

EDITAL Nº 600/24 - UEPG/NUTEAD**PROCESSO DE SELEÇÃO DE SECRETÁRIO
TALENTO TECH PARANÁ****2ª 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. DO PEDIDO DE FIM DE FILA

1.1 Os candidatos que solicitaram reclassificação para fim da fila através do SEI, foram reclassificados nesta seleção.

Nº processo SEI/Motivo	Nome	CLASS. ANTERIOR	CLASS. ATUAL
24.000065853-9	CARLOS ALBERTO GODOY	1º	4º

2. CONVOCAÇÃO

2.1 Dos convocados:

INSTITUIÇÃO: UEPG

2º lugar - VANDERLEIA DOS SANTOS SILVA

3. DOS PROCEDIMENTOS

3.1. As cópias dos 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”.

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

3.2.1. RG e CPF;

3.2.2. Comprovante de experiência;

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

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

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

3.3 O convocado terá o prazo **até o dia 11 de outubro de 2024**, para o envio da documentação solicitada no item **2.2** deste edital.

3.4 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.

3.5 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”.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Maiores informações sobre o presente edital poderão ser obtidas na página do Talento Tech: https://ead.uepg.br/site/talento_tech ou através do telefone (42) 3220-3797.

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

Ponta Grossa, 09 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

2. 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 microfimes.
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

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