadas pelo MEC atuarão como parceiros demandantes.

§ 1º Caberá a cada *Campus* do IFPE pactuar no sistema SISTEC, mantido pelo MEC, os cursos e a quantidade de turmas e de vagas por turma disponíveis para a oferta.

§ 2º Caberá a cada parceiro demandante aprovar, no sistema SISTEC, vagas em cursos pactuados pelo IFPE, bem como selecionar os estudantes e trabalhadores para os cursos, de acordo com o alvo correspondente.

§ 3º Os *Campi* do IFPE poderão preencher vagas desocupadas (ou não preenchidas) nas turmas, matriculando beneficiários a partir das inscrições online (site do MEC/PRONATEC).

Art. 26. O comitê Gestor deverá elaborar instrumentos próprios para a avaliação dos cursos desenvolvidos, com aplicação de avaliações ao final de cada curso FIC e de cada ano de cursos técnicos.

Parágrafo Único. Caberá a cada Comitê Executivo a aplicação dos instrumentos bem como a sistematização e análise de resultados, com vistas ao aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem. O relatório final da sistematização das avaliações deverá ser encaminhado à Coordenação Geral PROANTEC/IFPE para conhecimento.

Art. 27. As certificações dos cursos técnicos e de cursos FIC, ofertados pelo PRONATEC, são de responsabilidade, de cada *Campus* seguindo os trâmites específicos para emissão de Diploma ou Certificado e modelo do MEC.

CAPÍTULO VI DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 28. O IFPE 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. 29. 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 IFPE, bem como em projetos de extensão ou de pesquisa/iniciação científica, por meio de recursos orçamentários do IFPE.

§ 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, especialmente biblioteca, laboratórios de informática e quadras esportivas, sem quaisquer restrições específicas.

CAPÍTULO VII DA VISITA TÉCNICA

Art. 30 São consideradas visitas técnicas as atividades de ato educativo escolar supervisionado, desenvolvidas em ambiente externo ao IFPE, objetivando enriquecer os conhecimentos relacionados ao perfil de formação do curso e contribuir para uma formação integral do educando.

Art. 31 As visitas técnicas e/ou atividades afins somente serão realizadas, quando previamente autorizadas pelo Coordenador Adjunto do PRONATEC, mediante apresentação do projeto dessas atividades pelo docente, no prazo mínimo de 20 dias de antecedência da visita.

Art. 32 Após aprovação, a solicitação de visita somente será concretizada mediante disponibilização do veículo oficial e motorista do *Campus* habilitado para o transporte ou terceirização do serviço.

Art. 33 As visitas técnicas deverão estar previstas no Projeto Pedagógico do Curso e no planejamento orçamentário.

§ 1º Os estudantes dos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) terão direito a no máximo duas visitas técnicas.

§ 2º Os estudantes dos cursos técnicos terão direito a no máximo duas visitas técnicas por semestre.

§ 3º Caso seja **necessário visitas técnicas adicionais, a mesma deverá ser autorizada** pela Coordenação Adjunta do Campus, considerando a existência de recursos.

§ 4º Quando a visita técnica durar dois turnos, o estudante terá direito a uma ajuda de custo adicional no valor de R\$ 20,00 (vinte reais).

Art. 34 Para realização de visitas técnicas, o docente deverá apresentar um projeto básico, conforme modelo apresentado pela Coordenação Geral do PRONATEC/IFPE, contendo:

I. Professor responsável pela realização da visita;

II. Local a ser visitado;

III. Justificativa, informando a necessidade de realização da visita e a relação com o perfil do curso;

IV. Objetivo(s) da visita;

V. Roteiro de viagem, informando a duração e meio de transporte;

VI. Data de saída e retorno ao *Campus* de origem;

VII. Relação nominal de estudantes envolvidos no projeto básico;

Art. 35 O docente responsável deverá apresentar relatório das atividades realizadas na visita, contendo a ata de frequência, ocorrências e, se possível registro fotográfico do local visitado.

CAPÍTULO VIII DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 36 Os recursos da Bolsa-Formação do PRONATEC/ IFPE serão descentralizados aos *Campi* com os valores relativos aos elementos de despesas 33.90.18, 33.90.48, 33.90.36 e 33.90.47 para fazer jus aos pagamentos das bolsas da equipe local formada pelos Supervisores, Orientadores, Apoio às atividades acadêmicas e administrativas e docentes. Os valores relativos aos elementos de despesas 33.90.30 e 33.90.39 serão descentralizados para atender demanda específica apresentada e solicitadas pelo Coordenador Adjunto dos *Campi*. Em relação aos recursos dos elementos de despesas 33.90.14 e 33.90.33 serão gerenciados pela Coordenação Geral PRONATEC/IFPE para melhor controle e acompanhamento da prestação de contas dos recursos liberados pelo FNDE.

CAPÍTULO IX DO PLANEJAMENTO DAS COMPRAS E EMISSÃO DO EMPENHO

Art. 37 - Compete ao Coordenador Adjunto do *Campus* a responsabilidade pelo planejamento de implantação dos cursos pactuados junto ao MEC/SISTEC e a organização das compras de materiais necessários ao bom desempenho e da qualidade do processo ensino e aprendizagem.

PARÁGRAFO ÚNICO – No âmbito de suas atribuições, o Coordenador Adjunto do *Campus*, de acordo com a disponibilidade financeira para pagamentos de bolsas, poderá selecionar um apoio de atividades administrativas de compras, que será responsável pelo:

a) Atendimento das demandas de compras do *Campus*.

b) Controle de nota de empenho e recebimento da mercadoria.

c) Prestação de contas das atividades relacionadas a compras e financeiro, ao final de cada semestre letivo.

Art. 38 - A emissão do empenho será autorizada pela Direção Geral do *Campus* e está condicionada à homologação do processo licitatório e à disponibilidade de recursos orçamentários.

Art. 39 - A autorização de envio do empenho ao fornecedor dependerá da anuência da Coordenação-Geral do PRONATEC/IFPE, após avaliação de adequação da solicitação dentro dos seguintes critérios:

I- Recursos Financeiros do PRONATEC/BOLSA-FORMAÇÃO para os Cursos FIC e Cursos Técnicos Concomitantes em função da efetiva comprovação da matrícula dos mesmos no SISTEC;

II- A solicitação das compras de materiais didáticos, que deverá estar prevista no Projeto do Curso, considerando as necessidades didáticas e pedagógicas e os parâmetros administrativos envolvidos na execução do mesmo.

Art. 40 - É competência da Coordenação-Geral o acompanhamento e a fiscalização do uso dos recursos no âmbito da Bolsa Formação PRONATEC, amparado nas decisões do Reitor (a) e do Gestor Financeiro (PROAD), que autorizarão os empenhos referentes a pagamentos, compras de materiais e contratação de serviços conforme as demandas das turmas efetivamente pactuadas no MEC/SISTEC, obedecendo as suas regras de oferta de turmas.

PARÁGRAFO ÚNICO - De acordo com o Decreto 7.892/2013, em seu artigo II, compreende-se por compra compartilhada, a aquisição de sistema e conjunto de procedimentos do registro de preços, relativos à prestação de serviços e aquisições para contratações futuras, pela qual se pode gerar uma compra ou prestação de serviços em conjunto, no qual há órgãos participantes, com vistas a uma maior economia de escala. Dessa forma, toda compra no âmbito do PRONATEC que seja comum para os Campi do IFPE, deverá ser efetivada através dessas compras compartilhadas.

CAPÍTULO X DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Art. 41 - Cabe aos Coordenadores Adjuntos dos *Campi*, solicitar os pagamentos das bolsas dos Professores, Supervisores e Apoios Administrativos, mensalmente, encaminhando as folhas de ponto até o quinto dia útil do mês seguinte, através de modelo definido pela Coordenação Geral, que deverão ser liquidados e pagos até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente à competência da folha de pagamento, depois da aprovação do Ordenador de Despesas.

Art. 42 - Professores com vínculo, na esfera Pública Federal, Estadual com oferta de educação profissional, deverão apresentar declaração de vínculo efetivo do órgão onde são lotados, para fazer jus a isenção de tributação, caso contrário a bolsa será tributada até ser comprovado o referido vínculo.

Art. 43 - Os pagamentos deverão respeitar a seguinte ordem:

I- Fornecimento da assistência estudantil, nos termos do convênio FNDE;

II- Pagamento da Bolsa-Formação: professores, coordenadores, supervisores e apoio acadêmicos e administrativos;

III- Recolhimento dos tributos;

IV- Pagamento dos fornecedores.

CAPÍTULO XI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 44 - Cabe ao Coordenador Geral da Bolsa-Formação PRONATEC IFPE, a prestação de contas de cada Termo de Cooperação Financeiro autorizado pelo FNDE para a execução do programa, devendo para isso mobilizar os Coordenadores Adjuntos dos *Campi*.

Art. 45 - A Coordenação-Geral definirá a data e critérios para envio de relatórios e informações, pelos Coordenadores Adjuntos dos *Campi* sobre frequência dos estudantes, evasões, entre outros necessários a prestação de contas.

Art. 46 - Compete ao Coordenador Adjunto dos *Campi* garantirem a efetivação do registro no SISTEC da frequência dos estudantes matriculados até o dia 10 de cada mês.

PARÁGRAFO ÚNICO- A Coordenação Geral PRONATEC/IFPE poderá suspender o pagamento da bolsa da Coordenação Adjunta dos *Campi*, caso não sejam apresentados os documentos pertinentes à prestação de contas anual dos recursos repassados no prazo estabelecido.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.47 A Coordenação Geral do PRONATEC/IFPE poderá emitir Nota Orientadora visando regulamentar temas específicos à execução do Programa.

Art. 48 Os casos não previstos neste Regulamento do Programa PRONATEC serão analisados e julgados pelo Comitê Gestor.

Art. 49. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do IFPE.