

**Secretaria de Estado de Educação**

RESOLUÇÃO/SED N. 3.819, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

*Regulamenta a execução do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) pela Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, no âmbito da Rede Estadual de Ensino, e dá outras providências.*

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, em exercício, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 98, inciso II, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei Federal n. 12.513, de 26 de outubro de 2011, no Decreto Federal n. 7.589, de 26 de outubro de 2011, nas Portarias MEC n. 168, de 7 de março de 2013, n. 817, de 13 de agosto de 2015, e n. 1.152, de 22 de dezembro de 2015, nas Resoluções MEC/FNDE-CD n. 62, de 11 de novembro de 2011, n. 23, de 28 de junho de 2012, e n. 08, de 20 de março de 2013, no Decreto Estadual n. 14.829, de 6 de setembro de 2017, e no Termo de Adesão de Mato Grosso do Sul ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC),

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a execução do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) pela Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, no âmbito da Rede Estadual de Ensino.

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), executado pela União, por intermédio do Ministério da Educação, em parceria com a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul (SED/MS), tem por finalidade a ampliação da oferta de educação profissional e tecnológica, presencial e a distância, por meio de programas, projetos e ações de assistência técnica e financeira.

§ 1º A SED/MS, no âmbito da Rede Estadual de Ensino (REE/MS), poderá, mediante Adesão Formal, executar as ações definidas pelo Governo Federal para a educação profissional, com recursos provenientes do PRONATEC.

§ 2º O Programa contemplará os estudantes do ensino médio e profissionais da educação básica da REE/MS e deverá estimular a participação de pessoas com deficiência, dos povos indígenas, das comunidades quilombolas, dos adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas e da população carcerária.

Art. 3º Compete à Secretaria de Estado de Educação, na execução do PRONATEC:

I – Designar o Coordenador-Geral do PRONATEC e o Coordenador-Geral Adjunto do PRONATEC, se necessário, para a execução de todas as ações vinculadas ao PRONATEC e enviar o ato de designação à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC), devendo a designação, obrigatoriamente, recair em servidor público efetivo e/ou comissionado;

II – Assegurar condições de infraestrutura física, tecnológica e de pessoal para o desenvolvimento adequado dos cursos em todos os locais de oferta, exceto nas unidades prisionais;

III – assegurar alimentação e transporte escolar aos estudantes matriculados;

IV – Responsabilizar-se pela definição, estrutura, requisitos e gerenciamento dos cursos implantados na REE/MS;

V – Receber e aplicar os recursos financeiros repassados pelo FNDE/MEC, de acordo com as determinações da Lei Federal n. 12.513/2011 e do Decreto Estadual n. 14.829, de 6 de setembro de 2017, com vistas à efetividade das ações do PRONATEC;

VI – Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso, segundo as diretrizes curriculares nacionais da educação profissional e tecnológica e os documentos de referência elaborados pelo MEC;

VII – Orientar as unidades escolares da REE/MS sobre as normas e procedimentos relativos à oferta de vagas para o PRONATEC;

VIII – Manter atualizados, no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), os dados cadastrais das unidades de ensino, inclusive das unidades remotas e polos de educação a distância;

IX – Informar aos postulantes os objetivos, as características dos cursos ofertados, a área de atuação e o perfil profissional de conclusão dos cursos ofertados;

X – Cadastrar e manter atualizadas, no SISTEC, todas as ofertas de turmas e vagas em cursos por meio da Bolsa-Formação, informando o local de realização de cada turma;

XI – Ofertar os cursos sem recorrer a qualquer tipo de terceirização da oferta, das atividades pedagógicas e educacionais ou da gestão acadêmica das turmas do PRONATEC;

XII – Orientar o controle da frequência e supervisionar a atualização, no SISTEC, dos registros

de presença e situação final dos estudantes matriculados, conforme exigido pelo Programa, assim como o registro do desempenho escolar no Sistema de Gestão de Dados Escolares (e-SGDE);

XIII – Orientar a escola, onde houver curso do PRONATEC, sobre a forma de registros, organização do arquivo e guarda dos documentos conforme exigidos pelo Programa;

XIV – Realizar o acompanhamento pedagógico dos cursos implantados via PRONATEC;

XV – Responsabilizar-se pela mobilização, inscrição, seleção, quando for o caso, e pré-matrícula dos beneficiários do PRONATEC;

XVI – Divulgar os cursos de Educação Profissional e Tecnológica, oferecidos no âmbito do Programa para a população, de forma a inteirar os interessados sobre prazos, a forma de inscrição, os objetivos e as características dos cursos;

XVII – Orientar os estudantes matriculados nos cursos do PRONATEC a respeito da necessidade da conclusão do ensino médio para obter o diploma de Curso Técnico;

XVIII – Realizar a substituição de beneficiário, cuja matrícula foi cancelada, e registrar nova matrícula no SISTEC, conforme procedimentos estabelecidos pela Portaria do MEC, desde que o desenvolvimento da turma, onde será inserido novo beneficiário, seja menor ou igual a 20% (vinte por cento) da carga horária do curso;

XIX – Coordenar o processo seletivo dos profissionais para desempenhar atividades no PRONATEC, na forma de Bolsa.

XX – Fornecer, gratuitamente, aos estudantes matriculados nos cursos do PRONATEC materiais didáticos, escolares, uniformes, conforme o destinado aos demais estudantes da Rede Estadual de Ensino;

§ 1º Da competência da Unidade de Ensino:

I – Garantir que todos os estudantes matriculados assinem o Termo de Compromisso e o Comprovante de Matrícula;

II – Garantir a entrega, aos estudantes matriculados nos cursos do PRONATEC, materiais didáticos, escolares e uniformes, conforme o destinado aos demais estudantes da Rede Estadual de Ensino;

III – Responsabilizar-se pela segurança de todos os estudantes matriculados e pelo acesso dos beneficiários a toda infraestrutura educativa, recreativa, esportiva ou de outra natureza existente nas unidades escolares ofertantes;

IV – Orientar os estudantes matriculados nos cursos do PRONATEC a respeito da necessidade da conclusão do ensino médio para obter o diploma de Curso Técnico;

V – Notificar o estudante, por meio do SISTEC, em caso de interrupção de frequência no curso;

VI – Informar no SISTEC as situações de matrículas previstas no Manual de Gestão de Bolsa-Formação, inclusive as justificativas relativas à movimentação de estudantes;

VII – Realizar a emissão de certificados dos estudantes nos cursos PRONATEC, ofertados no âmbito da unidade escolar, e auxiliar na organização de pagamentos dos bolsistas, dentre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelo Coordenador-Geral e Coordenador-Geral Adjunto do PRONATEC;

VIII – Realizar o registro do Diploma dos Concluintes, no SISTEC, bem como realizar a impressão e entrega desse documento;

IX – Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência.

Art. 4º A oferta de cursos no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), na Rede Estadual de Ensino, observará o disposto na Lei Federal n. 12.513/2011, no Decreto Federal n. 7.589/2011, na Portaria MEC/FNDE n. 817/2015, nas Resoluções FNDE n. 08/2013, n. 23/2012, e n. 62/2011, no Decreto Federal n. 8.572, de 9 de maio de 2016 (Profucionário), no Manual de Gestão da Bolsa Formação do MEC e nas disposições contidas nesta Resolução.

Art. 5º Os cursos de educação profissional técnica de nível médio, nas formas concomitante, integrada ou subsequente, os cursos de formação de professores em nível médio na modalidade Normal, Educação Profissional e Tecnológica (EPT) na modalidade Educação a Distância (EaD), de Formação Inicial e Continuada (FIC), e os cursos de qualificação profissional destinados à população carcerária, implantados nos termos do PRONATEC, objetivam:

I – Expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional, presencial e a distância, nas unidades escolares da Rede Estadual de Ensino;

II – Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino médio público estadual, por intermédio da articulação com a educação profissional;

III – Ampliar as oportunidades de preparação para o trabalho dos estudantes do ensino médio das escolas públicas de Mato Grosso do Sul;

IV – Contribuir com ingresso, permanência e conclusão do ensino médio por jovens e adultos e, por consequência, com a redução da evasão e do abandono escolar no ensino médio;

V – Promover a qualificação dos profissionais da educação pública dos sistemas públicos de ensino, na modalidade a distância;

VI – Propiciar à população do Estado formação profissional conforme a demanda e os arranjos produtivos locais e regionais; e

VII – Garantir o acesso à assistência educacional à população carcerária e inseri-la nos projetos existentes.

Art. 6º A oferta de vagas em cursos do PRONATEC restringir-se-á ao pactuado no Termo de Adesão ao Bolsa-Formação com o Ministério da Educação e no Plano de Oferta de Cursos da Bolsa-Formação.

Art. 7º Os cursos a serem ofertados terão, no mínimo, 800 horas para os cursos técnicos e 160 horas para os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Art. 8º Após a pactuação com o Ministério da Educação/FNDE/PRONATEC e a homologação das vagas dos cursos a serem ofertados, por município e instituição de ensino, a Secretaria de Estado de Educação fará a divulgação no seu *site oficial*.

Parágrafo único. A divulgação deverá conter os cursos, as vagas e as escolas ofertantes, bem como o Caderno de Orientações, discriminando:

I – Período de inscrição e o *site* a ser acessado para efetivá-la;  
II – Processo de seleção, quando for o caso;  
III – Orientação sobre a ocupação de vagas remanescentes; e  
IV – Informações gerais sobre o curso, tais como estrutura do curso, duração, carga horária, requisitos mínimos para o acesso, exigências do curso, frequência, cronograma, obrigatoriedade de estágio, dependendo da área profissional do curso, condições para a expedição de certificado ou do diploma, necessidade de formalização de Termo de Compromisso, e outros aspectos relevantes para a participação no curso.

Art. 9º Caberá à Superintendência de Políticas Educacionais (SUPED/SED/MS), por intermédio do setor responsável pelo Ensino Médio e Educação Profissional, coordenar e monitorar a execução dos cursos implantados na Rede Estadual de Ensino.

## CAPÍTULO II DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Art. 10. O estudante do ensino médio poderá frequentar, concomitantemente, cursos técnicos profissionalizantes no contraturno do seu curso regular.

§ 1º O estudante interessado em participar de qualquer curso do PRONATEC, concomitante ao ensino médio, deverá acessar o *site* da Educação Profissional <http://www.educacaoprofissional.sed.ms.gov.br/> e seguir as orientações.

§ 2º Os demais interessados nos cursos do PRONATEC também devem seguir as orientações previstas no *site* da Educação Profissional <http://www.educacaoprofissional.sed.ms.gov.br/>.

Art. 11. Os egressos do ensino médio serão atendidos nas escolas estaduais que oferecerem os cursos em turmas subsequentes, conforme for pactuado com o MEC.

Art.12. Deverão ser disponibilizadas, em caráter prioritário, vagas para estudantes com necessidades educacionais especiais, desde que suas limitações não interfiram no desenvolvimento das atividades do curso ou coloquem em risco a sua integridade física.

Art. 13. Para a execução do PRONATEC, a SED/MS valer-se-á dos profissionais integrantes da Rede Estadual de Ensino, desde que possuam formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às atribuições a serem assumidas e não haja prejuízo à sua carga horária regular de trabalho, bem como ao Plano de Oferta de Curso da Bolsa-Formação, acordado pela Secretaria de Estado de Educação com o MEC.

§ 1º Poderão, também, participar do Programa profissionais não integrantes da Rede Estadual de Ensino, os quais atendam aos critérios estabelecidos no Edital de Seleção, sendo imprescindível, nesse caso, dentre outros requisitos, a comprovação da capacidade técnica e da formação adequada para o desempenho das respectivas funções.

Art. 14. A Coordenação-Geral do PRONATEC, será composta por uma equipe de coordenadores, supervisores e orientadores, cuja seleção ficará a critério da Secretaria de Estado de Educação do Mato Grosso do Sul, desde que esses profissionais estejam inscritos no Edital de Seleção.

Art. 15. Os profissionais integrantes da Rede Estadual de Ensino e os não integrantes, serão escolhidos por meio de Seleção Pública Simplificada para o exercício das funções de coordenação técnica de curso, supervisão, docência e orientação.

Parágrafo único. A Seleção Pública Simplificada será aberta por meio de edital específico, do qual constará as funções, períodos de inscrição, requisitos, documentação necessária e procedimentos para o processo seletivo.

## CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES E RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

Art. 16. Para a execução das ações do PRONATEC, a SED/MS contará com as seguintes funções:  
I – Coordenador-Geral do PRONATEC;

- II – Coordenador-Geral Adjunto do PRONATEC;
- III – Coordenador Técnico de Curso:
- III.1 – Coordenador de Polo – Rede e-Tec Brasil;
- III.2 – Coordenador Técnico de Curso – Profucionário e Rede e-Tec Brasil;
- IV – Supervisor de Programa:
- IV.1 – Supervisor de Estágio;
- IV.2 – Supervisor de Programa – Pronatec/Prisional - Equipe Multidisciplinar: Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo e Profissional da Saúde;
- V – Professor:
- V.1 – Professor Autor – Rede e-Tec Brasil;
- V.2 – Professor Formador – Rede e-Tec Brasil;
- V.3 – Professor Mediador – Rede e-Tec Brasil;
- VI – Orientador.

Art. 17. As funções estabelecidas têm as seguintes atribuições:

**I – Ao Coordenador-Geral do PRONATEC cabe:**

- a) coordenar todas as ações relativas à oferta da Bolsa-Formação nos diferentes cursos oferecidos na REE/MS, de modo a garantir condições materiais e institucionais para o desenvolvimento do conjunto das atividades;
- b) coordenar e acompanhar as atividades administrativas, tomando decisões de caráter gerencial, operacional e logístico necessárias à garantia da infraestrutura adequada para as atividades dos cursos;
- c) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas, supervisionando as turmas da Bolsa-Formação, os controles acadêmicos, as atividades de capacitação e atualização, bem como reuniões e encontros;
- d) avaliar os relatórios mensais de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa-Formação e aprovar os pagamentos àqueles que fizeram jus à bolsa no período avaliado;
- e) solicitar ao ordenador de despesa da instituição a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais;
- f) participar dos processos de pactuação de vagas da instituição;
- g) receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;
- h) supervisionar a prestação da assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação, quando ocorrer, na perspectiva de que seja assegurado o que estabelece o § 4º do artigo 6º da Lei n. 12.513, de 26 de outubro de 2011; e
- i) exercer, quando necessário, as atribuições das demais funções desde que tenha a formação específica necessária para o seu desempenho.

**II - Ao Coordenador-Geral Adjunto cabe:**

- a) assessorar o Coordenador-Geral nas ações relativas à oferta da Bolsa-Formação em cada instituição, no desenvolvimento, na avaliação, na adequação e no ajuste da metodologia de ensino adotada, assim como conduzir análises e estudos sobre os cursos ministrados;
- b) assessorar a tomada de decisões administrativas e logísticas que garantam infraestrutura adequada para as atividades, bem como responsabilizar-se pela gestão dos materiais didático-pedagógicos;
- c) coordenar e acompanhar as atividades administrativas, incluindo a seleção dos estudantes pelos demandantes, a capacitação e supervisão dos professores e demais profissionais envolvidos nos cursos;
- d) garantir a manutenção das condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos;
- e) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de docentes e discentes, monitorar o desenvolvimento dos cursos para identificar eventuais dificuldades e tomar providências cabíveis para sua superação;
- f) acompanhar os cursos, propiciando ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos de cada curso;
- g) organizar a pactuação de vagas para a oferta da Bolsa-Formação, a constituição de turmas e os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento;
- h) participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros;
- i) manter atualizados, para fins de controle, os dados cadastrais de todos os profissionais bolsistas;
- j) elaborar e encaminhar ao Coordenador-Geral relatório mensal de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa-Formação, apresentando relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento de bolsas;
- k) substituir, desde que designado, o Coordenador-Geral em períodos de ausência ou impedimento;
- l) receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;
- m) organizar a assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação; e
- n) exercer, quando necessário, as atribuições das demais funções desde que tenha a formação específica necessária para o seu desempenho.



**III – Ao Coordenador Técnico de Curso cabe:**

- a) realizar emissão de certificados dos estudantes nos cursos Pronatec, ofertados no âmbito da unidade escolar, e auxiliar na organização de pagamentos dos bolsistas, dentre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelo Coordenador-Geral e Coordenador-Geral Adjunto;
- b) considerar a análise dos resultados das avaliações instituídas pela Secretaria de Estado de Educação, como referência, no planejamento das atividades técnico-pedagógicas;
- c) acompanhar, subsidiar e orientar, sistematicamente, o planejamento e a execução do trabalho pedagógico realizado pelo corpo docente;
- d) realizar a inserção de calendários, matriz curricular e demais informações nos Sistemas de Gestão da Educação indicados pela Secretaria de Estado de Educação;
- e) orientar o trabalho dos professores na elaboração, na execução e na avaliação do projeto do curso;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- h) realizar serviços administrativos do PRONATEC determinados pelo Coordenador-Geral do programa e direção escolar;
- i) registrar, no SISTEC, a frequência dos estudantes, bem como no e-SGDE, o seu desempenho acadêmico;
- j) executar as atividades relativas à escrituração, ao registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes;
- k) acompanhar o registro de frequência nos diários de classe;
- l) coordenar e incentivar a prática de estudos que contribuam para a apropriação de conhecimentos do corpo docente;
- m) analisar o desempenho dos estudantes com dificuldades de aprendizagem, redefinindo estratégias em articulação com os professores e direção escolar;
- n) acompanhar e analisar os resultados do rendimento escolar e da frequência dos estudantes em articulação com os professores e a direção escolar;
- o) elaborar e propor à direção escolar projetos que visem à melhoria dos cursos;
- p) realizar o registro do Diploma dos concluintes, no SISTEC, bem como executar a impressão e a entrega desse documento;
- q) cumprir as horas de atividades do PRONATEC no turno de funcionamento do curso;
- r) participar dos encontros de coordenação e formações continuadas, quando houver;
- s) promover a articulação das disciplinas técnicas com as disciplinas da Base Nacional Comum;
- t) acompanhar as atividades do curso e propor ações com vistas a evitar a evasão;
- u) apresentar, mensalmente, o relatório de atividades e a folha ponto, contendo o devido preenchimento e assinatura, ao Gestor da Unidade de Ensino, para pagamento da bolsa aos beneficiários;
- v) buscar parcerias com empresas e/ou instituições para oferecimento de estágio, quando necessário, para o curso;
- w) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- x) propor, organizar e executar visitas técnicas a empresas com os estudantes; e
- y) atender às demandas de trabalho solicitadas pela direção da unidade escolar e pela Coordenação Geral do PRONATEC, de modo a garantir condições à operacionalização dos cursos técnicos.

**III.1 – Ao Coordenador de Polo – Rede e-Tec Brasil cabe:**

- a) exercer as atividades inerentes à função de coordenação do polo;
- b) coordenar e acompanhar as atividades dos tutores no polo;
- c) acompanhar e gerenciar a entrega dos materiais no polo;
- d) gerenciar a infraestrutura do polo;
- e) relatar situação do polo ao coordenador do curso;
- f) realizar a articulação para o uso das instalações do polo de apoio presencial para o desenvolvimento das atividades de ensino presenciais; e
- g) realizar a articulação de uso das instalações pelas diversas instituições ofertantes e pelos diferentes cursos ofertados.

**III.2 - Ao Coordenador Técnico de Curso – Profuncionário e Rede e-Tec Brasil, além das disposições do item III deste artigo, cabe:**

- a) exercer as atividades inerentes à coordenação do Programa na Unidade de Ensino;
- b) realizar emissão de certificados dos estudantes nos cursos PRONATEC, ofertados no âmbito da unidade escolar, e auxiliar na organização de pagamentos dos bolsistas, dentre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelo Coordenador-geral e Coordenador-Geral Adjunto;
- c) coordenar e acompanhar as ações dos professores mediadores;
- d) supervisionar e acompanhar as atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- e) coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, se necessário;
- f) analisar, juntamente com os professores mediadores, os relatórios das turmas e orientar os

encaminhamentos mais adequados;

- g) dar assistência pedagógica aos professores mediadores das turmas;
- h) realizar e acompanhar o cadastramento de bolsistas na plataforma virtual;
- i) realizar os procedimentos necessários, para o pagamento mensal das bolsas aos beneficiários;
- j) supervisionar a aplicação das avaliações;
- k) supervisionar a coordenação das atividades presenciais; e
- l) cadastrar todos os estudantes e professores na plataforma.

#### **IV – Ao Supervisor de Programa cabe:**

- a) interagir com a coordenação técnica de curso e direção das unidades escolares ofertantes do PRONATEC acerca da operacionalização dos cursos técnicos em consonância com o Projeto Pedagógico e as diretrizes do programa;
- b) realizar o levantamento situacional das escolas e municípios, com vistas à ampliação da oferta de vagas PRONATEC;
- c) monitorar a frequência dos estudantes e, se necessário, propor ações para minimizar problemas de evasão, bem como supervisionar a atualização, no SISTEC, dos registros de frequência;
- d) apresentar, mensalmente, contendo o devido preenchimento e assinatura, o relatório de atividades e a folha ponto, devidamente assinada, ao Gestor da Unidade Escolar, para pagamento da bolsa aos beneficiários;
- e) aplicar questionários aos estudantes e demais profissionais do PRONATEC quanto à satisfação concernente ao programa;
- f) supervisionar a realização das matrículas e a inserção dos estudantes na aba do PRONATEC, no SISTEC, bem como sua formalização no e-SGDE da Secretaria de Estado de Educação;
- g) supervisionar a atualização, no SISTEC, dos registros de frequência dos estudantes;
- h) buscar parcerias com empresas e ou instituições para o oferecimento de estágio, quando necessário estágio supervisionado no curso;
- i) atender às demandas de trabalho, solicitadas pela Coordenação Geral do PRONATEC, de modo a garantir condições à operacionalização dos cursos técnicos;
- j) assegurar o envolvimento do profissional durante todo o período de permanência dos educandos no Programa;
- k) programar atendimentos individuais e orientar, aconselhar, articular e encaminhar para os órgãos públicos e/ou parceiros em casos específicos;
- l) sistematizar e desenvolver o conjunto de ações que compõem o planejamento, a execução, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento de resultados do Programa;
- m) promover, mediante as unidades de atendimento do Sistema Nacional de Emprego (SINE), a inscrição dos estudantes no sistema Mais Emprego do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), para a intermediação de mão de obra, quando for possível; e
- n) atender às demandas de trabalho solicitadas pela Coordenação Geral do PRONATEC, de modo a garantir condições à operacionalização dos cursos de Formação Inicial Continuada (FIC).

#### **IV.1 - Ao Supervisor de Estágio cabe:**

- a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia PRONATEC de Cursos e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- b) coordenar o planejamento de ensino;
- c) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- d) apresentar ao Gestor da Unidade de Ensino, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- e) apresentar, mensalmente, contendo o devido preenchimento e assinatura, o relatório de atividades e a folha ponto, devidamente assinada, ao Gestor da Unidade Ensino;
- f) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- g) fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade dos projetos pedagógicos;
- h) exercer, quando necessário, as atribuições administrativas dos cursos que supervisionam;
- i) buscar parcerias com empresas e/ou instituições para oferecimento de estágio, quando necessário, para o curso;
- j) acompanhar e orientar todo o processo de desenvolvimento das atividades de estágio, com vistos periódicos no Formulário de Acompanhamento de Estágio;
- k) planejar as atividades didáticas do estágio e avaliar o desempenho dos estudantes;
- l) avaliar as instalações dos campos de estágio para garantir condições adequadas de aprendizagem e enviar, previamente, as escalas, cronogramas, carga horária total, relação de estagiários, documentação e horários para a instituição concedente de estágio;
- m) assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com o currículo do curso;
- n) acompanhar o desenvolvimento do Estágio na instituição concedente de estágio;
- o) informar ao estagiário sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio, bem como quanto às normas de conduta no local de estágio e esclarecer dúvidas relativas às atividades exercidas

no estágio;

- p) dimensionar nos campos de estágio os grupos de estagiários conforme acordo com a instituição concedente;
- q) orientar o estudante-estagiário quanto à elaboração do seu plano de estágio, considerando a compatibilidade entre as atividades programadas para o estágio e o Projeto Pedagógico do curso;
- r) monitorar o envio e o recebimento de documentos relativos ao início e acompanhamento do estágio;
- s) realizar atendimento presencial com os estudantes para orientação do estágio e realização de atividades de reflexão sobre a prática e elaboração do relatório final;
- t) conhecer os procedimentos adotados pela unidade concedente, em caso de acidentes com risco biológico, e orientar estudantes e o apoio de preceptoria *in loco*;
- u) assinar a avaliação final do Relatório de Estágio e encaminhar ao Gestor da Unidade de Ensino, para regularização da situação acadêmica do estudante e expedição da documentação de conclusão do curso;
- v) realizar visitas periódicas às instituições, onde houver estudantes em atividade de estágio, com o objetivo de verificar o desempenho e o cumprimento do plano de estágio, além de avaliar o bom cumprimento dessas atividades;
- w) orientar e dar suporte ao profissional de Apoio de Preceptoria *in loco*, quando se tratar de curso técnico na área da saúde; e
- x) desenvolver outras atividades delegadas pela equipe PRONATEC da Unidade Gestora, com vistas ao bom desempenho do ensino.

**IV.2. Ao Supervisor de Programa – PRONATEC Prisional - Equipe Multidisciplinar - Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Profissional da Saúde, além das disposições do item IV deste artigo, cabe:**

- a) interagir com a coordenação de curso e direção das unidades prisionais ofertantes do PRONATEC Prisional acerca da operacionalização dos Cursos de Formação Inicial Continuada – FIC, em consonância com o Projeto Pedagógico e as diretrizes do programa;
- b) elaborar relatório mensal destacando as atividades e aplicar questionários aos estudantes e demais profissionais do PRONATEC Prisional quanto à satisfação concernente ao programa;
- c) apoiar, orientar e capacitar as equipes responsáveis da Rede Socioassistencial, na perspectiva da metodologia do Programa Mulheres Mil;
- d) viabilizar as várias etapas de estruturação e implementação do PRONATEC/Mulheres Mil/Prisional;
- e) acompanhar sistematicamente os educandos participantes do Programa, em conjunto com as equipes da Assistência Social;
- f) sensibilizar e agregar, em ação conjunta com as equipes da Rede Socioassistencial envolvidas, novos parceiros e colaboradores, para que integrem o esforço coletivo do Programa;
- g) aplicar o conceito de indissociabilidade do Ensino, da Pesquisa e da Extensão em todo o processo que constitui o Programa;
- h) consolidar, multiplicar e dar sustentabilidade às ações desenvolvidas no âmbito do PRONATEC/Mulheres Mil/Prisional;
- i) sociabilizar e divulgar o material didático elaborado e a produção científica gerada no âmbito do PRONATEC/Mulheres Mil/Prisional;
- j) identificar e mapear, por meio do Cadastro Único e das demais ferramentas disponíveis, os territórios a serem atendidos;
- k) planejar e articular estratégias de sensibilização e mobilização das mulheres participantes do Programa;
- l) verificar, juntamente com os ofertantes, as temáticas de interesse das comunidades a serem atendidas;
- m) elaborar, em conjunto com as instituições ofertantes, um cronograma de execução das atividades integrantes do Programa;
- n) articular com os demais setores públicos e privados o acesso a políticas de educação e saúde (saúde oral, correção visual, elevação da escolaridade) para os beneficiários dos cursos;
- o) sensibilizar e agregar novos parceiros e colaboradores para integrarem o Programa, em ação conjunta com as Equipes Multidisciplinares dos ofertantes;
- p) apoiar, em parceria com a instituição ofertante, a realização de aula inaugural;
- q) acompanhar, em reuniões de avaliação, a trajetória das estudantes no decorrer de todas as atividades do Programa, em conjunto com a Equipe Multidisciplinar da instituição ofertante;
- r) articular, com outras instâncias públicas e privadas, a organização e a inserção dos educandos em arranjos produtivos, sociais e culturais e em empreendimentos econômicos solidários (associações, cooperativas, microempreendimentos individuais, dentre outros); e
- s) apresentar, mensalmente, contendo o devido preenchimento e assinatura, o relatório de atividades e a folha ponto, devidamente assinada, ao Gestor da Unidade Penitenciária, para pagamento da bolsa aos beneficiários.

**V - Ao professor cabe:**

- a) planejar e ministrar aulas e atividades didáticas conforme orientações das coordenações técnica e pedagógica e direção escolar;
- b) registrar a frequência dos estudantes no e-SGDE;
- c) registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes, conforme as orientações da Secretaria de Estado de Educação;
- d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- f) promover e efetivar a articulação das disciplinas técnicas com as disciplinas da Base Nacional Comum;
- g) executar visitas técnicas em empresas juntamente com os estudantes do curso técnico (Pronatec/MedioTec);
- h) acompanhar e analisar os resultados do rendimento escolar e da frequência dos estudantes, em articulação com as coordenações técnicas de curso e pedagógica e direção escolar;
- i) avaliar o desempenho dos estudantes;
- j) analisar o desempenho dos estudantes com dificuldades de aprendizagem, e redefinir estratégias com as coordenações técnicas de curso e pedagógica, e direção escolar;
- k) participar de programas de formação continuada;
- l) participar dos encontros de coordenação promovidos pelo Coordenador-Geral e Coordenador-Geral Adjunto, bem como reuniões de estudos promovidas pela unidade escolar e programas de formação continuada, quando solicitado pela unidade escolar;
- m) apresentar, mensalmente, a folha ponto, devidamente preenchida e assinada, ao Gestor da Unidade de Ensino.

#### **V.1 – Ao Professor Autor – Rede e-Tec Brasil cabe:**

- a) planejar, desenvolver e avaliar novas metodologias de ensino adequadas aos cursos, podendo ainda atuar nas atividades de formação;
- b) adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como conduzir análises e estudos sobre o desempenho dos cursos;
- c) desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, sistema e metodologia de avaliação de estudantes, mediante uso dos recursos previstos nos planos de curso;
- d) desenvolver, em colaboração com a equipe da escola, metodologia para a utilização nas Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (NTIC) para a modalidade a distância;
- e) desenvolver e aplicar a pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade a distância;
- f) participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia de materiais didáticos para a modalidade a distância;
- g) elaborar relatório de atividades, correspondente ao período trabalhado, sobre as atividades de ensino na esfera de suas atribuições, para encaminhamento a Coordenadoria Geral do PRONATEC - SED/MS;
- h) realizar as atividades de docência nas capacitações dos coordenadores, professores e tutores;
- i) realizar as atividades de docência das disciplinas curriculares do curso;
- j) planejar e ministrar as atividades de formação;
- k) organizar os seminários e encontros com os professores mediadores para acompanhamento e avaliação do curso;
- l) participar dos encontros de coordenação, quando necessário;
- m) articular-se com a Coordenação Geral do PRONATEC e com o Gestor da Unidade de Ensino.

#### **V.2 – Ao Professor Formador – Rede e-Tec Brasil cabe:**

- a) exercer as atividades inerentes à função de professor pesquisador;
- b) elaborar os conteúdos para os módulos do curso;
- c) realizar a adequação dos conteúdos dos materiais didáticos para as mídias impressas e digitais;
- d) realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;
- e) elaborar relatórios sobre a aplicação de metodologias de ensino para os cursos na modalidade a distância;
- f) planejar, desenvolver e avaliar novas metodologias de ensino adequadas aos cursos, podendo ainda atuar nas atividades de formação;
- g) desenvolver, em colaboração com o coordenador técnico de curso, sistema e metodologia de avaliação de estudantes, mediante uso dos recursos previstos nos planos de curso;
- h) desenvolver, em colaboração com a equipe da instituição pública de ensino, metodologia para a utilização das novas tecnologias de informação e comunicação para a modalidade a distância;
- i) participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia de materiais didáticos para a modalidade a distância;
- j) participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia de materiais didáticos para a modalidade a distância;
- k) realizar as atividades de docência nas capacitações dos coordenadores, professores e tutores;
- l) realizar as atividades de docência das disciplinas curriculares do curso na ausência de



profissional habilitado;

m) planejar, ministrar e avaliar as atividades de formação;

n) articular-se com o coordenador técnico de curso e com o Gestor da Unidade de Ensino;

o) acompanhar e, se necessário, realizar a filmagem, edição e *upload* de todos os materiais

no ambiente *online*;

p) preparar e revisar todo o ambiente *online*, deixando-o apto para o professor mediador atuar.

**V.3 – Ao Professor Mediador – Rede e-Tec Brasil cabe:**

a) exercer as atividades inerentes à função de tutoria a distância e ou presencial;

b) assistir aos estudantes nas atividades do curso;

c) mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;

d) apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso;

e) acompanhar as atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

f) coordenar as atividades presenciais;

g) elaborar os relatórios de regularidade dos estudantes;

h) estabelecer e promover contato permanente com os estudantes;

i) aplicar avaliações;

j) elaborar relatórios de desempenho dos estudantes nas atividades;

k) monitorar, organizar e regularizar o que for necessário no ambiente *online*, atuando como um intermediário dos servidores da TI do Órgão Central da SED/MS;

l) abrir e fechar as atividades *online* e emitir relatórios; e

m) encaminhar ao coordenador técnico de curso a frequência dos cursistas.

**VI - Ao 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 socioprofissional;

c) realizar atividades de divulgação 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);

f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;

g) realizar serviços administrativos do PRONATEC no âmbito da unidade de ensino;

h) acompanhar a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com a coordenação técnica e professores de modo a combater a evasão;

i) auxiliar na distribuição e controle do subsídio de transporte ao estudante, quando houver;

j) auxiliar a coordenação técnica na organização de atividades práticas e visitação técnica, bem como apoiar os professores na execução;

k) tornar disponível à Coordenadoria de Políticas para o Ensino Médio e Educação Profissional da Secretaria de Estado de Educação as informações referentes à operacionalização do programa no âmbito da escola;

l) prestar atendimento às comunidades interna e externa referente ao PRONATEC e encaminhar as demandas aos setores competentes;

m) participar das ações de divulgação dos cursos e turmas ofertados na unidade escolar;

n) participar das formações continuadas, quando da realização;

o) atender às demandas de trabalho solicitadas pela direção da unidade escolar e coordenação geral do PRONATEC, de modo a garantir condições à operacionalização dos cursos técnicos; e

p) apresentar, mensalmente, o relatório de atividades e a folha ponto, contendo o devido preenchimento e assinatura, ao Gestor da Unidade Escolar.

**CAPÍTULO IV**

**DA BOLSA A SER CONCEDIDA AOS PROFISSIONAIS SELECIONADOS**

Art. 18. Pelo efetivo exercício das funções de coordenação-geral, coordenação-geral adjunta, coordenação técnica de cursos, supervisão, docência, orientação e de apoio a atividades acadêmicas e administrativas será atribuída Bolsa aos profissionais pela participação nas atividades do PRONATEC.

Art. 19. A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades do PRONATEC observará as seguintes condições:

I – É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições, exceto as de professor;

II - Carga horária semanal de dedicação ao Programa, para os integrantes ou não da Rede Estadual de Ensino, limitada a 20 (vinte) horas semanais, incluídas, nesse teto, as horas objeto da cumulação admitida para a função de docência;

III - Autorização prévia do setor de recursos humanos da Secretaria de Estado de Educação para os integrantes da Rede Estadual de Ensino; e

IV - Incidência, quando do pagamento da bolsa, dos descontos tributários e das contribuições

cabíveis.

§ 1º As atribuições e a carga horária dos profissionais da Rede Estadual de Ensino 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 educação.

§ 2º O afastamento do profissional das atividades do PRONATEC implica o cancelamento da bolsa.

Art. 20. A SED/MS, considerando a demanda existente, poderá designar um Coordenador-Geral Adjunto do PRONATEC, para, sem prejuízo das funções do cargo efetivo e/ou comissionado, desempenhar as atribuições da função do Programa, cuja Bolsa fica limitada a 20 (vinte) horas semanais.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O pagamento da Bolsa aos profissionais fica condicionado à apresentação de folha de frequência e relatório mensal de suas atividades, devidamente assinado pelo Gestor Imediato e, em caso de unidade prisional, pelo Gestor responsável na Unidade Prisional, para posterior envio à Coordenação Geral do PRONATEC, para autorizar o pagamento da bolsa aos beneficiários.

Art. 22. As atividades exercidas pelos profissionais da Rede Estadual de Ensino, na educação profissional, no âmbito do PRONATEC, não caracterizam vínculo empregatício, e os valores recebidos, a título de Bolsa, não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, ao salário, aos proventos, ao subsídio ou a qualquer remuneração.

Art. 23. As instituições da Rede Estadual de Ensino deverão:

I – Manter documentação específica que comprove o cumprimento, pelos Bolsistas, da carga horária dedicada ao Programa, para fins de análise dos órgãos de controle.

II - Fixar relação contendo nome, local e horário de trabalho dos Bolsistas em local público e no *site* respectivo.

Parágrafo único. Os profissionais que não cumprirem as exigências do Programa, e/ou deixarem de realizar as atividades inerentes às suas funções, deverão ser desligados do PRONATEC e não poderão permanecer como Bolsista.

Art. 24. Os recursos financeiros, a serem utilizados na execução das atividades relativas aos Cursos do PRONATEC, serão provenientes do montante transferido ao Estado de Mato Grosso do Sul pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/Ministério da Educação.

Parágrafo único. O valor da Bolsa a ser atribuída aos profissionais será fixado pelo titular da Secretaria de Estado de Educação, e publicado anualmente.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência de Políticas Educacionais – SUPED/SED, à luz das normas federais e manuais de gestão existentes sobre o PRONATEC.

Art. 26. Revoga-se a Resolução SED/MS n. 3.595, de 27 de março de 2019.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 1º de janeiro de 2021.

CAMPO GRANDE/MS, 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO  
Secretário de Estado de Educação, em exercício

#### **Extrato do I Termo Aditivo ao Contrato 0005/2019-GL/COINF/SED**

**Nº Cadastral: 12925**

**Processo:**

29/046.474/2019

**Partes:**

O Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Estadual de Educação e Construtora Ilha Grande Ltda

**Objeto:**

DO OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência e a alteração do valor do Contrato n. 005/2019.

DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o período de vigência do referido Contrato, por mais 90 (noventa) dias, contados de 07/01/2021 à 06/04/2021.

DO VALOR: O valor inicialmente contratado é de R\$ 3.118.102,13 (três milhões, cento e dezoito mil, cento e dois reais e treze centavos), com a supressão de alguns itens, o qual totaliza R\$ 39.750,26 (trinta e nove mil, setecentos e cinquenta reais e vinte e seis centavos), representando 1,27% do montante.

Houve o acréscimo de R\$ 653.537,76 (seiscentos e cinquenta e três mil, quinhentos e trinta e sete reais e setenta e seis centavos) representando um percentual de 20,96% do valor inicial, totalizando assim, o valor de R\$ 3.731.889,63 (três milhões,