



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS SÃO MIGUEL

Rua Raimundo Bezerra Nobre, 71 – Bairro: Manoel Vieira – São Miguel/RN

EDITAL Nº 001/2026– DG/SM/RE/IFRN

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PROFISSIONAIS EXTERNOS PARA ATUAÇÃO NAS FUNÇÕES DE APOIO À EXECUÇÃO DOS CURSOS DO PROGRAMA DE APOIO À EXPANSÃO DA REDE FEDERAL (CAPACITA+IFRN) NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC.

A Diretora-Geral *pro tempore* do Campus São Miguel do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1768/2026 – RE/IFRN de 02/07/2026, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de servidores ativos e inativos do IFRN para atuar nas funções de apoio à execução dos cursos do Programa de Apoio à Expansão da Rede Federal (CAPACITA+IFRN), executado por meio da Bolsa-Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, observadas as normas estabelecidas na Lei nº 12.513/2011, na Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012, na Resolução CD/FNDE nº 6 de março de 2013, na Resolução nº 7 de 20 de março de 2013 e na Portaria MEC nº 168 de 7 de março de 2013, que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será realizada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - *Campus* São Miguel, por meio de Comissão local designada pela Diretora-Geral *pro tempore* do *Campus*.

1.2. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no item 3 do presente Edital.

2. DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS

2.1. Orientador Pedagógico;

2.2. Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas.

Parágrafo único: As descrições das atividades desenvolvidas por cada servidor ocupante da respectiva função estão apontadas no anexo II do edital.

3. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

Quadro I -Disposição de vagas e requisitos mínimos

Funções	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Orientador Pedagógico	1	5h	Diploma de graduação em pedagogia ou licenciatura.
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas*	1	7h	Possuir Certificado do ensino médio.

* Exclusivo para servidores ativos do IFRN que tiveram experiência no setor da Coordenação de Registros Acadêmicos ou Coordenação de Administração Escolar.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS À CANDIDATURA

4.1 Os (As) candidatos(as) devem possuir, ao menos, os seguintes requisitos:

- a) Se servidor(a) do IFRN, possuir disponibilidade de carga-horária para atuar nos horários previstos de execução do programa;
- b) Se candidato(a) externo(a), possuir vínculo com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal ou ainda possuir matrícula ativa como estudante de Instituição de Ensino Superior, desde que possua a habilitação mínima;
- c) Possuir a habilitação mínima apresentada no Quadro I;
- d) No ato da inscrição inserir todos os dados solicitados, bem como anexar as documentações exigidas.

4.2 Será eliminado(a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que, em qualquer tempo:

- a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- d) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições de candidatos(as) serão gratuitas e realizadas no período descrito no cronograma previsto no **item 11**, deste Edital.

5.1.1 A carga horária dedicada às funções deste Edital não poderá ser computada na carga horária regular de trabalho como servidor(a) do IFRN, por haver remuneração por meio de bolsa. Nem poderá conflitar com suas atividades ou comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento às ações regulares de seu plano de trabalho e rotinas do respectivo setor;

5.2. Para se inscrever, o(a) candidato(a) deverá preencher as informações em formulário eletrônico a partir do link (<https://forms.gle/dZnn53ZTNrZPNbev6>), anexando separadamente os documentos relacionados abaixo, em arquivos de extensão PDF;

- a) Cópia de diploma ou certificado que atenda a habilitação mínima constante no Quadro I.
- b) No caso específico da função de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, a comprovação de atuação na Coordenação de Registros Acadêmicos, Coordenação de Administração Escolar, ou de outra atividade relacionada aos registros acadêmicos de qualquer campus do IFRN deverá ser feita mediante apresentação de declaração da Gestão de Pessoas, declaração da própria Coordenação de Registros Acadêmicos, declaração da Diretoria Acadêmica ou portaria de localização de exercício.
- c) Termo de Compromisso, para os(as) servidores(as) ativos(as) do IFRN, declarando que dispõem de carga horária para atuação na função à qual concorrem, sem coincidência com sua jornada regular de trabalho, e comprometendo-se a cumprir as atribuições inerentes à função pretendida, com autorização da chefia imediata, conforme modelo constante no Anexo I.
- d) Comprovantes para efeitos de pontuação dos critérios elencados nos Quadros II ou III, de acordo com a função escolhida;
- e) Se profissionais externos(as) ao IFRN (pessoa física):
 - Cópia do RG e CPF;
 - Comprovante que possui vínculo com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou
 - Comprovante que possui matrícula ativa como estudante de Instituição de Ensino Superior, desde que possua a habilitação mínima;

5.3. Caberá a(o) candidato(a) total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição e envio\entrega dos documentos comprobatórios dentro do prazo previsto no cronograma do edital;

- 5.4. É vedada a inscrição condicional, razão pela qual a não entrega de qualquer um dos documentos implicará no cancelamento da inscrição;
- 5.5. A coordenação do Programa não se responsabiliza por inscrições recebidas fora do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos em tráfego de rede de internet e outros;
- 5.6. Dúvidas ou informações deverão ser encaminhadas para gabin.sm@ifrn.edu.br;
- 5.7. A vinculação dos(as) selecionados(as) se limitará às atividades do Programa de Apoio à Expansão da Rede Federal (CAPACITA+IFRN), executado por meio da Bolsa-Formação do Pronatec, conforme as previsões deste Edital;
- 5.8. Será permitida apenas uma inscrição por candidato(a), por função. Na ocorrência de mais de uma submissão para a mesma função, será considerada, para fins de análise e classificação, exclusivamente a inscrição mais recente, ficando as anteriores automaticamente canceladas.

6. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. O Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão local designada pela Diretora-Geral *pro tempore* do IFRN Campus São Miguel.
- 6.2. Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no quadro I do item 3 deste Edital.
- 6.3. A classificação será realizada em fase única por meio da análise de currículo, segundo pontuação discriminada nos Quadros II e III deste Edital, apenas para os candidatos homologados, conforme o item 6.2 também deste Edital.
- 6.4. A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.
- 6.5. Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:
- a) Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03;
 - b) Maior tempo de serviço no IFRN;
- 6.6. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes neste Edital, será utilizada a lista de classificação em ordem crescente dos servidores inscritos e homologados, conforme o item 6.4 deste Edital.
- 6.7. Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações à lista de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.
- 6.8. Discriminação da pontuação para classificação:
- 6.8.1. Para a Função de **ORIENTADOR PEDAGÓGICO** o candidato deverá ter **PREFERENCIALMENTE** atuação compatível comprovada com a função a ser desempenhada.
- 6.8.1.1 A seleção dos candidatos à função de **ORIENTADOR PEDAGÓGICO**, podendo concorrer servidores do IFRN e profissionais externos à Instituição, observará os critérios e as pontuações estabelecidos no Quadro II abaixo:

Quadro II – Critérios e pontuações – Orientador Pedagógico

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo como Pedagogo e/ou Técnico de Assuntos Educacionais do IFRN; <i>Comprovação por meio de declaração assinada pelo setor de Gestão de Pessoas ou pela sua chefia imediata ou, ainda, emitida via sistema eletrônico com certificação digital.</i>	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo (máximo 20 pontos);
2	Tempo de serviço no IFRN; <i>Comprovação por meio de declaração assinada pelo setor de Gestão de Pessoas ou pela sua chefia imediata ou, ainda, emitida via sistema eletrônico com certificação digital.</i>	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo (máximo 10 pontos);
3	Tempo de serviço em outra instituição de Ensino (exclusivo para candidatos externos ao IFRN); <i>Comprovação por meio de declaração assinada pelo setor de Gestão de Pessoas ou pela sua chefia imediata ou, ainda, emitida via sistema eletrônico com certificação digital.</i>	1 (um) ponto por semestre de serviço completo (máximo 10 pontos);
4	Atividades registradas de gestão realizadas no IFRN; <i>Comprovação por meio de declaração assinada pelo setor de Gestão de Pessoas ou pela sua chefia imediata ou, ainda, emitida via sistema eletrônico com certificação digital.</i>	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão (máximo 10 pontos);
5	Atividades registradas de gestão em outra instituição de Ensino (exclusivo para candidatos externos ao IFRN);	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão (máximo 10 pontos);

	<i>Comprovação por meio de declaração assinada pelo setor de Gestão de Pessoas ou pela sua chefia imediata ou, ainda, emitida via sistema eletrônico com certificação digital.</i>	
6	Participação em projetos de extensão (últimos 5 anos) <i>A comprovação deverá ser realizada por meio de declaração assinada pelo setor responsável ou por documento emitido via sistema eletrônico, com certificação digital.</i>	2 (dois) pontos para cada participação (máximo de 10 pontos).
7	Participação em projetos de pesquisa e inovação (últimos 5 anos) <i>A comprovação deverá ser realizada por meio de declaração assinada pelo setor responsável ou por documento emitido via sistema eletrônico, com certificação digital.</i>	2 (dois) pontos para cada participação (máximo de 10 pontos).
8	Participação em projetos de Ensino (últimos 5 anos) <i>A comprovação deverá ser realizada por meio de declaração assinada pelo setor responsável ou por documento emitido via sistema eletrônico, com certificação digital.</i>	2 (dois) pontos por atividade de pesquisa ou extensão (máximo 10 pontos);
9	Titulação (Especialista, Mestre ou Doutor), não é acumulável sendo pontuado a titulação maior.	2, 4 ou 6 pontos, respectivamente (não acumuláveis)

Obs: Nos itens 6, 7 e 8, para os programas/projetos de extensão, pesquisa e ensino realizados, levar-se-á em consideração qualquer função exercida.

6.8.2. Para as Funções de **APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS**, o candidato deverá ser servidor do IFRN e ter atuação na Coordenação de registros acadêmicos, Coordenação de Administração Escolar ou ter acesso ao sistema de registros acadêmicos de algum dos campi do IFRN, conforme estabelece o Quadro I deste Edital.

6.8.2.1 Para as Funções de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas os candidatos serão classificados conforme critérios abaixo.

Quadro III – Critérios e pontuações – Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas

Item	Descrição	Pontuação
1	Atuação em Coordenação de Registros Acadêmicos em um dos campi do IFRN. <i>Comprovação por meio de declaração assinada pelo setor de Gestão de Pessoas ou pela sua chefia imediata ou, ainda, emitida via sistema eletrônico com certificação digital.</i>	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo (máximo 20 pontos);
2	Tempo de serviço no IFRN; <i>Comprovação por meio de declaração assinada pelo setor de Gestão de Pessoas ou pela sua chefia imediata ou, ainda, emitida via sistema eletrônico com certificação digital.</i>	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo (máximo 10 pontos);
3	Atividades registradas de gestão realizadas no IFRN; <i>Comprovação por meio de declaração assinada pelo setor de Gestão de Pessoas ou pela sua chefia imediata ou, ainda, emitida via sistema eletrônico com certificação digital.</i>	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão (máximo 10 pontos);
4	Participação em projetos de extensão (últimos 5 anos) <i>A comprovação deverá ser realizada por meio de declaração assinada pelo setor responsável ou por documento emitido via sistema eletrônico, com certificação digital.</i>	3 (três) pontos para cada participação (máximo de 15 pontos).
5	Participação em projetos de pesquisa e inovação (últimos 5 anos) <i>A comprovação deverá ser realizada por meio de declaração assinada pelo setor responsável ou por documento emitido via sistema eletrônico, com certificação digital.</i>	2 (dois) pontos para cada participação (máximo de 10 pontos).
6	Participação em projetos de Ensino (últimos 5 anos) <i>A comprovação deverá ser realizada por meio de declaração assinada pelo setor responsável ou por documento emitido via sistema eletrônico, com certificação digital.</i>	2 (dois) pontos por atividade de pesquisa ou extensão (máximo 10 pontos);
7	Titulação (Especialista, Mestre ou Doutor), não é acumulável sendo pontuado a titulação maior.	2, 4 ou 6 pontos, respectivamente (não acumuláveis)

Obs: Nos itens 4, 5 e 6, para os programas/projetos de extensão, pesquisa e ensino realizados, levar-se-á em consideração qualquer função exercida.

7. DOS RESULTADOS

7.1. O resultado da análise do currículo será divulgado na data prevista no cronograma, de acordo com o item 11 deste edital, na página do processo seletivo (<https://portal.ifrn.edu.br/campus/sao-miguel/>).

8. DOS RECURSOS

8.1. O(A) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no período descrito no cronograma do item 11, deste Edital, exclusivamente via Internet, no endereço do formulário de recurso (<https://forms.gle/9xNVxzK9MTT7it2N8>).

8.2. O resultado dos recursos estará disponível até a data definida no item 11, deste Edital.

8.3. Os resultados dos recursos são irrecorríveis e serão publicados com os resultados finais de seleção, nos sítios eletrônicos institucionais (<https://portal.ifrn.edu.br/campus/sao-miguel/>).

8.4. O resultado final será divulgado conforme cronograma do item 11 na página do processo seletivo do programa (<https://portal.ifrn.edu.br/campus/sao-miguel/>).

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1. O pagamento das bolsas no âmbito da FUNCERN será realizado por meio da transferência direta dos recursos aos candidatos selecionados, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela FUNCERN.

9.2. O(a) candidato(a) selecionado(a) receberá remuneração a título de bolsa, não configurando vínculo empregatício com a FUNCERN ou com o IFRN.

9.3. No caso de profissionais selecionados que não façam parte do quadro ativo de servidores do IFRN será firmado um contrato de prestação de serviço de pessoa física na função de docente onde constará, além do prazo de validade, o total de carga-horária/período contratado;

9.4. Não serão aceitas para o pagamento da bolsa as contas correntes que possuam limite diário para depósitos ou transferências e as contas correntes exclusivas para recebimento de salário. Em caso de conta conjunta, o bolsista deve ser o titular da conta, não podendo ser conta poupança.

9.5. Os bancos a seguir não são aceitos para fins de pagamento pela FUNCERN: Itaú, Bradesco Next, Pagbank (Pagseguro), Will, Digio, Original, NG Cash, Cora, Mercantil, contas de benefícios sociais, Agência 3880 da Caixa Econômica Federal (não permite o pagamento nem via transferência e nem via PIX) e contas poupança do Banco do Brasil.

9.6. O valor da bolsa será calculado com base no que está estabelecido no Art. 15º da Resolução CD/FNDE nº 4/2012 e com limite de carga horária semanal definido no art. 9º da Lei nº 12.513/2011.

9.7. A bolsa será paga em parcela única após o fim de cada mês. A solicitação do pagamento à FUNCERN será formalizada pela coordenação geral, após envio do pedido de pagamento de todos os Campus.

Quadro V– Equipe de apoio pedagógico e administrativo e respectivos valores de bolsas

Cargo	Valor da bolsa/hora trabalhada	Carga horária semanal	Quantitativo de meses	Valor Mensal de Bolsa (R\$)	Valor Total de Bolsa (R\$)
Orientador Pedagógico	R\$ 36,00	5	7	R\$ 720,00	R\$ 2.880,00
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	R\$ 18,00	7	8	R\$ 504,00	R\$ 2.520,00

10. DAS ATIVIDADES

10.1. Os profissionais selecionados atuarão no Bolsa Formação no âmbito do Campus São Miguel, até a conclusão dos cursos pactuados para o exercício de 2026, cuja previsão inicial data de 01 de agosto de 2026, podendo o exercício ser prorrogado a critério da Administração.

10.2. Os horários e dias de atividades ficam a critério da Supervisão Local no Campus São Miguel, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa, devendo acontecer no período de funcionamento da Instituição.

11. CRONOGRAMA

Etapa	Período	Meio
Publicação do edital	07/07/2026	https://portal.ifrn.edu.br/campus/sao-miguel/processos-seletivos-trabalhe-no-ifrn/capacita-ifrn-funcoes-de-apoio/
Período de inscrições	08 a 13/07/2026	https://forms.gle/dZnn53ZTNrZPNbev6
Período de avaliação das Documentações	14 a 16/07/2026	Comissão
Resultado preliminar	17/07/2026	https://portal.ifrn.edu.br/campus/sao-miguel/processos-seletivos-trabalhe-no-ifrn/capacita-ifrn-funcoes-de-apoio/
Período de apresentação de recursos	18/07/2026	https://forms.gle/9xNVxzK9MTT7it2N8
Resultado final após recursos	20/07/2026	https://portal.ifrn.edu.br/campus/sao-miguel/processos-seletivos-trabalhe-no-ifrn/capacita-ifrn-funcoes-de-apoio/

12.1. A supervisão pedagógica do Programa poderá alterar o cronograma de realização das atividades, conforme as necessidades e as condições de sua execução;

12.2. Havendo alteração do cronograma, os(as) candidatos(as) classificados(as) serão consultados(as) quanto à possibilidade de prestar o serviço na nova data. Não havendo possibilidade, será convocado(a) outro(a) candidato(a), conforme a ordem de classificação dos resultados do Edital;

12.3. O período de vigência deste Edital se restringe ao período de atividades do Programa, previsto para ocorrer entre agosto/2026 e dezembro/2026.

13. DAS ATRIBUIÇÕES

13.1. As atribuições dos bolsistas no âmbito da Bolsa-Formação, estão definidas no Art. 13 da Resolução nº 04/2012 do FNDE e no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 22/2025/GAB/SETEC/SETEC-MEC; todos os selecionados neste processo seletivo devem se comprometer em executá-las com empenho sob pena de desligamento da bolsa.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1. A convocação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) será feita pela Supervisão do Programa no *Campus* São Miguel e obedecerá à lista de classificação do resultado final, que será publicado no sítio do processo seletivo (<https://portal.ifrn.edu.br/campus/sao-miguel/>);

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

14.1.2. Para fins de contratação, os(as) candidatos(as) convocados(as) deverão enviar documentação complementar quando solicitado, ao e-mail (gabin.sm@ifrn.edu.br), a fim de confirmar sua aceitação da vaga.

15. DOS IMPEDIMENTOS

15.1. Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando a Resolução nº 04/2012 do FNDE.

15.2. Não poderá participar da execução do projeto no Campus o servidor do IFRN que esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença, sendo permitida a sua participação no processo seletivo simplificado.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A classificação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da FUNCERN, bem como da rigorosa ordem de classificação.

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

16.3. O não cumprimento da carga horária e/ou das atividades, bem como o afastamento com ônus para o IFRN acarretará em desligamento do Programa, conforme o § 2º, do Art. 15, da Resolução CD/FNDE nº 4/2012.

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

16.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do Processo Seletivo.

16.6. Em qualquer etapa do Processo Seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou análise dos currículos.

16.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

São Miguel, 07 de Julho de 2026.

Assinatura

Diretora-Geral *pro tempore* do Campus São Miguel

Portaria nº 1768/2026 – RE/IFRN de 02/07/2026, publicada no DOU de 03/07/2026

TERMO DE COMPROMISSO

(APENAS SERVIDORES DO IFRN)

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, Matrícula SIAPE nº _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) para a Seleção Simplificada de Servidores Ativos, Edital nº 01/2026-DG/SM/RE/IFRN, para atuarem nos cursos do Programa de Apoio à Expansão da Rede Federal (CAPACITA+IFRN), assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de professor(a), não comprometer minha carga-horária de trabalho regular junto ao IFRN *Campus* _____, em razão da minha atuação junto ao referido Programa, bem como cumprir todas as atribuições da função indicadas neste edital.

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do programa e inabilitação dos próximos processos seletivos.

_____/RN, ____ de _____ de 2026.

Candidato(a)

Chefia imediata

ANEXO II AO EDITAL Nº. 01/2026-DG/SM/RE/IFRN

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS SÃO MIGUEL**

DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

São atribuições dos bolsistas no âmbito da Bolsa-Formação do Pronatec:

I. Do orientador cabe:

- 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;
- b. articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção sócio profissional;
- c. realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d. promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- e. articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e
- f. prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

II. ao profissional de apoio às atividades acadêmicas e administrativas cabe:

- a. apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b. acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c. auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- d. participar dos encontros de coordenação;
- e. realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f. prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- g. prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.