

**EDITAL PRORH/DICON Nº 2020.116**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – NUTEAD**

O **PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - PRORH**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, tendo em vista a necessidade da continuidade do serviço público, com amparo na Constituição Federal (art. 207), Constituição do Estado do Paraná (art.27, Inciso IX), e considerando

- a Lei Estadual nº 9663, de 16 de julho de 1991;
- a Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005 e alterações;
- o Decreto Estadual nº 4.512, de 1º de abril de 2009, que dispõe sobre contratação de pessoal em regime especial – CRES;
- o Decreto Estadual nº 7116, de 28 de Janeiro de 2013
- a Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- a Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, que reserva vagas à afrodescendentes e a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- o Convênio nº 842769/2017 firmado entre a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e a Universidade Estadual de Ponta Grossa; que têm por objeto a implantação, a oferta e a reoferta de cursos de graduação e pós-graduação a distância no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil; e,
- as recomendações do TCE/PR sobre a manutenção dos princípios da administração pública, no contexto das referidas leis, caso haja estrutura e tempo hábil, com a realização de processo simplificado de avaliação mínima para contratação de servidores temporários na época da pandemia
- o Processo protocolado sob nº 20.000017293-9; e
- a Portaria R nº 2020.319, de 14 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado em 15 de julho de 2020

**TORNA PÚBLICO**

A realização de processo seletivo simplificado que, excepcionalmente, se realizará exclusivamente por Análise de Títulos, para as funções a serem exercidas no NUTEAD – Núcleo de Tecnologia e Educação Aberta e a Distância ou outro local a ser determinado pela coordenação do NUTEAD junto a UEPG, especificadas e detalhadas no **subitem 5.1** deste Edital, seguintes:

- I - ENGENHEIRO DE COMPUTAÇÃO – 40 horas;**
- II - PRODUTOR AUDIOVISUAL (PRODUÇÃO DE VÍDEO) – 40 horas;**
- III - PRODUTOR EDITORIAL DE E-BOOKS E PUBLICAÇÕES – 40 horas;**
- IV - OPERADOR DE CÂMERA DE VÍDEO – 40 horas;**
- V - SUPORTE DE REDE – 40 horas;**
- VI - APOIO ADMINISTRATIVO – 40 horas.**

## 1. DA INSCRIÇÃO:

**1.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, com preenchimento on-line no endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS > AGENTE CRES NUTEAD**, disponível no período das **0h00min do dia 4 de agosto de 2020 até as 23h59min do dia 13 de agosto de 2020**.

**1.1.1** O candidato, no momento da inscrição, deverá estar quite com suas obrigações eleitorais.

**1.1.2** Para efetivação da inscrição o candidato deverá preencher todas as etapas disponibilizadas no sistema online, inclusive a criação da senha de acesso, até a mensagem de finalização.

**1.1.2.1** Finalizada a inscrição o candidato deverá entrar na barra do Acesso Restrito, com o seu CPF (usuário) e a senha gerada no momento da inscrição e gerar em arquivo PDF a Ficha de Inscrição.

**1.1.3** O candidato deverá, obrigatoriamente, dentro do período de inscrição estabelecido no **item 1.1** deste Edital, efetuar o encaminhamento da documentação para análise e identificação, através do **Sistema Eletrônico de Informação - Protocolo Digital - Acesso ao Usuário Externo**, no endereço <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, com as seguintes orientações:

- a) clicar na barra - Envio de documentação Processo Seletivo - UEPG/PRORH-;
- b) preencher todos os campos do formulário específico;
- c) adicionar o Arquivo no local específico - Documento Oficial de identificação com Foto
- d) adicionar o Arquivo no local específico - Ficha de Inscrição
- e) adicionar o Arquivo no local específico - Documentação para Análise de Títulos, inclusive o Currículo Lattes/vitae;

**1.1.3.1** São considerados documentos oficiais de identificação mencionado na alínea c, são: Cédula de Identidade expedida por Secretaria Estadual de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, por Ordens ou Conselhos Profissionais; Carteira de Trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto; Cédula de Identidade de Estrangeiro; Passaporte válido.

**1.1.3.1.1.** Não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os estabelecidos no **subitem 1.1.3.1**

**1.1.3.2** Os arquivos deverão estar no formato PDF ou PDF-A, com tamanho máximo de 5 Mb,

**1.1.3.3** A documentação comprobatória deverá estar apresentada em arquivo na sequência que consta no Instrumento de Avaliação da área escolhida, conforme Anexo I deste Edital.

**1.1.3.4** O não envio dos arquivos com as documentações mencionadas no **item 1.1.3**, ou o envio com documentação ilegível, implicará na desclassificação do candidato.

**1.1.4** O candidato, após o término da inscrição online, receberá através do e-mail cadastrado o RESUMO DA INSCRIÇÃO, constando o número de inscrição, usuário e senha gerada.

**1.2.** Para acesso ao boleto bancário o candidato deverá entrar na barra do Acesso Restrito, com o seu CPF (usuário) e a senha gerada no momento da inscrição.

**1.2.1** No momento da impressão do boleto, o candidato, para maior segurança, deverá confrontar e validar os números do código de barras, no acesso restrito>opção boleto.

**1.2.2** imprimir, em folha de papel A4, o boleto bancário destinado ao pagamento da taxa de inscrição, com vencimento no dia **14 de agosto de 2020**, pagável em toda a rede bancária.

**1.3** O valor da taxa de inscrição é de R\$ 100,00 (cem reais).

**1.4** A inscrição será validada somente após a confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, não havendo em nenhuma hipótese a sua restituição, e, quando for o caso, do deferimento do pedido de isenção.

**1.4.1.** A inscrição não terá validade se o pagamento da taxa ocorrer em data posterior a estabelecida no **subitem 1.2.2** deste Edital.

**1.5** A confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição representará para o candidato o conhecimento e a anuência com todas as normas estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, e em outros alusivos ao presente Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados.

**1.6** O candidato poderá fazer mais de uma inscrição para as áreas ofertadas neste Edital, entretanto, quando for o caso, a concessão do pedido de isenção será concedida para apenas uma inscrição por candidato.

**1.7** O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno e/ou em regime de escala.

**1.8** A Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRORH não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de problemas de ordem técnica estranhas ao sistema oferecido para a realização informatizada da inscrição pela internet: congestionamento de linhas de comunicação, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.

**1.9** A reserva de vaga para as pessoas com deficiência e negros será efetivada na conformidade do limite percentual estabelecido na legislação em vigor.

## **2 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**2.1** Haverá isenção integral da taxa de inscrição aos candidatos que atenderem a uma das condições e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa PRORH nº 01/2019, publicada no DOE em 26 de agosto de 2019, disponível no endereço eletrônico link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS > AGENTE CRES NUTEAD** na aba *Legislação*.

**2.1.1** O candidato poderá optar por apenas uma das condições estabelecidas na Instrução Normativa PRORH nº 01/2019.

**2.2.** No período de **0h00min do dia 4 de agosto de 2020 até as 23h59min do dia 5 de agosto de 2020**, o candidato deverá protocolar no Sistema de Protocolo online - SEI da UEPG, exclusivamente, no endereço eletrônico <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, optando pela barra específica a Isenção de Taxa de Inscrição ao Processo Seletivo PRORH/UEPG, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto “PSS-EDITAL PRORH/DICON Nº 2020.116 - PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA”, anexando o formulário preenchido e assinado e a documentação estabelecida na Instrução Normativa PRORH nº 01/2019, específica do pedido.

**2.2.1** O impresso do requerimento para isenção de taxa, igualmente, estará disponível no endereço eletrônico link **INGRESSAR NA UEPG>CONCURSOS>CONCURSOS E TESTES SELETIVOS>AGENTE CRES NUTEAD** na aba *Requerimentos*.

**2.3** A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos e indeferidos será disponibilizada via internet no endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS > AGENTE CRES NUTEAD** no **dia 7 de agosto de 2020**.

**2.4** Serão admitidos recursos à Comissão Organizadora/PRORH, referentes ao indeferimento da isenção de taxa, os pedidos protocolados via sistema eletrônico, enviados em até 2 (dois) dias após a publicação do respectivo edital, em conformidade com os **subitens 10.2 a 10.7** deste Edital.

**2.4.1** Não serão admitidos recursos relativos ao não encaminhamento da documentação exigida dentro do prazo estabelecido no **item 2.2**.

**2.5** O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será divulgado via internet no endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS > AGENTE CRES NUTEAD**, até o **dia 12 de agosto de 2020**.

### 3. DA RESERVA DE VAGAS

**3.1** Será reservado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, quando o quantitativo de vagas autorizadas assim o permitir, a convocação dos candidatos classificados inscritos para a reserva de vagas, observada a ordem de classificação e o percentual aplicado de 10% (dez por cento) das vagas para os candidatos negros e 5 % (cinco por cento) das vagas para os candidatos com deficiência.

**3.2** Para a inscrição a reserva de vagas o candidato deve atender a uma das condições e observar os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa PRORH nº 02/2019, publicada no DOE em 26 de agosto de 2019, disponível no endereço eletrônico link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS > AGENTE CRES NUTEAD** na aba *Legislação*.

**3.3** O candidato que optar a uma das condições para a reserva de vagas, deve observar, no momento da inscrição online, conforme **subitem 1.1**, marcando o campo específico, caso contrário, não concorre às vagas reservadas para o fim pretendido, mas sim às demais vagas, e não tem direito às prerrogativas asseguradas na Instrução Normativa nº 02/2019, mesmo que declarada sua condição posteriormente.

**3.4** Excepcionalmente, o candidato inscrito na condição de pessoa negra será submetido à avaliação da Comissão de Comprovação da Condição de Negro da Universidade Estadual de Ponta Grossa, após a convocação de candidato aprovado, sendo estabelecido, na data de sua apresentação, o agendamento para a verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato no momento de sua inscrição, constatando sua caracterização como pessoa negra.

**3.4.1** No caso de o candidato não ser considerado pessoa negra pela Comissão de Avaliação, de acordo com a legislação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, a classificação do candidato em vaga de pessoa negra tornar-se-á sem efeito, e o candidato será eliminado do Processo Seletivo respectivo, tornando nula a convocação para a vaga.

**3.4.2** O resultado da avaliação da comissão será divulgado através de Edital até 1 (um) dia útil após a avaliação realizada.

**3.4.3** Serão admitidos recursos à Comissão Organizadora, do parecer da Comissão de Avaliação, enviados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo edital, em conformidade com os **subitens 10.2 a 10.7** deste Edital.

**3.5** Excepcionalmente, o candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, deverá entregar o laudo médico realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, com as especificações de sua condição como pessoa com deficiência, através do Protocolo Eletrônico de Informação <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de inscrição, os quais serão submetidos à perícia médica e apreciada pelo médico do trabalho da Universidade Estadual de Ponta Grossa, que verificará a caracterização como pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente.

**3.5.1** No caso de o candidato não ser considerado pessoa com deficiência pela perícia médica, de acordo com a legislação, ou não encaminhar a documentação para submissão da perícia, no momento estabelecido, a classificação do candidato em vaga de pessoa com deficiência tornar-se-á sem efeito, passando este a constar apenas da listagem dos demais candidatos concorrentes no Concurso Público/Processo Seletivo.

**3.5.2** Serão admitidos recursos, por escrito, à Comissão Organizadora, do parecer da perícia médica, enviados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do edital de resultado da análise, em conformidade com os **subitens 10.2 a 10.7** deste Edital.

**3.5.3** O candidato com deficiência reconhecida nos termos do **subitem 3.5** será também submetido à avaliação da compatibilidade de sua deficiência, com o exercício das atribuições do cargo para o qual concorreu. Caso seja concluída pela incompatibilidade da deficiência e o cargo para o qual o candidato concorreu, será eliminado do processo.

### 4. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

**4.1** Findo o prazo das inscrições e decorrido o prazo de pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, as mesmas serão verificadas e submetidas ao deferimento.

**4.2** Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não efetivarem o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.

**4.3** Os documentos referentes à comprovação do **requisito mínimo exigido**, conforme **subitem 5.1** do presente Edital, deverão estar em conformidade e serão analisados quando da assinatura do contrato dos candidatos aprovados.

**4.4** O edital de deferimento das inscrições será publicado, no endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br), link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS > AGENTE CRES NUTEAD**, a partir do dia **18 de agosto de 2020**

**4.5** Serão admitidos recursos, por escrito, dirigidos à Comissão Organizadora, ao edital de deferimento das inscrições, enviados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo edital, em conformidade com os **subitens 10.2 a 10.7** deste Edital.

**4.6** O edital de deferimento das inscrições, após a análise de recursos, será publicado, no endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link Concursos e Testes Seletivo até o dia **24 de agosto de 2020**.

## 5. DAS VAGAS E DETALHAMENTO DA FUNÇÃO

**5.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação para as funções e quantitativos de vagas abaixo discriminados:

Função	ENGENHEIRO DE COMPUTAÇÃO
Requisitos mínimos	Diploma de Curso Superior de Engenharia da Computação. Carga Horária mínima cursada: 4.280 (quatro mil, duzentas e oitenta) horas. Registro no CREA PR Diploma de curso de pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu. 3 anos experiência na área de Educação a Distância
Salário	R\$ 3.318,79
Taxa de Inscrição	<b>R\$ 100,00</b>
Vagas	1 (uma)
Carga Horária	40 horas semanais (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD).
Regime jurídico e previdenciário	CRES – Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial
Atribuições da função	Desenvolvimento de Software; Estudo de técnicas, métodos e ferramentas matemáticas, físicas e computacionais para o desenvolvimento de circuitos, dispositivos, placas e circuitos e sistemas para desenvolvimento de soluções baseadas nas áreas elétrica, eletrônica e digital. Desenvolvimento e gerência de sistemas digitais e elétricos, suas aplicações e tecnologias relacionadas; Conhecimento em sistemas embarcados, robótica, sistemas paralelos e distribuídos, comunicação de dados (redes de computadores) e processamento digital de sinais; Diagramação de conteúdos educacionais na plataforma Moodle. Elaboração de atividades e conteúdos interativos; web designer e artes visuais. Auxílio Técnico aos coordenadores de curso. Desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange. Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação. Identificar e corrigir falhas nos sistemas. Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas. Planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes. Estudar e ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados à comunicação de dados em ambientes interconectados. Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e à segurança física e lógica de dados.

	Planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados. Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais. Desenvolvimento de gráfico de sistemas e sites. Desenvolvimento de projetos gráficos ou estéticos. Desenvolvimento de logomarcas, peças de comunicação interna; criação e produção de manuais, cartazes, banners, folders, fundo de palco, e-mail, marketing e outras peças de comunicação ou pesquisa de referências gráficas. Atuar com criação e desenvolvimento de layouts. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
--	---

<b>Função</b>	<b>PRODUTOR AUDIOVISUAL (PRODUÇÃO DE VÍDEO)</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Curso Superior nas áreas: Jornalismo, Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciências da Computação, Tecnologia de Informação ou Informática.
<b>Salário</b>	R\$ 3.318,79
<b>Taxa de inscrição</b>	<b>R\$ 100,00</b>
<b>Vagas</b>	1 (uma)
<b>Carga Horária</b>	40 horas semanais (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD).
<b>Regime jurídico e previdenciário</b>	CRES – Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial
<b>Atribuições da função</b>	Elaboração de projetos; produção de gravações externas e internas; supervisão das etapas de pré-produção, produção e finalização de obras audiovisuais institucionais e documentários. Montagem e operação da Iluminação e equipamentos. Montagem e operação de sistema de som nas dependências internas e em outros locais quando solicitados. Montagem, desmontagem e preparação de cenários em estúdio e gravações externas. Operar e conhecer todos os equipamentos necessários ao exercício do cargo. Zelar e guardar todos os equipamentos utilizados no exercício do cargo. Auxiliar nas demais atividades correlatas.

<b>Função</b>	<b>PRODUTOR EDITORIAL DE E-BOOKS E PUBLICAÇÕES</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Curso Técnico completo nas áreas de Informática, Design Gráfico, Diagramação; Comunicação; Comunicação Visual, Softwares de editoração e criação visual (InDesign, CorelDraw, Photoshop e similares), Publicidade, Mídias. OU Curso Superior em andamento nas áreas: Jornalismo, Comunicação Social, Design Gráfico, Artes Visuais, Tecnologia de Informação ou Informática (com 40 horas semanais disponíveis).
<b>Salário</b>	R\$ 2.175,38
<b>Taxa de inscrição</b>	<b>R\$ 100,00</b>
<b>Vagas</b>	1 (uma)
<b>Carga Horária</b>	40 horas semanais (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD.)
<b>Regime jurídico e previdenciário</b>	CRES – Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial
<b>Atribuições da função</b>	Diagramação de e-books interativos em softwares especializados; diagramação de materiais visuais e interativos em geral; design e tratamento de imagens, fotos e ilustrações; atualização e padronização na diagramação de materiais

	didáticos e afins; cuidado com os aspectos imagéticos em obras impressas ou digitais; adequação da disposição/forma do conteúdo conforme a mídia e o público-alvo (material didático para público adulto), com acompanhamento dos autores; revisão de diagramação e digitação; alterações na parte gramatical, caso seja necessário, para assegurar a qualidade da peça; testar links, botões e demais elementos interativos dos materiais; trabalhar diretamente com os aspectos visuais da obra, deixando-a em harmonia a partir da escolha dos tipos de fontes, tamanho, espaçamento, disposição das imagens, entre outras funções; contato/mediação com os autores e coordenação pedagógica sobre aspectos visuais e interativos dos materiais; formulação de tutoriais e material instrucional relativos à função.
--	---

<b>Função</b>	<b>OPERADOR DE CÂMERA DE VÍDEO</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Curso Técnico completo nas áreas de Comunicação, Comunicação Visual, Publicidade, Mídias, Audiovisual, Operador de Câmera. OU Curso Superior em andamento nas áreas: Jornalismo, Publicidade, Comunicação ( com 40 horas semanais disponíveis).
<b>Salário</b>	R\$ 2.175,38
<b>Taxa de inscrição</b>	<b>R\$ 100,00</b>
<b>Vagas</b>	1 (uma)
<b>Carga Horária</b>	40 horas semanais (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD).
<b>Regime jurídico e previdenciário</b>	CRES – Contrato por Prazo Determinado em Regime Especial
<b>Atribuições da função</b>	Montagem e operação da iluminação e equipamentos; montagem e operação de sistema de som nas dependências internas e em outros locais quando solicitados; montagem, desmontagem e preparação de cenários em estúdio e gravações externas; operar e conhecer todos os equipamentos necessários ao exercício do cargo; zelar e guardar todos os equipamentos utilizados no exercício da função; auxiliar nas demais atividades correlatas.

<b>Função</b>	<b>SUPOORTE DE REDE</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Curso Técnico completo na área de Informática OU Curso Superior em andamento nas áreas: Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciências da Computação, Tecnologia de Informação ou Informática (com 40 horas semanais disponíveis)
<b>Salário</b>	R\$ 2.175,38
<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>R\$ 100,00</b>
<b>Vagas</b>	1 (uma)
<b>Carga Horária</b>	40 horas semanais (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD).
<b>Regime jurídico e previdenciário</b>	CRES – Contrato de Regime Especial
<b>Atribuições da função</b>	Pesquisar novas tecnologias; Implementar e manter sistemas e infraestrutura de TI; Instalar e manter a redes de computadores e redes sem fio; Gerenciar os sistemas de terceiros instalados; Dar suporte técnico aos usuários; Homologar, instalar e configurar softwares e sistemas operacionais; Monitorar os sistemas e infraestrutura das redes; Selecionar, implantar e manter hardwares e softwares básicos e de apoio; Diagramação de material em ambiente virtual de aprendizagem; Elaboração de atividades e conteúdos interativos; Atendimento à

	webconferências e transmissões; webdesigner e artes visuais; Desenvolvimento de gráfico de sistemas e sites; Desenvolvimento de projetos gráficos ou estéticos; Desenvolvimento de logomarcas, peças de comunicação interna; Criação e produção de manuais, cartazes, banners, folders, fundo de palco, e-mail, marketing e outras peças de comunicação ou pesquisa de referências gráficas; Atuar com criação e desenvolvimento de layouts; Auxílio Técnico aos coordenadores de curso. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
--	---

<b>Função</b>	<b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Ensino Médio Completo.
<b>Salário</b>	R\$ 1.412,25
<b>Taxa de inscrição</b>	<b>R\$ 100,00</b>
<b>Vagas</b>	1 (uma)
<b>Carga Horária</b>	40 horas semanais (disponíveis para o exercício da função em períodos: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade do NUTEAD.)
<b>Regime jurídico e previdenciário</b>	CRES – Contrato de Regime Especial
<b>Atribuições da função</b>	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 ofício, 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 microfílmes; 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.

**5.2** Os candidatos poderão se inscrever em mais de uma função, devendo a documentação apresentada ser individualmente para cada função inscrita.

**5.3** Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas serão considerados remanescentes e poderão ser convocados dentro do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

## 6 DA ETAPA ÚNICA DE ANÁLISE DE TÍTULOS

**6.1** O Processo Seletivo Simplificado - NUTEAD será realizado, excepcionalmente, em única etapa de caráter classificatório por Avaliação de Títulos, atendendo recomendações do TCE/PR sobre a

manutenção dos princípios da administração pública, no contexto das referidas leis, caso haja estrutura e tempo hábil, com a realização de processo simplificado de avaliação mínima para contratação de servidores temporários na época da pandemia.

**6.2** O candidato deverá atender as especificações contidas no **item 1.1.3** deste Edital para efetuar o encaminhamento da documentação para análise de títulos.

**6.3** Será de responsabilidade exclusiva do candidato, o encaminhamento correto da documentação e o cumprimento do prazo determinado.

**6.4** Os originais dos documentos comprobatórios encaminhados e avaliados, deverão ser apresentados no momento da convocação do candidato classificado para contratação da vaga, para conferência.

**6.4.1** A não apresentação idêntica dos documentos encaminhados via Sistema Eletrônico de Informação com os originais apresentados no momento de sua contratação, implicará na desclassificação do candidato e exclusão de sua convocação.

## **7 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**7.1** A Avaliação dos Títulos dar-se-á através da conferência e da correlação dos registros apresentados em “Curriculum Lattes/Vitae” do candidato, encaminhado via Sistema Eletrônico de Informação na conformidade estabelecida no **item 1.1.3** deste Edital, conforme Instrumento de Avaliação que faz parte do **ANEXO I** do presente Edital, sendo considerados na pontuação apenas os itens que tiverem os documentos comprobatórios, e analisados por Comissão de Avaliação designada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH da UEPG.

**7.2** Para comprovação relativo ao Curso de Graduação, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

- a) fotocópia do Diploma de Curso de Graduação;
- b) fotocópia do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado do Curso de Graduação.

**7.2.1** Quanto à comprovação de conclusão do Curso de Graduação, excepcionalmente, o documento que consta no subitem 7.3, alínea “a”, pode ser substituído por Declaração ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação, que contenha todas as informações de um Diploma de Curso de Graduação, de acordo com a legislação vigente.

**7.3** Para comprovação de Curso de Pós-Graduação, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

- a) fotocópia do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação; e
- b) fotocópia do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado do Curso de Pós-Graduação.

**7.4** Quanto à comprovação de Conclusão do Curso de Mestrado ou do Curso de Doutorado, o candidato pode, excepcionalmente, anexar um dos seguintes grupos de documentos:

- a) fotocópia da ata de defesa assinada pela banca examinadora e expedida pela Instituição em que o curso foi realizado, desde que não contenha quaisquer ressalvas; e fotocópia do Histórico Escolar; ou
- b) declaração oficial de conclusão do curso expedida pela coordenação do curso, da qual conste a chancela da Instituição que a emitiu; e fotocópia do Histórico Escolar.

**7.5** Fotocópias dos comprovantes relativos às atividades e titulação, contendo informações legíveis por meio das quais seja possível contar exatamente o tempo de serviço, sob pena de não serem computados.

**7.5.1** Para comprovação da documentação, no que se refere a tempo de serviço, será aceito:

- a) Ato oficial ou documento comprobatório expedido por instituição pública; ou
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS; ou

- c) Cópia do Contrato de Trabalho pelo Regime Especial; ou
- d) Cópia do Termo de Compromisso de Estágio.

**7.5.2** Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS, esta deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador, com o contrato de trabalho e do tempo de serviço prestado, sob pena de não ser atribuída a respectiva pontuação.

**7.5.3** O tempo de serviço paralelo, decorrente do exercício de diferentes funções, não é contado em duplicidade.

**7.6** O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

**7.7** Os documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

**7.8** Não haverá, em hipótese alguma, outra data para a encaminhamento de títulos, bem como não serão permitidas a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição.

**7.9** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, divórcio, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**7.10** Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito mínimo para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos.

**7.11** Para efeito da distribuição de pontos de que trata o **subitem 7.1**, cada título será considerado uma única vez.

**7.12** Será eliminado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

## **8. DA COMISSÃO AVALIADORA**

**8.1** O edital com a composição das Comissões de Avaliação estará disponível até a data de **20 de agosto de 2020** no endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS > AGENTE CRES NUTEAD**.

**8.1.1** Serão designadas para cada função ofertada uma Comissão de Avaliação composta de 3 (três) membros.

**8.2** Caberá recurso referente ao edital com a composição da Comissão de Avaliação, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação do mencionado edital, em conformidade com os **subitens 10.2 a 10.7** deste Edital.

**8.3** A Comissão de Avaliação tem autonomia para a aceitação e análise dos documentos apresentados.

**8.4** Após a realização da Avaliação de Títulos, a Comissão de Avaliação redigirá uma Ata com o resultado da Avaliação de Títulos, que deverá constar:

- a) nome completo dos candidatos aprovados com a respectiva nota obtida, considerando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b) nome completo dos candidatos desclassificados que não atenderam os estabelecidos neste Edital no **item 1.1.3 e seus subitens**.

**8.5** O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS > AGENTE CRES NUTEAD**, até o dia **3 de setembro de 2020**.

**8.5.1** A divulgação do respectivo resultado preliminar mencionado no **subitem 8.5** do presente Edital poderá ser estendida em virtude do número de candidatos.

**8.6** Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.

**8.7** O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS > AGENTE CRES NUTEAD**.

## **9. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

**9.1** A classificação final no Processo Seletivo Simplificado será determinada pontuação alcançada na avaliação de títulos, com duas casas decimais, e será divulgada com a indicação da função, nome e a pontuação dos aprovados, em ordem decrescente.

**9.2** O edital com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado estará disponível no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS > AGENTE CRES NUTEAD** em até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar ou ao término do prazo previsto para divulgação da análise de recurso, se houver.

**9.3** Serão admitidos recursos, por escrito, dirigidos à Comissão Organizadora, referentes ao resultado final, enviados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo edital, em conformidade com os **subitens 10.2 a 10.7** deste Edital.

**9.4** Quando dois ou mais candidatos alcançarem o mesmo valor total de pontos, será utilizado para o desempate, a sequência dos seguintes critérios:

- a) maior idade, com relação aos candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.742/2003;
- b) maior pontuação obtida na Avaliação de Títulos no item Titulação;
- c) maior idade, excetuando-se o critério previsto no **subitem 9.4.10**.

**9.5** A homologação do Resultado Final será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS > AGENTE CRES NUTEAD**.

## **10 DOS RECURSOS**

**10.1** Serão admitidos recursos, por escrito, dirigidos à Comissão Organizadora, desde que interpostos nos prazos máximos estabelecidos neste Edital.

**10.2** O modelo de formulário de recurso a ser preenchido encontra-se no **ANEXO II** deste Edital.

**10.3** Os recursos deverão ser enviados através do Sistema de Protocolo online - SEI da UEPG, exclusivamente, no endereço eletrônico <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, nos prazos estabelecidos, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto “PSS-EDITAL PRORH/DICON Nº 2020.116 – RECURSO

**10.4** A PRORH não se responsabiliza por encaminhamentos eletrônicos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**10.5** Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio, mediante recurso, cabe exclusivamente ao candidato.

**10.6** Para interpor recurso, o candidato deverá expor, com precisão, o ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.

**10.7** Não serão conhecidos os recursos que não se enquadrarem nas hipóteses de cabimento, encaminhados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como aqueles encaminhados de forma diferente da expressa neste Edital.

**10.8** Caberá à Comissão Organizadora divulgar os resultados das análises de recursos no prazo de até 2 (dois) dias úteis após as datas estabelecidas para este propósito.

**10.9** Os editais com os resultados das análises de recursos serão publicados no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS > AGENTE CRES NUTEAD.**

**10.10** O resultado das análises de recursos, também será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.

**10.11** Apreciados e decididos os recursos, não serão concedidas revisão.

**10.12** O recurso será admitido uma única vez, não cabendo pedido de reconsideração ou recurso à instância superior, e terá efeito devolutivo até seu julgamento.

**10.13** Serão admitidos **recursos de impugnação** dos dispositivos deste Edital em até 05 (cinco) dias, a contar do dia útil imediato à data de publicação do edital normativo.

**10.14** Apreciados e decididos os recursos, não serão concedidas revisão, vistas ou recontagem de pontos.

**10.15** Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

## **11 DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS**

**11.1** A aprovação do candidato não gera qualquer direito a contratação, ficando a mesma, condicionada a disponibilidade financeira /orçamentária, necessidade e interesse institucional.

**11.2** A contratação dos candidatos aprovados, respeitadas as limitações de ordem financeira e orçamentária, ocorrerá na rigorosa observância do número de vagas e da ordem de classificação.

**11.3** Para a contratação, o candidato convocado deverá:

**11.3.1** ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;

**11.3.2** ter completado, no mínimo, 18 anos de idade até a data da contratação;

**11.3.3** ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil e Decretos nº 70.391/1972 e nº 70.436/1972;

**11.3.4** possuir cédula de identidade (RG);

**11.3.5** possuir cadastro de pessoa física (CPF) na Secretaria da Receita Federal;

**11.3.6** possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;

**11.3.7** possuir a escolaridade e outros requisitos exigidos para a área objeto do Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido no **subitem 5.1** deste Edital;

**11.3.8** estar em dia com as obrigações eleitorais;

**11.3.9** estar em dia com as obrigações do serviço militar – para os candidatos do sexo masculino até a idade de 45 anos;

**11.3.10** estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

**11.3.11** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

**11.3.12** não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos últimos 5 (cinco) anos a contar da data do último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado;

**11.3.13** não ter registro de antecedentes criminais;

**11.3.14** apresentar declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, em conformidade com a Lei nº 8.429/1992 e com a Lei nº 8.730/1993;

**11.3.15** ser considerado apto nos exames admissionais, que terão caráter exclusivamente eliminatório e serão realizados às expensas do candidato. Os exames admissionais consistirão de

exame médico clínico, exames laboratoriais e complementares, atendendo às especificidades da função oferecida no presente Processo Seletivo Simplificado – NUTEAD, conforme prescrição de médico do trabalho.

**11.4** O candidato que tiver cargo, função ou emprego na Administração Direta ou Indireta, em Autarquias, em Empresas Públicas, em Sociedades de Economia Mista e em Fundações mantidas pelo Poder Público, no momento da convocação, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir.

**11.5** O candidato fica ciente de que é civil e criminalmente responsável pelas declarações efetuadas no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas quando da contratação, sob as penas da lei, assim como da perda do direito à vaga respectiva, se deixar de cumprir o estabelecido no edital de convocação para contratação.

**11.6** O candidato que convocado recusar a contratação deverá firmar Termo de Desistência e aquele que deixar de apresentar-se para a contratação, perderá o direito à mesma.

**11.7** Os contratos poderão ser de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**11.8** O candidato convocado terá a prerrogativa ao pedido de fim de lista dando a oportunidade, por uma única vez, ao candidato que não tenha a oportunidade ou condição de assumir a função no momento de sua convocação, passando automaticamente para a lista final de classificação.

**11.8.1** O candidato classificado que, ao ser Convocado, optar pelo seu remanejamento ao fim de lista deverá, no mesmo período estabelecido no edital de Convocação, requerer através do Sistema de Protocolo online - SEI da UEPG, exclusivamente, no endereço eletrônico <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, anexando ao pedido sua documentação oficial de identificação com foto.

**11.8.1.1** A prerrogativa ao pedido de fim de lista dá a oportunidade, por uma única vez, ao candidato que não tenha a oportunidade ou condição de assumir o cargo no momento de sua convocação, passando automaticamente para a lista final de classificação dos aprovados.

**11.8.1.2.** Não é assegurado ao candidato optante pelo fim de lista nova convocação.

## 12 DA AVALIAÇÃO MÉDICA

**12.1** Os aprovados deverão apresentar exames médicos, conforme instruções constantes no edital de convocação para tal fim, cujos exames deverão ser apreciados pelo médico do trabalho da Universidade Estadual de Ponta Grossa, que expedirá o Atestado de Saúde Ocupacional considerando o candidato apto ou inapto para o exercício da função, objeto da contratação.

## 13 DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**13.1** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação do ato de homologação deste Processo Seletivo Simplificado, podendo ser prorrogado por igual período.

**13.2** Dentro do prazo de validade poderão ser convocados outros candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, com autorização da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, desde que haja vagas, obedecendo-se a ordem de classificação.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, e demais normas do Processo Seletivo Simplificado, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**14.2** A guarda de todos os documentos referentes às normas do Processo Seletivo Simplificado em tela será confiada à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa pelo prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado, conforme **item 13**. Findo o prazo, inexistindo qualquer pendência, serão os documentos descartados.

**14.3** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os editais advindos do presente Edital, inclusive os editais de convocação.

**14.4** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

**14.5** O candidato que, mesmo estando na condição de contratado para a função, for constatado que tenha utilizado procedimento ilícito em qualquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído.

## **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** Ficam incluídos os **ANEXOS I e II**, como parte integrante deste Edital.

**15.2** O presente Edital, o ato de homologação e o edital de homologação do resultado final, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link Concursos e Testes Seletivos.

**15.3** Os demais editais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link Concursos e Testes Seletivos.

**15.4** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Ponta Grossa (PR), 24 de julho de 2020

Pró-Reitor de Recursos Humanos

ANEXO I – EDITAL PRORH/DICON Nº 2020.116

Fl. 1 de 6

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS  
FUNÇÃO: ENGENHEIRO DA COMPUTAÇÃO

Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Função:	

REQUISITO			
Diploma de Curso Superior de Engenharia da Computação. Carga Horária mínima cursada: 4.280 (quatro mil, duzentas e oitenta) horas. Registro no CREA PR Diploma de curso de pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu. 3 anos experiência na área de Educação a Distância	Obrigatório para contratação	( ) SIM ( ) NÃO*	
Descrição	Calculo de pontos	Limite	Ponto
TITULAÇÃO			
Segundo Diploma de Pós-Graduação nível Lato Sensu (Especialização)	<i>Nº de diplomas ..... x 5</i>	10	
Diploma nível Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado). Caso não tenha sido utilizado como requisito mínimo.	<i>Nº de diplomas ..... x 10</i>	20	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiência profissional comprovada na área de Educação a Distância, além dos 3 anos estabelecidos como requisito mínimo.	<i>Nº de meses ..... x 0,5</i>	40	
CAPACITAÇÃO			
Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento nas áreas de Educação a Distância e áreas relacionadas ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 horas e assinados pelo responsável pelo curso.	<i>Nº de certificado ..... x 5</i>	20	
Participação em Eventos na área (Congressos, seminários, workshops e cursos de extensão)	<i>Nº de participação ..... x 1</i>	10	
<b>TOTAL</b>		100	

Obs.: Os diplomas apresentados como Requisitos, não podem ser contabilizados na Ficha de Avaliação de Títulos.

\* Constatado que o referido candidato(a) NÃO atende as exigências mínimas referente a titulação necessária para contratação, razão pela qual, comprometemo-nos, se o candidato for classificado e convocado, a analisar o documento apresentado no momento oportuno (contratação).

Ponta Grossa, \_\_\_\_\_

Membros da Comissão Avaliadora:

ANEXO I – EDITAL PRORH/DICON Nº 2020.116

Fl. 2 de 6

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO: PRODUTOR AUDIOVISUAL (Produção de Vídeo)

Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Função:	

REQUISITO			
Curso Superior nas áreas: Jornalismo, Comunicação Social, Design Gráfico, Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciências da Computação, Tecnologia de Informação ou Informática.	Obrigatório para contratação	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO*	
Descrição	Calculo de pontos	Limite	Ponto
TITULAÇÃO			
Diploma de Pós-Graduação nível Lato Sensu (Especialização)	<i>Nº de diplomas ..... x 5</i>	10	
Diploma de Mestrado ou Doutorado)	<i>Nº de diplomas ..... x 10</i>	20	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiência profissional comprovada na área	<i>Nº de meses ..... x 0,84</i>	40	
CAPACITAÇÃO			
Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento nas áreas de Educação a Distância e áreas relacionadas ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 horas e assinados pelo responsável pelo curso	<i>Nº de certificado ..... x 5</i>	20	
Participação em Eventos na área (Congressos, seminários, workshops e cursos de extensão)	<i>Nº de participação ..... x 1</i>	10	
<b>TOTAL</b>		100	

Obs.: Os diplomas apresentados como Requisitos, não podem ser contabilizados na Ficha de Avaliação de Títulos..

\* Constatado que o referido candidato(a) **NÃO** atende as exigências mínimas referente a titulação necessária para contratação, razão pela qual, comprometemo-nos, se o candidato for classificado e convocado, a analisar o documento apresentado no momento oportuno (contratação).

Ponta Grossa, \_\_\_\_\_

Membros da Comissão Avaliadora:

ANEXO I – EDITAL PRORH/DICON Nº 2020.116

Fl. 3 de 6

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO: PRODUTOR EDITORIAL DE E-BOOKS E PUBLICAÇÕES

Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Função:	

REQUISITO			
Curso Técnico nas áreas de: Informática, Design Gráfico, Diagramação; Comunicação Comunicação Visual, Softwares de editoração e criação visual (InDesign, CorelDraw, Photoshop e similares), Publicidade, Mídias, (Completo) OU Curso Superior nas áreas: Jornalismo, Comunicação Social, Design Gráfico, Artes Visuais, Tecnologia de Informação ou Informática (Completo ou em andamento: com 40 horas semanais disponíveis).	Obrigatório para contratação	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO*	
Descrição	Calculo de pontos	Limite	Ponto
TITULAÇÃO			
Diploma de Pós-Graduação nível Lato Sensu (Especialização)	<i>Nº de diplomas ..... x 1</i>	2	
Diploma de Pós-Graduação nível Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado)	<i>Nº de diplomas ..... x 2,5</i>	5	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiência profissional comprovada na área	<i>Nº de meses ..... x 1</i>	38	
Produção técnica comprovada na área (e-books interativos)	<i>Nº de produções ..... x 1</i>	10	
Produção técnica comprovada na área (produtos digitais)	<i>Nº de produções ..... x 1</i>	5	
Produção técnica comprovada na área (produtos impressos)	<i>Nº de produções ..... x 1</i>	5	
CAPACITAÇÃO			
Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento nas seguintes áreas: Design Gráfico; Webdesign; Softwares de diagramação, design e criação visual/editorial – com carga horária mínima de 40 horas e assinados pelo responsável pelo curso	<i>Nº de certificado ..... x 5</i>	25	
Participação em Eventos na área (Congressos, seminários, workshops e cursos de extensão)	<i>Nº de participação ..... x 1</i>	10	
<b>TOTAL</b>		100	

Obs.: Os diplomas apresentados como Requisitos, não podem ser contabilizados na Ficha de Avaliação de Títulos..

\* Constatado que o referido candidato(a) **NÃO** atende as exigências mínimas referente a titulação necessária para contratação, razão pela qual, comprometemo-nos, se o candidato for classificado e convocado, a analisar o documento apresentado no momento oportuno (contratação).

Ponta Grossa, \_\_\_\_\_

Membros da Comissão Avaliadora:

ANEXO I – EDITAL PRORH/DICON Nº 2020.116

Fl. 4 de 6

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO: OPERADOR DE CÂMERA DE VÍDEO

Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Função:	

REQUISITO			
Curso Técnico nas áreas de: Comunicação, Comunicação Visual, Publicidade, Mídias, (Completo) OU Curso Superior nas áreas: Jornalismo, Publicidade, Comunicação Social (Completo ou em andamento: com 40 horas semanais disponíveis).	Obrigatório para contratação	( ) SIM ( ) NÃO*	
Descrição	Calculo de pontos	Limite	Ponto
TITULAÇÃO			
Diploma de Pós-Graduação nível Lato Sensu (Especialização)	<i>Nº de diplomas ..... x 5</i>	10	
Diploma de Mestrado ou Doutorado)	<i>Nº de diplomas ..... x 10</i>	20	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiência profissional comprovada na área	<i>Nº de meses ..... x 0,84</i>	50	
CAPACITAÇÃO			
Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento nas áreas relacionadas ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 horas e assinados pelo responsável pelo curso	<i>Nº de certificado ..... x 2</i>	10	
Participação em Eventos na área (Congressos, seminários, workshops e cursos de extensão)	<i>Nº de participação ..... x 1</i>	10	
<b>TOTAL</b>		100	

Obs.: Os diplomas apresentados como Requisitos, não podem ser contabilizados na Ficha de Avaliação de Títulos..

\* Constatado que o referido candidato(a) **NÃO** atende as exigências mínimas referente a titulação necessária para contratação, razão pela qual, comprometemo-nos, se o candidato for classificado e convocado, a analisar o documento apresentado no momento oportuno (contratação).

Ponta Grossa, \_\_\_\_\_

Membros da Comissão Avaliadora:

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO: SUPORTE DE REDE

Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Função:	

REQUISITO			
Curso Técnico completo na área de Informática OU Curso Superior em andamento nas áreas: Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciências da Computação, Tecnologia de Informação ou Informática (com 40 horas semanais disponíveis)).	Obrigatório para contratação	( ) SIM ( ) NÃO*	
Descrição	Calculo de pontos	Limite	Ponto
TITULAÇÃO			
Diploma de Pós-Graduação nível Lato Sensu (Especialização)	<i>Nº de diplomas ..... x 5</i>	10	
Diploma de Mestrado ou Doutorado)	<i>Nº de diplomas ..... x 10</i>	20	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiência profissional comprovada na área	<i>Nº de meses ..... x 0,84</i>	50	
CAPACITAÇÃO			
Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento nas áreas relacionadas ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 horas e assinados pelo responsável pelo curso	<i>Nº de certificado ..... x 2</i>	10	
Participação em Eventos na área (Congressos, seminários, workshops e cursos de extensão)	<i>Nº de participação ..... x 1</i>	10	
<b>TOTAL</b>		100	

Obs.: Os diplomas apresentados como Requisitos, não podem ser contabilizados na Ficha de Avaliação de Títulos..

\* Constatado que o referido candidato(a) **NÃO** atende as exigências mínimas referente a titulação necessária para contratação, razão pela qual, comprometemo-nos, se o candidato for classificado e convocado, a analisar o documento apresentado no momento oportuno (contratação).

Ponta Grossa, \_\_\_\_\_

Membros da Comissão Avaliadora:

ANEXO I – EDITAL PRORH/DICON Nº 2020.116

Fl. 6 de 6

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO

Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Função:	

REQUISITO			
Ensino Médio Completo.	Obrigatório para contratação	( ) SIM ( ) NÃO*	
<b>Descrição</b>	<b>Calculo de pontos</b>	<b>Limite</b>	<b>Ponto</b>
TITULAÇÃO			
Diploma de Curso Superior em áreas afins	<i>Nº de diplomas ..... x 5</i>	10	
Diploma de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado)	<i>Nº de diplomas ..... x 10</i>	20	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiência profissional comprovada na área	<i>Nº de meses ..... x 0,84</i>	40	
CAPACITAÇÃO			
Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento nas áreas de Educação a Distância e áreas relacionadas ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 horas e assinados pelo responsável pelo curso	<i>Nº de certificado ..... x 5</i>	20	
Participação em Eventos na área (Congressos, seminários, workshops e cursos de extensão)	<i>Nº de participação ..... x 1</i>	10	
<b>TOTAL</b>		100	

Obs.: Os diplomas apresentados como Requisitos, não podem ser contabilizados na Ficha de Avaliação de Títulos..

\* Constatado que o referido candidato(a) **NÃO** atende as exigências mínimas referente a titulação necessária para contratação, razão pela qual, comprometemo-nos, se o candidato for classificado e convocado, a analisar o documento apresentado no momento oportuno (contratação).

Ponta Grossa, \_\_\_\_\_

Membros da Comissão Avaliadora:

ANEXO II – EDITAL PRORH/DICON Nº 2020.116

Fl. 1 de 1

**INSTRUMENTO DE RECURSO**

À COMISSÃO ORGANIZADORA/PRORH

Eu, \_\_\_\_\_ brasileiro  
(a), portador (a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedido pela  
\_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_,  
complemento \_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,  
CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, com telefone/celular para contato: \_\_\_\_\_ e e-mail:  
\_\_\_\_\_, considerando o Edital PRORH/DICON nº 2020.116, vem pelo  
presente instrumento **INTERPOR RECURSO**, quanto ao (à): \_\_\_\_\_

**INDICAR COM PRECISÃO A QUESTÃO OU PONTO SOBRE O QUAL VERSA A RECLAMAÇÃO.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**FUNDAMENTAÇÃO:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

Obs.: Os recursos deverão ser enviados através do Sistema de Protocolo online - SEI da UEPG, exclusivamente, no endereço eletrônico <https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>, nos prazos estabelecidos, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto “PSS-EDITAL PRORH/DICON Nº 2020.116 – RECURSO (escrever a etapa do evento que se refere)”.