

ficação das habilidades profissionais e experiência profissional, sendo considerados como habilitados e selecionados os inscritos que obtiverem pontuação mínima de 01 (um) ponto para as vagas de instrutor e coordenador acadêmico. Os candidatos também devem atender plenamente às exigências deste Edital, conforme Quadros de Pontos nos ANEXO II, III, IV e VII.

7.2. Para a vaga de instrutor de conteúdo, será exigido no ato da inscrição, além do requerido no item 7.1, o envio de uma vídeo-aula breve de apresentação profissional do candidato e parte do conteúdo do curso a que se candidatará, com duração de 2 (dois) a 3 (três) minutos, atendendo aos critérios elencados na Ficha de Avaliação de Vídeo-Aula Experimental – Instrutor De Conteúdo (ANEXO VII).

7.3 A não apresentação da vídeo-aula de que trata o item 7.2 deste edital invalida a inscrição para a vaga de instrutor de conteúdo.

7.4. Como Capacidade Técnica, qualificação e as habilidades profissionais serão considerados: curso Técnico e de Formação Continuada ou de Qualificação Profissional.

7.5. Serão computados os itens declarados no momento da inscrição, e sua comprovação dar-se-á por meio de verificação de documentação comprobatória respectiva.

7.6. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para a vaga, o candidato estará desclassificado do processo de seleção.

7.7. No caso de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior tempo de serviço em atividades relacionadas à área de formação específica;
- b) Maior tempo de serviço em atividades de ensino profissionalizante;
- c) Maior titulação;
- d) Maior idade.

7.8. A Comissão Avaliadora se reserva o direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação de documentos originais para cotejo com sua cópia fornecida.

7.9. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, por código de vaga pretendida.

7.10. A divulgação do resultado do credenciamento será publicada no site [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br) e no Diário Oficial do Estado.

7.11. Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado deste Processo Seletivo Público Simplificado, eventual recurso deverá ser dirigido à Comissão Avaliadora do presente Edital, por meio do link <https://tecpara.net.br/recursos>, no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da publicação do resultado preliminar.

7.12. A comissão avaliadora terá o prazo de 05 (cinco) dias para a análise do(s) recurso(s) e republicação do resultado.

## 8. PÓS-CADASTRO

8.1. Após os cadastros, os candidatos selecionados por meio do Processo de Credenciamento, regulamentado por este Edital, irão compor um Banco de Cadastro de Instrutores e Coordenadores Acadêmicos do Programa Estadual de Educação Profissional e Tecnológica.

8.2. O Banco de Cadastro referido no item anterior será estruturado para atender à(s) demanda(s) por curso(s) na modalidade EAD, a ser ofertado para todos os municípios do Estado do Pará.

## 9 - DA CONVOCAÇÃO

9.1. Após a publicação do resultado final do processo de credenciamento no Diário Oficial do Estado, os credenciados serão convocados para assinatura do Termo de Concessão de Bolsa, de acordo com a existência de demandas por cursos, respeitando a ordem de classificação. Caso o curso não seja ofertado, o profissional credenciado não fará jus à bolsa, podendo ser convocado a qualquer tempo, durante a vigência deste Edital, tão logo haja demanda.

9.2. A convocação será efetivada mediante assinatura de Termo de Concessão de Bolsa.

9.3. Se o candidato convocado, por qualquer motivo, declinar a vaga ou não comparecer após a convocação, será chamado o candidato classificado em posição imediatamente subsequente, sendo o desistente eliminado.

9.4. Ao candidato convocado para atuação em mais de uma disciplina ou ocupação será permitido optar por atuar em todas elas, caso inexistia conflito de horários entre as disciplinas e as funções a serem exercidas.

9.5. O chamamento será realizado por e-mail e/ou telefone. Caso o titular convocado para assumir uma vaga, por algum motivo, não possa assumi-la, deverá encaminhar termo de desistência por e-mail, seguindo instruções recebidas.

9.6. Caso o titular da vaga, não assuma o exercício na data estabelecida no termo de concessão de bolsa, esse instrumento será tornado sem efeito e o candidato estará eliminado do processo seletivo.

9.6. Em acordo à Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional bolsista em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, de companheiro (a) ou de parentes de até terceiro grau civil.

9.7. Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatas para firmar Termo de Concessão de Bolsa deverão seguir, rigorosamente, a ordem de classificação das listagens divulgadas pela SECTET, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas na Lei.

## 10. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA

10.1. A bolsa de incentivo à atividade educacional, destinada à remuneração dos instrutores, em conformidade com as cargas horárias dos cursos, terão valores, em reais, condicionados à máxima carga horária mensal, conforme abaixo:

I. Instrutor: R\$ 60,00 (sessenta reais) por hora (60 minutos) de aula, com máximo de 20 (vinte) horas semanais. No caso do instrutor de conteúdo, deve-se respeitar a carga horária do curso pretendido.

II. Coordenador Acadêmico: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por hora,

com máximo de 20 (vinte) horas semanais.

10.2. Para efeito de formalização do termo de concessão de bolsa, é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos, originais ou cópias autenticadas:

- I. CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pela Receita Federal;
- II. Carteira de Identidade (RG) com número, órgão expedidor e data de expedição;
- III. Título de eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral;
- IV. Comprovante de conta bancária no BANPARÁ;
- V. Certificado de reservista.

## 11- DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS:

11.1. Ao bolsista que atuará como instrutor de conteúdo compete:

- a) Entregar ao órgão responsável pela oferta, ou ao coordenador do curso, se houver, com pelo menos 20 (vinte) dias corridos de antecedência ao início do curso, plano de curso onde conste, no mínimo: ementa da disciplina/curso, cronograma de atividades a serem desenvolvidas (teoria e prática), forma de avaliação, metodologia adotada, recursos didáticos necessários e bibliografia utilizada;
- b) Entregar ao órgão responsável pela oferta, ou ao coordenador do curso, se houver, com pelo menos 20 (vinte) dias corridos de antecedência ao início do curso, em meio digital, o material didático a ser utilizado na disciplina/curso, considerando as especificidades da metodologia de ensino na modalidade a distância;
- c) Autorizar o órgão responsável pela oferta a reproduzir o material didático elaborado pelo instrutor, gratuitamente, para quaisquer outras ofertas de cursos, de interesse do estado;
- d) Cumprir integralmente a carga horária determinada à disciplina/curso;
- e) Preparar e executar as atividades dos cursos ofertados ao público de interesse do Programa Pará Profissional;
- f) Preparar e gravar vídeo-aulas em modalidade EAD em estúdio contratado pela SECTET;
- g) Participar de encontros, promovidos pelo coordenador, quando convocado;
- h) Adequar o conteúdo programático dos cursos às necessidades específicas do público de interesse e à modalidade da oferta;
- i) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografias às necessidades dos participantes dos cursos e à modalidade da oferta;
- j) Elaborar os instrumentos de avaliação adequados à modalidade a distância, previstos no plano de pedagógico do curso;
- k) Produzir relatórios parcial e final de curso com resultado das avaliações de todos os alunos matriculados; o não envio dos relatórios resultará no não recebimento da bolsa de incentivo à atividade educacional;
- l) Aplicar aos cursistas questionário de ação e reação, a ser elaborado pelo órgão responsável pela oferta;
- m) Prestar contas da bolsa em acordo com a carga horária, apresentando todos os documentos exigidos.

11.1 Os candidatos à vaga de instrutor de conteúdo, selecionados por intermédio desse Edital, deverão produzir todos os materiais para os cursos selecionados a serem entregues conforme prazo estipulado pela Coordenadoria de Educação à Distância, contendo os seguintes produtos para cada curso:

- a) Plano pedagógico do curso;
- b) E-book contemplando a ementa do curso texto-base com 20 a 30 laudas, por unidade de conteúdo, incluindo a indicação de imagens, conteúdo de infografias e animações;
- c) 15 questões de múltipla-escolha, com gabarito;
- d) 01 estudo de caso com 02 laudas;
- e) 04 "você sabia/você quer ver/vamos praticar" (curiosidades, palestras, podcast);
- f) Descrição de 3 objetos interativos;
- g) 01 questão dissertativa, com resposta padrão;
- h) Gravação de vídeo-aulas determinadas pelo órgão competente.

11.2 Ao bolsista que atuará como instrutor tutor compete:

- a) Realizar as atividades pertinentes ao ensino online que visem à aprendizagem dos estudantes, fazendo com que se interessem e sejam ativos no processo de desenvolvimento, por meio de estímulos garantindo a inserção numa rede de interatividade e facilitando, também, a compreensão de conteúdos;
- b) Atuar de forma colaborativa com o docente de conteúdo, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam a continuidade do aluno no curso;
- c) Estabelecer comunicação constante com os alunos, envolvendo-as no processo educacional, controlar o acesso dos alunos na plataforma online, por meio de contato via fórum, estimular o acesso e a participação dos alunos nas atividades propostas no ambiente virtual, apoiar coordenadores, professores e alunos nas atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem;
- d) Proporcionar feedback coletivo e individualizado aos alunos; elaborar os relatórios qualitativos e quantitativos dos alunos e enviá-los à Coordenadoria Acadêmica; o não envio dos relatórios resultará no não recebimento da bolsa de incentivo à atividade educacional
- e) Atender às convocações e solicitações da Coordenadoria Acadêmica; garantir a observância e o cumprimento das normas institucionais;
- f) Estabelecer relações motivacionais com os alunos;
- g) Atuar na avaliação das atividades desenvolvidas nas disciplinas, de acordo com o estabelecido pela Coordenação do Curso;
- h) Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas indicadas pela Coordenadoria de Educação a Distância;
- i) Cumprir com pontualidade os horários de atendimento, acordado com