

IX - exercer outras atividades correlatas.

1.2 Atribuições dos monitores:

I - assessorar o docente na elaboração dos planos de aula, na organização, desenvolvimento e avaliação das atividades práticas;

II - conhecer o objetivo das atividades práticas e, a partir disso, compreender o que deve ser executado, o tipo de discussão/debate pertinente, os estudos necessários e a preparação adequada para a realização de trabalhos; e

III - orientar os discentes, em grupo ou individualmente, quanto ao objetivo da disciplina e quanto à forma de realização das atividades práticas.

1.3 Atribuições dos coordenadores:

I - elaborar o rol de documentos administrativos das atividades educacionais;

II - assessorar o corpo docente com vistas ao bom desempenho das atividades educacionais;

III - organizar, conferir e ajustar o processo para pagamento de hora-aula;

IV - assegurar que todos os documentos exigidos para a formalização do processo estejam preenchidos de forma correta e devidamente assinados pelos responsáveis;

V - assegurar que os docentes tenham acesso à institucionalização dos cursos e às ementas das disciplinas e que apresentem, no prazo estabelecido, os respectivos planos de aula;

VI - providenciar, junto aos docentes, os materiais didáticos para disponibilização aos discentes, com a devida antecedência;

VII - providenciar junto à área solicitante o apoio logístico necessário à realização das atividades;

VIII - responder as dúvidas do corpo discente e docente, encaminhando-as, quando necessário, à área solicitante para ciência e providências cabíveis;

IX - apoiar discentes e docentes nos assuntos referentes a deslocamento, recepção e acomodação, provendo o suporte administrativo e logístico;

X - acompanhar as atividades diárias, assegurando que estejam em consonância com o planejamento do curso e com as diretrizes educacionais da Senasp;

XI - controlar a frequência dos docentes e discentes por meio de lista de presença;

XII - participar das reuniões pedagógicas;

XIII - tramitar os recursos impetrados pelos discentes e assessorar a instância superior para a tomada de decisão;

XIV - elaborar relatório final das atividades educacionais;

XV - realizar as atribuições relacionadas aos supervisores, quando os cursos não demandarem a presença desses; e

XVI - exercer outras atividades correlatas.

1.4 Atribuições dos supervisores:

I - orientar os coordenadores, com vistas ao bom desempenho das atividades;

II - verificar se os docentes tiveram acesso à institucionalização do curso e às ementas das disciplinas e se apresentaram os respectivos planos de aula;

III - conferir se os materiais didáticos das atividades educacionais foram disponibilizados aos discentes com a devida antecedência;

IV - conferir se o apoio logístico necessário à realização das atividades foi providenciado;

V - apoiar o coordenador na resposta às dúvidas do corpo discente e docente, encaminhando-as, quando necessário, à área solicitante para ciência e providências cabíveis;

VI - supervisionar as atividades diárias, assegurando que estejam em consonância com o planejamento do curso e com as diretrizes educacionais da Senasp;

VII - elaborar relatório de supervisão de curso;

VIII - promover reuniões pedagógicas;

IX - decidir sobre os recursos impetrados pelos discentes;

X - remeter à instância superior, quando necessário, recursos que extrapolem sua competência;

e

XI - exercer outras atividades correlatas.

1.5 Atribuições dos tutores:

I - estimular e facilitar o processo de aprendizagem dos alunos;

II - utilizar, para execução das atividades, os materiais e ferramentas disponibilizadas no AVA;

III - promover o compartilhamento de conhecimento e a interatividade entre os alunos;

IV - atender e orientar os alunos de forma individual e em grupo;

V - elaborar e disponibilizar o plano de tutoria;

VI - acompanhar os históricos e os registros dos discentes;

VII - esclarecer dúvidas, estimular o estudo e facilitar a compreensão do conteúdo dos cursos;

VIII - enviar mensagens aos discentes sobre início e término do período de disponibilização de cada fórum, incentivando a participação;

IX - analisar a participação e atribuir notas às atividades desenvolvidas pelos discentes, em conformidade com o plano de tutoria;

X - encaminhar as demandas e solicitações dos alunos à administração local da Rede EAD-Senasp;

XI - preencher e encaminhar, por meio da plataforma da Rede EAD-Senasp, o relatório final de suas atividades, no prazo estabelecido pelo Depaid;

XII - participar de reuniões e videoconferências, sempre que convocado;

XIII - manter atualizado seu cadastro na plataforma da Rede EAD-Senasp; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

1.6 Atribuições dos tutores master:

I - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e orientações existentes no manual do tutor master, no manual do tutor e no manual do aluno, disponíveis na plataforma da Rede EAD-Senasp;

II - orientar e supervisionar as atividades da Rede EAD-Senasp no ente federativo sob sua gestão;

III - elaborar e implantar o plano de trabalho da Rede EAD-Senasp no ente federativo sob sua gestão;

IV - utilizar os meios de comunicação disponíveis, objetivando a divulgação da Rede EAD-Senasp junto às instituições de segurança pública no âmbito do ente federativo sob sua gestão;

V - gerenciar o processo de inscrição dos alunos no âmbito de sua gestão, devendo identificar, analisar e homologar as matrículas e as desistências;

VI - monitorar a atuação dos tutores, durante o andamento dos cursos, auxiliando-os no desempenho de suas funções;

VII - proporcionar o acompanhamento, controle e adoção de medidas necessárias, a partir da análise dos mapas estatísticos publicados na plataforma da Rede EAD-Senasp;

VIII - representar a Rede EAD-Senasp junto às demais áreas de treinamento das instituições vinculadas à segurança pública, com especial atenção ao relacionamento e estabelecimento de ações coordenadas com as instituições de ensino de segurança pública;

IX - participar de reuniões e videoconferências com a administração da Rede EAD-Senasp, sempre que convocado;

X - programar, habilitar, fiscalizar e concluir o processo de aplicação da avaliação presencial dos alunos selecionados pelo Depaid;

XI - homologar os certificados de conclusão dos cursos, bem como ratificar a comprovação de exercício de tutoria a distância da Rede EAD-Senasp, no âmbito de sua gestão, nos casos em que houver exigência formalizada por alguma instituição pública ou privada no ato da apresentação dos referidos documentos;

XII - preencher e encaminhar, por meio da plataforma da Rede EAD-Senasp, o relatório mensal de suas atividades, no prazo estabelecido pelo Depaid;

XIII - receber, registrar e providenciar o tombamento dos bens doados pela Senasp e alocados nos ambientes instalados nos entes federativos para utilização do corpo docente e discente da Rede EAD-Senasp, devendo encaminhar ao Depaid o termo de recebimento e guarda devidamente assinado;

XIV - assegurar que o mobiliário e equipamentos, destinados aos ambientes instalados nos entes federativos para utilização do corpo docente e discente da Rede EAD-Senasp, não sejam utilizados para outras finalidades, nem deslocados, separadamente, para outros espaços físicos.

XV - informar à Senasp caso haja alteração no endereço dos ambientes da Rede EAD-Senasp instalados nos entes federativos ou dos equipamentos para outro espaço físico, observando os termos do Acordo de Cooperação Técnica firmado com o Ministério da Justiça;

XVI - manter a conservação dos equipamentos e ambientes instalados nos entes federativos para utilização do corpo docente e discente da Rede EAD-Senasp; e

XVII - exercer outras atividades correlatas.

1.7 Atribuições dos tutores coordenadores de área temática:

I - acompanhar e oferecer suporte às turmas da Rede EAD-Senasp, no tocante a sua área temática;

II - responder as dúvidas dos tutores da Rede EAD-Senasp sobre os conteúdos de sua área temática;

III - analisar os relatórios dos tutores sob sua coordenação;

IV - preencher e encaminhar, por meio da plataforma da Rede EAD-Senasp, o relatório de suas atividades, no prazo estabelecido pelo Depaid; e

V - exercer outras atividades correlatas.

1.8 Atribuições dos conteudistas:

I - elaborar material de referência sobre o conteúdo de curso promovido pela Senasp;

II - elaborar material de referência sobre conteúdo técnico na área de segurança pública;

III - propor inclusão de ilustrações e outros elementos;

IV - elaborar exercícios com suas respectivas respostas;

V - apresentar referência bibliográfica;

VI - elaborar questões dissertativas e objetivas com vistas à avaliação do aproveitamento do curso;

VII - participar de oficinas de capacitação pedagógica oferecidas pela Senasp; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

1.9 Atribuições dos reformuladores de conteúdo:

I - revisar material de referência sobre conteúdo de curso promovido pela Senasp;

II - revisar material de referência sobre conteúdo técnico na área de segurança pública;

III - propor complementação ao material apresentado pelos conteudistas;

IV - propor atualizações aos conteúdos apresentados;

V - indicar complementação de referências bibliográficas; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

1.10 Atribuições dos revisores:

I - analisar o material didático apresentado;

II - adequar o material escrito às regras gramaticais;

III - conferir aos textos coerência discursiva, clareza e concisão;

IV - adequar os textos às regras de normalização;

V - propor adequações no que se refere ao conteúdo, linguagem, imagens, estrutura e disposição dos textos;

VI - fundamentar as alterações propostas;

VII - emitir parecer circunstanciado sobre o conteúdo;

VIII - estabelecer prazo para efetivação das adequações propostas, de acordo com o volume e tipo das modificações solicitadas;

IX - analisar a versão final após os ajustes realizados; e

X - exercer outras atividades correlatas.

ANEXO II

QUADRO DE VALORES DAS GRATIFICAÇÕES

ENSINO PRESENCIAL	
Atividades	Valor por hora-aula (R\$)
Docência	Nível Fundamental
	Nível Médio
	Graduação
	Especialização
	Mestrado
	Doutorado
Monitoria de Disciplina	
Supervisão	
Coordenação	
Conferência	
ENSINO A DISTÂNCIA	
Atividades	Gratificação
Tutoria	R\$ 25,00 x carga horária do curso
Tutoria Master	R\$ 1.000,00 (valor mensal)
Tutoria Coordenação de Área Temática	R\$ 1.500,00 (por ciclo)
MATERIAL DIDÁTICO	
Atividades	Valor por hora-aula de conteúdo *(R\$)
Elaboração de Conteúdo	
Reformulação de Conteúdo	
Revisão	

Todos os valores descritos no quadro são brutos e sobre eles incidirão tributos

* Para as atividades de elaboração de conteúdo, reformulação de conteúdo e revisão, relacionadas a curso promovido pela Senasp, o valor da gratificação corresponderá ao resultado da multiplicação do valor da hora-aula pela carga horária da respectiva atividade, até o limite de 60 horas-aula. Essas mesmas atividades, quando realizadas no tocante a conteúdo técnico na área de segurança pública, que não os destinados a cursos, serão gratificadas com os valores correspondentes aos dos cursos de 60 horas-aula. O valor da gratificação, em quaisquer dos casos, será dividido, igualmente, entre o número de profissionais responsáveis pela produção.