



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

EDITAL DE SELEÇÃO DE INSTRUTOR E CONTEUDISTA DA UNICET Nº 01/2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, por meio da Universidade Corporativa do Estado do Tocantins – UNICET, comunica aos interessados que realizará procedimento de seleção de Instrutores e Conteudistas, para execução de curso em Educação a Distância, de **Redação Oficial**, nos termos da Instrução Normativa n. 01, de 13 de fevereiro de 2017.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, de responsabilidade da UNICET, conforme o cronograma de atividades a seguir.

Data	Atividade
13 a 19/3/2017	Período de inscrições
20/3/2017	Resultado da 1ª etapa preliminar
Até dia 22/3/2017	Interposição de recursos
24/3/2017	Resultado final

2 OBJETO

2.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de candidatos com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica para execução das atividades de instrutor e conteudista dos cursos promovidos pela UNICET, na modalidade a distância.

3 DAS VAGAS

3.1 Serão oferecidas 2 vagas de acordo com as indicações a seguir.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA

Candidato	Vagas
Conteudista	1
Instrutor	1

3.2 O candidato poderá exercer concomitantemente a atividade de Instrutor e Conteudista, conforme Instrução Normativa n. 03/2016.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Para participação, o profissional interessado em atuar nas modalidades descritas no objeto deste edital deverá cadastrar e manter atualizado seus dados no Sistema de Gestão Acadêmica – SIGA, no Portal do Servidor. Disponível em: <<http://sistemas.secad.to.gov.br/portal/login/>>.

4.2 Apresentar à UNICET autorização formal do titular do seu órgão de lotação para o exercício da atividade de instrutor e/ou conteudista em horário de expediente, sendo vedada a realização de atividade de planejamento durante a jornada de trabalho.

5 DO CADASTRO

5.1 O cadastramento ocorrerá, exclusivamente, por meio eletrônico via Portal do Servidor, no site da SECAD.

5.2 Não haverá cobrança de taxa para o cadastro no Sistema.

5.3 O interessado somente terá o seu cadastro efetivado após a realização de todos os procedimentos previstos no Sistema.

5.4 A UNICET não se responsabiliza por cadastros que não tenham sido efetivados, devido a quaisquer problemas, tais como problemas locais de acesso à plataforma pelo interessado.

**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

6 DA SELEÇÃO

6.1 A seleção de currículos ocorrerá conforme às necessidades da UNICET no tocante a produção, reformulação, revisão, ministração e avaliação de conteúdos de educação a distância.

6.2 A seleção dos candidatos para os cursos deverá atender o dispositivo no artigo 19 da Instrução Normativa n. 01/2017.

6.3 A análise curricular dos candidatos será realizada com base nos critérios estabelecidos na tabela a seguir.

Crítérios	Pontuação máxima	Distribuição
Maior nível de escolaridade e formação na área de atividade do evento.	4	Doutor – 4 Mestre – 3 Especialista – 2 Graduado – 1 Técnico – 0,5
Maior tempo de experiência como instrutor/tutor/conteudista do assunto objeto de evento.	3	0,01/hora
Maior tempo de serviço público prestado no âmbito do Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal.	2	0,5/ano
Melhor avaliação como instrutor/tutor/conteudista em cursos anteriores de mesmo conteúdo programático.	1	Ótimo – 1 Bom – 0,75 Regular- 0,5 Ruim – 0,25 Péssimo - 0

6.4 O resultado dessa etapa será divulgado exclusivamente por meio eletrônico via Portal do Servidor, no site da SECAD.

6.5 Após a seleção será realizada validação de títulos, que consistirá na análise dos dados e documentos comprobatórios, acostados nas informações cadastradas no sistema.

6.6 É de inteira responsabilidade dos cadastrados selecionados manterem seus dados e títulos atualizados no sistema, bem como quanto ao cumprimento das datas e prazos estabelecidos pela UNICET.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA

7 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Dos Originais e cópias dos seguintes documentos:

7.1.1 Foto 3x4 recente;

7.1.2 Documento de identidade (serão considerados como documento de identidade as: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, pelas Polícias Militares e Corpos de Bombeiros; ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei; ou passaporte brasileiro, ou carteiras profissionais que tenham validade como documento de identidade);

7.1.3 Cadastro de Pessoa Física - CPF;

7.1.4 Título eleitoral e comprovante de votação da última eleição (dos dois turnos) ou o comprovante da respectiva justificativa eleitoral;

7.1.5 Diploma de Nível Superior em cursos reconhecidos pelo órgão competente.

7.2 Comprovação sobre experiências diversas (Palestras, Cursos, Pesquisas).

7.3 Preencher o Termo de Compromisso e a Declaração de Autenticidade, para ambas as vagas, o Termo de uso de Imagem, somente para o instrutor a distância (ANEXOS I, II e III), para o curso selecionado.

8 DOS RECURSOS

8.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório poderá fazê-lo conforme cronograma no item 1.1.

8.2 O recurso deverá ser digitado e enviado por meio eletrônico no endereço cursosunicet@secad.to.gov.br, contendo a argumentação e justificativa de forma coerente e consistente.

9 DAS PENALIDADES

9.1 Em se tratando do não cumprimento do assumido nos termos de responsabilidade, de ocorrer plágio, de haver avaliação negativa, ou desacato, o



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA

instrutor e o conteudista receberão penalidades respectivas ao seu ato conforme Instrução Normativa n. 03/2016.

10 DA REMUNERAÇÃO

10.1 O Conteudista receberá o valor total de R\$ 900,00 (nove centos reais), referente à elaboração do material com no mínimo 30 (trinta) páginas considerando o valor de elaboração da lauda de R\$ 30,00 (trinta reais), conforme Instrução Normativa n. 03/2016.

10.2 O Instrutor a distancia receberá o valor total de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), considerando o valor hora/aula de R\$ 100,00 (cem reais), conforme Instrução Normativa n. 03/2016.

11 DO PRAZO

11.1 O prazo de vigência do plano de trabalho, embora seja por tempo determinado, ou seja, até vigência do curso, poderá ser renovado pelo mesmo período e consecutivamente, respeitando-se a data limite para prestação de contas.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inexistência das declarações, irregularidades de documentos ou outras práticas danosas constantes no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o(a) interessado(a), anulando-se todos os atos decorrentes de seu cadastro.

12.2 A produção, reformulação e revisão de conteúdo, bem como a atividade de docência nos cursos a distancia não gera vínculo empregatício do selecionado junto a SECAD. O profissional selecionado deve realizar suas atividades obedecendo ao prazo estabelecido em Termo de Responsabilidade firmado com a UNICET.

12.3 Caberá única e exclusivamente ao(a) interessado(a) acompanhar todas as informações relativas ao cadastro, junto às instâncias competentes.



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

12.4 O Instrutor e o Conteudista selecionados e aprovados iniciarão, imediatamente, a prestação de serviço de instrutoria e de elaboração de material impresso.

12.5 Em caso de desistência do Instrutor e/ou do Conteudista selecionado serão convocados os próximos candidatos da ordem de classificação.

12.6 Obedecendo ao princípio da publicidade, o resultado do processo seletivo será disponibilizado no Sistema de Gestão Acadêmica da UNICET, no portal do servidor, e no site da Secretaria da Administração.

Palmas, 9 de março de 2017.

GEFERSON OLIVEIRA BARROS FILHO
SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GOVERNO DO TOCANTINS



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão emissor SSP/____, inscrito no CPF sob nº _____, ocupante do cargo de _____, com lotação na _____, assumo o compromisso de exercer as atividades inerentes à _____ no curso _____, modalidade EAD, no período de ____/____/20____ a ____/____/20____, para o qual fui devidamente selecionado pela Universidade Corporativa do Estado do Tocantins – UNICET.

Declaro estar ciente das condições e exigências por ela estipuladas, notadamente no que se refere à prática de plágio de obra, a ser utilizada na ministração do curso, e de que todo o material por mim produzido pertencerá exclusivamente ao acervo da referida UNICET.

Declaro-me, ainda, estar ciente de que devo produzir os seguintes materiais e serviços:

Por fim, declaro estar ciente de que a prestação de serviços não gera vínculo empregatício de nenhuma **ordem com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual.**

Palmas – TO, ____ de _____ de 2017.

NOME



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

ANEXO II

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM

Eu, _____, brasileiro, _____, professor, portador da cédula de identidade nº _____ SSP-____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado a _____ no município de Palmas, Estado do Tocantins **AUTORIZO** a Universidade Corporativa do Estado do Tocantins - UNICET, vinculada à Secretaria Estadual da Administração, com sede na Quadra 103 Sul, Rua SO-3, lote 39, Palmas - Tocantins, à título gratuito, irrevogável e a qualquer tempo, utilizar minha imagem, nome e voz utilizado na instrutoria, em todo e qualquer material impresso, digital e comunicacional, bem como em outras modelagens audiovisuais. Autorizo, também, para fins educativos e informativos, a utilização, distribuição e exibição - por todo e qualquer veículo, processo ou meio de comunicação e publicidade existentes ou que venham a ser criados por instituições públicas/privadas no Brasil ou no exterior, imagens e áudios captados em questão, total ou parcialmente, para ser utilizada na promoção, divulgação e veiculação da obra audiovisual intitulada: _____.

Somente serão remunerados pelo uso de imagem aqueles profissionais que estejam integrados em projetos e programas específicos da referida Instituição e organizações associadas contratualmente.

Por ser legítima expressão da minha vontade, **AUTORIZO** o presente termo de uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado à título de direitos conexos a minha imagem ou a qualquer outro, o que subscrevo em 3 vias de igual teor e forma.

Palmas – TO, _____ de _____ de 2017.

NOME



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade nº _____ SSP-__, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado a _____ no município de Palmas, Estado do Tocantins, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias do material produzido entregues.

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, bem como, reconheço o direito do Estado de utilizar o material didático quantas vezes forem necessárias.

Palmas – TO, ____ de _____ de 2017.

NOME



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2017

SELEÇÃO E INDENIZAÇÃO DE INSTRUTORIA

1 NOME DO CURSO

1.1 Redação Oficial.

2 DO OBJETO

2.1 Selecionar servidor público ativo ou inativo, para atuar como instrutor do curso Redação Oficial oferecido pela Universidade Corporativa do Tocantins na modalidade a distância, por meio de sua Plataforma EAD.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 Apresentar aos servidores, técnicas de Redação Oficial e forma de aplicabilidade no dia a dia da administração pública, visando o aperfeiçoamento da linguagem escrita de forma eminentemente prática.

4 EMENTA

4.1 **Definição de Redação Oficial:** A impessoalidade; A linguagem dos atos e comunicações oficiais; Formalização e padronização; Concisão e clareza. **Noções da Reforma Ortográfica. Concisão e Argumentação. O padrão Ofício:** Partes do documento no padrão ofício; Fechos para comunicações; Forma de endereçamento do destinatário; Cabeçalho e rodapé. **Padrão Unificado de Apresentação dos Atos Oficiais:** Forma e diagramação. **Memorando:** Definição e finalidade; Forma e estrutura; Exemplo de memorando. **Ofício:** Definição; Competência; Exemplo de ofício. **Comunicado:** Definição;



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA

Apresentação; Competência; Estrutura; Exemplo de comunicado. **Correio Eletrônico:** Definição e finalidade; Estrutura; Diretórios de endereços eletrônicos; Valor documental; Exemplo de correio eletrônico. **Ofício Circular:** Definição; Apresentação; Competência; Estrutura; Exemplo de ofício circular. **Memorando Circular:** Definição; Apresentação; Competência; Estrutura; Exemplo de memorando circular. **Formas de Tratamento:** Tratamentos usuais; Pronomes de tratamento; Concordância com as formas de tratamento; Concordância de gênero; Concordância de pessoa; Grafia das formas de tratamento (por extenso ou abreviado); Tratamento e variações pronominais; Tratamento e sexo; Singular ou plural; Títulos profissionais e honoríficos. **Apêndice:** Abreviatura dos meses; Siglas das unidades de federação; Abreviaturas de títulos, postos e formas de tratamento.

5 METODOLOGIA DE ENSINO – APRENDIZAGEM

5.1 O curso será realizado na plataforma EAD da UNICET, composto por 9 aulas, de 2 horas cada, 2 horas de fórum ao vivo, sendo divididas em 2 momentos de 1 hora, durante as 4 semanas de duração do curso, onde o instrutor deverá ficar à disposição para sanar as dúvidas dos participantes, 1 avaliação final e a aplicação da enquete.

6 MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

- 6.1 Estúdio de gravação de videoaulas completo com os profissionais necessários.
- 6.2 Plataforma de ensino a distância como método de aprendizagem.
- 6.3 Material impresso com o plano de ensino do curso a ser ministrado pelo instrutor.
- 6.4 Certificado de conclusão do curso.
- 6.5 Os demais equipamentos e materiais necessários para a realização do curso serão de responsabilidade do servidor/instrutor.



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

7 PRODUTOS/RESULTADOS ESPERADOS

7.1 Os materiais que deverão ser produzidos pelo instrutor são:

7.1.2 **Produto 1** – Criação de Slides – a partir do material impresso deverão ser criados 9 arquivos (slides) com os conteúdos para as 9 aulas.

7.1.3 **Produto 2** – Elaboração Atividades de Fixação – 9 atividades de fixação, com questões objetivas de múltipla escolha, com 4 alternativas cada, conforme os conteúdos das 9 aulas preparadas.

7.1.4 **Produto 3** – Material Complementar – para cada aula deverá ser disponibilizado para complementação dos estudos link's de vídeos e textos (.pdf) relacionados ao conteúdo do curso.

7.1.5 **Produto 4** – Gravação de Vídeos – 9 vídeos, um para cada aula, com duração entre 7 e 10 minutos cada vídeo.

7.1.6 **Produto 5** – Avaliação final – com no mínimo 10 e no máximo 20 questões objetivas de múltipla escolha, que podem ser as mesmas das atividades.

7.1.7 **Produto 6** – O instrutor deverá participar de 2 fóruns de discussão ao vivo para esclarecer possíveis dúvidas dos participantes, sendo divididos em 2 momentos de 1 hora, durante a duração do curso, em momentos determinados pela Universidade Corporativa.

7.1.8 **Produto 7** – Implementação da Plataforma – inserir os slides, as atividades de fixação, as videoaulas, os materiais complementares e a avaliação final.

8 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 Para a apresentação da metodologia de ensino proposta, o instrutor deverá seguir as seguintes etapas de trabalho:



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

8.1.1 Ser servidor público ativo e inativo que venha a desempenhar tal atividade, nos cursos de formação, capacitação e desenvolvimento profissional promovidos no âmbito do Poder Executivo Estadual;

8.1.2 Entregar os produtos relacionados no item 7, dentro dos prazos estabelecidos pela UNICET;

8.1.3 Participar de reuniões e/ou capacitações com a equipe educacional da UNICET durante a fase de produção do curso;

8.1.4 Disponibilizar tempo para o cumprimento das atividades;

8.1.5 O instrutor na modalidade EAD necessita de experiência com recursos audiovisuais e midiáticos, além de capacidade redacional para alimentação da plataforma *online* e participação nos fóruns, quando solicitado;

8.1.6 Os candidatos que não cumprirem os requisitos técnicos mínimos exigidos neste Termo de Referência, bem como aquele que apresentar documentos e/ou informações inconsistentes, as quais não correspondam à verdade, serão automaticamente desclassificados.

9 PÚBLICO ALVO

9.1 Servidores do Poder Executivo Estadual.

10 CARGA HORÁRIA

10.1 Possui carga horária de 20 horas/aula.

11 NÍVEL DE COMPLEXIDADE

11.1 Instrutoria a Distância de nível Técnico/Administrativo.



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

12 MODALIDADE

12.1 Ensino a Distância.

13 DO CRONOGRAMA

13.1 A partir do material impresso o Instrutor irá adaptar em formato EAD o material para desenvolvimento do curso a ser ministrado.

13.2 Os Produtos 1, 2 e 3, listados no item 7, deverão ser entregues no prazo de 7 dias úteis.

13.3 O Produto 4, listado no item 7, terá cronograma definido posteriormente.

13.4 O Produto 7, listado no item 7, deverão ser implementado no prazo de 7 dias úteis.

14 REMUNERAÇÃO

14.1 O Instrutor receberá o valor total de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), considerando o valor hora/aula de R\$ 100,00 (cem reais), conforme Instrução Normativa n. 3/2016.

15 LOCAL

15.1 Universidade Corporativa do Tocantins, Palmas – TO.



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

Palmas, ____/____/____

KATIA GOMES DA SILVA

Gerente da Universidade Corporativa do Estado do Tocantins



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2017

SELEÇÃO E INDENIZAÇÃO DE CONTEUDISTA

1 NOME DO CURSO

1.1 Redação Oficial.

2 DO OBJETO

2.1 Selecionar servidor público ativo ou inativo, para atuar na produção e elaboração de conteúdo didático destinado ao curso Redação Oficial oferecido pela Universidade Corporativa do Tocantins na modalidade a distância.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 Apresentar aos servidores, técnicas de Redação Oficial e forma de aplicabilidade no dia a dia da administração pública, visando o aperfeiçoamento da linguagem escrita de forma eminentemente prática.

4 EMENTA

4.1 **Definição de Redação Oficial:** A impessoalidade; A linguagem dos atos e comunicações oficiais; Formalização e padronização; Concisão e clareza. **Noções da Reforma Ortográfica. Concisão e Argumentação. O padrão Ofício:** Partes do documento no padrão ofício; Fechos para comunicações; Forma de endereçamento do destinatário; Cabeçalho e rodapé. **Padrão Unificado de Apresentação dos Atos Oficiais:** Forma e diagramação. **Memorando:** Definição e finalidade; Forma e estrutura; Exemplo de



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

memorando. **Ofício:** Definição; Competência; Exemplo de ofício. **Comunicado:** Definição; Apresentação; Competência; Estrutura; Exemplo de comunicado. **Correio Eletrônico:** Definição e finalidade; Estrutura; Diretórios de endereços eletrônicos; Valor documental; Exemplo de correio eletrônico. **Ofício Circular:** Definição; Apresentação; Competência; Estrutura; Exemplo de ofício circular. **Memorando Circular:** Definição; Apresentação; Competência; Estrutura; Exemplo de memorando circular. **Formas de Tratamento:** Tratamentos usuais; Pronomes de tratamento; Concordância com as formas de tratamento; Concordância de gênero; Concordância de pessoa; Grafia das formas de tratamento (por extenso ou abreviado); Tratamento e variações pronominais; Tratamento e sexo; Singular ou plural; Títulos profissionais e honoríficos. **Apêndice:** Abreviatura dos meses; Siglas das unidades de federação; Abreviaturas de títulos, postos e formas de tratamento.

5 METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

5.1 O Conteudista deverá seguir todas as etapas elencadas no Manual de Elaboração de Material Impresso.

5.2 Produzir uma versão do material impresso em word (formato .docx) e posteriormente enviar o arquivo para a equipe pedagógica da UNICET.

5.3 Após a análise da equipe pedagógica da UNICET, o Conteudista deverá adequar o material, caso haja necessidade.

5.4 O Conteudista deverá entregar duas versões do material impresso nos formatos word (.docx) e .pdf.

6 MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

6.1 Utilizar todas as Ferramentas didáticas disponíveis no processo de ensino e aprendizagem a distância, na produção e edição de conteúdo destinado ao curso, por meio da construção de material impresso que vise a interação das diferentes mídias e tecnologia



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

tais: videoaulas, leitura do guia de conteúdo, e ou recursos audiovisuais para compor a formatação do conteúdo do material impresso.

7 PRODUTOS/RESULTADOS ESPERADOS

7.1 Os materiais que deverão ser produzidos pelo conteudista são:

7.1.2 **Produto 1** – Material impresso contendo 30 páginas com conteúdo do curso nos moldes EAD com carga horária conforme item 10. Sua elaboração deve obrigatoriamente, seguir os procedimentos e prazos determinados pelo Manual de Elaboração de Material Impresso da UNICET.

8 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 Para a apresentação da metodologia de ensino proposta, o conteudista deverá seguir as seguintes etapas de trabalho:

8.1.1 Ser servidor público ativo e inativo que venha a desempenhar tal atividade, nos cursos de formação, capacitação e desenvolvimento profissional promovidos no âmbito do Poder Executivo Estadual;

8.1.2 Elaborar o material impresso do curso a ser aplicado, na modalidade a distancia, de acordo com os procedimentos do Manual de Elaboração de Material Impresso;

8.1.3 Apresentar o conteúdo do curso para o qual foi selecionado, em conformidade com a ementa e carga horária definidas pela UNICET;

8.1.4 Utilizar linguagem compatível com o material impresso desenvolvido para a modalidade a distancia;

8.1.5 Realizar as adequações indicadas pela equipe pedagógica da UNICET, visando adaptações metodológicas para a modalidade a distancia;



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

8.1.6 Participar de reuniões e/ou capacitações com a equipe educacional da UNICET durante a fase de produção de conteúdo;

8.1.7 Disponibilizar tempo para o cumprimento das atividades;

8.1.8 Os candidatos que não cumprirem os requisitos técnicos mínimos exigidos neste Termo de Referência, bem como aquele que apresentar documentos e/ou informações inconsistentes, as quais não correspondam à verdade, serão automaticamente desclassificados.

9 PÚBLICO ALVO

9.1 Servidores do Poder Executivo Estadual.

10 CARGA HORÁRIA

10.1 Possui carga horária de 20 horas/aula.

11 NÍVEL DE COMPLEXIDADE

11.1 Conteudista do ensino EAD de nível Técnico/Administrativo.

12 MODALIDADE

12.1 Ensino a Distância.

13 DO CRONOGRAMA



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE CORPORATIVA**

13.1 Após a assinatura dos termos o conteudista terá até 15 dias para elaboração, 2 dias de análise pela equipe Pedagógica da UNICET e 1 dia para correção (considerando dias úteis).

13.2 O envio do material será via email: cursosunicet@secad.to.gov.br.

14 REMUNERAÇÃO

14.1 O Conteudista receberá o valor total de R\$ 900,00 (nove centos reais), referente à elaboração do material com no mínimo 30 (trinta) páginas, considerando o valor de elaboração da lauda de R\$ 30,00 (trinta reais), conforme Instrução Normativa n. 3/2016.

15 LOCAL

15.1 Universidade Corporativa do Tocantins, Palmas – TO.

Palmas, ____/____/____

KATIA GOMES DA SILVA

Gerente da Universidade Corporativa do Estado do Tocantins