

TERMO DE COMPROMISSO DE EQUIPE GESTORA

Eu, _____, CPF: _____ SIAPE/
MATRÍCULA nº _____, aprovado na seleção Cadastro de Reserva, para encargo
de _____, declaro ter ciência das informações contidas no EDITAL Nº _____/2013, das
informações e obrigações inerentes à qualidade de bolsista no âmbito do PRONATEC, e, nesse
sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

1. Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSERTÃO-PE / Coordenação do PRONATEC e pela Resolução CD/FNDE Nº 72/2011 e Resolução CD/FNDE Nº 4/12, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;
2. Permanecer no desempenho das atividades estabelecidas para o encargo no qual fui selecionado, durante o período de vigência da mesma, sob pena de ficar impedido de participar de novo processo de seleção no âmbito do PRONATEC;
3. No caso de ausência superior a 02 (dois) dias, sem amparo legal, meu contrato de bolsista será automaticamente suspenso, devendo ser substituído por outro na ordem de classificação..
4. Encaminhar ao Coordenador(a) dos cursos do PRONATEC, a solicitações inerentes à função, inclusive o relatório mensal, visando o sucesso do programa, na divulgação e comunicação das atividades do Programa, junto aos alunos e comunidade:
 - 4.1. São atribuições do Bolsista APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS- Perfil Apoio Administrativo:**
 - a) apoiar a gestão administrativa dos cursos junto a equipe gestora;
 - b) subsidiar a atuação da equipe gestora e professores;
 - c) arquivamento e organização de documentação administrativa do Programa;
 - d) participar dos encontros de coordenação;
 - e) organização de planilhas de pagamentos e outros documentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores adjuntos ou equipe gestora;
 - f) prestar apoio em atividades laboratoriais ou de campo; e
 - g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COORDENAÇÃO GERAL PRONATEC - Reitoria

- h) elaborar relatório de suas atividades desenvolvidas em cada mês, para encaminhar ao supervisor, até o terceiro dia do mês subsequente.
5. Participar das reuniões convocadas pelo coordenador(a) dos cursos do PRONATEC, tendo em vista os objetivos, planejamento e acompanhamento das ações do programa.
6. A concessão de bolsa ao candidato, não gera vínculo empregatício e será pago na modalidade "bolsa" para os servidores ativos ou inativos das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica, a fim de atender ao disposto na Nota Informativa nº 69/2015/DIR/SETEC/MEC, que trata do disciplinado na Lei nº 12.513, artigo 9º, § 1º; e na modalidade "prestação de serviços" para os profissionais que não pertencem ao quadro de servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica. E ainda, em conformidade com a disponibilidade orçamentária dos recursos do PRONATEC e com a realização dos cursos.
- a) Quando não for servidor com vínculo na Rede Federal de EPCT, o pagamento da bolsa, deverá ser efetuado na modalidade prestação de serviços.
- b) A modalidade "prestação de serviços de pessoas físicas", prevê o pagamento de tributação de ISS / INSS e de IRPF quando houver incidência.
- c) A concessão de bolsa está prevista para o período de: ___/___/___ a ___/___/___.

Ciente e De acordo, em _____, ___ de _____ de _____

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Coordenador