



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

EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.013, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NAS MODALIDADES ORIENTADOR(A), AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO/EDUCACIONAL DE POLO E DOCENTE PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC, NO CÂMPUS SÃO PAULO OU NO CÂMPUS PIRITUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP

Os Diretores Gerais dos Câmpus São Paulo e Pirituba 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; Resolução CD/FNDE nº 04/2012, alterada pela Resolução CD/FNDE nº 6/2013; Resolução CD/FNDE nº 31/2011; e a Resolução CS/IFSP nº. 160/2014, faz saber que estarão abertas, no período de **25 de fevereiro de 2022 até às 23h59min do dia 13 de março de 2022**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais e formação de cadastro de reserva para atuarem como **Orientador(a), Agente de Apoio Administrativo/Educacional de Polo e Docentes**, no curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Qualificação Profissional de Microempreendedor Individual (MEI), pela linha de fomento Qualifica Mais Progredir/Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), voltados ao atendimento e à inclusão produtiva dos(as) beneficiários(as) do programa Auxílio Brasil (antigo Bolsa Família) do Município de São Paulo, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC).

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 São Paulo e pelo Diretor-Geral do Câmpus Pirituba, cujo objetivo é a seleção de servidores(as) ativos(as) ou aposentados(as), do serviço público federal, estadual ou municipal, bem como quaisquer profissionais interessados(as) em ocupar a função de **Orientador(a), Agente de Apoio Administrativo/Educacional de Polo, Docente** e cadastro de reserva, para os cursos FIC, do Qualifica Mais Progredir/PRONATEC, que serão oferecidos pelos Câmpus São Paulo e Pirituba do IFSP no ano de 2022.

1.2. Os(as) bolsistas selecionados(as) atuarão com carga horária conforme Item 3.2(Docentes) e 3.3(Orientadores e Agentes de Apoio Administrativo/Educacional de Polo), recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido pela Resolução CD/FNDE nº 04/2012 e Resolução CS/IFSP nº 160/2014, a ser financiada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação (MEC), durante o período de 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(as) bolsistas selecionados(as) poderão, a critério do Coordenador Adjunto, atuar novamente em outros períodos de oferta dos cursos no exercício de 2022, recebendo de acordo com o período de permanência do Programa nos Câmpus São Paulo e Pirituba.

1.5. A contratação dos(as) bolsistas selecionados(as) obedecerá a lista de classificação apresentada como resultado final deste processo de seleção pública simplificado e serão convocados(as) conforme a demanda dos Câmpus São Paulo e Pirituba, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período dos cursos, com antecedência de dois dias úteis.

1.5.1. O prazo para a manifestação de interesse ou recusa pelo(a) classificado(a) é de 24 horas (excetuando-se sábados, domingos e feriados nacionais), a partir do recebimento da comunicação por meio telefônico e/ou por meio eletrônico (e-mail).

1.5.2. A recusa por parte do(a) candidato(a) à contratação deverá ser por meio eletrônico (e-mail), sendo que neste caso o(a) candidato(a) deverá manifestar interesse em ser realocado(a) para o final da lista ou manifestar a desistência do presente processo seletivo.

1.5.3. A recusa ou ausência de manifestação por parte do(a) candidato(a) implicará na convocação imediata do(a) próximo(a) classificado(a).

1.5.4. A ausência de manifestação implicará na desistência do presente processo seletivo.

1.5.5. No ato da contratação, o(a) candidato(a) deverá apresentar obrigatoriamente toda a documentação comprobatória (original e cópia) no Câmpus São Paulo do IFSP, situado à Rua Pedro Vicente, 625 – Bairro Canindé – São Paulo – SP – CEP: 01109-010.

1.6. A realização do Qualifica Mais Progredir/PRONATEC pelos câmpus, em parceria com a Prefeitura Municipal de São Paulo e a contratação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) estará condicionada à disponibilidade orçamentária/financeira do MEC/SETEC/FNDE.

2. DO PROGRAMA

2.1. O PRONATEC tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos FIC de Qualificação Profissional de Microempreendedor Individual (MEI), pela linha de fomento Qualifica Mais Progredir/PRONATEC do Ministério da Educação e Ministério da Cidadania, voltados ao atendimento e à inclusão produtiva dos(as) beneficiários(as) do Programa Auxílio Brasil do Município de São Paulo.

2.2. A carga horária do curso de Qualificação Profissional de MEI a ser ofertada no âmbito deste fomento é de 160 horas, conforme estabelecido no Guia PRONATEC de Cursos FIC vigente, 4ª edição, estabelecido na Portaria SETEC nº 12, de 3/05/2016.

2.3. As ofertas serão executadas na modalidade presencial, com o prazo máximo de conclusão dos cursos de até **31/12/2022**.

2.4. O público-alvo são os(as) beneficiários(as) do Auxílio Brasil que tenham 18 anos ou mais de idade e ensino fundamental completo. O processo seletivo dos(as) beneficiários(as), bem como a verificação do cumprimento dos critérios de elegibilidade será realizado pela Secretaria de Direitos Humanos da Prefeitura Municipal de São Paulo.

2.5. O curso será ofertado em turmas nos polos determinados pela Secretaria de Direitos Humanos da Prefeitura Municipal de São Paulo, de acordo com a demanda a ser atendida.

3. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DA BOLSA

3.1. Os(as) candidatos(as) selecionados(as) para atuar no Qualifica Mais Progredir/PRONATEC serão remunerados(as) na forma de concessão de bolsas em conformidade com o parágrafo 1º, art. 9º, da Lei nº 12.513, de 26/10/2011; art. 15, 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 (para os candidatos internos).

3.2. A carga horária semanal para a função **Docente** do presente edital poderá ser no mínimo de 8 horas aula por semana ou no máximo 16 horas aula por semana.

3.3. A carga horária semanal para a função de **Orientador(a)** ou **Agente de Apoio Administrativo/Educacional de Polo** do presente edital será de até 20 horas semanais.

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

Função	Carga Horária Máxima Semanal	Valor da Bolsa (por hora)
Docente	Mínima de 8 horas – máxima de 16 horas	R\$ 50,00 por hora de 60 minutos
Orientador(a) (para cada 2 Polos)	Até 20 horas	R\$ 36,00
Agente de Apoio Administrativo/Educacional de Polo (para cada 2 Polos)	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.

3.5. Os(as) candidatos(as) selecionados(as) 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.

3.5.1. No caso do(a) bolsista não possuir vínculo efetivo com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal na oferta de educação profissionalizante, o valor das bolsas sofrerá desconto das obrigações tributárias e contributivas (INSS, ISSQN e IR) cabíveis, sendo de responsabilidade direta do(a) profissional selecionado(a) o cadastro junto à Prefeitura do Município de São Paulo para emissão de documentos fiscais que possibilitem o recolhimento dos impostos e a apresentação dos recibos ao setor financeiro do Câmpus São Paulo/Pirituba do IFSP.

3.6. 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 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 16/03/2012.

3.7. Os(as) candidatos(as) selecionados(as) (bolsistas) terão as seguintes atribuições:

3.7.1. Docente:

- a) Ser assíduo(a) e comprometido(a) com o que é proposto pelo curso. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função para a qual foi selecionado(a), sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
- b) Assinar diariamente a folha de ponto docente;
- c) Participar das reuniões de coordenação quando convocado(a) pelo(a) Orientador(a) e Supervisor(a) de Curso, sendo esse fator condicionante para a permanência no programa;
- d) Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à Coordenação-Adjunta ou Supervisão do câmpus o interesse em desligar-se do programa;
- e) Zelar pelo patrimônio tangível do polo e intangível do IFSP, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;
- f) Planejar as aulas e atividades didáticas dos módulos I, módulo II e módulo integrador, de acordo com as diretrizes apresentadas pelo Supervisor e Coordenador Adjunto;

- g)** Elaborar e ministrar as disciplinas dos módulos I, módulo II e módulo integrador aos(às) estudantes do Bolsa Formação, seguindo as orientações do PPC-Projeto Pedagógico do Curso;
- h)** Adequar os conteúdos e bibliografias às necessidades específicas do público-alvo;
- i)** Controlar a frequência dos(as) estudantes: apontar atrasos no início da aula, apontar saídas antecipadas e assinar a lista de frequência dos(as) estudantes, diariamente, em tempo hábil, para efeito de pagamento do auxílio estudantil aos(às) alunos(as);
- j)** Avaliar e registrar o desempenho acadêmico dos(das) alunos(as);
- k)** Registrar semanalmente no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) a frequência, o desempenho acadêmico e eventuais ocorrências com os(as) estudantes;
- l)** Finalizar o diário no SUAP no prazo de até 5 dias úteis após o término do curso;
- m)** Propiciar espaço de acolhimento e debate com os(as) estudantes;
- n)** Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- o)** Comunicar imediatamente ao(à) orientador(a) pedagógico(a) a ausência do(a) aluno(a) 2 dias consecutivos sem justificativa;
- p)** Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSP e pela Resolução nº 4 CD/FNDE Nº 04/2012, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;
- q)** Reportar imediatamente quaisquer ocorrências envolvendo os(as) estudantes durante a oferta das disciplinas ao(à) Agente de apoio administrativos/educacional ou Orientador(a) do polo;
- r)** Informar quaisquer situações não conformes e/ou irregulares ao(à) Orientador(a);
- s)** Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local;
- t)** Dispor de *smartphone*, *tablet* ou computador, com acesso próprio à internet;
- u)** Estar ciente de que o pagamento da bolsa será efetuado incidindo obrigações Tributárias e Contributivas (Como INSS, IR, ISSQN).

3.7.2. Orientador(a):

- a)** Participar das reuniões de coordenação quando convocado(a) pelo(a) Supervisor(a) e Coordenador Adjunto;
- b)** Acompanhar as atividades e a frequência dos(as) estudantes, atuando em conjunto com os(as) demais profissionais, para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência nos cursos;
 - i. Entregar a lista de frequência ao(à) professor(a) no início da aula e recolher no dia seguinte (em conjunto com o Agente de apoio administrativo/educacional)
 - ii. Solicitar assinatura do(a) docente na folha de ponto (em conjunto com o(a) Agente de apoio administrativo/educacional).
- c)** Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional do(a) beneficiário(a);
 - i. Assistir as aulas das turmas, com frequência mínima a cada 15 dias.
- d)** Promover atividades de sensibilização e integração, preferencialmente no início das aulas.
 - i. Acolher os(as) alunos(as) no início da aula.
 - ii. Aplicar atividade preparada pelo(a) docente em caso de ausência do(a) mesmo(a).
- e)** Articular e executar as ações para restabelecimento da presença de estudante(s) quando indicado(s) pelo docente:
 - i. Monitorar a frequência dos(das) estudantes, entrando em contato com os(as) mesmos(as).

- ii. Registrar os contatos realizados em planilha semanal e encaminhar ao(à) Supervisor(a).
- f) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- g) Promover reuniões pedagógicas mensais com os(as) docentes e/ou Agente de Apoio Administrativo/Educacional de Polo para avaliar os resultados e os objetivos do curso, bem como outras questões pedagógicas, além de propor encaminhamentos possíveis para o êxito do Programa ao(à) Supervisor(a) de Curso;
- h) Registrar em ata as reuniões pedagógicas mensais com as respectivas assinaturas dos(das) participantes e encaminhar imediatamente ao(à) Supervisor(a);
- i) Apresentar ao(à) Supervisor(a) de Curso um relatório final das ações pedagógicas realizadas pelo(a) Orientador(a) durante a oferta do curso, de desempenho e evasão dos(as) estudantes de cada polo;
- j) Aplicar junto aos(às) docentes e estudantes a autoavaliação, de acordo com as orientações do(a) Supervisor(a).
- k) Informar quaisquer situações não conformes e/ou irregulares ao(à) Supervisor(a) de Curso;
- l) Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à Coordenação-Adjunta ou Supervisão do câmpus o interesse em desligar-se do programa;
- m) Zelar pelo patrimônio tangível do polo e intangível do IFSP, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;
- n) Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSP e pela Resolução nº 4 CD/FNDE Nº 04/2012, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;
- o) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local;
- p) Dispor de *smartphone*, *tablet* ou computador, com acesso próprio à internet.

3.7.3. Agente Administrativo/Educacional do Polo:

- a) Participar das reuniões de coordenação quando convocado(a) pelo(a) Orientador(a) e Supervisor(a) de Curso;
- b) Apoiar a gestão acadêmica/administrativa das turmas do polo;
- c) Acompanhar e subsidiar a atuação dos(as) docentes do polo;
- d) Acompanhar o registro da frequência dos(as) estudantes;
 - i. Entregar a lista de frequência ao(à) professor(a) no início da aula e recolher no dia seguinte (em conjunto com o(a) orientador(a)).
 - ii. Encaminhar mensalmente todas as listas de frequência dos(das) estudantes ao(à) Supervisor(a)
- e) Auxiliar na matrícula dos(as) estudantes, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos Coordenadores Adjunto e Supervisor(a) de Curso;
 - i. Recolher e encaminhar documentos necessários.
- f) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- h) Acompanhar e registrar a frequência dos(as) docentes após cada período de aula diária;
 - i. Solicitar assinatura do(a) docente na folha de ponto.
 - ii. Encaminhar mensalmente a folha de ponto do docente ao(à) Supervisor(a).
- i) Informar quaisquer situações não conformes e/ou irregulares ao(à) Supervisor(a) de Curso.
- j) Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à Coordenação-Adjunta ou Supervisão do câmpus o interesse em desligar-se do programa;
- k) Zelar pelo patrimônio tangível do polo e intangível do IFSP, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;

- l) Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSP e pela Resolução nº 4 CD/FNDE Nº 04/2012, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;
- m) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local;
- n) Dispor de *smartphone*, *tablet* ou computador, com acesso próprio à internet.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente por meio digital e deverão ser entregues no período **25 de fevereiro de 2022**, até as 23h59min de **13 de março de 2022**.

4.2. O(a) candidato(a) deverá enviar um e-mail para qualificamais.spo@ifsp.edu.br, sendo que no assunto do e-mail deverá conter “**INSCRIÇÃO EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.013/2022 – CADASTRO RESERVA - <NOME DO(A) CANDIDATO(A)> - <FUNÇÃO PRETENDIDA>**”, além de no corpo do e-mail conter nome do(a) candidato(a). Ao enviar, deverá anexar um **ÚNICO ARQUIVO** no formato **Portable Document Format (PDF)**, com os documentos abaixo elencados e rigorosamente na seguinte ordem:

- a) os anexos I, II e III (Atenção: anexo III - preencher referente à função pretendida: **ORIENTADOR(A), AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO OU DOCENTE**) preenchidos e devidamente assinados;
- b) o **Anexo IV** deve ser preenchido e devidamente assinado para servidores(as) públicos(as) do **IFSP**;
- c) cópia digitalizada da Carteira de Identidade (RG);
- d) cópia digitalizada do Cadastro de Pessoas Físicas na Receita Federal do Brasil (CPF) ou o comprovante de situação cadastral do CPF, disponível em: www.receita.fazenda.gov.br;
- e) cópia digitalizada dos documentos que comprovem a escolaridade e experiência exigidas para a área de atuação pretendida;
- f) em caso de estrangeiros(as), apresentar cópia digitalizada do RNE ou comprovante de naturalização;
- g) cópia digitalizada do comprovante de residência válida, onde deve constar o nome do(a) candidato(a) e o endereço com CEP.

4.3. Todos os formulários e documentos comprobatórios deverão ser anexados no e-mail de solicitação de inscrição, dentro dos prazos estabelecidos no presente edital.

4.4. Poderão inscrever-se no presente edital, servidores(as) ativos(as) ou aposentados(as), do serviço público federal, estadual ou municipal, bem como quaisquer profissionais interessados(as) que possuam os requisitos mínimos definidos neste edital.

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

4.6. O(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente indicar no formulário de inscrição (**Anexo I**), no mínimo 3 áreas com disponibilidade para atuar.

4.7. A inscrição será indeferida nas seguintes situações:

4.7.1. O não cumprimento dos termos e dos prazos estabelecidos no presente edital;

4.7.2. A falta de quaisquer documentos comprobatórios, **conforme item 4.2**.

4.8. Caso o(a) candidato(a) opte por se inscrever em mais de uma função deverá apresentar uma inscrição separada, com os respectivos documentos, para cada cargo pretendido.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O recebimento das inscrições, por meio do e-mail qualificamais.spo@ifsp.edu.br, será verificado pela Comissão Interna de Seleção e a confirmação estará única e exclusivamente nos endereços eletrônicos <https://spo.ifsp.edu.br> e <https://ptb.ifsp.edu.br>.

5.2. Somente serão deferidas as inscrições que cumprirem rigorosamente todas as exigências previstas neste edital.

5.2.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a conferência dos documentos a serem encaminhados por e-mail para inscrição.

5.2.2. Em caso de erros de preenchimento do Requerimento de Inscrição, bem como documentos ilegíveis, a inscrição do(a) candidato(a) será indeferida.

5.3. A divulgação das inscrições deferidas ocorrerá exclusivamente nos endereços eletrônicos <https://spo.ifsp.edu.br> e <https://ptb.ifsp.edu.br>, de acordo com o cronograma.

5.4. Após publicação das inscrições homologas e deferidas, o(a) candidato(a) cuja inscrição for indeferida poderá interpor recurso (**Anexo V**), por meio do e-mail qualificamais.spo@ifsp.edu.br, sendo que no assunto deverá constar “**RECURSO INSCRIÇÃO - EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.013/2022 - <NOME DO(A) CANDIDATO(A)> - <FUNÇÃO PRETENDIDA>**”.

5.4.1. Na fase de recurso é vedado o acréscimo de documentos exigidos para a inscrição e não encaminhados no momento da inscrição ou encaminhados de maneira incorreta.

5.4.2. Os recursos que não estiverem de acordo com o item 8.4 serão indeferidos.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. Serão ofertadas 25 turmas em 12 polos, divididos em 6 Áreas, conforme a tabela a seguir, definidas pela Secretaria de Direitos Humanos da Prefeitura Municipal de São Paulo.

	Turmas			
	Matutino	Vespertino	Noturno	Sábado
Área 1				
Subprefeitura Sé	1	1		1
Subprefeitura Ipiranga	1		1	
Área 2				
Subprefeitura Pirituba	1	1		
Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha	1		1	
Área 3				
Subprefeitura Butantã	1	1		
Subprefeitura Campo Limpo	1		1	
Área 4				
Subprefeitura Capela do Socorro	1		1	
Subprefeitura Parelheiros	1	1		
Área 5				
Subprefeitura São Miguel	1		1	
Subprefeitura Itaim Paulista	1	1		

Área 6				
Subprefeitura Itaquera	1		1	
Subprefeitura Cidade Tiradentes	1	1		

6.2. As disciplinas serão ministradas em até quatro dias da semana com 4 horas aula/dia ou ao sábado com 8 horas aula em dois períodos.

6.3. Os dias da semana e os respectivos horários das turmas serão definidos pelos polos de acordo com a demanda de beneficiários(as) atendidos(as) no programa, definidas pela Secretaria de Direitos Humanos da Prefeitura Municipal de São Paulo.

6.4. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão Interna de Seleção designada pelo Diretor-Geral do Câmpus São Paulo e pelo Diretor-Geral do Câmpus Pirituba. O Processo Seletivo será realizado em fase única somente para os(as) candidatos(as) com a inscrição homologada, de caráter eliminatório e classificatório, que consistirá na análise da documentação encaminhada na inscrição, conforme item 4.2, e segundo a pontuação discriminada no item 7 deste edital.

6.5. Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos, apenas os(as) candidatos(as) que atendam aos requisitos mínimos:

6.5.1. Docentes:

Curso:	Formação Inicial e Continuada (FIC) de Qualificação Profissional de Microempreendedor Individual (MEI) – Carga horária total de 160 horas		
	01 professor para as 160 horas		
Dias de oferta:	Até 4 dias de 4 horas aula/semana	Turno de oferta:	De acordo com a demanda do Polo
Módulos	Conteúdo	Horas de cada conteúdo	Requisitos básicos para a contratação
Módulo I	Aspectos Legais e Tributários do MEI	20	Graduação em Curso Superior na área aderente à oferta do curso.
	Desenho de Negócios, Produtos e Serviços	20	
	Fundamentos para Atuação Profissional Empreendedora	20	
Módulo II	Análise de Mercado, Estratégia de Vendas e Negócios Digitais	20	
	Planejamento Financeiro	28	
	Rotinas Administrativas para o MEI	20	
Módulo Integrador	Plano de Negócios	32	

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

6.5.2. Orientador(a):

Função	Horas Semanais	Requisitos Mínimos
Orientador(a)	Até 20 horas	<ul style="list-style-type: none">Ter concluído o Ensino SUPERIOR;Ter experiência compatível com as atribuições da função, com formação preferencialmente em Licenciatura ou Pedagogia.

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

6.5.3. Agente de Apoio Administrativo/Educacional do Polo:

Função	Horas Semanais	Requisitos Mínimos
Agente de Apoio Administrativo / Educacional do Polo	Até 20 horas	<ul style="list-style-type: none">Ter concluído o Ensino MÉDIO.Ter experiência COMPATÍVEL na área administrativa e pedagógica.

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

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. Função de Docente

Formação Acadêmica	Pontuação ÚNICA	
Especialização em área aderente à oferta do curso.	2 pontos	
Mestrado em área aderente à oferta do curso.	3 pontos	
Doutorado em área aderente à oferta do curso.	5 pontos	
SUBTOTAL	10,0	
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência profissional comprovada na área do curso MEI.	1,0 (por ano)	10,0
Tempo de docência comprovada na área do curso MEI (cursos de extensão, FIC, outras edições do Pronatec ou por disciplina no nível técnico, no nível de graduação ou de pós-graduação)	2,0 (por turma ministrada ou edição Pronatec)	10,0
SUBTOTAL	20,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	30 PONTOS	

7.2. Função Orientador(a)

Grupo de avaliação 1: Formação Acadêmica	Pontuação ÚNICA
Graduação em outra área	0,5
Graduação em Pedagogia ou Licenciatura	1,0

Especialização em Pedagogia ou Licenciatura ou Educação	2,0	
Mestrado em Pedagogia ou Licenciatura ou Educação	3,0	
Doutorado em Pedagogia ou Licenciatura ou Educação	4,0	
SUBTOTAL	10,0 (máximo)	
Grupo de avaliação 2: Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência em orientação educacional	3,0 (por ano)	9,0
Experiência comprovada em atividades de outras edições do PRONATEC	1,0 (por edição)	2,0
Experiência em atividades de assistência estudantil	3,0 (por comissão)	9,0
SUBTOTAL	20,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)	30 PONTOS	

7.3. Função Agente de Apoio Administrativo/Educacional do Polo

Grupo de avaliação 1: Formação Acadêmica	Pontuação ÚNICA	
Curso Técnico	2,0	
Graduação	2,0	
Especialização	2,0	
Mestrado	2,0	
Doutorado	2,0	
SUBTOTAL	10,0	
Grupo de avaliação 2: Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência na área de Administração Escolar	2,0 (por ano)	20
SUBTOTAL	20,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)	30 PONTOS	

7.4. Em caso de empate na pontuação, terá preferência o(a) candidato(a) que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição para o presente edital, conforme artigo nº 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior pontuação na Formação Acadêmica;
- c) obtiver a maior pontuação na Experiência Profissional;
- d) maior número de áreas com disponibilidade;
- e) maior número de disponibilidades na semana; e
- f) tiver a maior idade.

8. DO RESULTADO

8.1. O resultado preliminar dos(as) candidatos(as) classificados(as) será divulgado no dia **18 de março de 2022**, nos sites dos Câmpus São Paulo (<https://spo.ifsp.edu.br/>) e Câmpus Pirituba (<https://ptb.ifsp.edu.br/>) do IFSP.

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

8.3. 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.

8.4. Será permitido ao(à) candidato(a) interpor recurso referente à nota final obtida. Para tanto o(a) candidato(a) poderá apresentar recurso (**Anexo V**) no período de **18/03/2022 até às 23h59min do dia 20/03/2022**, encaminhando parecer fundamentado para o e-mail: qualificamais.spo@ifsp.edu.br, sendo que no assunto deverá constar “**RECURSO RESULTADO - EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.013/2022 - <NOME DO(A) CANDIDATO(A)> - <FUNÇÃO PRETENDIDA>**”.

8.4.1. Os recursos que não estiverem de acordo com o item 8.4 serão indeferidas.

8.5. O parecer sobre os recursos interpostos é irrecorrível.

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

8.7. Após a homologação, o Resultado Final será divulgado no dia **22/03/2022**, nos endereços eletrônicos: <https://spo.ifsp.edu.br> e <https://ptb.ifsp.edu.br>

9. DO CRONOGRAMA

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

Inscrições das candidaturas	25/02/2022 até às 23h59min do dia 13/03/2022
Publicações do resultado preliminar	18/03/2022
Interposição de recursos	18/03/2022 até às 23h59min do dia 20/03/2022
Publicação do resultado final	22/03/2022

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

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

10.6. As ações do Qualifica Mais Progredir/PRONATEC também serão monitoradas pelo Ministério da Educação, por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), ou na forma presencial, por diligência *in loco*.

10.7. A permanência do(a) bolsista no programa Qualifica Mais Progredir/PRONATEC, nos Câmpus São Paulo e Pirituba 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 16/03/2012.

10.8. 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 Coordenação Geral, sendo este, condicionante para a permanência no programa.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de Seleção.

São Paulo, 24 de fevereiro de 2022.

Alberto Akio Shiga
Diretor Geral
Câmpus São Paulo

Alan Marques da Silva
Diretor Geral
Câmpus Pirituba

EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.013, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NAS MODALIDADES ORIENTADOR(A), AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO/EDUCACIONAL DE POLO E DOCENTE PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC, NO CÂMPUS SÃO PAULO OU NO CÂMPUS PIRITUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP

ANEXO I - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Função: Docente Orientador(a) Agente de Apoio Administrativo/Educacional do Polo

Disponibilidade para atuar nas seguintes áreas:

ÁREA 1 ÁREA 2 ÁREA 3 ÁREA 4 ÁREA 5 ÁREA 6

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Para uso exclusivo da Comissão Interna de Seleção



EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.013, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NAS MODALIDADES ORIENTADOR(A), AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO/EDUCACIONAL DE POLO E DOCENTE PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC, NO CÂMPUS SÃO PAULO OU NO CÂMPUS PIRITUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO(A) BOLSISTA

Eu, _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades como BOLSISTA no Programa Bolsa-Formação do Programa Qualifica Mais Progredir/PRONATEC e me COMPROMETO A CUMPRIR TODAS AS ATRIBUIÇÕES a mim designadas e CUMPRIR a respectiva carga horária da atividade, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

DISPONIBILIDADE PARA O QUALIFICA MAIS PROGREDIR/PRONATEC

TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
MATUTINO						
VESPERTINO						
NOTURNO						

*assinalar os horários para os quais possui disponibilidade

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)

EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB. 013, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NAS MODALIDADES ORIENTADOR(A), AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO/EDUCACIONAL DE POLO E DOCENTE PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC, NO CÂMPUS SÃO PAULO OU NO CÂMPUS PIRITUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP

**ANEXO III - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA EXIGIDAS
(Preencher e anexar os documentos comprobatórios)**

Nome: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Função: **DOCENTE**

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES E PLANILHA DE PONTUAÇÃO

Nº de ordem	Tipo de documento entregue	Validação*		Pontuação	Anotações*
		Sim	Não		
1	Especialização em área aderente à oferta do curso (2 pontos)	Sim	Não		
2	Mestrado em área aderente à oferta do curso (3 pontos)	Sim	Não		
3	Doutorado em área aderente à oferta do curso (5 pontos)	Sim	Não		
	SUBTOTAL	Máx	10,0		
Experiência Profissional		Validação*		Pontuação	Anotações*
4	Experiência profissional comprovada na área do curso MEI (1 ponto por ano)	Sim	Não		
5	Tempo de docência comprovada na área do curso MEI (cursos de extensão, FIC, outras edições do Pronatec ou por disciplina no nível técnico, no nível de graduação ou de pós-graduação) (2,0 (por turma ministrada ou edição Pronatec)	Sim	Não		
	SUBTOTAL	Máx	20,0		Pontuação Final*
	PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	Máx	30,0		

* para uso do IFSP

Orientações para o preenchimento do FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA EXIGIDAS:

- Preencha os valores de pontuação de acordo com os comprovantes apresentados, atribuindo a pontuação cabível para cada caso;
- Organize os documentos de acordo com a sequência, numerando-os segundo o quadro acima;
- No caso de mais de um documento comprobatório para um item, numere-os de acordo com o número de sequência e faça a listagem com subníveis (exemplo: 7.1, 7.2, ...);
- São documentos válidos: diplomas, certificados, Carteira de Trabalho (CTPS) e declarações;
- Documentos fora da ordem e sem numeração não serão considerados no momento da avaliação; e
- Todos os documentos devem ser digitalizados e agrupados em um único arquivo no formato PDF com o tamanho máximo de 10 Mb.

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NAS MODALIDADES ORIENTADOR(A), AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO/EDUCACIONAL DE POLO E DOCENTE PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC, NO CÂMPUS SÃO PAULO OU NO CÂMPUS PIRITUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP

ANEXO III - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA EXIGIDAS
(Preencher e anexar os documentos comprobatórios)

Nome: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Função: **ORIENTADOR(A)**

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES E PLANILHA DE PONTUAÇÃO

Nº de ordem	Tipo de documento entregue	Validação*		Pontuação	Anotações*
		Sim	Não		
1	Graduação em outra área (0,5 ponto)	Sim	Não		
2	Graduação em Pedagogia ou Licenciatura (1 ponto)	Sim	Não		
3	Especialização em Pedagogia ou Licenciatura ou Educação (2 pontos)	Sim	Não		
4	Mestrado em Pedagogia ou Licenciatura ou Educação (3 pontos)	Sim	Não		
5	Doutorado em Pedagogia ou Licenciatura ou Educação (4 pontos)	Sim	Não		
	SUBTOTAL	Máx	10,0		
	Experiência Profissional	Validação*		Pontuação	Anotações*
6	Experiência em orientação educacional (3 pontos por ano)	Sim	Não		
7	Experiência comprovada em atividades de outras edições do PRONATEC (1 ponto por ano)	Sim	Não		
8	Experiência em atividades de assistência estudantil (3 pontos por comissão)	Sim	Não		
	SUBTOTAL	Máx	20,0		Pontuação Final*
	PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	Máx	30,0		

* para uso do IFSP

Orientações para o preenchimento do FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA EXIGIDAS:

- Preencha os valores de pontuação de acordo com os comprovantes apresentados, atribuindo a pontuação cabível para cada caso;
- Organize os documentos de acordo com a sequência, numerando-os segundo o quadro acima;
- No caso de mais de um documento comprobatório para um item, numere-os de acordo com o número de sequência e faça a listagem com subníveis (exemplo: 7.1, 7.2, ...);
- São documentos válidos: diplomas, certificados, Carteira de Trabalho (CTPS) e declarações;
- Documentos fora da ordem e sem numeração não serão considerados no momento da avaliação; e
- Todos os documentos devem ser digitalizados e agrupados em um único arquivo no formato PDF com o tamanho máximo de 10 Mb.

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)

EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB. 013, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NAS MODALIDADES ORIENTADOR(A), AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO/EDUCACIONAL DE POLO E DOCENTE PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC, NO CÂMPUS SÃO PAULO OU NO CÂMPUS PIRITUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP

**ANEXO III - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA EXIGIDAS
(Preencher e anexar os documentos comprobatórios)**

Nome: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Função: **AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO/EDUCACIONAL DO POLO**

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES E PLANILHA DE PONTUAÇÃO

Nº de ordem	Tipo de documento entregue	Validação*		Pontuação	Anotações*
		Sim	Não		
1	Curso Técnico (2 pontos)	Sim	Não		
2	Graduação (2 pontos)	Sim	Não		
3	Especialização (2 pontos)	Sim	Não		
4	Mestrado (2 pontos)	Sim	Não		
5	Doutorado (2 pontos)	Sim	Não		
	SUBTOTAL	Máx	10,0		
	Experiência Profissional	Validação*		Pontuação	Anotações*
7	Experiência na área de Administração Escolar (2 pontos por ano)	Sim	Não		
	SUBTOTAL	Máx	20,0		Pontuação Final*
	PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	Máx	30,0		

* para uso do IFSP

Orientações para o preenchimento do FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA EXIGIDAS:

- Preencha os valores de pontuação de acordo com os comprovantes apresentados, atribuindo a pontuação cabível para cada caso;
- Organize os documentos de acordo com a sequência, numerando-os segundo o quadro acima;
- No caso de mais de um documento comprobatório para um item, numere-os de acordo com o número de sequência e faça a listagem com subníveis (exemplo: 7.1, 7.2, ...);

- São documentos válidos: diplomas, certificados, Carteira de Trabalho (CTPS) e declarações;
- Documentos fora da ordem e sem numeração não serão considerados no momento da avaliação; e
- Todos os documentos devem ser digitalizados e agrupados em um único arquivo no formato PDF com o tamanho máximo de 10 Mb.

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)



EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB. 013, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NAS MODALIDADES ORIENTADOR(A), AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO/EDUCACIONAL DE POLO E DOCENTE PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC, NO CÂMPUS SÃO PAULO OU NO CÂMPUS PIRITUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO SETOR/DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO
(Uso exclusivo de Servidores Públicos do IFSP)**

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 Progredir /
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.

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo do(a)
Responsável/Chefia Imediata

Assinatura e carimbo do
Diretor-Geral



EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB. 013, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NAS MODALIDADES ORIENTADOR(A), AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO/EDUCACIONAL DE POLO E DOCENTE PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC, NO CÂMPUS SÃO PAULO OU NO CÂMPUS PIRITUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP

ANEXO V - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO

Nome: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Função: Docente Orientador(a) Agente de Apoio Administrativo/Educacional do Polo

Recurso para: Indeferimento de Inscrição Nota obtida

Justificativa:

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)