
EDITAL Nº 596/24 - UEPG/NUTEAD**PROCESSO DE SELEÇÃO DE SECRETÁRIO
TALENTO TECH PARANÁ****CONVOCAÇÃO DE APROVADOS**

A Universidade Estadual de Ponta Grossa, por meio do NUTEAD, e em parceria com o Governo do Estado, a Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico do Estado do Paraná, Secretaria de Estado do Planejamento - SEPL, Secretaria de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital – SEI, Secretaria de Estado da Educação – SEED e Secretaria de Estado do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia - SETI no uso de suas atribuições legais, e em atendimento aos termos da da Regulamentação do Processo de Inexigibilidade de Chamada Pública nº 05/2024 Projeto Talento Tech-PR, torna pública a CONVOCAÇÃO do Processo Seletivo de **SECRETÁRIO** para o Programa Talento Tech - PR, de acordo com os Editais 586/24 e 592/24 - UEPG/NUTEAD.

1. CONVOCAÇÃO

1.1 Dos convocados:

INSTITUIÇÃO: UEPG

1º lugar - CARLOS ALBERTO GODOY

INSTITUIÇÃO: UENP

1º lugar - WELLINGTON APARECIDO PRADO CARVALHO

INSTITUIÇÃO: UNICENTRO

1º lugar - MARIA CRISTINA KIRACH

INSTITUIÇÃO: UEM

1º lugar - LUCINEIA CORTEZ LACAR

INSTITUIÇÃO: UNIOESTE

1º lugar - JAQUELINE ANGELO DOS SANTOS DENARDIN

INSTITUIÇÃO: UNESPAR

1º lugar - DANIELE CAETANA VIEIRA

INSTITUIÇÃO: UEL

1º lugar - JACQUELINE ANANIAS

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1. As cópias do documentos deverão ser protocolados por meio do Serviço Eletrônico de Informação – SEI, no site <https://sei.uepg.br/>, na aba **PROTOCOLO DIGITAL > Solicitações Gerais**, endereçados ao Núcleo de Tecnologia e Educação Aberta e a Distância – NUTEAD, nomeado como “EDITAL de Secretário Talento Tech”.

2.2 O candidato convocado constante no item 1 do presente edital deverá providenciar a seguinte documentação para cadastro:

2.2.1. RG e CPF;

2.2.2. Comprovante de experiência;

2.2.3. Comprovante de formação (Graduação e Pós-Graduação - caso haja) no mesmo arquivo;

2.2.4. Plano de Trabalho e Declaração do Bolsista (Individual) - ANEXO I;

2.2.3. Declaração de não acúmulo de bolsas, conforme modelo do ANEXO II deste Edital;

2.3 O convocado terá o prazo **até o dia 08 de outubro de 2024**, para o envio da documentação solicitada no item **2.2** deste edital.

2.4 O não atendimento do item **2.3** do presente edital será entendido como não interesse em assumir a função, caracterizando assim a desistência da vaga, sendo então procedida a convocação do próximo classificado.

2.5 Em caso de desistência, o candidato deve preencher e enviar o **Termo de Desistência de Bolsa**, presente no anexo III deste edital por meio do Serviço Eletrônico de Informação – SEI, site <https://sei.uepg.br/>, na aba **PROTOCOLO DIGITAL**, Solicitações Gerais **endereçados ao Núcleo de Tecnologia e Educação Aberta e a Distância – NUTEAD**, nomeado “DESISTÊNCIA”.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Maiores informações sobre o presente edital poderão ser obtidas no página do Talento Tech: https://ead.uepg.br/site/talento_tech ou através do telefone (42) 3220-3797.

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

Ponta Grossa, 02 de outubro de 2024.

Prof^ª. Dra. Paola Andressa Scortegagna
Coordenadora do Projeto

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

ANEXO I

REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2024 - PROJETO TALENTO TECH-PR PLANO DE TRABALHO E DECLARAÇÃO DO BOLSISTA (Individual)

1. IDENTIFICAÇÃO

Instituição/Campus	
Tipo de Bolsa	Secretário
Nome do Bolsista	
CPF do Bolsista	
E-mail do Bolsista	
Telefones do Bolsista	
Coordenador	Profª. Dra. Paola Andressa Scortegagna

3. SÍNTESE DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO BOLSISTA

1 Auxílio à Coordenação Pedagógica Regional. Realizar trabalhos administrativos nas áreas de recursos humanos, acadêmicas, financeiras e de administração geral.
2 Atender ao público interno e externo.
3 Preparar relatórios e planilhas diversas.
4 Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas, entre outros.
5 Elaborar levantamentos de dados e informações.
6 Participar de projetos na área administrativa ou outra; Participar de programa de treinamento, quando convocado.
8 Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; Arquivar sistematicamente documentos e microfímes.
9 Cumprir as atividades propostas no Termo de Compromisso a ser assinado por ocasião da convocação.
10 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3. ASSINATURAS

<i>Os abaixo-assinados declaram que o presente documento foi estabelecido de comum acordo, assumindo as tarefas e responsabilidades que lhes caberão durante o período de realização do mesmo.</i>	
Local e data:	
Assinatura do Bolsista	Assinatura do Coordenador do Projeto



Universidade
Estadual de
Ponta Grossa



ANEXO II

Declaração de Pagamento de Bolsas

Em ____ de _____ de 20____.

Eu, _____,

CPF: _____, bolsista do Projeto Talento Tech,
declaro que não possuo outros pagamentos de outras bolsas financiadas com recursos
públicos estaduais, conforme Ato Administrativo nº 05/2023/UEF.

Assinatura do bolsista

ANEXO III

TERMO DE DESISTÊNCIA DE BOLSA/FUNÇÃO

Eu, _____,
RG: _____, CPF: _____, abaixo assinado,
venho comunicar que, por meio deste termo, formalizo a desistência da Bolsa referente a
convocação do Processo Seletivo, publicado por meio do edital nº _____ –
NUTEAD/UEPG. Declaro ainda que estou ciente de que ao assinar este termo de desistência
serei desclassificado(a) desta seleção.

Ponta Grossa, _____ de _____ de _____.

Nome completo do candidato