

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 020/2022

A SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SECTET, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 8.427, de 16 de novembro de 2016, torna pública a abertura das inscrições para credenciamento de profissionais especializados para integrar e complementar o cadastro de bolsistas para atuarem nas funções de coordenação, instrutoria e apoio às atividades administrativas, em vista do atendimento às demandas do Programa Pará Profissional, a serem exercidas no âmbito das Escolas Técnicas do Estado, em razão das missões institucionais a cargo desta Secretaria listadas na Lei Estadual nº 7.017/2007 alterada pela Lei Estadual nº 9.104/2020 e do Convênio de Cooperação Técnica nº 01/2021, firmado entre SECTET e SEDUC; e no âmbito das Usinas do TERPAZ, nos termos do Convênio de Cooperação Técnica nº 02/2021, firmado entre SECTET e SEAC, sem geração de vínculo empregatício com o Estado do Pará, na forma estabelecida neste Edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. Compreende-se, neste Edital, como processo de credenciamento o ato de confirmação de habilidade, reconhecimento de qualidade e capacidade de profissionais interessados em realizar serviços de interesse público na área da educação profissional e tecnológica.
- 1.2. Caberá à Comissão Avaliadora, instituída pelo Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica, pela Portaria Nº 349/2022, publicada no DOE nº 34.963 de 09/05/2022 a coordenação geral do processo de seleção de que trata este Edital.
- 1.3. Os cronogramas das etapas de chamada e de contratação, se houver, do processo de seleção regulamentado por este Edital serão divulgados de acordo com as necessidades do Programa Pará Profissional.
- 1.4. O processo de credenciamento compreenderá as seguintes fases:
 - a) FASE 1: Inscrição, de caráter habilitatório e eliminatório;
 - b) FASE 2: Análise de documentos e análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

2 - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO.

- 2.1. A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, com início a partir da publicação no Diário Oficial do Estado dos nomes dos profissionais credenciados, podendo a sua duração ser prorrogada por igual período, uma única vez.
- 2.2. Os profissionais credenciados integrarão o Cadastro de Pessoal de Instrutoria, Coordenação e Apoio às atividades administrativas em Educação Profissional e Tecnológica e poderão ser chamados para prestar serviços, quando houver necessidade de atendimento das demandas das Escolas Técnicas do Estado, em razão das missões institucionais a cargo desta Secretaria listadas na Lei Estadual 7017/2007 alterada pela Lei Estadual 9.104/2020 e no Convênio de Cooperação Técnica 001/2021 firmado entre SECTET e SEDUC, e a serem exercidas no âmbito das Usinas do TERPAZ considerando o Termo de Cooperação Técnica nº 02/2021 firmado entre SECTET e SEAC, dentro do Programa Pará Profissional desde que haja dotação orçamentária e financeira para amparar a despesa.
- 2.3. O credenciamento não gera aos cadastrados qualquer direito de contratação, tendo como objetivo, tão somente, a construção de um banco de credenciados.
- 2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os itens da Ficha de Cadastro, e assinar os ANEXOS II e III e anexar com todos os documentos digitalizados (arquivo único em PDF) exigidos neste Edital.

2.5. O preenchimento de todos os itens constantes na Ficha de Cadastro é um pré-requisito para a continuidade na etapa posterior.

3 - ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.1 - As etapas seguintes caracterizarão o processo de credenciamento:

3.1.1 – Fase 1 Inscrição → **17 e 18 de maio de 2022**

3.1.2 – Fase 2 Análise de Documentação e avaliação curricular → **19 e 20 de maio de 2022**

3.1.3 – Resultado preliminar da fase 2 → **24 de maio de 2022**

3.1.4 – Interposição de recursos → **25 de maio de 2022**

3.1.5 – Divulgação e homologação do resultado definitivo da fase 2 → **30 de maio de 2022.**

4 – PRÉ-REQUISITOS

4.1 Serão cadastrados a participar deste processo de credenciamento profissionais especializados com experiência comprovada nas áreas de interesse do Programa Pará Profissional, conforme finalidade do mesmo, de acordo com os pré-requisitos abaixo:

a) Candidatos à instrutoria: ensino nível médio ou médio técnico completo, com certificado de conclusão reconhecido pelo órgão competente e experiência comprovada de acordo com orientações para inscrição dos requisitos e atribuições das funções para Instrutor (ANEXO IV).

b) Candidatos à coordenação: ensino nível superior em qualquer área, com diploma e/ou comprovante de titulação, ambos reconhecidos pelo MEC, e experiência comprovada de acordo com orientações para inscrição dos requisitos e atribuições das funções para Coordenação (ANEXO IV).

c) Candidatos a apoio às atividades administrativas: ensino nível médio ou médio técnico completo, com certificado de conclusão reconhecido pelo órgão competente e comprovação de experiência profissional de acordo com orientações para inscrição dos requisitos e atribuições das funções para Apoio (ANEXO IV).

5 - DO JULGAMENTO

5.1 A Comissão Avaliadora, responsável pela coordenação do processo de credenciamento, procederá a análise dos documentos, aferindo a compatibilidade com as exigências deste Edital, seguida da análise curricular de caráter eliminatório e classificatório.

6 - DAS FASES DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

6.1 DA PRIMEIRA FASE - INSCRIÇÃO

6.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, nos dias **17 e 18 de maio de 2022**, por meio do preenchimento da Ficha de Cadastro no link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSehVmnCR1Gnb5ZKSAhrd6SZsDFTL3z0QCky_w7eZ961aoHvsQ/viewform O anexo II - Declaração de veracidade das informações e autenticidade e o anexo III - Declaração de inexistência de vínculo com administração pública, deve ser assinado e encaminhado. Os documentos exigidos no item 6.1.4 **devem ser digitalizados e apresentados em arquivo único (PDF) de acordo com a ordem descrita neste Edital.**

Outras informações do Edital, assim como todos os Anexos, estarão disponíveis para serem consultados no site www.sectet.pa.gov.br. e no e-mail: paraprofissional0202022@sectet.pa.gov.br.

6.1.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função pretendida, devendo apresentar documentação comprobatória de tudo que for declarado no cadastro e no currículo de acordo com solicitação da SECTET.

6.1.3 A inscrição do candidato implica na aceitação das regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

6.1.4 Documentos exigidos para a inscrição:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor (comprovação de quitação eleitoral);
- d) Documento(s) de comprovação de escolaridade;
- e) Currículo Lattes/Vitae do candidato;
- f) Comprovação de Formação conforme exigido de acordo com a bolsa pretendida;
- g) Comprovações de conclusão dos cursos realizados;
- h) Comprovações da atuação profissional declarada.

6.1.5 A documentação a que se refere o item

6.1.6 deverá ser enviada em arquivo único, em formato PDF.

6.1.7 Não serão aceitos quaisquer outros meios de cadastramento.

6.1.8 O preenchimento incompleto da Ficha de Cadastro no link disponibilizado (ANEXO I) resultará no não credenciamento do candidato.

6.1.9 A ausência da documentação completa solicitada no item 6.1.4 implicará no não credenciamento do candidato.

6.1.10 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

6.1.11 Não serão aceitas inscrições condicionais, através de correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 6.1.1.

6.1.12 A SECTET não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

6.1.13 Após o término das inscrições não serão aceitos pedidos para quaisquer tipos de alterações.

6.1.14 São requisitos para participação no processo de credenciamento:

I – Ter na data de convocação para a contratação a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
II – Não ter sido demitido do serviço público, enquanto ocupante de cargo efetivo e/ou comissionado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data de publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações:

- a) Prática de crime contra a administração pública;
- b) Improbidade administrativa;
- c) Aplicação irregular de dinheiro público;
- d) Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- e) Corrupção.

III - Apresentar registro no Conselho de Classe correspondente à função a que concorre, quando necessário, para o exercício das suas atribuições funcionais.

IV - Não poderão participar do presente credenciamento, candidato (s) que seja (m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da SECTET investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento na área em que pretende se credenciar.

V - Não poderão participar deste credenciamento, nos termos do art. 35, inciso III, da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2021, servidor público da Administração Pública, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista estadual, federal ou municipal.

VI - Fica vedada a participação neste processo de credenciamento de bolsistas com termo de bolsa ativo, que estejam recebendo bolsa de incentivo pelo Programa Pará Profissional.

6.2 DA SEGUNDA FASE - ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.2.1 A análise de documentos/ currículo terá caráter eliminatório e classificatório.

6.2.2 A pontuação será atribuída de acordo com os critérios de pontuação:

INSTRUTOR

1. Experiência Profissional

Atuação Profissional – 1,0 ponto/ano (máximo de 3 comprovações/ano)

2. Capacitação/qualificação profissional:

Certificado de participação em curso de capacitação nas áreas solicitadas no edital (Mínimo de 20h) 1 ponto/curso (máximo 3)

3. Formação mínima (não cumulativa): Nível Médio ou Médio Técnico, Tecnólogo ou Nível Superior na área pretendida no edital (4 pontos)

COORDENADOR

1. Experiência Profissional

Atuação Profissional – 1,0 ponto/ano (máximo de 3 comprovações/ano)

2. Capacitação/qualificação profissional:

Certificado de participação em curso de capacitação nas áreas solicitadas no edital (Mínimo de 20h) 1/curso (máximo 3)

3. Formação mínima (não cumulativa):

Nível Superior na área pretendida no edital (3,5 pontos)

Cursos de pós-graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) (0,5 pontos)

APOIO

1. Experiência Profissional

Atuação Profissional – 1,0 ponto/ano (máximo de 3 comprovações/ano)

2. Capacitação/qualificação profissional:

Certificado de participação em curso de capacitação nas áreas solicitadas no edital (Mínimo de 20h) 1/curso (máximo 3)

3. Formação mínima (não cumulativa): Nível Médio ou Médio Técnico na área pretendida no edital (4 pontos)

7 - DA SELEÇÃO

7.1 Para fins deste credenciamento, **considera-se** experiência profissional toda atividade desenvolvida na área pretendida.

7.2 Como comprovação dos critérios estabelecidos, considera-se:

1) Titulação: Graduação, cursos de pós-graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado);

2) Cursos de Formação Continuada ou de Qualificação Profissional;

3) Experiência profissional: experiência profissional na área de formação e/ou na(s) área(s) pretendida(s), que poderá ser comprovada por meio de apresentação da cópia da Carteira de Trabalho - CTPS, com o(s) devidos registro(s), Declaração ou Certidão de tempo de serviço, expedida por Órgão Público ou Empresa Privada, com a descrição do tempo de serviço e atividades desenvolvidas, ou Declaração de Trabalho emitida por Pessoa Jurídica de Direito Privado, com a descrição do tempo de serviço e atividades desenvolvidas, vinculada à função pretendida.

7.3 Serão computados os itens declarados no momento da inscrição, e sua comprovação dar-se-á

por meio de verificação de documentação comprobatória respectiva, encaminhada conforme especifica o item 6.1 deste edital.

7.4 A pontuação final do candidato será composta pela somatória de pontos obtidos na análise curricular/documental e experiência profissional.

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

- a) Ter idade superior ou igual a 60 anos até o término do período de inscrição do presente credenciamento, nos termos do art. 27, da lei federal 10741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior pontuação obtida na experiência profissional da área que concorre e
- c) Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

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

7.7 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

7.8 A divulgação do resultado do credenciamento será publicada no site www.sectet.pa.gov.br e no Diário Oficial do Estado.

7.9 Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado desta Seleção Pública, eventual recurso deverá ser dirigido para o e-mail: **paraprofissional0202022@sectet.pa.gov.br** no prazo de 01 (um) dia útil, conforme item 3.1.4 deste Edital, a contar da publicação do resultado.

7.10 Não serão conhecidos pela Comissão de Avaliação os recursos interpostos fora do prazo, despidos de fundamentação ou por quem não seja legitimado.

7.11 Serão credenciados para compor o banco de cadastro para trabalhar nas funções de Instrutoria, Coordenação e Apoio às atividades administrativas no programa Pará Profissional, os candidatos que atenderem a somatória da pontuação final mínima de 4,0 (quatro) pontos, a partir dos critérios estabelecidos neste Edital.

7.12 As contratações das bolsas serão realizadas de acordo com a demanda de interesse público identificada pela SECTET, no âmbito do Programa Pará Profissional (Lei Estadual 8427/2016), voltadas ao atendimento das demandas das Escolas Técnicas do Estado, em razão das missões institucionais a cargo desta Secretaria listadas na lei estadual 7017/2007 alterada pela lei estadual 9.104/2020 e no Convênio de Cooperação Técnica 001/2021 firmado entre SECTET e SEDUC, e a serem exercidas no âmbito das Usinas do TERPAZ considerando o Termo de Cooperação Técnica nº 02/2021 firmado entre SECTET e SEAC, dentro do Programa Pará Profissional, observando-se, sempre, a disponibilidade orçamentária para o atendimento da despesa pública. Os chamamentos seguirão por ordem decrescente dos classificados neste credenciamento.

7.13. Os bolsistas contratados dentro do Programa Pará Profissional voltados para as demandas das Escolas Técnicas do Estado, a depender do interesse público da Secretaria, deverão possuir disponibilidade de deslocamento para executar os trabalhos nos municípios onde haja a presença de Escola Técnica ainda que fora da Região Metropolitana de Belém (Anexo V) e as atividades exercidas no âmbito das Usinas do TERPAZ (Belém, Ananindeua, Marituba, Parauapebas e Canaã dos Carajás).

8 - DA CHAMADA E CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação para a contratação do bolsista será efetuada mediante encaminhamento do Termo de Concessão de Bolsa após a publicação do resultado do presente credenciamento.

8.2 Se o candidato convocado, por qualquer motivo, declinar ou não comparecer após a convocação, será chamado o candidato classificado em posição imediatamente subsequente, sendo o desistente retirado da lista de credenciados.

8.3 Caso o candidato credenciado não assuma o exercício na data estabelecida no contrato, esse instrumento será tornado sem efeito, e o candidato estará eliminado do credenciamento.

8.4 De acordo com a súmula vinculante 13 do STF, não poderão ser credenciados e/ou convocados para contratação candidato(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,

colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da SECTET investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento na área em que ocorreu o credenciamento do candidato.

8.5 A SECTET seguirá, quando da contratação do termo de concessão de bolsas, rigorosamente, a ordem de classificação das listagens divulgadas em meio oficial, ficando os servidores públicos que não cumprirem esta orientação, sujeitos às penalidades previstas na legislação.

9 - FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA

9.1 A bolsa de incentivo à atividade educacional, destinada à remuneração dos instrutores, coordenadores e pessoal de apoio às atividades administrativas, em conformidade com as cargas horárias dos cursos, terão valores, em reais, condicionados à máxima carga horária mensal, nos exatos termos do que preconiza a Lei Estadual 8427/2016, conforme abaixo:

- a) Instrutor: R\$ 60,00 (sessenta reais) por hora (60 minutos) de aula, com máximo de 80h/mês;
- b) Coordenador: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por hora, com máximo de 80h/mês;
- c) Apoio às atividades administrativas: R\$ 20,00 (vinte reais) por hora, com máximo de 160h/mês.

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

- a) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pela Receita Federal;
- b) Carteira de Identidade (RG) com número, órgão expedidor e data de expedição;
- c) Título de eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da Justiça Eleitoral;
- d) Carteira de trabalho profissional da qual deve constar fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;
- e) Comprovante de PIS/PASEP;
- f) Comprovante de residência;
- g) Comprovante de conta bancária;
- h) Certificado de reservista.

10 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONTRATADOS

10.1 Ao bolsista que atuará como **instrutor** 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;
- 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) Participar de encontros, promovidos pelo coordenador, quando convocado;
- g) Adequar o conteúdo programático dos cursos às necessidades específicas do público de interesse;
- h) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografias às necessidades dos

participantes dos cursos;

- i) Propiciar espaço de acolhimento e debate nos cursos;
- j) Orientar e acompanhar o aprendizado dos participantes;
- k) Aplicar aos alunos os instrumentos de avaliação adequados, previstos no plano de curso;
- l) Produzir e entregar diário de classe, com registro de concluintes, com resultado das avaliações e frequência de todos os alunos matriculados;
- m) Aplicar aos cursistas questionário de ação e reação, a ser elaborado pelo órgão responsável pela oferta;
- n) Realizar, no mínimo, um registro fotográfico da turma em aulas teóricas e práticas, incluindo-os no diário de classe;
- o) Prestar contas da bolsa em acordo com a hora aula, apresentando todos os documentos exigidos;

10.2 Ao bolsista que atuará como **coordenador** compete:

- a) Coordenar as ações relativas à oferta de cursos no âmbito do Programa “Pará Profissional”, de modo a garantir condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos;
- b) Coordenar e acompanhar as atividades administrativas necessárias para garantir a infraestrutura operacional e logística adequada para as atividades dos cursos;
- c) Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas dos cursos, exercendo a supervisão e os controles acadêmicos, bem como promover reuniões e encontros;
- d) Avaliar os relatórios mensais de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos;
- e) Solicitar aos instrutores as documentações necessárias para os relatórios das turmas/cursos;
- f) Solicitar a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais;
- g) Produzir e entregar relatório mensal de atividades, de acordo com a sua carga horária.

10.3 Ao bolsista que atuará como pessoal de **apoio às atividades administrativas** compete:

- a) Auxiliar os coordenadores na Gestão Administrativa e de Pessoas e em Educação;
- b) Acompanhar e dar suporte aos instrutores;
- c) Participar dos encontros de coordenação promovidos pelo coordenador;
- d) Realizar as atividades de secretaria do Programa Pará Profissional, tais como matrícula dos estudantes e emissão de certificados, dentre outras atividades administrativas determinadas pelo coordenador;
- e) Produzir e entregar relatório mensal de atividades, de acordo com a sua carga horária.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 A qualquer tempo, esta Seleção poderá ser revogada, alterada ou anulada, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou de ilegalidade, sem que isso implique direito a indenização de qualquer natureza, nos termos do que preconiza a súmula 473 do STF.

11.2 Por necessidade de conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e verificação da autenticidade dos documentos apresentados.

11.3 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela SECTET, em atendimento à necessidade do Programa Pará Profissional, especialmente das demandas das Escolas Técnicas do Estado, em razão das missões institucionais a cargo desta Secretaria listadas na Lei Estadual 7017/2007 alterada pela Lei Estadual 9.104/2020 e no Convênio de Cooperação Técnica 001/2021 firmado entre SECTET e SEDUC, e a serem exercidas no âmbito das Usinas do TERPAZ considerando o Termo de Cooperação Técnica nº 02/2021 firmado entre SECTET e SEAC, dentro do Programa Pará Profissional.

11.4 A avaliação do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a

insuficiência de desempenho profissional, acarretará:

- a) Rescisão imediata do termo de bolsa celebrado, respeitada a legislação vigente;
- b) Descredenciamento do banco de profissionais, objeto deste Edital.

11.5 O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

11.6 O credenciamento do candidato no banco de dados da SECTET não assegura a sua contratação, mas apenas a mera expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e a demanda de interesse público identificada pela SECTET, bem como efetiva disponibilidade orçamentária para atender a despesa.

11.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do Edital pelo site www.sectet.pa.gov.br e/ou Diário Oficial do Estado.

11.8 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

11.9 Quaisquer casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, observados os princípios e normas que regem a legislação vigente.

11.10 De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita uma das Varas da Fazenda Pública da Comarca de Belém como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste credenciamento.

Belém, 13 de maio de 2022.

Edilza Joana Oliveira Fontes
Secretária de Estado

ANEXO I - FICHA DE CADASTRO

DADOS PESSOAIS		
Nome Completo:		Data de Nasc: / /
Nacionalidade: () Brasileiro(a) () Estrangeiro(a):		
Documento de Identificação: () RG Passaporte () CNH () RNE () Entidade Classe		
CPF nº:		(obrigatório para brasileiros ou estrangeiros residentes)
PIS/PASEP nº:		INSS/NIT nº:
ENDEREÇO E CONTATOS		
Logradouro:		
Bairro:	Cidade:	U.F. C.E.P.:
Telefone 1: ()		Telefone 2: ()
E-mail principal:		E-mail alternativo:
1. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS: Comprovante(s) de experiência profissional pode(m) contabilizar pontos para os itens 1.a, 1.b e/ou 1.c do quadro de critérios de pontuação, desde que no(s) comprovante(s) estejam claramente discriminadas as atividades desenvolvidas.		
Experiência Profissional Técnica e/ou Especializada		
Atividade exercida	Instituição	Período
1.a (mínimo 1 ano)		
2.a		
3.a		
Vínculo Profissional (atual)		
1. CAPACITAÇÃO/ QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Curso:	C/H:	Conclusão:
Curso:	C/H:	Conclusão:
Curso	C/H:	Conclusão:
2. FORMAÇÃO / TITULAÇÃO		
Ensino médio concluído no ano de:		
Curso Técnico em:		Conclusão:
Graduação em:		Conclusão:
Especialização em:		Conclusão:
Mestrado em:		Conclusão:
Doutorado em:		Conclusão:
VAGAS QUE TEM INTERESSE EM CONCORRER		
INSTRUTORIA:Gastronomia () Lab. Maker/ Programação e Robótica () Modelista 3D() Maker/CNC()		
COORDENADOR Gastronomia () Lab. Maker/ Programação e Robótica () Modelista 3D() Maker/CNC()		
APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:		
DADOS PREVIDENCIÁRIOS PARA FINS DE EVENTUAL CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA		
() Contribuinte ativo para Regime Geral do INSS	() Contribuinte ativo para Regime Próprio (servidores públicos estatutários e semelhantes)	() Não Contribuinte

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Eu, _____, residente e domiciliado(a) à _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, para fins de direito, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações e os documentos apresentados para credenciamento junto ao Programa Pará Profissional, Edital 020/2022, são verdadeiros e autênticos.

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Nome

_____,
(Município)

(data)

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Eu, _____, inscrito no CPF sob
o nº _____ e RG nº _____,
residente e domiciliado à _____,
no município de _____, DECLARO, perante o Poder
Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, que não
exerço, emprego ou função pública, neste Estado ou nos seus Municípios, na União, no Distrito
Federal, em outro Estado da Federação ou seus Municípios, abrangendo a Administração Direta
e Indireta.

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Nome

_____,
(Município)

(data)

ANEXO IV - ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

INSTRUTOR (a)- BOLSISTA		
FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES GERAIS
Instrutor Modelista 3D	Nível Médio ou Médio/Técnico completo, ou Tecnólogo com certificado reconhecido por órgão competente. Curso de formação na área de TI com certificado com CH mínima 20 horas emitido por empresa ou órgão competente que atue na área de TI, e experiência na área.	Entregar com 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; entregar o material didático a ser utilizado na disciplina/curso; cumprir integralmente a carga horária determinada à disciplina/curso; preparar e executar as atividades dos cursos ofertados ao público de interesse; participar de encontros, promovidos pelo coordenador, quando convocado; adequar o conteúdo programático dos cursos às necessidades específicas do público de interesse; adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografias às necessidades dos participantes dos cursos; propiciar espaço de acolhimento e debate nos cursos; orientar e acompanhar o aprendizado dos participantes; aplicar aos alunos os instrumentos de avaliação adequados, previstos no plano de curso; produzir e entregar diário de classe, com registro de concluintes, com resultado das avaliações e frequência de todos os alunos matriculados; aplicar aos cursistas questionário de ação e reação, a ser elaborado pelo órgão responsável pela oferta; realizar, no mínimo, um registro fotográfico da turma em aulas teóricas e práticas, incluindo-os no diário de classe; prestar contas da bolsa em acordo com a hora aula, apresentando todos os documentos exigidos.
Instrutor em CNC - Comando Numérico Computadorizado	Nível Médio ou Médio/Técnico completo, com certificado reconhecido por órgão competente. Curso de formação na área de TI com certificado com CH mínima 20 horas emitido por empresa ou órgão competente que atue na área de TI, e experiência na área.	
Instrutor em Programação e Robótica	Nível Médio ou Médio/Técnico completo, com certificado reconhecido por órgão competente. Curso de formação na área de TI com certificado com CH mínima 20 horas emitido por empresa ou órgão competente que atue na área de TI, e experiência na área.	
Instrutor em Gastronomia	Formação mínima: Nível Médio, Médio/Técnico em cozinha, Tecnólogo ou Superior em Gastronomia, com experiência profissional com diploma ou certificado reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e experiência na área e pedagógica comprovada para o ensino e para a educação.	
COORDENADOR(a) - BOLSISTA		
FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES GERAIS
Coordenação dos Cursos Laboratório Maker	Formação mínima: Nível Superior com diploma reconhecido pelo MEC, em Tecnologia da Informação, Sistema de Informação, Redes de Computadores, Analista de Sistemas, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Comunicação Social. Experiência profissional comprovada em atividades relacionadas à área de Tecnologia da	Coordenar as ações relativas à oferta de cursos, de modo a garantir condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos; Coordenar e acompanhar as atividades administrativas e acadêmicas dos cursos com supervisão e controles das atividades educacionais; Avaliar relatórios e frequências;

	Informação e ou cursos do Laboratório Maker.	Produzir e entregar relatório mensal de atividades, de acordo com a sua carga horária.
Coordenação dos Cursos Laboratório Maker área pedagógica	Formação mínima: Nível Superior com diploma reconhecido pelo MEC, em Pedagogia. Experiência profissional comprovada em atividades relacionadas à área de coordenação de cursos em Tecnologia da Informação e ou cursos de Laboratório Maker.	
Coordenação em Gastronomia	Formação mínima: Nível superior, com graduação em instituição reconhecida pelo MEC, em Gastronomia, Nutrição, Engenharia de alimentos e/ou Tecnologia de Alimentos, com experiência na área de alimentação.	
APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS		
FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES GERAIS
Apoio às atividades administrativas	Formação mínima: Nível Médio ou Médio/Técnico completo, com diploma reconhecido por órgão competente; conhecimento em Pacote Office.	Auxiliar os coordenadores na Gestão Administrativa e de Pessoas e em Educação; Acompanhar e dar suporte aos instrutores; Participar dos encontros promovidos pelo coordenador; Realizar atividades de secretaria inerentes à função de produzir e entregar relatórios mensais de atividades.



ANEXO V – Lista das escolas técnicas do estado do Pará - EETEPAS

MUNICÍPIO	REGIÃO DE INTEGRAÇÃO	ESCOLA
ANANINDEUA	METROPOLITANA	EEEFMT PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES
BELÉM	METROPOLITANA	COLÉGIO ESTADUAL PAES DE CARVALHO - CEPC
BELÉM	METROPOLITANA	EEEFM DEODORO DE MENDONÇA
BELÉM	METROPOLITANA	EEEF PRESIDENTE COSTA E SILVA
BELÉM	METROPOLITANA	EEEFMT VILHENA ALVES
BELÉM	METROPOLITANA	EEEM INTEGRADO ESCOLA PROFº FRANCISCO DA SILVA NUNES
BELÉM	METROPOLITANA	EETEPA DRº CELSO MALCHER
BELÉM	METROPOLITANA	EETEPA PROFESSOR ANÍSIO TEIXEIRA
BELÉM	METROPOLITANA	ESCOLA FRANCISCO DAS CHAGAS DE AZEVEDO (CACAU)
BELÉM	METROPOLITANA	ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL MAGALHAES BARATA
BELÉM	METROPOLITANA	INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DO PARÁ - IEEP
BENEVIDES	METROPOLITANA	EEEFM PROFESSORA ANA TELES
BREVES	MARAJÓ	EETEPA BREVES
CAMETÁ	TOCANTINS	CENTRO INTEGRAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO BAIXO TOCANTINS - CIEB
CASTANHAL	GUAMÁ	ESCOLA DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO DAS ARTES SÃO LUCAS
CURUÇÁ	GUAMÁ	EETEPA Prof.ª MARIA DE NAZARE GUIMARAES MACEDO
ITAITUBA	TAPAJÓS	EETEPA ITAITUBA
MARITUBA	METROPOLITANA	EEEFM CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DOM ARISTIDES PIRÓVANO
		ESCOLA ESTADUAL AGROINDUSTRIA L JUSCELINO KUBITSCHECK DE OLIVEIRA
MONTE ALGRE	BAIXO AMAZONAS	EETEPA MONTE ALEGRE
ORIXIMINÁ	BAIXO AMAZONAS	EETEPA ORIXIMINÁ
PARAGOMINAS	RIO CAPIM	EETEPA PARAGOMINAS
SALVATERRA	MARAJÓ	EETEPA SALVATERRA
SANTA IZABEL	METROPOLITANA	EEEFM IRMÃ ALBERTINA LEITÃO - CAIC
SANTARÉM	BAIXO AMAZONAS	EETEPA SANTARÉM
		EEEFM ANTONIO BATISTA BELO DE CARVALHO
TAILÂNDIA	TOCANTINS	EETEPA TAILÂNDIA
VIGIA DE NAZARÉ	GUAMÁ	EETEPA VIGIA
XINGUARA	ARAGUAIA	EETEPA JORDAME CORRÊA QUEIROZ FILHO