







EDITAL N° 081/22 – NEAD/UEPG/UVPR UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA UNIVERSIDADE VIRTUAL DO PARANÁ – UVPR/SETI

ABERTURA DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA DE FORMAÇÃO PARA EDUCAÇÃO DIGITAL

O Núcleo de Tecnologia e Educação Aberta e a Distância da UEPG, com apoio da Universidade Virtual do Paraná/UVPR da Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e do Comitê Gestor Acadêmico no uso de suas atribuições legais conforme legislação vigente, tornam público:

A abertura de INSCRIÇÕES para o processo de seleção de bolsistas para atuação por tempo determinado junto ao PROGRAMA DE FORMAÇÃO PARA EDUCAÇÃO DIGITAL - PROED, conforme Ata da Diretoria Executiva nº 116/2021, da Fundação Araucária, de 22 de outubro de 2021 e Termo de Cooperação 108/2021, entre a Unicentro e a FUNDECAMP celebram:

1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O PROGRAMA DE FORMAÇÃO PARA EDUCAÇÃO DIGITAL - PROED, tem a finalidade de propiciar cursos de formação para gestores e professores das universidades, a fim de que ocorra a compreensão dos desafios e das oportunidades que a educação digital e a inovação educacional trazem para o ensino superior do Paraná e para a sociedade do Estado. Possui financiamento da Fundação Araucária e é realizado pela Núcleo de Educação a Distância da Unicentro e pela UVPR/SETI, para o apoio técnico, tecnológico, de design instrucional e de gestão do projeto, sendo que a execução financeira é realizada









pela Fundação Universitária do Campus de Marechal Cândido Rondon - FUNDECAMP, por meio de Termo de Convênio específico.

2 DO QUADRO DE VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DAS BOLSAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

2.1 Preenchimento das seguintes vagas, na Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) que é uma das integrantes da Universidade Virtual do Paraná, conforme segue:

FUNÇÃO	Desenvolvedor Web Full Stack	
Número de vagas	01	
REQUISITO MÍNIMO DE INGRESSO	Profissional Graduado nas áreas de Tecnologia da Informação relacionadas aos cursos: Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciências da Computação, Tecnologia da Informação ou Informática ou correlatos, em Instituição de Ensino Superior do Paraná reconhecida pelo MEC. Com conhecimentos em desenvolvimento de sistemas web.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL	40h	
BOLSA - AUXÍLIO MENSAL	R\$ 2.500,00	
ATRIBUIÇÕES	Trabalhar com equipe de desenvolvimento para idealiza soluções de software para EaD. Escrever códigos back-end em linguagem PHP bem estruturados e eficientes, utilizando boas práticas de desenvolvimento de softwares. Desenvolver interfaces de usuário usando práticas padrão de HTML/CSS visando a usabilidade e	









acessibilidade. Manipular banco de dados PostgreSQL.
Criar e manter documentação de softwares.

Função	APOIO PEDAGÓGICO				
Requisitos mínimos	Curso Superior em andamento em Licenciatura em Pedagogia a partir do 2º ano ou 3 período.				
Bolsa	R\$ 500,00 (quinhentos reais)				
Vagas	1 (uma)				
Carga Horária	20h				
Atribuições da função	Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; Atender ao público interno e externo; Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; Elaborar documentos administrativos, tais como oficio, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc; Secretariar as unidades; Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; Elaborar levantamentos de dados e informações; Participar de projetos na área administrativa ou outra; Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários; Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho; Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas; Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes; Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; Auxiliar na organização de promoções culturais e outras; Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho; Executar tarefas				









pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

- **2.2** Os bolsistas estudantes de graduação e profissionais graduados deverão ter disponibilidade para cumprir a carga horária de forma presencial na Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG).
- **2.3** Para admissão a vaga o (a) bolsista não poderá ter vínculo empregatício de qualquer tipo ou receber qualquer modalidade de bolsa.
- 2.4 As descrições das atribuições constam no Anexo I.

3 DA INSCRIÇÃO

- 3.1 A inscrição para participação neste processo seletivo é gratuita.
- 3.2 Período: de 18 de maio de 2022 a 17 de junho de 2022.
- **3.3** As inscrições deverão ser realizadas *online*, exclusivamente no endereço eletrônico <u>ead.uepg.br/inscricoes</u> até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **17 de junho de 2022**.
- **3.4** 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.
- **3.5** O preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição *online* **é obrigatório**.
- **3.6** No momento da inscrição, o candidato deverá anexar no sistema a documentação relacionada abaixo em um único arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 20 MB.
 - **3.6.1** Documento de Identificação (RG)
 - **3.6.2** Diploma de Curso de Graduação de acordo com a vaga pretendida, (frente e verso), devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, (PARA AS VAGAS DE GRADUADO)









- **3.6.3** Cópia do Atestado de Matrícula em curso de graduação, na área exigida no edital, emitido no 1º semestre de 2022, o qual deverá ser em arquivo único em formato "pdf" (PARA AS VAGAS DE ESTUDANTE DE GRADUAÇÃO)
- **3.6.4** Histórico escolar da graduação concluída (PARA AS VAGAS DE GRADUADO)
- **3.6.5** Histórico escolar do último ano concluído da graduação (PARA AS VAGAS DE ESTUDANTE DE GRADUAÇÃO)
- **3.6.6** Currículo atualizado e documentado anexar documentos comprobatórios da experiência na área da função, conforme anexos II (PARA TODAS AS VAGAS)
- **3.6.7** Declaração de que ao assumir a vaga não possuirá vínculo empregatício, conforme anexo III.
- **3.7** É de responsabilidade do candidato a organização de sua documentação na ordem definida no item anterior (5.10) em um **único arquivo** em formato PDF com tamanho máximo de 20 MB.
- **3.8** Não serão homologadas inscrições com excesso de documentação inválida para a contagem de pontos deste edital, conforme delimitado nos itens 5.10 e 5.12.
- 3.9 Caso os documentos não sejam anexados, a inscrição não será homologada.
- **3.10** A coordenação não se responsabilizará pelas inscrições realizadas fora do período estabelecido ou por documentação digital comprobatória inelegível ou incompleta, o que acarretará na eliminação do candidato no processo.
- **3.11** A anexação dos documentos ao sistema é permitida apenas no momento da inscrição, não sendo aceito envio em outro momento por qualquer outra via.
- **3.12** Em hipótese alguma serão admitidos juntada de documentos ou aditamentos posteriores à finalização da inscrição no sistema.
- **3.13** <u>Não será possível alterar ou adicionar</u> informações e/ou documentos após a finalização da inscrição.
- **3.14** Serão consideradas apenas as informações e/ou documentos colocados no sistema de inscrição.









3.15 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 de não homologação da inscrição.

4 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

- **4.1** Somente serão homologadas as inscrições que atenderem aos itens 2 e 3 deste Edital.
- **4.2** O(A) candidato(a) que prestar declaração falsa ou inexata, ainda que verificada posteriormente, será excluído(a) do processo de seleção.

5 DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

- 5.1 O processo de seleção consistirá de duas etapas:
 - p1 Análise do histórico escolar da graduação;
 - **p2-** Análise curricular: no ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá postar cópia impressa do histórico escolar da graduação e do Curriculum Vitae ou Lattes atualizado e documentado, em bandeja específica no ato da inscrição (anexar comprovantes de atividades profissionais relacionadas à área).
 - **5.1.1** Para a vaga de "Desenvolvedor Web Full Stack", será considerada a média do histórico escolar da graduação concluída e a experiência na área, contada em meses, sendo organizado por classificação decrescente.
 - **5.1.2** Para a vaga de "Apoio Pedagógico", será considerada a média das notas do último ano letivo concluído na graduação e a experiência na área, contada em meses, sendo organizado por classificação decrescente
- **5.2** A ordem de classificação será por maior pontuação final PF, sendo PF = p1+ p2
- **5.4** O(A) candidato(a) que não obtiver nota FINAL igual ou superior a 60,0 (sessenta) estará automaticamente desclassificado. A ordem de classificação será pela maior pontuação.
- **5.5** Em caso de empate para a classificação final, o desempate será definido de acordo com a seguinte ordem:
- a) Maior nota no histórico.
- b) Maior idade.









5.6 O resultado final será divulgado em Edital com a ordem da classificação dos candidatos aprovados.

6 DAS BANCAS DE SELEÇÃO

6.1 As bancas examinadoras serão realizadas por equipes designadas pelos Núcleos de Educação a Distância ou similares das universidades que receberão as vagas.

7 DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 O resultado final será publicado pelo NUTEAD/UEPG no endereço https://ead.uepg.br/site/editais, conforme cronograma.

8 DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS NORMAS DO EDITAL:

8.1 Ao efetuar sua inscrição, o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste edital, assim como as demais normas estabelecidas para bolsistas em programas de extensão para realização do processo seletivo.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

- **9.1** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser prorrogado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- **9.2** O NUTEAD da UEPG, a FUNDECAMP e a UVPR poderão editar ato específico e reservam o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.
- **9.3** O NUTEAD da UEPG, a FUNDECAMP e a UVPR não se responsabilizam por falhas técnicas durante o processo de inscrição dos candidatos, os quais devem certificar-se da efetivação, tanto da inscrição quanto da postagem do documento comprobatório.
- **9.4** A desistência do bolsista deverá ser comunicada com trinta (30) dias de antecedência sob o risco de devolução da bolsa;









- **9.5** A contratação do bolsista está condicionada à autorização e liberação de recursos da Fundação Araucária.
- **9.6** Os casos omissos são resolvidos pelo NUTEAD da UEPG, a FUNDECAMP e a UVPR, no âmbito de suas competências

10 OUTRAS INFORMAÇÕES

10.1 Maiores informações sobre o presente edital poderão ser obtidas na através dos telefones (42) 3220-3250 ou nos endereços eletrônicos editais@ead.uepg.br.

Ponta Grossa, 18 de maio de 2022.

Prof. José Angelo NicácioPRESIDENTE DA FUNDECAMP

Prof^a Maria Aparecida Crissi Knuppel
Coordenadora do PROED

Prof^a. Patricia Lucia Vosgrau de Freitas Diretora NUTEAD/UEPG









CRONOGRAMA

DATA	ETAPA	LOCAL			
18/05/2022 a 17/06/2022	Período de inscrições	Anexar no momento da inscrição.			
Até 21/06/2022	Publicação do Edital da homologação das inscrições	Portal Nutead <u>ead.uepg.br.</u>			
Até 23/06/2022	Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento de inscrições não homologadas	No site https://sei.uepg.br/ .			
Até 27/06/2022	Respostas aos recursos contra o Edital de homologação de inscrições	Portal Nutead <u>ead.uepg.br.</u>			
Até 28/06/2022	Publicação do Edital Complementar de homologação das inscrições e ou recursos	Portal Nutead <u>ead.uepg.br</u>			
Até dia 01/07/2022	Publicação do Edital de resultados	Portal Nutead <u>ead.uepg.br</u>			
Até 03/07/2022	Prazo para interposição de recursos contra os resultados	Portal Nutead <u>ead.uepg.br</u>			
Após dia 04/07/2022	Publicação do resultado final do Processo Seletivo	Portal Nutead <u>ead.uepg.br</u>			









ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	DESENVOLVEDOR WEB FULL STACK			
Atribuições da função	Trabalhar com equipe de desenvolvimento para idealizar soluções de software para EaD. Escrever códigos back-end em linguagem PHP bem estruturados e eficientes, utilizando boas práticas de desenvolvimento de softwares. Desenvolver interfaces de usuário usando práticas padrão de HTML/CSS visando a usabilidade e acessibilidade. Manipular banco de dados PostgreSQL. Criar e manter documentação de softwares.			

FUNÇÃO	APOIO PEDAGÓGICO
Atribuições da função	Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; Atender ao público interno e externo; Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; Elaborar documentos administrativos, tais como oficio, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc; Secretariar as unidades; Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; Elaborar levantamentos de dados e informações; Participar de projetos na área administrativa ou outra; Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários; Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho; Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas; Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes; Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; Auxiliar na organização de promoções culturais e outras; Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.









ANEXO II

Formulário de Pontuação

Função: "Desenvolvedor Web Full Stack"				
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO		
Histórico escolar da graduação concluída	Média das notas de todos os anos			
Experiência profissional na área da função	nº de meses X 1			
Total				

Função: "Apoio Pedagógico"				
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO		
Histórico do último ano letivo concluído na graduação.	Média das notas do último ano letivo concluído na graduação			
Experiência profissional na área da função	nº de meses X 1			
Total				









ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Eu,						, portado	r(a) do
RG			е	inscrito(a)	no	CPF	sob
nº	,	graduado)	(ou)/graduand	do(a)	no	curso
			_, de	eclaro para os	devid	os fins qu	ıe não
possuirei qualquer	vínculo emp	regatício, d	lurar	nte o período	de vig	gência da	bolsa
pleiteada. Declaro	ainda estar	ciente de	que	e o não cump	rimen	to deste	termo
implicará no cancel	amento da bo	lsa concedi	ida.				
			D	or oor vordada	doto	a againa d	shoive
			P	or ser verdade,	ualo	e assino a	ibaixo.
Ponta Grossa,	de _			de_			
-							
		Assinat	tura				