



## EDITAL 14/2021 - DIRGRAD

### PROGRAMA DE DUPLA DIPLOMAÇÃO ENTRE O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – UTFPR CÂMPUS CURITIBA – BRASIL E A ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO DE BRAGANÇA - ESTIG - PORTUGAL

O Diretor de Graduação e Educação Profissional da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – Câmpus Curitiba, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando o disposto nos Artigos 7º, 8º, 9º e 10º do Regulamento da Organização Didático Pedagógica dos cursos de graduação da UTFPR (Resolução nº 114/15-COGEF de 18/12/2015), torna público que estão abertas, de acordo com o que estabelece o presente Edital, as inscrições para seleção de candidatos(as) ao Programa de Dupla Diplomação entre o Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) do Câmpus Curitiba e o Curso de Licenciatura em Gestão e do Curso de Mestrado em Gestão das Organizações da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Bragança - ESTIG – Bragança, Portugal. O presente Edital e demais informações relativas encontram-se publicados no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.utfpr.edu.br/editais>.

#### 1. DO OBJETO

Este edital tem por objetivo selecionar estudantes do Curso de Bacharelado em Administração para o Programa de Dupla-Diplomação entre o Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) do Câmpus Curitiba e os Cursos de Licenciatura em Gestão e Mestrado em Gestão das Organizações, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Bragança - ESTIG – Bragança, Portugal.

#### 2. DO PROGRAMA E ACORDO DE DUPLA DIPLOMAÇÃO

2.1 - O Programa de Dupla Diplomação objeto deste edital faz parte das ações empreendidas pela UTFPR para internacionalização de seus cursos de graduação.

2.2 - O(a) estudante da UTFPR, participante do programa, que concluir todas as etapas previstas no Termo de Cooperação entre a Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) e o Instituto Politécnico de Bragança (IPB), especificamente no que consta na adenda para a implementação do programa de dupla diplomação na área de Administração/Gestão, envolvendo o Câmpus de Curitiba da UTFPR e a Escola Superior de Tecnologia e Gestão do IPB, após concluir o curso de Administração na UTFPR receberá o Diploma de Bacharel em Administração expedido pela UTFPR e os diplomas de Licenciado e Mestre expedidos pelo Instituto Politécnico de Bragança (IPB), por intermédio da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Bragança - ESTIG.

2.3 - O Acordo de Dupla-Diplomação, objeto deste Edital, tem os seguintes objetivos:

- Promover a mobilidade internacional dos(as) estudantes do curso de Bacharelado em Administração do Câmpus Curitiba, possibilitando o contato com outras culturas e a ampliação das possibilidades de formação profissional e humana;
- Contribuir para a elevação da qualidade da formação acadêmica dos(as) estudantes de graduação no curso de Administração;
- Contribuir para o intercâmbio de docentes entre as duas instituições possibilitando o desenvolvimento de trabalhos de pesquisa;
- Estimular novas estratégias de desenvolvimento e modernização do ensino de graduação na UTFPR e no IPB.

#### 3. DAS NORMAS GERAIS

3.1 - A Dupla-Diplomação estará disponível para um número total de até 04 (quatro) estudantes por ano letivo e implicará na mobilidade internacional do(a) estudante que esteja necessariamente matriculado(a) a partir do oitavo período do curso de Bacharelado em Administração da UTFPR/Câmpus Curitiba.

3.2 - Para ter validade, a duração do período de mobilidade internacional será no mínimo de um 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, caso a caso, e em comum acordo entre as coordenações, incluído neste período o tempo necessário para a entrega dos relatórios e monografias dos módulos de estágio, trabalho de conclusão de curso da UTFPR/Câmpus Curitiba, e dissertação / projeto / estágio da ESTIG/IPB e apresentações / defesas públicas.

3.3 - O Estágio Curricular Obrigatório e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) da UTFPR/Câmpus Curitiba são equivalentes à Dissertação/Projeto/Estágio da ESTIG/IPB, de acordo com as normas regulamentares das duas instituições no que se refere ao funcionamento e defesa dos mesmos, ou regulamento específico comum que se entenda relevante estabelecer para as duas instituições.

3.4 - O(a) candidato(a) selecionado(a) para o programa de Dupla-Diplomação deverá cumprir um Acordo de Estudos a ser desenvolvido durante o período em que se encontrar em mobilidade internacional na instituição parceira.

3.5 - O Acordo de Estudos, no modelo do IPB, será elaborado pelo(a) estudante com a orientação da coordenação ou professor responsável por atividade de internacionalização (PRA-Int) do curso de Administração/UTFPR, em conformidade com as regras estabelecidas no acordo de Dupla-Diplomação.

3.6 - Após o término do período de mobilidade internacional, e ao retornar à UTFPR, o(a) estudante que obtiver êxito no cumprimento do plano de estudos, e respectiva aprovação em todos os componentes previstos na adenda de dupla diplomação na área de Administração/Gestão, envolvendo o Câmpus de Curitiba da UTFPR e a Escola Superior de Tecnologia e Gestão do IPB, terá as respectivas disciplinas convalidadas de acordo com os termos do acordo de dupla diplomação UTFPR- IPB.

3.7 - A definição do tema do projeto de mestrado, do(a) orientador(a) (ESTIG/IPB) e do(a) orientador(a) (UTFPR), será realizada em comum acordo entre o(a) estudante, a coordenação do curso de Administração (UTFPR-CT) e a Escola Superior de Tecnologia e Gestão do IPB (ESTIG/IPB).

3.8 - Ao retornar à UTFPR o(a) estudante que obtiver êxito no cumprimento do Acordo de Estudos, dependendo do acordo para o seu curso e caso existam disciplinas faltantes, deverá concluir todas as disciplinas faltantes para a integralização do curso.

3.9 - As despesas com passagens de ida e volta, traslados terrestres, seguro saúde, emissão de passaporte, obtenção de vistos, despesas com moradia e alimentação, bem como outras despesas decorrentes da mobilidade internacional serão de responsabilidade do(a) estudante. Não há previsão de concessão de auxílio financeiro aos(às) estudantes por parte da UTFPR, a qual fica isenta de qualquer ônus decorrente do Programa ao qual se refere este edital.

3.10 - Posteriormente ao processo de seleção objeto deste edital, os(as) estudantes selecionados(as) devem proceder a sua candidatura completa, conforme item 9. CANDIDATURA COMPLETA - PROVIDÊNCIAS IMEDIATAS APÓS O RESULTADO FINAL.

3.11 - Em função da pandemia COVID-19 e suas consequências nas atividades acadêmicas da UTFPR e do IPB, o início das atividades de Dupla Diplomação poderá sofrer alterações ou serem canceladas.

3.12 - Declaração de Ciência: o(a) candidato(a) que, após leitura e compreensão do conteúdo deste edital e a ele se habilitar, declara, inequívoco conhecimento e concordância quanto aos termos e regulação em seus dispositivos.

#### **4. DAS VAGAS**

4.1 - Pelo presente edital, serão selecionados(as) 04 (quatro) estudantes do curso de Administração (UTFPR-CT).

4.2 - O início das atividades da Dupla-Diplomação no ESTIG/IPB em setembro de 2021 (no início do semestre letivo do IPB).

4.2.1 - Em função da pandemia COVID-19 e suas consequências nas atividades acadêmicas da UTFPR e do IPB, o início das atividades de Dupla Diplomação poderá sofrer alterações ou serem canceladas.

#### **5. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO.**

5.1 - Poderão candidatar-se à seleção os(as) estudantes do curso de Bacharelado em Administração da UTFPR/Câmpus Curitiba que atendam às seguintes condições:

- a) Estar matriculado(a) no curso de Administração da UTFPR do Câmpus Curitiba, enquadrado(a), no mínimo, no 6º período do curso no segundo semestre de 2020 conforme calendário acadêmico;
- b) Enquadrar-se, no mínimo, no 7º período do curso de Administração da UTFPR do Câmpus Curitiba no primeiro semestre de 2021, conforme calendário acadêmico;
- c) Enquadrar-se, no mínimo, no 8º período do curso de Administração da UTFPR do Câmpus Curitiba no segundo semestre de 2021;
- d) Possuir coeficiente de rendimento (CR) absoluto mínimo de 0,7 no ato da inscrição;
- e) Não ter impedimentos para participar de eventuais atividades acadêmicas aos sábados, domingos e feriados;
- f) Possuir, até dia 16 de abril de 2021, passaporte válido até 31 de outubro de 2022 ou data posterior (ver item 9. CANDIDATURA COMPLETA - PROVIDÊNCIAS IMEDIATAS APÓS O RESULTADO FINAL);
- g) Ter a possibilidade de morar em Portugal por pelo menos 12 meses.

#### **6. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

6.1 - A inscrição será realizada a partir da publicação até 14 de abril de 2021.

6.2 - Forma, horário e local de entrega da documentação: Os documentos comprobatórios devem estar em arquivo único em formato \*.pdf e deverão ser enviados em anexo ao e-mail até 12h00 do dia 14 de abril de 2021 para o endereço eletrônico **secretaria-adm-ct@utfpr.edu.br**, no "Assunto" deve estar escrito: "Mobilidade Internacional – ADM/IPB – seleção 2021/2". O recebimento da inscrição deverá ser confirmado por e-mail.

6.2.1 - Não será recebida, em nenhuma hipótese, documentação após as 12h01 do dia 14 de abril de 2021.

6.2.2 - Não serão aceitas inscrições enviadas por correspondência.

6.3 - Os(as) candidatos(as) a participantes do programa de Cooperação Internacional Dupla-Diplomação, objeto deste edital, deverão protocolar no ato da inscrição os seguintes documentos:

6.3.1 - Ficha de inscrição preenchida (Anexo II) e assinada.

6.3.2 - Cópia atualizada do Histórico Escolar do curso de graduação em Administração do Campus Curitiba.

6.3.3 - Cópia do Currículo Lattes atualizado e documentado (o currículo deverá ser obrigatoriamente preenchido na Plataforma Lattes: <http://lattes.cnpq.br> no modo completo. Em nenhuma hipótese será aceito outro formato de currículo).

6.3.4 - Declaração de que não possui bolsas (Anexo III) ou Carta de Desistência de bolsas de programas vinculados aos órgãos de fomento federais e/ou estaduais (Anexo IV).

6.3.5 - Cópia do Passaporte com prazo de validade, no mínimo, até 31/10/2022; do CPF e do RG.

6.3.6 - Ficha de pontuação preenchida (anexo V), documentada.

6.3.7 - Declaração de não ter quaisquer impedimentos para participar de atividades acadêmicas aos sábados, domingos e feriados (anexo VI).

6.4 - Anular-se-ão, sumariamente, as inscrições dos(as) candidatos(as) que deixarem de entregar, no ato da inscrição, qualquer um dos documentos relacionados no item 6.3 supra.

6.5 - Não será permitida a substituição daqueles ou anexação de novos documentos entregues no ato da inscrição.

## 7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS(AS).

A seleção dos acadêmicos será realizada por uma comissão composta por 03 (três) docentes vinculados ao curso de Bacharelado em Administração da UTFPR/Câmpus Curitiba, indicados pela coordenação do curso, que selecionará e classificará os(as) candidatos(as) por ordem decrescente da média aritmética ponderada dos pontos obtidos nas seguintes três etapas:

### Etapa 1: CR

Composta de Coeficiente de rendimento escolar (CR) valendo 100 pontos, com peso 50% (cinquenta por cento) no processo de avaliação, de caráter classificatório, e eliminatório para os(as) estudantes que não atingirem a pontuação mínima de 70 pontos neste quesito.

O cálculo dos pontos será realizado pela seguinte fórmula:

$$P = (CR \times 100)$$

CR = Coeficiente de rendimento.

P = Pontos obtidos.

O coeficiente de rendimento utilizado para fins de cálculo será o que o(a) estudante possuir em seu respectivo histórico escolar no momento da efetivação da inscrição.

### Etapa 2: AC

Análise do Currículo Lattes (com peso 40% no processo de avaliação).

I -Somente serão pontuados os registros no currículo Lattes devidamente comprovados.

II -A análise do currículo Lattes será fundamentada nos documentos comprobatórios que deverão ser entregues no ato de inscrição.

III -Os documentos comprobatórios devem ser apresentados em anexo ao Formulário de Análise de Currículo (Anexo IV), observando, obrigatoriamente, a ordem ali disposta.

IV -O Formulário de Análise de Currículo (Anexo IV) deve ser obrigatoriamente preenchido (pontuado) pelo(a) candidato(a) de acordo com os pontos válidos destacados no próprio formulário.

V -Cabe à Comissão do Processo Seletivo a ratificação ou desclassificação de documentos, culminando neste caso, em ajuste para menor da pontuação previamente preenchida pelo(a) candidato(a).

VI -Em hipótese alguma a comissão aumentará a pontuação previamente preenchida pelo(a) candidato(a).

## 8. DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO, RECURSOS E RESULTADO FINAL

8.1 - O resultado final (RF) será calculado a partir da seguinte fórmula, considerando-se os pesos específicos de cada etapa:

$$RF = [(CR \times 0,6) + (AC \times 0,4)]$$

RF = Resultado final.

CR = Pontuação obtida pelo Coeficiente de Rendimento.

AC = Pontuação obtida na Análise e pontuação de Currículo.

8.2 Caso ocorra empate entre os(as) candidatos(as), o desempate será efetuado aplicando-se os critérios abaixo relacionados em ordem sequencial:

- I. Estudante com maior coeficiente de rendimento escolar.
- II. Estudante com mais idade.

8.3 Caso tenham sido solicitados recursos, o resultado será homologado e publicado pela DIRGRAD Campus, conforme cronograma no Anexo I.

8.4 O resultado final da classificação e seleção dos(as) estudantes inscritos(as) será homologado e publicado pela DIRGRAD-CT, conforme cronograma no Anexo I.

## 9. CANDIDATURA COMPLETA

9.1 - Imediatamente após a publicação do resultado final, os(as) estudantes selecionados(as) deverão realizar a etapa de candidatura completa junto à DIRINTER. Esta etapa consiste na preparação e envio, para a DIRINTER, dos documentos exigidos pelo IPB para emissão da carta de aceite. Esta etapa deverá ser finalizada no máximo até o dia 16 de abril, impreterivelmente. A documentação a ser encaminhada é:

- 9.1.1 - Acordo de estudos aprovado pela coordenação ou PRA-Int do curso (no modelo do IPB).
- 9.1.2 - Passaporte válido até 31 de outubro de 2022 ou data posterior.
- 9.1.3 - Histórico escolar, podendo ser o emitido pelo Portal do Aluno com código de validação.
- 9.1.4 - Currículo (no modelo do IPB).

9.2 - Os modelos e as instruções para o envio da candidatura completa à DIRINTER estão disponíveis no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.utfpr.edu.br/internacional/mobilidade/dupla-diplomacao/dupla-diplomacao-no-ipb/informacoes-para-estudantes-selecionados-no-edital>.

9.3 - Devido às restrições sanitárias atuais, caso a coordenação ou PRA-Int do curso não consiga assinar o acordo de estudos, a aprovação deste documento poderá ser feita mediante declaração assinada eletronicamente no SEI.

9.4 - Não serão aceitos outros documentos no intuito de substituir os listados acima, também não serão aceitas outras formas de envio que não a mencionada na página de orientações da DIRINTER: <http://portal.utfpr.edu.br/internacional/mobilidade/dupla-diplomacao/dupla-diplomacao-no-ipb/informacoes-para-estudantes-selecionados-no-edital>, ou ainda, o envio fora do prazo mencionado de 16 de abril.

9.5 - O descumprimento das condições estabelecidas nos itens 9.1 a 9.4 implica na desclassificação do(a) candidato(a) para participação no programa de Dupla Diplomação.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Os(as) candidatos(as) inscritos(as) declaram aceitar e ter ampla e irrestrita ciência dos termos constantes do presente edital e das demais regulações institucionais.

10.2 - A UTFPR se exime por qualquer problema de ordem técnica e/ou pessoal que venha a inviabilizar a inscrição do(a) candidato(a).

10.3 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação pelo Diretor Geral da UTFPR/Campus Curitiba. O presente Edital e demais informações relativas encontram-se publicados no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.utfpr.edu.br/editais>.

10.4 - Os casos omissos a este edital serão analisados e julgados pela comissão de seleção e homologados pela Diretoria de Graduação e Educação Profissional da UTFPR/Campus Curitiba.

10.5 - Os casos não solucionados administrativamente serão tratados no âmbito da Justiça Federal, na cidade de Curitiba/PR.

Curitiba, 12 de abril de 2021.

Prof. Marcelo Souza Motta  
Diretor Adjunto de Graduação e Educação Profissional  
UTFPR - Curitiba

Prof.ª Aurea Cristina Magalhães Niada  
Diretora Geral Substituta  
UTFPR - Campus Curitiba



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MARCELO SOUZA MOTTA, DIRETOR(A) ADJUNTO(A)**, em (at) 14/04/2021, às 18:52, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasília-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **AUREA CRISTINA MAGALHAES NIADA, DIRETOR(A) SUBSTITUTO(A)**, em (at) 14/04/2021, às 19:33, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasília-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) [https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador (informing the verification code) **1984634** e o código CRC (and the CRC code) **93BB02F5**.

## ANEXO I - CRONOGRAMA E EXECUÇÃO DO EDITAL

Inscrição de candidatos(as)	da data de publicação deste edital até 16/04/2021
Divulgação do resultado preliminar	Até 17/04/2021 as 12h
Interposição de recurso quanto ao resultado preliminar á coordenação do curso pelo e-mail: <a href="mailto:secretaria-adm-ct@utfpr.edu.br">secretaria-adm-ct@utfpr.edu.br</a>	até as 12h00 do dia 19/04/2021
Resultado da interposição de recursos quanto ao resultado preliminar, caso existam	Até as 18h do dia 19/04/2021
Divulgação do resultado final	Até 19/04/2021
Candidatura completa dos(as) candidatos(as)	Até 20/04/2021

## ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

### Dados de Identificação:

Nome:			
Data de nascimento			
Naturalidade:			
RG:		Data de emissão:	
CPF:			
Passaporte:			
Endereço:			
Bairro:			
Cidade:		CEP:	
e-mail:			
Tel. Residencial:			
Filiação (pai):			
Filiação (mãe):			

### Formação profissional:

Estudante regularmente matriculado(a) no curso de Bacharelado em Administração da Universidade Tecnológica Federal do Paraná/Câmpus Curitiba.

RA:		Período:		Ano de ingresso:	
-----	--	----------	--	------------------	--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de ABRIL de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

Aprovação da Inscrição pela Comissão de Seleção


-----  
**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BOLSAS**

Eu,....., portador(a) do CPF.....e do RG....., estudante regularmente matriculado(a) no .....período do curso de Bacharelado em Administração da Universidade Tecnológica Federal do Paraná/Câmpus Curitiba, portador(a) do RA .....,declaro não possuir vínculos ou bolsas de programas de fomento federais e/ou estaduais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de abril de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

Aprovação da Inscrição pela Comissão de Seleção

---



---



---

-----

**ANEXO IV - TERMO DE DESISTÊNCIA DE BOLSAS**

Eu,....., portador(a) do  
 CPF.....e do RG ....., estudante regularmente matriculado(a) no ..... período do  
 curso de Bacharelado em Administração da Universidade Tecnológica Federal do Paraná/Câmpus Curitiba, portador(a) do  
 RA....., assumo o compromisso de desistir de quaisquer vínculos ou bolsas de programas de fomento federais  
 e/ou estaduais no momento da participação da mobilidade internacional.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de abril de 2021.

\_\_\_\_\_  
 Nome e Assinatura do(a) Candidato(a)

Aprovação da Inscrição pela Comissão de Seleção

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO V - FICHA DE PONTUAÇÃO****Critérios para a avaliação do Currículo Lattes**

1. As atividades descritas nos currículos serão valoradas de acordo com a pontuação contida neste anexo. O número de pontos obtidos será convertido em nota de zero a cem.
2. A análise do currículo vitae será fundamentada nos documentos comprobatórios (podendo ser cópias) entregues no prazo previsto neste edital.
3. Os documentos comprobatórios devem ser apresentados em anexo ao Formulário de Análise de Currículo, observando, obrigatoriamente, a ordem ali disposta.
4. O Formulário de Análise de Currículo deve ser obrigatoriamente preenchido (pontuado) pelo(a) candidato(a) de acordo com os pontos válidos.
5. Cabe à Comissão de seleção a ratificação ou desclassificação de documentos, culminando neste caso, em ajuste para menor da pontuação previamente preenchida pelo(a) candidato(a).
6. Em hipótese alguma a comissão aumentará a pontuação previamente preenchida pelo(a) candidato(a).

**Atividades e pontuação que serão consideradas na avaliação do Currículo Lattes**

a) Trabalhos completos ou resumos (publicados ou apresentados): (pontuação máxima: 10 pontos)

Discriminação da atividade	Pontuação	Pontos Declarados
I - Trabalhos apresentados em eventos de natureza acadêmica ou profissional nas áreas de atuação da UTFPR.	Poster	1 ponto

	Apresentação Oral	2 pontos	
II - Trabalhos publicados em revistas com classificação Qualis no momento da avaliação do currículo ou em anais de eventos de natureza acadêmica ou profissional nas áreas de atuação da UTFPR	Resumo	1 ponto	
	Trabalho Completo	2 pontos	
<b>TOTAL</b>			

## b) Atividades de iniciação científica e estágios (pontuação máxima: 70 pontos)

Discriminação da atividade	Pontuação	Pontos Declarados
I) Iniciação Científica (PIBIC, PIBIT, PIBEX e Ações Afirmativas), devidamente comprovada com documento emitido pelo departamento de Pós-Graduação ou órgão equivalente na IES.	10 pontos por atividade (não admitido fração). Limitado a 30 pontos.	
II) Monitorias vinculadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão (exceto estágio) e/ou agente extensionista.	5 pontos por semestre (não admitido fração). Limitado a 20 pontos.	
III) Estágios Obrigatórios ou não obrigatório formalizados junto à coordenação de Estágios do DAGEE até o término do ano letivo de 2018 ou Estágio obrigatório cumprido em outros cursos de graduação até o término do ano letivo de 2018.	5 pontos por semestre (não admitido fração). Limitado a 20 pontos.	
IV) Participação em Programas de Educação Tutorial (PET).	10 pontos por ano (não admitido fração). limitado a 30 pontos.	
V) Participação em Centro Acadêmico, DCE e Associação Atlética Acadêmica.	2 pontos por ano (não admitido fração), limitado a 8 pontos.	
VI) Cursos de Língua Estrangeira Inglesa ou certificado de proficiência C1 ou C2 e seus equivalentes.	2 pontos a cada 30h, limitado a 30 pontos.	
<b>TOTAL</b>		

## c) Experiência profissional (Pontuação máxima: 20 pontos)

Discriminação da atividade	Pontuação	Pontos Declarados
I) Experiência profissional comprovada em Administração e áreas afins (inclusive Empresa Júnior e exceto estágio). Comprovação por Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato Social.	10 pontos por ano	
<b>TOTAL</b>		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de abril de 2021.

Nome candidato(a):	
Assinatura candidato(a):	

-----

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

Eu,....., portador(a) do CPF.....e do RG....., estudante regularmente matriculado(a) no .....período do curso de Administração da Universidade Tecnológica Federal do Paraná/Campus Curitiba, portador(a) do RA ....., declaro não ter impedimentos para participar de eventuais atividades acadêmicas aos sábados, domingos e feriados de acordo com o calendário acadêmico do IPB, bem como inequívoco conhecimento e concordância quanto aos termos e regulação nos dispositivos deste edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de abril de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

Aprovação da Inscrição pela Comissão de Seleção

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_