



**GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PORTARIA Nº 1306 /GS/SEDUC
DE 13 DE ABRIL DE 2021**

Regulamenta o funcionamento da Bolsa-Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA, no uso das atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no art. 25 e 211, § 3º, da Constituição Federal do Brasil, de 05 de outubro de 1988, no art. 90, da Constituição Estado de Sergipe, de 05 de outubro de 1989, em consonância com o disposto no 17 e no artigo 29, inciso XVI, ambos da Lei nº 8.496, de 28 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Estadual - Poder Executivo de Sergipe, e em conformidade na Lei Federal n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011, que institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, a Resolução CD/FNDE n.º 39, de 10 de outubro de 2013, a Lei Federal n.º 12.816, de 05 de junho 2013, a Resolução CD/FNDE n.º 3, de 06 de março de 2014, Portaria MEC nº 817, de 13 de agosto de 2015 e suas alterações posteriores e o Termo de Adesão desta Secretaria ao PRONATEC firmado com o Ministério da Educação,

Considerando, a necessidade de ampliação da oferta de Educação Profissional no Estado de Sergipe, visando ao “pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”, de acordo com a Constituição estadual e federal;

Considerando, a necessidade de institucionalizar e regulamentar o funcionamento do PRONATEC no âmbito da Rede pública Estadual de Ensino;

Considerando, que a Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, enquanto ofertante do PRONATEC de Cursos Técnicos de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional concederá bolsa aos profissionais envolvidos no programa;

Considerando, a necessidade de estabelecer os valores da bolsa aos profissionais da rede envolvidos nas atividades do PRONATEC;

Considerando, o Termo de Adesão desta Secretaria ao PRONATEC.

RESOLVE:



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 1º - Regulamentar, disciplinar e organizar a execução do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec, Bolsa-Formação na Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, e estabelecer os encargos dos profissionais que atuarão no PRONATEC de acordo com a formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às atribuições e condições para concessão de bolsas e seus respectivos valores.

Art. 2º - A organização funcional relativa ao quadro de pessoal do PRONATEC Bolsa-Formação e os respectivos valores, será constituída da seguinte forma:

Bolsistas	Valor da hora trabalhada	Carga Horaria	Valor Total
Coordenador Geral;	R\$ 80,00	20	1.600,00
Coordenador Administrativo e Financeiro;	R\$ 65,00	20	1.300,00
Coordenador Pedagógico	R\$ 55,00	20	1.100,00
Coordenador de Unidade de Ensino Ofertante ou Unidade Remota	R\$ 55,00	20	1.100,00
Agente Administrativo;	R\$ 35,00	20	700,00
Professor da Bolsa-Formação	R\$ 35,00	20	700,00
Articulador Pedagógico	R\$ 35,00	20	700,00

§ 1º - Os valores das bolsas descritos na tabela acima deverão ser revisados sempre que necessário considerando as vagas ofertadas por cada pactuação;

§ 2º A estrutura de recursos humanos descrita na tabela acima deverá ser dimensionada de acordo com o número de cursos, turmas e vagas ofertadas a cada pactuação.

Art. 3º - A função de Coordenador Geral será designada pelo Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura e as demais funções (Coordenador Administrativo; Coordenador Pedagógico; Coordenador de Unidade de Ensino Ofertante ou Unidade Remota; Agente Administrativo e Articulador Pedagógico) do PRONATEC serão designadas pelo Coordenador Geral, observando as determinações da legislação educacional correlatada em vigência.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 4º - As atribuições e a carga horária dos bolsistas, que em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho exerçam atividades no PRONATEC, não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento da instituição a que estiver vinculado.

Art. 5º - É vedado o acúmulo de bolsa auxílio, por um mesmo profissional, referente as diferentes funções previstas no art. 2º desta Portaria.

Art. 6º - A Secretaria Estadual de Educação, do Esporte e da Cultura deverá elaborar instrumento próprio para a avaliação dos bolsistas envolvidos na implantação dos cursos, com aplicação de avaliações semestrais, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades.

Art. 7º - O afastamento do bolsista de suas atividades regulares implica, também, o cancelamento da sua bolsa - auxílio no PRONATEC.

Art. 8º - A seleção dos participantes da bolsa-formação PRONATEC será realizada por meio de Edital Institucional de Seleção, elaborado pela Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sob a coordenação do departamento de Recursos Humanos da SEDUC.

Art. 9º - As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do PRONATEC não caracterizarão vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não são incorporados, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos, conforme Lei 12.536, de 26 de outubro de 2011.

Art. 10º - Como parceira ofertante no PRONATEC, compete à SEDUC SERGIPE, por meio do Serviço de Educação Profissional - SEPRO, as seguintes ações:

I - planejar a oferta de cursos técnicos de nível médio e de qualificação profissional, levando em consideração as demandas do desenvolvimento socioeconômico e ambiental do Estado, em acordo com as demais Secretarias de Estado e outros órgãos e entidades demandantes de educação profissional, observadas as diretrizes curriculares nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação, bem como as demais condições estabelecidas na legislação aplicável, devendo constar do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e Guia dos Cursos FIC, organizado pelo Ministério da Educação;

II - Pactuar com o Ministério da Educação as ofertas, recursos, cronograma de execução e outras ações necessárias à consecução do PRONATEC pelo Estado;

III - ofertar, diretamente, por meio da Rede Estadual de Educação Profissional, cursos técnicos de nível médio e de qualificação profissional, com efetividade social



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

e qualidade pedagógica, em consonância com a política pública de educação profissional do Estado de Sergipe, observadas as diretrizes do PRONATEC;

IV - Gerir os recursos da Bolsa-Formação, repassados pela União especificamente para as ações do PRONATEC, com zelo, eficácia e eficiência, bem como garantir a tempestiva prestação de contas;

V – Cooperar, junto ao DRH/SEDUC na gestão de pessoal, assegurando os processos de seleção, execução e pagamento das bolsas previstas nesta Lei e demais legislações aplicáveis, bem como a capacitação docente que se faça necessária, em parceria com o CEFOR.

VI - Fornecer ao estudante o material didático e assistência estudantil para auxílio de transporte, alimentação e outros necessários ao bom aproveitamento do curso;

VII – realizar, conjuntamente com as Unidades de Ensino da Rede Estadual Ofertantes, sob a supervisão da Coordenação Geral do Programa e Coordenadores de Curso, atividades de matrícula, acompanhamento pedagógico, controle de frequência e avaliação, registrando-as nos sistemas informatizados indicados pelo Ministério da Educação – MEC, e pela Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura – SEDUC, adotando as medidas cabíveis para maximizar a frequência, a permanência dos alunos e o sucesso dos cursos;

VIII - garantir a infraestrutura adequada para a realização dos cursos em sedes próprias da Rede Pública Estadual de Ensino ou de outros órgãos públicos, entidades sem fins lucrativos ou privados, bem como o pessoal de apoio específico para a boa execução dos cursos ofertados pelo PRONATEC;

IX – Garantir, conjuntamente com as Unidades de Ensino da Rede Estadual Ofertantes, os meios para a efetiva aprendizagem dos estudantes, através de aulas teóricas e práticas, visitas técnicas, simulações, mostras, oficinas, eventos e outros meios aplicáveis, contemplando tanto conhecimentos científicos e tecnológicos quanto aqueles necessários à inserção cidadã no mundo do trabalho.

Art. 11 As ações relacionadas às atividades do PRONATEC, especificamente da Bolsa-Formação, serão desenvolvidas pelo Departamento de Educação – DED, por meio do Serviço de Educação Profissional - SEPRO, no âmbito da Administração Central, tendo a prerrogativa de gerenciamento do Programa nos seus aspectos administrativos e pedagógicos, respeitada a legislação em vigor.

Art. 12 As ações relacionadas às atividades do PRONATEC, especificamente da Bolsa-Formação, serão desenvolvidas em nível regional por cada Unidade de Ensino da Rede Estadual Ofertante do Programa e em Unidades Remotas vinculadas, e terão a prerrogativa de gerenciamento do Programa nos seus aspectos administrativos e pedagógicos.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 13 Compreendem-se por Unidades de Ensino da Rede Estadual Ofertante de Cursos da Bolsa-Formação do PRONATEC, as Escolas Estaduais de Educação Profissional que, além de selecionadas pela SEDUC/DED/SEPRO, estiverem cadastradas no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, do Ministério da Educação.

Art. 14 Compreendem-se por Unidades Remotas, outras unidades da Rede Estadual de Ensino e outros espaços que apresentem estrutura administrativa e técnica mínima para atendimento de determinada demanda temporária de profissionalização no âmbito do Programa.

Parágrafo único. As Unidades Remotas, no âmbito do Programa, manterão o vínculo com a Unidade de Ensino Ofertante responsável por sua instalação, porém, com a prerrogativa do acompanhamento do Gestor do PRONATEC, no âmbito da Unidade Regional.

Art. 15 Para atendimento ao Programa, as Unidades de Ensino Ofertantes ou Unidades Remotas, serão compostas pelas funções constantes no Anexo I desta Portaria, que serão desempenhadas por profissionais indicados ou selecionados pelo Coordenador Geral do PRONATEC, fazendo jus à percepção de bolsas, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, de acordo com os valores definidos no artigo 2º desta portaria.

§ 1º Os professores serão selecionados por meio de Processo Seletivo Simplificado e alocados nas Unidades de Ensino Ofertantes e Remotas, de acordo com a oferta de cursos do Programa, com base no número de cursos, turmas, respeitada a sua estrutura interna e sua capacidade de funcionamento.

§ 2º O Edital de Seleção Pública Simplificada disporá acerca dos critérios a serem utilizados no certame, além das hipóteses de participação e de desligamento do Programa, observado o disposto nesta Portaria.

§ 3º Os professores bolsistas poderão atuar em mais de um curso ou turma, simultaneamente, desde que obedecidos os seguintes limites de carga horária:

- I – No máximo de 60 (sessenta) horas semanais, quando não estejam vinculados às Redes Federal, Rede Estadual ou Rede Municipais de Ensino;
- II - No máximo 20 (vinte) horas semanais, quando estejam submetidos na Rede Estadual de Educação ao regime de 40 (quarenta) horas semanais;
- III - no máximo 40 (quarenta) horas semanais, quando estejam submetidos na Rede Estadual de Educação ao regime de 20 (vinte) horas semanais.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 16. Serão concedidas bolsas, com recursos exclusivos da União, nos termos em que autorizado pela legislação aplicável, aos membros do Programa, podendo estes pertencer ou não ao quadro efetivo do Magistério da Rede Estadual de Educação, para atuarem no âmbito do PRONATEC.

Parágrafo único. A bolsa será concedida por meio de instrumento próprio e seu valor corresponderá à quantidade de horas trabalhadas no período.

Art. 17. O período de duração da bolsa-auxílio será limitado à duração dos cursos, na unidade ofertante à qual o participante estiver vinculado, observado o limite máximo de 02 (dois) anos de recebimento ininterrupto.

Parágrafo único. O participante do Programa poderá ser desligado antes do prazo fixado, desde que verificada conduta irregular referente à frequência, postura ou qualidade do serviço, e ainda quando não atender a outras obrigações determinadas no Edital ou em legislação específica.

Art. 18. Os participantes dos cursos ofertados pelo PRONATEC, no âmbito do Estado de Sergipe, farão jus ao recebimento de um auxílio, sob a forma de bolsa, por dia de frequência, para cobrir despesas com alimentação e transporte.

Art. 19. As funções e atribuições relativas ao quadro de pessoal do PRONATEC, seguem descritas no Anexo I, parte integrante desta Portaria.

Art. 20. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, 13 de Abril de 2021

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO
Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO I

FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL PRONATEC

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
COORDENADOR GERAL	<p>I- Coordenar as ações relativas à oferta do PRONATEC Profissional, de modo a garantir a execução do programa, assegurando as condições materiais e institucionais para o seu pleno desenvolvimento;</p> <p>II- Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, tomando decisões de caráter gerencial, operacional e logístico necessárias para garantir a infraestrutura adequada às atividades dos cursos;</p> <p>III- coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades e os controles acadêmicos, as atividades de capacitação e atualização, bem como reuniões e encontros;</p> <p>IV- Avaliar os relatórios da frequência dos bolsistas para a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais;</p> <p>V- Encaminhar o relatório da frequência dos bolsistas para a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais; gerenciar e autorizar os dados lançados no SISTEC;</p> <p>VI- Receber os avaliadores externos indicados pelo FNDE e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos e execução do Programa;</p> <p>VII- garantir a cada estudante matriculado nos cursos do PRONATEC, realizados nas UEP, e nas Unidades Remotas, o pagamento da assistência estudantil, de forma a subsidiar a alimentação e o transporte;</p> <p>VIII- planejar e coordenar a execução e a seleção de bolsistas;</p> <p>IX- Assegurar aos beneficiários da Bolsa-Formação acesso pleno à infraestrutura educativa, recreativa, esportiva ou de outra natureza das unidades ofertantes, especialmente bibliotecas, laboratórios de informática e quadras esportivas sem quaisquer restrições;</p> <p>X- Promover ações de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da Rede de Educação Profissional;</p> <p>XI- informar tempestivamente à SETEC/MEC sobre ocorrências que possam comprometer as normas fixadas para o desenvolvimento da Bolsa-Formação.</p>
COORDENADOR ADMINISTRATIVO e FINANCEIRO	<p>I- Assessorar a coordenação na gestão do Programa;</p> <p>II- Assessorar a coordenação na prestação de contas;</p> <p>III- organizar e manter em arquivo os documentos relativos ao programa, disponibilizando-os ao MEC e aos órgãos de controle sempre que solicitada;</p> <p>IV- Organizar as planilhas de pagamento e outros repasses aos bolsistas;</p> <p>V- Planejar juntamente com a coordenação geral de forma a garantir a cada estudante matriculado nos cursos do PRONATEC realizados nas UEP, e nas Unidades Remotas, o pagamento da assistência estudantil, de forma a subsidiar a alimentação e o transporte;</p> <p>VI- Providenciar quando solicitado relatórios diversos relativos à execução do Programa;</p> <p>VII- desenvolver outras atividades administrativas determinadas pela coordenação;</p> <p>VIII- prestar assessoramento técnico, quando solicitado;</p> <p>IX - Realizar mensalmente o registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;</p> <p>X - Realizar a matrícula dos estudantes no SISTEC, bem como emitir os</p>



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	certificados; XI- participar dos encontros e reuniões, quando convocado.
AGENTE ADMINISTRATIVO	I- Apoiar a coordenação administrativa e financeira; II- Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores regentes, no que diz respeito ao lançamento dos dados relativos à vida escolar dos alunos; III- confirmar a matrícula dos estudantes no SISTEC; IV- Colher assinatura de termo de compromisso de cada um dos beneficiados matriculados nas vagas do PRONATEC, mantendo-os arquivados, juntamente com a respectiva lista de presença, pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos após o encerramento dos cursos, disponibilizando a documentação ao MEC e aos órgãos de controle sempre que solicitada; V- Organizar as planilhas de pagamento e outros repasses aos bolsistas; VI- Assessorar a coordenação na prestação de contas; VII- desenvolver outras atividades administrativas determinadas pela coordenação; VIII- prestar apoio técnico em atividades laborais ou de campo; IX- participar dos encontros e reuniões quando convocados.
COORDENADOR PEDAGÓGICO	I- Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos, em conformidade com o Guia PRONATEC de Cursos de Formação Inicial Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, atendendo às demandas locais e regionais de acordo com as Unidades Demandantes; II- Supervisionar a elaboração da proposta de implantação dos cursos em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias, durante o processo de formação; III- supervisionar a elaboração dos planos de cursos e dos planos de ensino; IV- Possibilitar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência; V- Apresentar aos Coordenadores ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes; VI- Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao Coordenador-Geral, ao final de cada curso ou quando solicitado; VII- adequar e sugerir, ao final de cada curso, quando necessárias, as modificações na metodologia de ensino; VIII- supervisionar a atualização dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos cursistas no SISTEC; IX- Supervisionar, semanalmente, os diários de classe, a fim de manter atualizados os dados relativos à frequência e aproveitamento dos alunos no SISTEC; X- Supervisionar a execução dos planos de curso e planos de ensino; XI - auxiliar o professor no registro de frequência e desempenho acadêmico dos alunos; XII- participar de encontros e reuniões quando convocado.
	I- Gerenciar todas as ações relativas à oferta da Bolsa - Formação, em todos os cursos e turmas que acontecerão na UEP, e também nas Unidades Remotas, garantindo a plena execução do programa; II- Assegurar as condições materiais e institucionais para o pleno desenvolvimento de todos os cursos e turmas que ocorrerão nas escolas que estão sob a sua jurisdição administrativa; III- promover e tomar decisões de caráter administrativo, gerencial, operacional e logístico necessárias para garantir todo o mecanismo para execução dos cursos e das turmas;



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

<p style="text-align: center;">COORDENADOR DE UNIDADE OFERTANTE OU UNIDADE REMOTA</p>	<p>IV- Acompanhar as atividades e o controle acadêmico das turmas, bem como a frequência regular das pessoas nomeadas e responsáveis por cada atividade a elas atribuídas;</p> <p>V- Comunicar em tempo à coordenação geral do programa na SEDUC/SEPRO, toda e qualquer situação que esteja inviabilizando execução regular da Bolsa-Formação do PRONATEC;</p> <p>VI- Manter uma linha de comunicação permanente com os gestores das Unidades Remotas no intuito de acompanhar as atividades acadêmicas de docentes e discentes, com vistas a identificar eventuais dificuldades que previnam a evasão, e resguardando a utilização de estratégias que favoreçam a permanência e o êxito dos estudantes;</p> <p>VII- apoiar e promover ações de divulgação junto aos demandantes como também nas escolas regulares do Ensino Médio, as ofertas dos cursos e turmas visando atingir o maior número de beneficiários dos cursos do PRONATEC;</p> <p>VIII- receber os avaliadores externos indicados pelo MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos e execução do Programa;</p> <p>IX - Planejar no sentido de garantir toda infraestrutura necessária de laboratórios e de espaço físico adequados para o desenvolvimento eficaz dos cursos e turmas;</p> <p>X - Informar tempestivamente a Coordenação Geral toda e qualquer situação que esteja inviabilizando o pleno desenvolvimento das turmas, para a solução imediata do problema;</p> <p>XI- participar quando solicitado de encontros e reuniões relativos à Bolsa-Formação.</p>
<p style="text-align: center;">PROFESSOR DA BOLSA-FORMAÇÃO</p>	<p>I- Planejar e ministrar as aulas;</p> <p>II- Participar da adequação da oferta dos cursos às necessidades das demandas produtivas e sociais;</p> <p>III- fazer os registros diário de frequência, dos conteúdos curriculares ministrados e do desempenho acadêmico dos estudantes no diário de classe e repassar mensalmente ao apoio pedagógico, para que seja registrado no SISTEC;</p> <p>IV- Promover a adequação dos conteúdos e dos recursos didáticos às necessidades dos estudantes e dos cursos;</p> <p>V- Colaborar na elaboração da proposta de implantação dos cursos e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao Coordenador Pedagógico;</p> <p>VI- Participar, em conjunto com o coordenador pedagógico e o apoio pedagógico, na elaboração do relatório das atividades e do desempenhos dos estudantes;</p> <p>VII- elaborar em conjunto com o coordenador pedagógico relatório das atividades de ensino, encaminhando-o ao Coordenador-Geral ao final de cada curso;</p> <p>VIII- promover avaliação dos cursos e sugerir as modificações, quando necessárias;</p> <p>IX- Avaliar o desempenho dos estudantes;</p> <p>X- participar dos encontros e reuniões, quando convocado.</p>
<p style="text-align: center;">ARTICULADOR PEDAGÓGICO</p>	<p>I- Proceder, em articulação com o Coordenador Pedagógico, Coordenador de Unidade Ofertante ou Unidade Remota e Professor Formador, no desenvolvimento de ações preventivas e conciliadoras, na</p>



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	<p>unidade ofertante ou remota no âmbito do Programa, tornando-o parceiro na construção de um clima organizacional favorável;</p> <p>II- 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;</p> <p>III- Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;</p> <p>IV- Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;</p> <p>V- Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e as equipes da Bolsa-Formação;</p> <p>VI- Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;</p> <p>VII- Promover reuniões pedagógicas mensais para avaliar os resultados e objetivos do curso, além de propor encaminhamentos possíveis para superação e êxito do Programa.</p>
--	---