



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
PORTARIA Nº 269, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Sergipe IFS, nomeada pelo Decreto de 03/10/208, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o disposto no processo nº 23060.002798/2018-52,

RESOLVE:

Art. 1º O atendimento às solicitações dos discentes e dos colaboradores relacionadas ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), será realizado pelos setores deste Instituto Federal de Sergipe (IFS) conforme definido desta portaria.

CAPÍTULO I
DA EMISSÃO DE DIPLOMAS, CERTIFICADOS E HISTÓRICOS

Art. 2º Os discentes dos cursos técnicos ofertados pelo PRONATEC-IFS deverão preencher requerimento em qualquer Coordenação de Registro Escolar (CREs) dos *Campi*, anexando os documentos abaixo relacionados:

- a) Cópia da carteira de identidade;
- b) Cópia do comprovante de residência;
- c) Cópia do CPF;
- d) Endereço de correio eletrônico para contato.

Art. 3º O perfil de acesso ao Sistema Acadêmico dos servidores das CREs dos *Campi* deverá possibilitar a consulta, a complementação do cadastro e a emissão de histórico dos alunos vinculados ao "*Campus PRONATEC*" do sistema.

§ 1º O perfil de assessor da unidade de ensino de todos os *Campi* do IFS cadastrados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC) deverá ser concedido para pelo menos um dos servidores de cada coordenadoria de registro escolar.

§ 2º O servidor deverá providenciar o cadastro de primeiro acesso ao SISTEC, caso não possua nenhum perfil no sistema.

§ 3º Os arquivos editáveis dos diplomas e certificados deverão ser disponibilizados às CREs pela Pró-reitoria de Ensino (PROEN).

Art. 4º As CREs deverão consultar o Sistema Acadêmico para verificar se o discente cumpriu totalmente a carga horária do curso e estágio, quando este for obrigatório, estando apto a receber seu diploma.

Art. 5º é permitida a emissão de histórico dos alunos do PRONATEC-IFS a partir do sistema acadêmico.

Art. 6º As CREs deverão preencher no Sistema Acadêmico os dados pessoais obrigatórios para emissão do diploma, quando não estiverem preenchidos.

Art. 7º As CREs deverão verificar a situação do aluno no SISTEC.

Parágrafo único. Após a consulta de que trata o presente artigo, caso o aluno tenha cumprido a carga horária do curso e faça jus ao diploma, o seu *status* deve ser alterado para "concluído" no SISTEC.

Art. 8º Caso seja verificada a impossibilidade de emissão do diploma com as informações acessíveis nas CREs, os requerimentos deverão ser encaminhados à PROEN.

Art. 9º A PROEN deverá solicitar ao Arquivo Central da Reitoria os diários e/ou dossiê do discente, em formato digital, conforme o caso, para possibilitar a emissão dos diplomas pelas CREs;

§ 1º Para os casos em que a emissão do diploma esteja impossibilitada por falta de registros no Sistema Acadêmico, e havendo os registros físicos no Arquivo Central da Reitoria, a PROEN deverá encaminhar cópia digitalizada dos documentos para os membros da Comissão Permanente de Suporte Acadêmico, respeitando o *Campus* ao qual o servidor esteve vinculado, para alimentação do sistema.

§ 2º Os membros da Comissão Permanente de Suporte Acadêmico deverão ter acesso ao Sistema Acadêmico para preenchimento de aulas, frequência e nota dos alunos.

§ 3º A PROEN solicitará a Coordenação de Registros Acadêmicos a vinculação do membro da Comissão Permanente de Suporte Acadêmico ao diário, permitindo o seu preenchimento.

Art. 10. A PROEN poderá solicitar parecer da Diretoria de Educação Profissional e Superior (DEPS) ou de qualquer outro setor do IFS para subsidiar a análise e resolver qualquer problema de ordem acadêmica.

Art. 11. Para os certificados dos discentes que realizaram curso de formação inicial e continuada (FIC), as CREs deverão consultar apenas a situação do aluno no SISTEC.

§ 1º Só serão emitidos certificados para os alunos que estiverem com o *status* de concluído (ou similar) no SISTEC e, caso contrário, o requerimento deverá ser direcionado à PROEN.

§ 2º Não haverá a emissão de histórico no sistema acadêmico para alunos dos cursos de formação inicial e continuada (FIC) do PRONATEC-IFS.

Art. 12. Os certificados e diplomas dos alunos do PRONATEC-IFS serão assinados pelo Pró-Reitor de Ensino.

Parágrafo único. Os históricos dos alunos dos cursos técnicos do PRONATEC-IFS deverão ser assinados pelo Pró-Reitor de Ensino e por um servidor da Coordenação de Registro Escolar.

Art. 13. A confecção e impressão dos diplomas deverão ser realizadas pelas CREs, após constatação da regularidade das informações do aluno.

Parágrafo único. Os certificados e diplomas serão assinados pelo Pró-Reitor de Ensino.

Art. 14. O prazo para emissão do certificado/diploma será aquele estabelecido no Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFS.

CAPÍTULO II DA EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 15. Os colaboradores que atuaram no PRONATEC deverão protocolar requerimento em quaisquer *Campi* do IFS, no setor de protocolo da unidade.

Art. 16. O colaborador deverá informar no requerimento:

- a) Nome completo;
- b) Número da carteira de identidade;
- c) CPF;
- d) Endereço;
- e) Estimativa de período trabalhado no PRONATEC;
- f) Endereço de correio eletrônico para contato.

Art. 17. Os requerimentos recebidos no protocolo deverão ser encaminhados ao Arquivo Central da Reitoria para consulta do dossiê do colaborador.

§ 1º Havendo cópias assinadas do contrato em nome do requerente, o mesmo será disponibilizado para entrega ao colaborador, servindo como comprovante de prestação de serviços no PRONATEC-IFS.

§ 2º Caso não seja localizado nenhuma cópia de contrato em nome do requerente, Arquivo Central da Reitoria deverá disponibilizar cópia do dossiê do colaborador no processo e encaminhá-lo à Pró-Reitoria de Administração (PROAD) para fins de consulta dos pagamentos realizados em seu benefício.

§ 3º A PROAD deverá confrontar as informações do dossiê do colaborador com aquelas obtidas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), emitindo parecer informando o período em que o colaborador esteve vinculado ao programa.

§ 4º Caso não seja localizado nenhum documento no dossiê do colaborador, o período da prestação de serviços deverá ser estabelecido de acordo com a consulta dos pagamentos efetuados pelo IFS em seu benefício através do SIAFI.

Art. 18. Após consultas e emissão de parecer, a PROAD deverá encaminhar o processo para a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), que emitirá declaração de execução de atividades, conforme modelo em anexo.

Art. 19. As declarações dos colaboradores deverão ser assinadas pelo Pró-reitor de Gestão de Pessoas.

Art. 20. O prazo para disponibilização da declaração ao colaborador será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de entrada no protocolo.

§ 1º O requerente deverá acompanhar a tramitação do seu processo através do Sistema de Protocolo, acessível no endereço <https://sipac.ifs.edu.br/public/>.

§ 2º O documento assinado deverá ser retirado na recepção da PROGEP.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. O Sistema Acadêmico em que se encontram as informações dos alunos vinculados ao PRONATEC é o *Q-Acadêmico*.

Art. 22. Os casos omissos serão decididos pela PROEN em conjunto com a Reitoria, com apoio da PROAD, no que couber.

Art. 23. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Ruth Sales Gama de Andrade

ANEXO

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES – PRONATEC-IFS

Declaramos, para os devidos fins, que, de acordo com as informações prestadas nos autos do processo nº 23XXX.XXXXXX/XXXX-XX, (Nome do Colaborador), portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, executou atividades no âmbito do PRONATEC-IFS, exercendo o encargo de (função desempenhada), no período de XX/XX/20__ a XX/XX/20__.

Aracaju, ___ de _____ de 20__.

(Servidor Responsável)
Pró-reitor de Gestão de Pessoas