

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
Coordenador-Geral (Nível Superior)	Coordenar as ações vinculadas à pactuação e à implementação da Bolsa-Formação; Apresentar e Atualizar a demanda à SETEC/MEC, conforme estabelecido no Manual de Gestão da Bolsa-Formação; Acompanhar a execução da oferta junto a SETEC/MEC e responder perante o MEC pelas competências atribuídas ao órgão ofertante – SEXTET.
Coordenador-Adjunto Pedagógico (Nível Superior)	Apresentar propostas de ofertas, contemplando os curso ofertados, localização geográfica e quantidade de vagas visando atender às demandas aprovadas pelo SETEC/MEC; Acompanhar e atualizar o registro, no SISTEC, das propostas de oferta de vagas, em cada Unidade de Ensino, aprovadas pela SETEC/MEC; Construir projeto pedagógico e plano dos cursos aprovados no órgão competente antes de ofertar as turmas; Realizar acompanhamento pedagógico dos beneficiários da Bolsa-Formação; Auxiliar na elaboração de Editais, no que tange aos locais de oferta, cursos demandados e número de vagas para alunos e formação dos docentes para as disciplinas dos cursos; Acompanhar e subsidiar as coordenações escolares com relação à efetivação dos registros escolares, principalmente após a oferta e convocação de alunos por meio de Processo Seletivo Simplificado, garantindo a integral entrega de documentação; Realizar e expedir levantamentos periódicos junto às unidades ofertantes acerca da atualização dos registros e documentações dos alunos inscritos no Programa; Acompanhar a preparação dos registros de certificados e comprovantes de cursos, junto à equipe escolar da unidade ofertante; Acompanhar e subsidiar com orientações as equipes escolares da unidade ofertante quanto à realização do arquivamento de documentação pertinente a registros de frequências de cursos, aproveitamento de alunos nos cursos, entre outros, no que se refere à finalização da oferta; Acompanhar e instruir as Unidades de Ensino vinculadas e/ou subordinadas, quanto a normas e procedimentos relativos à oferta de vagas para Bolsa-Formação; Acompanhar, instruir aos beneficiários da Bolsa-Formação, no ato da matrícula, com Termo de Compromisso nos termos do Manual de Gestão de Bolsa-Formação do MEC; Realizar, acompanhar e divulgar a documentação a ser apresentada no ato da formalização do Termo de Compromisso; Elaborar e acompanhar o andamento dos Editais.
Coordenador-Adjunto de Sistemas Operacionais Federais e Estaduais (Nível Superior)	Coordenar os dados de matrícula; Contatar suporte técnico em caso de obstáculos enfrentados com o banco de dados do Sistec; Administrar as bases de dados e conhecimento da instituição com vistas ao planejamento, organização e controle dos dados relacionados às matrículas dos alunos da rede PRONATEC; Monitorar a utilização dos programas gerenciadores de matrícula, por parte das coordenações técnicas escolares; Mapear e sistematizar informações referentes aos dados do Censo Escolar nos estabelecimentos de ensino, turmas, alunos, profissionais escolares; Emitir relatório do resultado final obtido no Censo Escolar sobre o rendimento (aprovação e reprovação) e movimento (abandono, transferência, falecimento) escolar dos alunos da Rede PRONATEC; Manter perfeita articulação com as demais unidades administrativas, a fim de garantir a viabilidade de utilização dos dados produzidos do Censo Escolar e obter subsídios para reprogramar as atividades do Programa.
Coordenador-Adjunto de Planejamento e Expansão (Nível Superior)	Realizar estudos técnicos durante as visitas a fim de conhecer a cadeia econômica regional e direcionar a oferta para a região solicitante; Realizar visitas em municípios que façam solicitação junto à SEXTET a fim de subsidiar a coordenação-geral para tomada de decisão sobre ofertas de cursos; Iniciar e realizar a articulação técnica-administrativa para a implementação dos cursos junto aos órgãos municipais e estaduais regionais; Acompanhar a execução do orçamento; Planejar e estruturar plano anual de aplicação dos recursos do PRONATEC; Estabelecer e monitorar fluxo administrativo e financeiro do programa; Acompanhar o gerenciamento da folha de pagamento dos profissionais vinculados ao PRONATEC; Subsidiar a coordenação sobre andamento e tramitação das demandas de aquisições de materiais, pagamento de bolsas, valores das projeções das despesas; Acompanhar o gerenciamento de processo de distribuição dos materiais para coordenação de recurso de materiais a serem entregues para as unidades de ensino do PRONATEC; Subsidiar na prestação de contas; Avaliar o cumprimento das metas previstas na pactuação do programa; Acompanhar o cumprimento de todos os limites, obrigações e prazos impostos pela legislação; Observar o cumprimento dos princípios da administração pública em relação a todas as práticas administrativas.
Coordenador-Adjunto de Bioeconomia e Sustentabilidade (Nível Superior)	Auxiliar na criação e implementação de ações, planos e ementas que visem o desenvolvimento da Bioeconomia, Economia Sustentável e Sustentabilidade dentro das atividades do programa no âmbito estadual; Promover a transmissão de conhecimento e estratégias de domínio acerca do tema Bioeconomia, Sustentabilidade e Cadeias Produtivas de Valor na Amazônia Legal, visando à incorporação das temáticas na geração de valor e profissionalização dos alunos atendidos.

Coordenador-Adjunto de Pessoas em Situação de Vulnerabilidade (Nível Superior)	Contribuir para identificação e atendimento dos públicos considerados prioritários para o PRONATEC; Identificar os contextos sociais, econômicos, educacionais, ambientais e culturais; Promover levantamentos dos grupos sociais de cada linha de fomento do PRONATEC; Identificar as condições socioambientais; Levantar dados relativos à escolaridade do público-alvo; Compreender as relações de gênero, de raça e de etnia por meio dos indicadores de violência de gênero, da desigualdade étnica e racial; Identificar as manifestações culturais, e os potenciais econômicos; Elaborar, aplicar e promover, por meio de entrevistas, questionários, observações, pesquisas que subsidiem o plano de aplicação das estratégias e ações dos programas de cada linha de fomento; Dar suporte à equipe técnica de instrutores e de alunos vinculados ao PRONATEC, tendo em vista os objetivos específicos de cada linha de fomento, entre outras atividades afins.
Coordenador-Adjunto de Integração Estadual (Nível Superior)	Atuar em todo o Estado com vistas à garantia da coesão das condições de oferta dos cursos mantidos em cada linha de fomento; Identificar os arranjos produtivos locais e regionais; Identificar as demandas para formações e modalidades de cursos que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico local, regional e estadual, incluindo a sustentabilidade e desenvolvimento tecnológico; Manter contato com Instituições de apoio à EPT, contribuindo para a qualificação da oferta de cursos; Elaborar o planejamento para expansão da oferta de cursos, adotando indicadores e pesquisas nacionais e estaduais.
Coordenador-Adjunto de Ensino Médio Articulado (Nível Superior)	Articular junto à SEDUC, com vistas à implementação em todos os Municípios do Estado do Pará, o itinerário da formação profissional, nos limites das linhas de fomento implementadas pelo MEC; Realizar as reuniões cabíveis junto às autoridades pedagógicas e administrativas competentes vinculadas à SEDUC para organização da seleção das turmas, garantia dos registros acadêmicos, lotação e capacitação de instrutores, culminando com a efetiva certificação técnica promovida em parceria com a SEDUC; Implementar outros cursos de Educação Profissional articulados com o Ensino Médio, nas modalidades regular e de EJA, garantindo-se o cumprimento das metas nacional e estadual que tratam da matéria.
Coordenador Técnico-Escola (Nível Superior)	Alimentar, acompanhar e manter a atualização do SISTEC, Receber e conferir a documentação apresentada no ato da matrícula do beneficiário da Bolsa-Formação; Manter os arquivos dos registros estudantis das turmas e dos beneficiários da Bolsa Formação, inclusive listas de presença, termos de compromisso e comprovantes de matrícula assinados, em registro impresso ou digital, em conformidade com critérios e procedimentos seguros.

ANEXO I-A
BOLSAS POR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FUNÇÕES/MODALIDADES	ATRIBUIÇÃO
Instrutor I (Nível Médio)	Apoiar as atividades docentes, especialmente quanto ao saber operativo de atividades inerentes à respectiva formação profissional, preferencialmente em cursos técnicos e qualificação profissional.
Instrutor II (Nível Superior)	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
Coordenação Operacional (Nível Superior)	Coordenar as ações relativas à oferta de cursos no âmbito do Programa PRONATEC, de modo a garantir condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos; Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, necessárias para garantir a infraestrutura operacional e logística adequada para as atividades dos cursos; Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas dos cursos, exercendo a supervisão das turmas e os controles acadêmicos, bem como promover reuniões e encontros; Avaliar os relatórios mensais de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação dos cursos; Solicitar a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais; Participar dos processos de definição das vagas a serem ofertadas.
Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas (Nível Médio)	Subsidiar as atividades da coordenação adjunta; Prestar suporte técnico a todas as rotinas da coordenação adjunta; Elaboração de parecer e nota técnica, orientações gerais às unidades ofertantes; Realizar outras atividades afins, conforme designação da coordenação adjunta, a que estiver vinculado.