

disponibilizado no ANEXO IX.

7.12. A comissão avaliadora terá o prazo de 07 (sete) dias úteis 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 seletivo regulamentado por este Edital irão compor um Banco de Cadastro de Instrutores, Coordenadores e Pessoal de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas em 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) em diferentes municípios, em todo o Estado do Pará.

8.3. O Banco de Cadastro poderá ser atualizado conforme as necessidades identificadas em atendimento às características e às especificidades dos cursos ofertados pelo Programa Pará Profissional.

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 nos municípios, respeitada 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 da vaga ou não comparecer após a convocação, será chamado o candidato classificado em posição imediatamente subsequente, sendo o desistente reclassificado.

9.4. Ao candidato convocado para atuação em mais de uma disciplina ou ocupação será permitido optar por atuar em todas elas, respeitando-se o limite de horas mensais trabalhadas e caso inexistir conflito de horários entre as disciplinas e as funções a serem exercidas.

9.5. O chamamento será realizado por e-mail e 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.

9.7. 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.

9.8. Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar Termo de Concessão de Bolsa deverão seguir, rigorosamente, a ordem de classificação das listagens divulgadas pelo CGIEP, 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, coordenadores e pessoal de apoio às atividades acadêmicas e administrativas, 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 80 h/mês;

II - Coordenador: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por hora, com máximo de 80 h/mês;

III - Apoio às atividades acadêmicas e administrativas: R\$ 20,00 (vinte reais) por hora, com máximo de 160 h/mês.

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 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.

11.2. 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 das turmas e os controles acadêmicos, bem como promover reuniões e encontros;

d) avaliar os relatórios mensais de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação dos cursos;

e) solicitar aos instrutores as documentações necessárias para os relatórios das turmas/cursos;

f) solicitar a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais;

g) participar dos processos de definição das vagas a serem ofertadas;

h) produzir e entregar relatório mensal de atividades, de acordo com a sua carga horária.

11.3. Ao bolsista que atuará como pessoal de apoio às atividades acadêmicas e administrativas compete:

a) auxiliar o coordenador na gestão acadêmica das turmas;

b) acompanhar e dar suporte aos instrutores;

c) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador;

d) realizar as atividades de secretaria dos cursos ofertados no âmbito do Programa, 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.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. A qualquer tempo, esta Seleção poderá ser revogada ou alterada, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

12.2. 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.

12.3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho, determinado pelo órgão responsável pela oferta do curso, no ato de sua convocação, em atendimento à necessidade do Programa Pará Profissional.

12.4. A avaliação do profissional bolsista convocado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará em:

a) rescisão imediata do termo de bolsa celebrado, respeitada a legislação vigente;

b) descredenciamento do banco de profissionais objeto deste Edital.

12.5. O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de

desempenho do profissional.

12.6. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a celebração do termo de concessão de bolsa, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação e demanda efetiva pelos cursos indicados.

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

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

12.9. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Belém o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste processo seletivo simplificado.

OBSERVAÇÃO: Cópia deste EDITAL, bem como de todos os seus ANEXOS, estarão disponíveis no site da SECTET: <http://www.sectet.pa.gov.br> na data de publicação deste EDITAL.

Belém (PA), 04 de julho de 2018.

ALEX FIÚZA DE MELLO

Secretário de Estado

Protocolo: 332674

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
DO ESTADO DO PARÁ

CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO. Nº CONTRATO: 021/2018. - MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Tomada de Preços nº 003/2018 e seus anexos - PARTES: PRODEPA E SR3 CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - OBEJETO: Prestação de Serviço de Engenharia para Reforma, Adequação e Modernização da Portaria do Prédio da PRODEPA, a ser executado conforme as especificações constantes no edital da Tomada de Preços nº 003/2018 e seus anexos - DATA DA ASSINATURA: 29/06/2018 - VIGÊNCIA: 29/06/2018 a 28/10/2018 - VALOR (R\$): 154.211,74 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 23.451.1424.7552 - 449039 - FONTE DE RECURSO: 0661 - ORDENADOR RESPONSÁVEL: THEO CARLOS FLEXA RIBEIRO PIRES - END. DO CONTRATADO: Belém, Estado do Pará, sito à Rua Dom Manoel, n.º 16, bairro: Parque Verde, CEP: 66.633-740.

Protocolo: 332810

EXTRATO DE CONTRATO. Nº CONTRATO: 022/2018. - MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n.º 07/2018 - PARTES: PRODEPA E JOSE M. BARROSO DE ALMEIDA JUNIOR EIRELI - EPP - DANTEC - OBEJETO: Contratação de empresa especializada para execução de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva na Rede de Fibra Óptica do Estado do Pará, incluindo ativos de rede, com fornecimento de materiais, através de Registro de Preços, conforme as especificações constantes do Anexo do edital do Pregão Eletrônico nº 07/2018 - DATA DA ASSINATURA: 29/06/2018 - VIGÊNCIA: 29/06/2018 a 28/06/2019 - VALOR (R\$): 4.653.873,58 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 23.126.1435.8344 -339040- FONTE DE RECURSO: 0661/0261/0101 - ORDENADOR RESPONSÁVEL: THEO CARLOS FLEXA RIBEIRO PIRES - END. DO CONTRATADO: Belém - Pará - Rua Balmoral, Quadra WE 16, n.º 40, Conjunto Tapajós, bairro Tapanã/Icoaraci - CEP: 66.833-520.

Protocolo: 332804

TERMO ADITIVO A CONTRATO

Nº DO TERMO ADITIVO: 1º. - Nº DO CONTRATO: 017/2017 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação n.º 06//2017, Lei Federal nº. 8.666/93 - PARTES: PRODEPA e CENTRAIS ELÉTRICAS DO PARA S/A - CELPA - OBJETO E JUSTIFICATIVA DO ADITAMENTO: Prorrogação do prazo de vigências, referente a Contratação de serviço de implantação de energia elétrica - VALOR (R\$): 900.000,00 - DATA DA ASSINATURA: 29/06/2018 - VIGÊNCIA DO ADITAMENTO: 30/06/2018 a 29/06/2019 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 23.122.1297.8338 - 339039 - FONTE DE RECURSO: 0261 - ORDENADOR RESPONSÁVEL: THEO CARLOS FLEXA RIBEIRO PIRES - ENDEREÇO DO CONTRATADO E CEP: Rodovia Augusto Montenegro, Km 8,5 - CEP:66.823-010, Belém - Pará.

Protocolo: 332817