



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 061, DE 20 DE JUNHO DE 2013.

Aprova, **ad referendum** do Conselho Superior, os critérios para pagamento de Bolsa Profissional para Servidores que atuam com suporte técnico do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições consagradas na Lei nº 11.892/2008, com base no Decreto Presidencial de 15 de agosto de 2012, publicado no D.O.U. de 16 de agosto de 2012; e,

considerando o que consta no Processo nº 23249.004463/2013-66;

RESOLVE

Art.1º Aprovar, **ad referendum** do Conselho Superior, na forma do anexo a esta resolução, os critérios para pagamento de Bolsa Profissional para Servidores que atuam com suporte técnico do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Francisco Roberto Brandão Ferreira
Presidente

IFMA	
APROVADO(A) na <u>17ª</u> Reunião	
<u>Ordinária</u>	do CONSUP,
realizada em: <u>30 / 09 / 2013.</u>	
 Secretário(a) do CONSUP	

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 061, DE 20 DE JUNHO DE 2013.

Critérios para pagamento da Bolsa Profissional a Servidores que atuam com suporte técnico administrativo no Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica do Instituto Federal do Maranhão, em conformidade com o Termo de Adesão IFMA/CAPES de 28 de maio de 2009.

Art. 1º - A fixação de Bolsa Profissional ao Servidor tem por objetivo contribuir para eficiência das atividades demandadas pelo Programa, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular e ao bom andamento das atividades regulares da instituição.

Art. 2º - Os profissionais envolvidos deverão exercer atividades junto à coordenação geral ou à coordenação local do PARFOR.

Art. 3º - São atribuições gerais dos bolsistas:

I – do Técnico-Administrativo de apoio a Coordenação Geral

- a) Realizar as atividades de secretaria: expedição de documentos, emissão de certificados/declarações, organização de pagamentos dos bolsistas (técnico-administrativos), entre outras atividades administrativas determinadas pela coordenação geral;
- b) Assessorar a coordenação-geral e de cursos nas ações relativas à oferta de cursos no âmbito do PARFOR em cada campus, ofertante, do instituto, em atividades de desenvolvimento, avaliação e ajuste dos cursos adotados, assim como auxílio na análise e estudo sobre o desempenho nos cursos ministrados pela instituição;
- c) Assessorar a coordenação-geral nas atividades relativas à solicitação e pagamento dos bolsistas vinculados ao Sistema de Concessão de Bolsas da CAPES – SGB/CAPES, sempre que existirem cargos a disposição da Instituição;
- d) Assessorar a tomada de decisão relativa ao planejamento e execução orçamentária e financeira, disponível pelo Programa na instituição;
- e) Assessorar a tomada de decisões de caráter administrativo e logístico que garantam infraestrutura adequada para as atividades; responsabilizar-se pela gestão dos materiais (solicitação, aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de materiais relativos ao programa);
- f) Cadastrar as solicitações de diárias e passagens dos profissionais envolvidos direta e indiretamente com o programa;
- g) Auxiliar a coordenação geral nas atividades pedagógicas, quando forem necessárias;
- h) Acompanhar a execução do PARFOR nos Campi.

II – do Técnico-Administrativo de apoio da Coordenação Local/Coordenação de Cursos

- a) Acompanhar as turmas do PARFOR PRESENCIAL no município para o qual está indicado;



- b) Realizar as atividades de secretaria: expedição de documentos, entre outras atividades administrativas determinadas pela coordenação geral;
- c) Auxiliar a coordenação local nas atividades acadêmicas dos cursos;
- d) Auxiliar a coordenação local na manutenção das condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos.

Art. 4º - Dos requisitos para recebimento da bolsa profissional:

- I – Ser servidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão;
- II – Atender aos requisitos mínimos no que se refere à competência para realização das atividades demandadas;
- III – Desenvolver suas atividades fora do horário normal de serviço, exceto em ocasiões necessárias, devendo haver compensação;
- IV – Ser indicado pela Pró-Reitoria de Ensino com aprovação da Reitoria.

Art. 5º - O quantitativo de bolsistas dependerá da complexidade e do número de atividades demandadas, considerando a quantidade de turmas implantadas e de alunos por turmas, devendo ser instituído por ato específico do Reitor.

Parágrafo Único - Sempre que novas turmas forem implantadas nos campi, deve ser revisto o quantitativo de bolsistas profissional para o PARFOR, sendo necessária aprovação da Reitoria.

Art. 6º - Haverá desligamento do bolsista profissional:

- a) Por solicitação do servidor;
- b) Ao término do Programa no Campus ou Instituto;
- c) Por solicitação da chefia imediata;
- d) Por ineficiência do bolsista em suas atribuições.

Art. 7º - O pagamento da bolsa deve obedecer ao valor de R\$ 43,48 (quarenta e três reais e quarenta e oito centavos) por hora de trabalho, sendo que a carga mensal máxima de dedicação ao programa ficará limitada a 23 (vinte e três) horas.

§ 1º A bolsa profissional será concedida mediante crédito em conta bancária do servidor e valores recebidos não incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário ou remuneração recebidos.

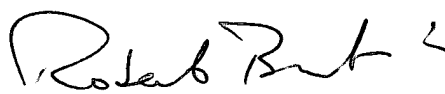
§ 2º O valor a ser pago deverá considerar a disponibilidade orçamentária estabelecida anualmente pela Pró-Reitora de Planejamento e Administração – PROPLAD, devendo constar na previsão orçamentária anual de cada campus envolvido no programa.

§ 3º Os bolsistas deverão comprovar a carga horária dedicada às atividades do PARFOR por meio de documento específico, que evidencie o histórico de sua atuação, para fins de pagamento da bolsa e análise dos órgãos de controle.



Art. 8º - A Pró-Reitoria de Ensino deverá elaborar instrumento próprio para a avaliação dos bolsistas envolvidos no assessoramento das coordenações geral e locais do PARFOR, com aplicação de avaliação anual, sendo o seu resultado, fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades, conforme **Art. 7º**, letra d.

Art. 9º - Os casos omissos serão deliberados pela Pró-Reitoria de Ensino do IFMA.



Francisco Roberto Brandão Ferreira
Reitor
Instituto Federal do Maranhão