



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

**EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.001, DE 17 DE JANEIRO DE 2022**

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

As Diretoras Gerais Interinas 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 **17 a 25 de janeiro de 2022, até às 23h59min**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais do quadro de servidores ativos ou aposentados dos Câmpus São Paulo ou Pirituba, do serviço público federal, estadual ou municipal, bem como quaisquer profissionais interessados(as) em ocupar a função para atuarem como Orientador(a) ou Agente de Apoio Administrativo/Educacional de Polo, e cadastro de reserva para atuarem 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 beneficiários 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 pela Diretora-Geral Interina do Câmpus São Paulo, 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) ou Agente de Apoio Administrativo/Educacional de Polo 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, 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 beneficiários 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 03/05/2016.

**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.

3.2. 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.

3.3. Os(As) candidatos(as) selecionados(as) que trabalham em outra instituição, pública ou privada, deverão apresentar Declaração de Disponibilidade de Carga Horária de acordo com o Modelo do **Anexo IV**, autorizado pelo setor de Recursos Humanos das referidas instituições.

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:

<b>Função</b>	<b>Carga Horária Máxima Semanal</b>	<b>Valor da Bolsa (por hora)</b>
Orientador(a) (2 Polos cada)	Até 20 horas	R\$ 36,00
Agente de Apoio Administrativo/Educacional de Polo (2 Polos cada)	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 para emissão de documentos fiscais que possibilitem o recolhimento dos impostos e a apresentação dos recibos ao setor financeiro do Câmpus São Paulo do IFSP.

3.5.2. O(A) candidato(a) aprovado(a) na função de Orientador(a) será responsável pelas turmas de dois polos.

3.5.3. O(A) candidato(a) aprovado(a) na função de Agente de Apoio Administrativo/Educacional será responsável por dois polos e, conseqüentemente, responsável pela execução administrativa e educacional do curso no respectivo polo.

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. Orientador(a)

- a) participar das reuniões de coordenação quando convocado(a) pelo(a) Supervisor(a) de Curso;
- 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;
- c) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- d) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- e) promover atividades de sensibilização e integração, preferencialmente no início das aulas, entre os(as) estudantes e a escola;
- f) articular e executar as ações para restabelecimento da presença de estudante(s) quando indicado(s) pelo docente;
- g) articular ações de inclusão produtiva dos(as) estudantes em parceria com os agentes da prefeitura;
- h) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- i) 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;
- j) registrar em ata as reuniões pedagógicas mensais com as respectivas assinaturas dos participantes;
- k) encaminhar as atas das reuniões pedagógicas ao(à) Supervisor(a) de Curso ao término da oferta do curso;
- l) apresentar relatórios periódicos das ações pedagógicas que foram desenvolvidas com as turmas para conter a evasão ao(a) Supervisor(a) de Curso. A periodicidade dos relatórios será definida pelo(a) Supervisor(a) de Curso;
- m) apresentar ao(à) Supervisor(a) de Curso um relatório final das ações pedagógicas realizadas pelo(a) Orientador(a) durante a oferta do curso, do cumprimento do plano pedagógico docente, de desempenho e evasão dos(as) estudantes de cada polo;
- n) aplicar junto aos(às) docentes e estudantes a autoavaliação, conforme Anexo IX dos relatórios do PRONATEC, publicado no site do IFSP; e
- o) registrar quaisquer situações não conformes e/ou irregulares ao(à) Supervisor(a) de Curso.

### 3.7.2. Agente de Apoio Administrativo/Educacional de Polo

- a) Participar das reuniões de coordenação quando convocado pelo(a) Supervisor(a) de Curso;
- b) Apoiar a gestão acadêmica das turmas do polo;
- c) Apoiar a gestão administrativa das turmas do polo;
- d) Acompanhar e subsidiar a atuação dos(as) docentes do polo;
- e) Acompanhar o registro da frequência e do desempenho acadêmico dos(as) estudantes pelos(as) docentes no SUAP;
- f) Promover reuniões mensais com os(as) docentes para avaliar os resultados e os objetivos do curso, bem como outras questões acadêmicas/administrativas, além de propor encaminhamentos possíveis para o êxito do Programa ao(à) Supervisor(a) de Curso. As atas das

reuniões deverão ser registradas, assinadas e encaminhadas juntamente com o relatório final ao(à) Supervisor(a) de Curso;

g) Auxiliar na matrícula dos(as) estudantes, na emissão de certificados e na organização de pagamentos dos(as) bolsistas alocados(as) no Polo de sua responsabilidade, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos Coordenadores Geral e Supervisor(a) de Curso;

h) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;

i) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;

j) Acompanhar e registrar a frequência dos(as) docentes após cada período de aula diária;

k) Acompanhar o registro da frequência dos estudantes no SUAP;

l) Elaborar mensalmente o processo de pagamento dos bolsistas (estudantes, docentes e equipe de apoio) com a respectiva Listas de Credores (LC);

m) Enviar os documentos do processo de pagamento mensal dos(as) bolsistas ao(à) Supervisor(a) de Curso;

n) Apresentar ao(à) Supervisor(a) de Curso o relatório final das ações administrativas e pedagógicas, do cumprimento do plano pedagógico docente, de desempenho e evasão dos estudantes de cada polo sob a sua responsabilidade;

o) Registrar quaisquer situações não conformes e/ou irregulares ao(à) Supervisor(a) de Curso.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas única e exclusivamente por meio digital e deverão ser entregues no período de **17 a 25 de janeiro de 2022**, até as 23h59min de 25/01/2022.

4.2 O(A) candidato(a) deverá enviar um e-mail para [qualificamais.spo@ifsp.edu.br](mailto:qualificamais.spo@ifsp.edu.br), sendo que no assunto do e-mail deverá conter **“INSCRIÇÃO EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.001/2022\_ORIENTADOR\_AGENTE DE APOIO”**, além de no corpo do e-mail conter nome do(a) candidato(a), RG e a função pretendida. 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 (A ou B de acordo com a função escolhida) preenchidos e devidamente assinados;

b) o anexo IV preenchido e devidamente assinado somente para servidores públicos do IFSP;

c) cópia digitalizada da Carteira de Identidade (RG);

d) cópia digitalizada do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

e) cópia digitalizada dos documentos que comprovem a escolaridade e experiência exigidas para a área de atuação pretendida;

f) em caso de estrangeiros, apresentar cópia digitalizada do RNE ou comprovante de naturalização;

g) cópia digitalizada do comprovante de residência atualizado com CEP; e

h) 1 (uma) foto digitalizada 3x4.

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 CD/FNDE nº 04/2012 e Resolução CS/IFSP nº 160/2014.

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

4.7 A inscrição não será homologada 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.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O recebimento das inscrições, por meio do e-mail [qualificamais.spo@ifsp.edu.br](mailto: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 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 da ficha 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 deferidas, o(a) candidato(a) cuja inscrição for indeferida poderá interpor recurso (Anexo V) por meio do e-mail [qualificamais.spo@ifsp.edu.br](mailto:qualificamais.spo@ifsp.edu.br), sendo que no assunto deverá constar **“RECURSO INSCRIÇÃO - EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.001/2022”**

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.

## 6. DAS VAGAS E 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
<b>Área 1</b>				
Subprefeitura Sé	1	1		1
Subprefeitura Ipiranga	1		1	
<b>Área 2</b>				
Subprefeitura Pirituba	1	1		
Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha	1		1	
<b>Área 3</b>				
Subprefeitura Butantã	1	1		
Subprefeitura Campo Limpo	1		1	

<b>Área 4</b>				
Subprefeitura Capela do Socorro	1		1	
Subprefeitura Parelheiros	1	1		
<b>Área 5</b>				
Subprefeitura São Miguel	1		1	
Subprefeitura Itaim Paulista	1	1		
<b>Área 6</b>				
Subprefeitura Itaquera	1		1	
Subprefeitura Cidade Tiradentes	1	1		

6.2. As disciplinas serão ministradas em dois 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.

6.4. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão Interna de Seleção designada pela Diretora-Geral Interina do Câmpus São Paulo. 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, 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:

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Horas Semanais</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>
Orientador(a)	06	20 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ter concluído o Ensino MÉDIO;</li> <li>Ter experiência compatível com as atribuições da função, com formação preferencialmente em Licenciatura ou Pedagogia.</li> </ul>
Agente de Apoio Administrativo /Educativo	06	20 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ter concluído o Ensino SUPERIOR;</li> <li>Ter conhecimentos de informática: planilhas e editores de texto;</li> <li>Ter experiência COMPATÍVEL na área administrativa e pedagógica.</li> </ul>

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 Orientador(a)

<b>Grupo de avaliação 1: Formação Acadêmica</b>	<b>Pontuação ÚNICA</b>
---	------------------------

Graduação em Pedagogia ou Licenciatura	1,0	
Graduação (em outra área)	1,0	
Especialização Educação	1,0	
Especialização (em outra área)	1,0	
Mestrado em Educação	2,0	
Mestrado (em outra área)	1,0	
Doutorado em Educação	2,0	
Doutorado (em outra área)	1,0	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10,0 (máximo)</b>	
<b>Grupo de avaliação 2: Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação</b>	
	<b>Unitário</b>	<b>Máximo</b>
Experiência em orientação educacional	2,0 (por ano)	8,0
Experiência em atividades de outras edições do PRONATEC	1,0 (por ano)	4,0
Experiência em atividades de assistência estudantil	1,0 (por comissão)	4,0
Participação em comissão de criação de curso	0,5 (por comissão)	1,0
Participação em comissão na área acadêmica	0,5 (por comissão)	3,0
<b>SUBTOTAL</b>	<b>5,0</b>	<b>20,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)</b>	<b>30 PONTOS</b>	

## 7.2. Função de Agente de Apoio Administrativa/Educacional de Polo

<b>Grupo de avaliação 1: Formação Acadêmica</b>	<b>Pontuação</b>	
	<b>Unitário</b>	<b>Máximo</b>
Curso Técnico na área de atuação	2,0	2,0
Graduação em qualquer área	1,0	1,0
Graduação na área de Administração ou Finanças	3,0	3,0
Especialização	1,0	1,0
Mestrado	1,0	1,0

Doutorado	2,0	2,0
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10,0</b>	
<b>Grupo de avaliação 2: Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação</b>	
	<b>Unitário</b>	<b>Máximo</b>
Experiência na área administrativa e/ou financeira	2,0 (por ano)	10
Experiência gestão acadêmica	2,0 (por ano)	10
<b>SUBTOTAL</b>	<b>6,0</b>	<b>20,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)</b>	<b>30 PONTOS</b>	

7.3. 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 **27 de janeiro 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 **27/01/2022 até às 23h59min do dia 28/01/2022**, encaminhando parecer fundamentado para o e-mail: [qualificamais.spo@ifsp.edu.br](mailto:qualificamais.spo@ifsp.edu.br), sendo que no assunto deverá constar **“RECURSO RESULTADO – NOME DO(A) CANDIDATO(A) - EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.001/2022”**.

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 **29/01/2022**, 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	17/01/2022 até às 23h59min do dia 25/01/2022
Publicações do resultado preliminar	27/01/2022
Interposição de recursos	27/01/2022 até às 23h59min do dia 28/01/2022
Publicação do resultado final	29/01/2022

## 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 inexistência 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, 17 de janeiro de 2022.

---

Prof.<sup>a</sup> Lúcia Scott Franco de Camargo Azzi Collet  
Diretora Geral Interina  
Câmpus São Paulo

---

Prof.<sup>a</sup> Patrícia Cristiane Santana da Silva  
Diretora Geral Interina  
Câmpus Pirituba



EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.001, DE 17 DE JANEIRO DE 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA DE BOLSISTAS, NAS MODALIDADES ORIENTADOR(A) E AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO/EDUCACIONAL DE POLO PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC, NO CÂMPUS SÃO PAULO OU 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:

- Orientador(a)**  
 **Agente de Apoio Administrativa/Educacional de Polo**

Disponibilidade para atuar nas seguintes áreas:

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

São Paulo, \_\_\_\_ de janeiro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.001, DE 17 DE JANEIRO DE 2022 -  
MODALIDADES ORIENTADOR(A) E AGENTE DE APOIO  
ADMINISTRATIVO/EDUCACIONAL DE POLO

Para uso exclusivo da Comissão Interna de Seleção



**EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.001, DE 17 DE JANEIRO DE 2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA DE BOLSISTAS, NAS MODALIDADES ORIENTADOR(A) E AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO/EDUCACIONAL DE POLO PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC, NO CÂMPUS SÃO PAULO OU 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**

<b>TURNO</b>	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SÁBADO</b>
MATUTINO						
VESPERTINO						
NOTURNO						

\*assinalar os horários para os quais possui disponibilidade

São Paulo, \_\_\_\_ de janeiro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.001, DE 17 DE JANEIRO DE 2022

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

**ANEXO III (A) - 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*
1	Graduação em Pedagogia ou Licenciatura (3,0 pontos)	Sim	Não		
2	Graduação (em outra área) (1,5 pontos)	Sim	Não		
3	Especialização Educação (1,5 pontos)	Sim	Não		
4	Especialização (em outra área) (1,0 pontos)	Sim	Não		
5	Mestrado em Educação (2,5 pontos)	Sim	Não		
6	Mestrado (em outra área) (2,0 pontos)	Sim	Não		
7	Doutorado em Educação (3,0 pontos)	Sim	Não		

8	Doutorado (em outra área) (2,0 pontos)	Sim	Não		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>Máx</b>	<b>10,0</b>		
	<b>Experiência Profissional</b>	<b>Validação*</b>		<b>Pontuação</b>	<b>Anotações*</b>
9	Experiência em orientação educacional (2,0 pontos por ano)	Sim	Não		
10	Experiência em atividades de outras edições do PRONATEC (1,0 ponto por ano)	Sim	Não		
11	Experiência em atividades de assistência estudantil (1,0 ponto por comissão)	Sim	Não		
12	Participação em comissão de criação de curso (0,5 ponto por comissão)	Sim	Não		
13	Participação em comissão na área acadêmica (0,5 ponto por comissão)	Sim	Não		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>Máx</b>	<b>20,0</b>		<b>Pontuação Final*</b>
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)</b>	<b>Máx</b>	<b>30,0</b>		

\* 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;
- Todos os documentos devem ser digitalizados e agrupados em um único arquivo no formato PDF com o tamanho máximo de 10 Mb.



EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.001, DE 17 DE JANEIRO DE 2022

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

ANEXO III (B) - 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 de Polo**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES E PLANILHA DE PONTUAÇÃO**

Nº de ordem	Tipo de documento entregue				
		Validação*		Pontuação	Anotações*
1	Curso Técnico na área de atuação (2,0 pontos)	Sim	Não		
2	Graduação em qualquer área (1,0 pontos)	Sim	Não		
3	Graduação na área de Administração ou Finanças (3,0 pontos)	Sim	Não		
4	Especialização (1,0 pontos)	Sim	Não		
5	Mestrado (1,0 pontos)	Sim	Não		
6	Doutorado (2,0 pontos)	Sim	Não		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>Máx</b>	<b>10,0</b>		
	<b>Experiência Profissional</b>	<b>Validação*</b>		<b>Pontuação</b>	<b>Anotações*</b>

7	Experiência na área administrativa e/ou financeira <b>(2,0 pontos por ano)</b>	Sim	Não		
8	Experiência gestão acadêmica <b>(2,0 pontos por ano)</b>	Sim	Não		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>Máx</b>	<b>20,0</b>		<b>Pontuação Final*</b>
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)</b>	<b>Máx</b>	<b>30,0</b>		

\* 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.



**EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.001, DE 17 DE JANEIRO DE 2022**

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

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO SETOR/DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO  
(Uso exclusivo para os 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 janeiro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do(a)  
Responsável/Chefe Imediato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do(a)  
Diretor(a) Geral

**PARECER DA DIRETORIA/COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS  
(Uso Exclusivo)**

De acordo com as declarações acima prestadas.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do(a) Responsável



EDITAL CONJUNTO Nº SPO.PTB.001, DE 13 DE JANEIRO DE 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA DE BOLSISTAS, NAS MODALIDADES ORIENTADOR(A) E AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO/EDUCACIONAL DE POLO PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC, NO CÂMPUS SÃO PAULO OU 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:

Orientador(a)

Agente de Apoio Administrativa/Educacional de Polo

Recurso para:

Indeferimento de Inscrição

Nota obtida

Justificativa:

São Paulo, \_\_\_\_ de janeiro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Requerente

