

PROCESSO SELETIVO – FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA  
ATUAÇÃO TEMPORÁRIA JUNTO AOS CURSOS EAD  
UAB/CAPES

**Edital Nead nº 013/2024**

O Coordenador da UAB/UEL, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e as normas que regerão o processo seletivo para a formação de **cadastro de reserva** para atuação junto aos cursos na modalidade a distância da Universidade Estadual de Londrina.

**1. DAS FUNÇÕES:**

**Tabela 1**

| Código da Vaga | Área de atuação  | Valor mensal Bruto <sup>1</sup> | Descrição (Requisitos)  |
|----------------|--|---------------------------------|---|
| DEGRAF         | <b>Designer Gráfico</b><br>Carga horária semanal: 40 horas <u>presencial</u> (de segunda a sexta-feira das 08 às 12h e das 13 às 17 horas) | R\$ 3.000,00                    | <b>ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolvimento de materiais e peças gráficas voltadas à divulgação dos cursos.</li><li>- Diagramação de livros, apostilas, guias e outros materiais relacionados aos cursos.</li><li>- Criação de identidades visuais voltadas para os cursos de extensão e graduação.</li><li>- Saber cuidar e respeitar o espaço comum, respeitar horários, trabalhar bem em equipe, ser proativo, e ter comprometimento para com o trabalho.</li></ul> <b>FORMAÇÃO ACADÊMICA NECESSÁRIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Graduação em Design Gráfico ou Artes Visuais ou Desenho Industrial.</li><li>- Diferenciais: pós-graduação nas áreas de design digital e design instrucional; inglês intermediário.</li></ul> <b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Domínio da plataforma Adobe (Illustrator, InDesign e Photoshop).</li><li>- Preferência por ao menos 1 ano de experiência na área de design voltado à EaD.</li></ul> |

| Código da Vaga | Área de atuação   | Valor mensal Bruto <sup>1</sup> | Descrição (Requisitos)   |
|----------------|---|---------------------------------|--|
| SEC            | <p><b>Secretária Acadêmica</b><br/>Carga horária:<br/>40 horas semanais <u>presencial</u> (segunda a sexta das 08 às 12 e das 13 às 17 horas)</p> | R\$ 3.000,00                    | <p><b>ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter acesso ao ambiente virtual moodle do curso de graduação em Computação EaD para atendimento as dúvidas dos alunos e docentes.</li> <li>- Manter contato com a pró-reitora para dirimir dúvidas e proceder encaminhamentos e trâmites relativos aos alunos;</li> <li>- Efetuar lançamento de dados dos alunos dos cursos EaD;</li> <li>- Atender a coordenação do curso de Graduação em Computação, encaminhando suas demandas às instâncias competentes;</li> <li>- Fazer os agendamentos referentes ao curso (gravações, reuniões entre outros) e controle da agenda.</li> <li>- Saber lidar com pessoas, cuidar e respeitar o espaço comum, respeitar horários, trabalhar bem em equipe, ser proativo e ter comprometimento para com o trabalho;</li> <li>- Ter conhecimento e experiência com sistema Moodle.</li> </ul> <p><b>FORMAÇÃO ACADÊMICA NECESSÁRIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação completa em Secretariado, e mestrado.</li> </ul> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento básico de informática (edição de texto, planilha, <i>Windows</i>, internet)- Comprovar</li> <li>- Experiência com atividades relativas à secretaria acadêmica/escolar. Desejável.</li> </ul> |

| Código da Vaga | Área de atuação   | Valor mensal Bruto <sup>1</sup> | Descrição (Requisitos)   |
|----------------|---|---------------------------------|--|
| ADMFIN         | <p><b>Administrativo Financeiro</b><br/>Carga horária semanal: 40 horas <u>presencial</u> (de segunda a sexta-feira das</p> | R\$ 3.000,00                    | <p><b>ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar cotações, compras e controle de estoque;</li> <li>- Responsável por pagamentos de pessoa física e jurídica;</li> <li>- Responsável por elaboração de empenho e ordem de pagamento;</li> <li>- Atender as coordenações encaminhando suas demandas às instâncias competentes;</li> <li>- Saber lidar com pessoas, cuidar e respeitar o espaço</li> </ul> |

|  |                                 |  |  |
|--|---------------------------------|--|--|
|  | 08 às 12h e das 13 às 17 horas) |  | <p>comum, respeitar horários, trabalhar bem em equipe, ser proativo, e ter comprometimento para com o trabalho.<br/>Conhecimento e experiência com sistema Sicor.</p> <p><b>FORMAÇÃO ACADÊMICA NECESSÁRIA</b><br/>Graduação: Ciências Contábeis</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento do sistema Siafi</li> <li>- Experiência com setor de compras e controle de estoque;</li> <li>- Contas a pagar.</li> <li>- Controle de notas</li> </ul> |
|--|---------------------------------|--|--|

| Código da Vaga | Área de atuação  | Valor mensal Bruto <sup>1</sup> | Descrição (Requisitos)   |
|----------------|--|---------------------------------|--|
| DESINS         | <p>Designer instrucional<br/>Carga horária semanal: 40 horas<br/>(segunda a sexta-feira das 08 às 12 e das 13 às 17 horas)</p> | R\$ 3.000,00                    | <p><b>ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolvimento e planejamento de cursos EaD junto à professores, participando da transposição do conteúdo do curso para o modelo de EaD, contribuindo no desenvolvimento dos conteúdos e do planejamento do curso.</li> <li>- Diagramação de livros, apostilas, guias e outros materiais relacionados aos cursos, quando necessário.</li> <li>- Elaboração de storyboard/roteiro</li> <li>- Saber lidar com pessoas, cuidar e respeitar o espaço comum, respeitar horários, trabalhar bem em equipe, ser proativo, e ter comprometimento para com o trabalho.</li> </ul> <p><b>FORMAÇÃO ACADÊMICA NECESSÁRIA</b><br/>Graduação em Design Gráfico<br/>Diferencial: pós-graduação em Design Instrucional e inglês intermediário.</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- área de design instrucional voltado à EaD.</li> </ul> <p>Diferencial: <b>HABILIDADES DE SOFTWARE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adobe: Illustrator   InDesign   Acrobat   Premiere   Photoshop</li> <li>- Office: Power Point   Word</li> </ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | - LMS: Moodle - Ambiente Virtual de Aprendizagem |
|--|--|--|--|

| Código da Vaga | Área de atuação  | Valor mensal Bruto <sup>1</sup> | Descrição (Requisitos)  |
|----------------|--|---------------------------------|---|
| COMSOL         | Comunicador Social<br>30 horas semanais<br>(segunda a sexta-feira) | R\$ 3.000,00                    | <p><b>ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coletar os assuntos a serem elaborados;</li> <li>- Escrever materiais especiais, comentários sobre os fatos e suas causas, resultados e possíveis consequências.</li> <li>- Selecionar, revisar, preparar e distribuir materiais para publicação.</li> <li>- Fotografar e gravar imagens jornalísticas. - Editar publicações impressas e eletrônicas.</li> <li>- Selecionar, divulgar e arquivar a comunicação feita a respeito das atividades relacionadas ao convênio nos meios impressos e eletrônicos.</li> <li>- Manter contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais, marcando entrevistas.</li> <li>- Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa.</li> <li>- Organizar eventos internos e externos (exposições, concursos, programas de visitas, recepções, coletivas de imprensa etc.).</li> <li>- Preparar, organizar, coordenar e realizar o cerimonial.</li> <li>- Planejar, elaborar, orientar série de programas ou programas isolados para rádio e televisão.</li> <li>- Elaborar roteiros a partir de sinopse definindo o texto final a ser narrado, sugerindo imagens e ambientes.</li> <li>- Coordenar os trabalhos da equipe técnica quanto a imagem, som, efeitos, gravações e outros.</li> <li>- Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função.</li> <li>- Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li> <li>- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li> <li>- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul> <p><b>FORMAÇÃO ACADÊMICA NECESSÁRIA</b><br/>Graduação: Comunicação Social (Relações Públicas ou Jornalismo)</p> |

|    |                          |              |   |
|----|--------------------------|--------------|---|
| TI | Técnico de Informática - | R\$ 3.000,00 | <b>FORMAÇÃO ACADÊMICA NECESSÁRIA</b><br>- Curso Superior Completo em qualquer área. |
|----|--------------------------|--------------|---|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p><b>Ambiente Virtual de Aprendizagem</b><br/>Carga horária semanal: 40 horas<sup>2</sup></p> |  | <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b><br/>- Desejável experiência em administração de Moodle de no mínimo 01 ano.<br/>➤ Será realizado teste prático com aplicabilidade de abertura de salas, inserção de materiais, troca de senha, entre outros.</p> |
|--|--|--|--|

<sup>1</sup> SOBRE O VALOR BRUTO MENSAL INCIDIRÃO DESCONTOS COMO INSS, ISS E IRRF.

<sup>2</sup> Obrigatório ter disponibilidade para atividade síncrona 3 dias na semana (horário: 18 as 22h) Terças, quartas e sextas-feiras.

1.1. Local de atuação: Universidade Estadual de Londrina (**presencial**).

## 2. DOS REQUISITOS

2.1. Para participação no processo seletivo, o candidato deverá comprovar que possui os requisitos descritos na tabela no item 1, bem como a formação acadêmica indicada para cada função e apresentar a seguinte documentação:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida (ANEXO I);
- b) Cópia de RG e CPF;
- c) Cópia de documento comprobatório de conclusão de curso de graduação, conforme exigido na vaga;
- d) Declaração de que dispõe de carga horária compatível com o exercício da função (ANEXO II)
- e) Para as vagas de Designer instrucional, Designer Gráfico e Relações Públicas apresentar portfólio e *Curriculum Lattes* (ou *Vitae*), para as demais vagas apresentar *Curriculum Lattes* (ou *Vitae*);

2.1.1 Para o atendimento ao item 2.1, o (a) candidato (a) deverá encaminhar toda a documentação digitalizada em e-mail único, constando obrigatoriamente no assunto de e-mail:

**nome completo, código da vaga a que está se candidatando.** Exemplo: Nome do (a) candidato (a) – código da vaga, para o e-mail [processoseletivonead@gmail.com](mailto:processoseletivonead@gmail.com), de caráter eliminatório.

2.2. Não poderão se candidatar:

a) Candidato com carga horária e turnos incompatíveis com o exigido no Edital.

2.3. No caso de aprovação de candidatos que estejam participando de estágio remunerado ou programa com bolsa, deverão solicitar o cancelamento da atividade de estágio remunerado ou programa de bolsa no ato da assinatura do aceite das atividades deste edital.

### 3. DA REMUNERAÇÃO

3.1 A remuneração para cada função está descrita no item 1.

3.1.1 Sobre o valor destacado no item 1, incidirão descontos referentes a: INSS, ISS E IRRF.

3.1.2. Por tratar-se de seleção mediante recurso de convênio, sobre os recebimentos não há incidência e/ou pagamento de: férias, 13º salário, abonos e afins.

3.1.3. A atuação do candidato em qualquer uma das atividades descritas, não representa nenhum vínculo empregatício com qualquer área/esfera da administração pública.

### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **09/02 a 19/02/2024**.

4.2. Para se inscrever o candidato deverá:

4.2.1 Encaminhar toda a documentação digitalizada em arquivo único, dentro do período descrito no edital para o e-mail [processoseletivonead@gmail.com](mailto:processoseletivonead@gmail.com) com toda a documentação relacionada no *item 2.1*, impreterivelmente até o **dia 19/02/2024**.

4.2.1.1 Os arquivos enviados após de **19/02/2024** não serão aceitas;

4.2.1.2. Arquivos enviados faltando cópia de algum dos documentos e/ou anexos (conforme relação constante no item 2.1) serão excluídos do processo de seleção.



4.3. Na ficha de inscrição deve ser indicado o CÓDIGO DA VAGA (listados na Tabela do item 1);

4.3.1 Somente será permitida a inscrição em uma vaga, caso haja múltiplas inscrições, será analisado apenas a última inscrição recebida.

## 5. DA SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção será conduzido por uma Comissão Avaliadora, indicada pela Nead/UEL, sendo realizado em até três (3) etapas.

5.1.1 – Etapas do processo de seleção:

5.1.1.1 Análise de documentação, todas as vagas:

5.1.1.2. Entrevista, que será realizada presencialmente na Universidade Estadual de Londrina, em data e horário que serão divulgados no endereço eletrônico [www.labted.net/editais](http://www.labted.net/editais) para todas as vagas.

5.1.2 Aplicação de teste prático (para a vaga de TI).

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente.

6.2. Os candidatos serão desclassificados caso não entreguem toda a documentação exigida ou ainda não compareçam a uma das etapas no(s) dia(s) e horário(s) previamente informado(s) no endereço eletrônico: [www.labted.net/editais](http://www.labted.net/editais).

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O cronograma para a realização das etapas do processo de seleção consta na Tabela 2. Considerando-se o número de candidatos inscritos e conforme a necessidade da Instituição, poderá haver alteração das datas constantes do presente cronograma do processo seletivo, devendo ser devidamente divulgada as alterações no endereço eletrônico [www.labted.net/editais](http://www.labted.net/editais) , com 24 horas de antecedência.

**Tabela 2**

| <b>Etapa</b>  | <b>Período</b>   |
|---|--|
| Inscrições  | <b>09 a 19/02/2024</b>   |
| Homologação das inscrições  | <b>20/02/2024</b>  |
| Prazo para Recurso da Homologação das inscrições  | <b>21 e 22/02/2024</b>   |
| Resultados dos recursos interpostos com relação à Homologação das inscrições e Resultado parcial (entrevista – classificação) | <b>23/02/2024</b>  |
| Data (s) da Entrevista e teste prático.   | <b>26 a 28/02/2024<br/>(dia e horário será divulgado no edital específico)</b> |
| Resultado Final   | <b>29/02/2024</b>  |
| *Previsão de Início das atividades  | <b>Março de 2024</b>   |

\* após liberação de recursos.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Caberá recurso por razões de ilegalidade e de mérito.

8.1.1. O recurso deve ser interposto ao Nead (via e-mail – mesmo da inscrição), no prazo de 48 horas a contar da publicação contendo:

- a) o nome e o número do CPF do candidato;
- b) ser fundamentado.

8.2. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto no item 8.1 e 8.1.1 ou que forem apresentados fora do prazo estabelecido serão indeferidos.

## **9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

9.1 A convocação será feita exclusivamente por edital divulgado no endereço eletrônico:

[www.labted.net/editais](http://www.labted.net/editais)

9.2. A convocação e contratação dos candidatos selecionados está condicionada a liberação de recursos financeiros pela CAPES.

9.3. Havendo a liberação de recursos financeiros pela CAPES, e a convocação, os selecionados assinarão contrato temporário **por período de até 06 (seis) meses**, prorrogável conforme necessidade dos referidos cursos e disponibilidade orçamentária.

## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1. As informações prestadas em qualquer fase da seleção são de inteira responsabilidade do candidato. O NEAD/LABTED/UEL reserva-se ao direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar informações incorretas ou inverídicas, mesmo que constatado posteriormente.

10.2. O resultado final com os dados dos aprovados, após homologação, será publicado em ordem decrescente de classificação, exclusivamente, no endereço eletrônico [www.labted.net/editais](http://www.labted.net/editais).

10.3. A classificação do candidato não assegura o ingresso automático na função para a qual se habilitou, mas apenas a expectativa de nela ser inserido. O NEAD/LABTED/UEL reserva-se o direito de chamar os habilitados, conforme ordem de classificação, na medida do surgimento das demandas nos cursos e da liberação de recursos financeiros pela CAPES.

10.4. O NEAD/LABTED/UEL reserva-se o direito de dispensar ou substituir o contratado quando houver necessidade, em especial quando a atuação deles estiver em descompasso com as orientações, bem como, quando, e se ocorrer redução de recursos, corte de verbas e demais situações que se demandar tal ação.

10.6. Ainda que classificado, o candidato que não possuir disponibilidade de horário necessário para a execução da atividade, não poderá assumir a vaga.



10.7. Todas as informações sobre o resultado das etapas e possíveis alterações serão publicadas no endereço eletrônico [www.labted.net/editais](http://www.labted.net/editais), sendo responsabilidade do candidato o acesso a estas as informações.

Londrina, 09 de fevereiro de 2024.

Prof. Dr. Pedro Paulo da Silva Ayrosa  
Diretor do Laboratório de Tecnologia Educacional - LABTED/NEAD-UEL  
Coordenador UAB-UEL  
Universidade Estadual Londrina

O original encontra-se devidamente assinado e arquivado na NEAD.



ANEXO I

**Edital Nead Nº 013/2024**  
Código da vaga: \_\_\_\_\_

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

|                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| <b>DADOS PESSOAIS:</b>  |                    |
| CANDIDATO:              |                    |
| RG nº:                  | DATA DA EXPEDIÇÃO: |
| CPF nº:                 |                    |
| TÍTULO ELEITOR nº:      |                    |
| NÚMERO DO PIS:          |                    |
| DATA DE NASCIMENTO:     |                    |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL:   |                    |
|                         |                    |
| COMPLEMENTO:            |                    |
| CIDADE:                 | CEP:               |
| TELEFONE PARA CONTATO:  |                    |
| TELEFONE CELULAR:       |                    |
| E-MAIL:                 |                    |
| DADOS BANCÁRIOS:        |                    |
| Banco (nome e número),  |                    |
| Agência (nome e número) |                    |
| Conta corrente (número) |                    |

Londrina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

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

## Edital Nead Nº 013/2024

### ANEXO II

### DECLARAÇÃO

EU \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ E CPF Nº \_\_\_\_\_ declaro que disponho de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **horas semanais** para atuar no Plano de Atividades do Nead, conforme **Edital Nead 013/2024**.

LONDRINA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2024.

---

Assinatura do (a) Candidato (a)