UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
NUTEAD – Núcleo de Tecnologia e Educação Aberta e a Distância

EDITAL Nº 117/20 - UEPG/NUTEAD

PROCESSO SELETIVO PARA SECRETÁRIO DE CURSO

Curso de Pós-Graduação em Gerontologia

A Universidade Estadual de Ponta Grossa, por meio do Núcleo de Tecnologia e Educação Aberta e a Distância, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o PROCESSO SELETIVO INTERNO para atuação como **SECRETÁRIO DE CURSO** no Curso de Pós-Graduação em Gerontologia, na modalidade a distância, ofertado pela Universidade Estadual de Ponta Grossa, de acordo com as cláusulas a seguir:

1. DAS VAGAS E DA ESPECIFICAÇÃO

1.1 A vaga corresponde a 1 (um) Secretário (a) de Curso.

1.2 Os classificados serão convocados de acordo com a necessidade do Curso.

1.3 O Secretário de Curso atuará em seu respectivo curso com as seguintes atribuições e funções:

a) Realizar trabalhos administrativos ligados ao Curso de Pós-graduação nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral;

b) Atender ao público interno e externo;

c) Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações;

d) Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos;

e) Elaborar documentos administrativos, tais como oficio, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc;

f) Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos;

g) Elaborar levantamentos de dados e informações;

h) Participar de projetos na área administrativa ou outra;

i) Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado;

j) Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários;

k) Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho;

l) Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental;

m) Participar de programa de treinamento, quando convocado;

n) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

1.4 Serão convocados os candidatos aprovados para assumir as vagas de secretario(a) neste Processo Seletivo Interno constante deste Edital, respeitando-se a ordem classificatória e a disponibilidade de vagas, conforme trata o item 1.1, deste edital.

2. DA CARGA HORÁRIA

2.1 A carga horária para o exercício das atividades próprias inerentes ao Secretario (a) será de 20 horas semanais, cumprindo suas funções a distância, sendo 10 (dez) horas presenciais.

3. DA REMUNERAÇÃO/BOLSA

3.1 O candidato aprovado e que assumir as atividades de Secretario (a) terá direito a remuneração de R$ 1.000,00 (mil reais) pelos serviços prestados que será paga pela FAUEPG.

3.2 O Curso será autogerido pelas mensalidades dos alunos matriculados.

3.3 Os valores serão creditados em conta bancária, a ser indicada pelo bolsista quando do preenchimento do formulário no momento de sua convocação para o início de suas atividades.

3.4 O pagamento da remuneração poderá ser cancelado a qualquer momento desde que o selecionado não cumpra com as atividades e horários propostos atribuídos ao desempenho de sua função.

3.5 Os valores recebidos pelo profissional selecionado não se incorporarão ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos. Tais valores serão pagos via FAUEPG independentemente do vínculo empregatício com a UEPG.

4. DOS REQUISITOS

4.1 Formação de nível superior: Graduação concluída em: Licenciatura em Pedagogia ou Bacharelado em Serviço Social ou Bacharelado/Licenciatura em Gerontologia

4.2 Participação em atividades ligadas a área da Gerontologia.

4.3 Ter curso de funcionalidades do *Moodle* no mínimo 20h, certificando que o candidato está apto para desenvolver as suas atribuições.

4.4 Ter disponibilidade de trabalho em Ponta Grossa.

4.5 Ter disponibilidade para participar de reuniões de capacitação a serem ministradas em datas e horários a serem definidos pela coordenação de Curso e reuniões periódicas.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Período: **30 de julho de 2020 A 10 de agosto de 2020.**

5.2 As inscrições deverão ser realizadas ***online*** exclusivamente no endereço eletrônico www.ead.uepg.br/inscricoes até 23h55min (vinte e três horas e cinquenta e cinco minutos) do dia **10 de agosto de 2020.**

5.3 O candidato deverá preencher o formulário de inscrições eletronicamente conforme orientações disponíveis. Em seguida, deverá imprimir o formulário, assinar, digitalizar e anexar juntamente com a documentação a ser envida via *e-mail* para o NUTEAD, conforme item 5.7 deste edital.

5.4 A Universidade Estadual de Ponta Grossa não se responsabilizará por inscrições não concretizadas devido a falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou por outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 O preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição *online* **é obrigatório.**

5.6 Ao inscrever-se, o candidato aceita, de forma irrestrita, as condições contidas neste

Edital, não podendo alegar desconhecimento do seu conteúdo, como também deve certificar-se de que atende aos requisitos estabelecidos para a função, sob pena da não homologação de sua inscrição.

5.7 No momento da inscrição, o candidato deverá anexar no sistema a documentação em formato .pdf, conforme segue:

5.7.1 Documento oficial com foto, para critério de desempate.

5.7.2 Diploma ou Histórico Escolar do Curso Superior, conforme mencionado no item 4.1;

5.7.3 Comprovante de participação em atividades ligadas a área da Gerontologia, de acordo com o item 4.2;

5.7.4 Comprovante de curso concluído de funcionalidades do *Moodle* ou módulo equivalente de no mínimo 20h e/ou Curso de Formação de Tutores na Plataforma Moodle, de acordo com o item 4.4 deste edital.

5.7.5 *Currículo Lattes* atualizado no ano de 2020 com os documentos que comprovem os requisitos do Anexo I deste edital anexados, para contagem de pontos.

5.8 É responsabilidade do candidato a organização de sua documentação, para que seja enviada devidamente nomeada na **ordem mencionada acima**, em formato **.pdf**.

5.9 Caso os documentos não sejam entregues, a inscrição não será homologada.

5.10 A Coordenação UAB não se responsabilizará pelas inscrições realizadas fora do período estabelecido ou por documentação digital comprobatória inelegível ou incompleta, o que acarretará na eliminação do processo.

5.11 Em hipótese alguma será admitida juntada de documentos ou aditamentos após finalizada a inscrição.

6. DA SELEÇÃO

6.1 No presente processo seletivo serão considerados:

6.1.1 O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.7 do presente edital, que é de caráter eliminatório.

6.1.2 Análise do *Currículo Lattes atualizado*, de acordo com o formulário de avaliação de títulos constante do **Anexo I** do presente edital, de caráter classificatório, que terá a nota máxima de 10,0 (dez) pontos.

6.2 A análise da documentação e do Processo Seletivo ficará sob a responsabilidade da equipe de seleção da Coordenação UAB e do Coordenador de Curso.

6.3 Para constar na listagem dos classificados, o candidato deverá atender o estabelecido no item 6.1.1 e 6.1.2, além de atender aos requisitos descritos no **item 4**.

6.4 O **Resultado Final** será disponibilizado no dia **12 de agosto de 2020** no endereço eletrônico ead.uepg.br em listagem por ordem de classificação, constando também as inscrições indeferidas.

6.5 A classificação final será estabelecida pela nota obtida pelos candidatos de acordo com o disposto no item 6.1 deste edital.

6.6 Nos casos de empate na pontuação final obtida, o desempate se dará de acordo com a maior experiência comprovada na seguinte ordem:

a) Maior idade.

b) Maior experiência em atividades na área de gerontologia.

6.7 Os recursos relativos ao Resultado Final deverão ser protocolados por meio do Serviço Eletrônico de Informação - SEI, até 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **13 de agosto de 2020**, por meio da aba Protocolo Externo no site https://sei.uepg.br/, endereçados ao Núcleo de Tecnologia e Educação Aberta e a Distância – NUTEAD, Coordenação UAB/UEPG.

6.8 O **Edital de Resultado Final, após recursos impetrados**, será disponibilizado quando a análise e o parecer forem definidos pela Coordenação UAB, no endereço eletrônico ead.uepg.br**, a partir do dia 14 de agosto de 2020.**

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O presente edital terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período se for necessário.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A atuação do secretário (a) está condicionada diretamente ao bom desempenho no cumprimento de suas atribuições, conforme item 1.2 do presente edital;

8.2 O trabalho do Secretário (a) será constantemente monitorado e avaliado pela Coordenação de Curso, pela Coordenação do NUTEAD/UEPG/UAB, com base no seu desempenho.

8.3 Maiores informações sobre o presente edital poderão ser obtidas na Secretaria do NUTEAD através dos telefones **(42)3220-3250** ou no endereço eletrônico **editais@ead.uepg.br**

8.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Ponta Grossa, 30 de julho de 2020

Prof. Dra. Rita de Cássia da Silva Oliveira

Coordenação de Curso

Prof. Dra Kelly XXXXXXXXXX

Coordenação UAB/UEPG

ANEXO I - Instrumento de Avaliação

EDITAL Nº 117/20 - UEPG/NUTEAD

PROCESSO SELETIVO INTERNO

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

	DESCRIÇÃO
1	Formação superior, de acordo com o item 4.1
2	Participação em atividades ligadas a área da Gerontologia, de acordo com o item 4.2
3	Curso de funcionalidades Moodle no mínimo 20h, de acordo com o item 4.4

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS

REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS	CÁLCULO DE PONTOS	LIMITE PONTUAÇÃO
TITULAÇÃO (considera somente a maior titulação. Pontuação não cumulativa)		
Doutorado Concluído		2,0
Mestrado Concluído		1,5
FORMAÇÃO ESPECÍFICA (não utilizadas para comprovação de requisitos obrigatórios)	**CÁLCULO DE PONTOS**	**LIMITE PONTUAÇÃO**
Cursos com utilização do AVA Moodle, exceto os já mencionados no item acima	Nº de horas x 0,01=	1,0
Atuação profissional em atividades ligadas a Gerontologia.	Nº de meses x 0,1=	2,0
Experiências em planilhas eletrônicas, editores de textos, utilização de sistemas e aplicativos computacionais e rotinas administrativas.	Nº de horas x 0,5=	1,0
Experiência profissional como Coordenador(a) de Curso de Tutoria no âmbito da instituição	Nº de meses x 0,1=	1,0
Experiência profissional como professor de disciplinas em cursos de graduação na modalidade EaD ou curso presencial	Nº de disciplinas x 0,01=	1,0
Experiência profissional em cargos administrativos no âmbito da instituição.	Nº de meses x 0,01=	1,0
Experiência profissional em cargos administrativos no âmbito da EaD.	Nº de anos x 0,1=	1,0

*** A soma de todos os pontos será no máximo igual a 10.**

***O candidato que cumprir os requisitos obrigatórios passará para contagem de pontos.**

ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 117/20 - UEPG/NUTEAD/UAB

PROCESSO SELETIVO INTERNO

DATA	ETAPAS	LOCAL
De 30/07/2020 até 09/08/2020	Inscrição exclusivamente através da Internet	Portal Nutead ead.uepg.br
De 30/07/2020 até 10/08/2020	Anexar documentação e *Curriculum Lattes*	Anexar documentação no momento da inscrição.
12/08/2020	***RESULTADO FINAL após análise dos documentos***	Portal Nutead ead.uepg.br, item 6.4
Até 13/08/2020	*Envio de recursos referente ao Resultado Final*	*No site https://sei.uepg.br/, de acordo com o item 6.7.*
Após 14/08/2020	*Edital de Resultado Final após analise de recursos*	Portal Nutead ead.uepg.br