



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DIRETORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - SH
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - SH



PROGRAMA DE APOIO AO DOCENTE DA UTFPR-SH

EDITAL Nº 07/2022- DIRGRAD - PROGRAMA DE APOIO AO DOCENTE

SELEÇÃO DE ESTUDANTES DE APOIO AOS DOCENTES DE GRADUAÇÃO

A Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD) do campus Santa Helena da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público que estão abertas, de acordo com o que estabelece no presente Edital, as inscrições para a seleção de estudantes para atuação no apoio ao corpo docente dos cursos de graduação do campus.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objetivo selecionar estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação do campus Santa Helena, para atuação no apoio ao corpo docente dos cursos de graduação do campus, no segundo período letivo de 2022 (conforme [calendário acadêmico da UTFPR](#)). Este edital integra o conjunto de ações que visam a diminuição da evasão, retenção, e a melhoria da qualidade de ensino na UTFPR.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes do presente Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Fonte: 8100000000 - BOLSA APOIO AO DOCENTE

3. VAGAS DE APOIO AO PROFESSOR DISPONÍVEIS NO CAMPUS SANTA HELENA

3.1 - Serão disponibilizadas vagas com bolsa e vagas sem bolsa.

3.2 As vagas com bolsa receberão o valor da bolsa conforme o descrito no item 3 deste edital e serão preenchidas por estudantes de apoio bolsistas;

3.3 As vagas sem bolsa não receberão nenhum aporte financeiro e serão preenchidas por estudantes de apoio voluntário.

3.4 A quantidade e descrição das vagas estão detalhados no Quadro 1.

Quadro 1 - Vagas com bolsa

Professor	Curso	quantidade de vagas
Ana Regina Dahlem Ziech	Agronomia.	1
Fabício Correia de Oliveira	Agronomia.	1
Giani Carla Ito	Ciência da Computação	1

3.5 A quantidade, descrição e demais requisitos para a candidatura a vagas sem bolsa, estão detalhados no Quadro 2.

Quadro 2 - Vagas sem bolsa

Professora	Curso	quantidade de vagas

3.2 - As vagas serão disponibilizadas exclusivamente por meio deste edital, sendo, portanto, a concessão da vaga condicionada ao atendimento do estabelecido no edital.

4. NORMAS GERAIS

4.1 - O valor da bolsa pago ao estudante de apoio bolsista será de R\$600,00 (seiscentos reais), correspondente a um período de 30 dias, e proporcional para períodos inferiores a 30 dias, conforme o Quadro 3.

Quadro 3 - Parcelas de bolsa, períodos de atividades e valores correspondentes.

Parcela (mês)	Período de atividades	Valor da bolsa
1 de 4	24/08/22 a 22/09/2022	R\$600,00
2 de 4	23/09/2022 a 23/10/2022	R\$600,00
3 de 4	24/10/2022 a 22/11/2022	R\$600,00
4 de 4	23/11/2022 a 21/12/2022	R\$580,00

4.2 - A bolsa será depositada em conta bancária, exclusivamente em nome do estudante selecionado. É de responsabilidade do estudante a abertura da conta bancária em seu nome, caso não possua.

4.3 - A conta poderá ser em qualquer banco, incluindo banco digital, com cadastro no Sistema de Transferência de Reservas (STR), que pode ser consultado na lista disponibilizada pelo Banco Central do Brasil, em <https://www.bcb.gov.br/pom/spb/estatistica/port/ASTR003.pdf>.

4.4 - O estudante selecionado deverá manter seus dados bancários atualizados no Sistema de Alunos no Portal do Aluno da UTFPR (na aba de Dados Pessoais).

4.5 - A bolsa poderá ser interrompida a qualquer momento por solicitação do professor orientador ou do estudante.

4.6 Não serão disponibilizados ao estudante de apoio bolsista recursos financeiros além das cotas de bolsa já previstas;

4.7 - Ao estudante de apoio voluntário não será aportado nenhum valor em dinheiro em nenhum período de vigência deste programa.

4.8 - O estudante de apoio bolsista deve dedicar 15 (quinze) horas semanais para atividades de apoio ao docente,

4.9 - O estudante de apoio voluntário deve dedicar, no mínimo 10 (dez) horas semanais para atividade de apoio ao docente e no máximo 15 (quinze) horas semanais.

4.10 - A carga horária do Estudante de apoio não poderá ser superior a 5 (cinco) horas relógios diárias.

4.11 - Tanto o estudante de apoio bolsista quanto o voluntário exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a UTFPR.

4.12 - Tanto o estudante de apoio bolsista quanto o voluntário deverão fazer seus **Horários de Atividade** em comum acordo com o professor-orientador, não podendo estes coincidirem com suas atividades acadêmicas regulares, bem como, ter disponibilidade de horário para acompanhar atividades práticas e/ou teóricas nas quais o professor Orientador necessitar de seu auxílio. O Horário de Atividades deve seguir os seguintes critérios:

I - Os horários de atividade deverão seguir os horários/turnos da UTFPR-SH.

II - As atividades poderão ser realizadas de maneira presencial (apoio em aulas práticas, atendimento a outros alunos etc.) ou não presencial (pesquisas etc.)

4.13 - O registro da carga horária será feito pelo **Controle Mensal de Atividades** conforme modelo fornecido pelo Departamento de Educação - DEPED. Este controle deve ser preenchido e assinado pelo estudante de apoio e pelo professor orientador e enviado por e-mail ao DEPED (deped-sh@utfpr.edu.br) até o dia 26 de cada mês durante todo o período do programa, sob pena de suspensão do programa ou cancelamento da bolsa.

4.14 - A formalização da Monitoria ocorrerá por meio de **Termo de Acordo** específico entre a Instituição e o estudante de apoio, mediado pelo Departamento de Educação - DEPED.

4.15 - O estudante de apoio e o professor orientador devem realizar conjuntamente, no início do programa um **Plano de Trabalho**, descrevendo as atividades que serão realizadas no programa.

5. ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE DE APOIO AOS DOCENTES DE GRADUAÇÃO

5.1 - Auxiliar o docente no planejamento e elaboração de material didático e execução de ações de ensino, compatíveis com o seu grau de conhecimento.

- 5.2 - Comprovar ao professor orientador o cumprimento das horas de atividades previstas para cada mês.
- 5.3 - Responder um questionário contendo questões objetivas e abertas a ser elaborado pela PROGRAD, relativo às atividades desenvolvidas e à sua experiência como estudante de apoio ao docente, ao término do período de atuação previsto no presente edital.
- 5.4 - Caso solicitado pelo professor orientador, participar de capacitação oferecida pela UTFPR ou outro meio, em tema relativo às suas atividades de apoio ao corpo docente.
- 5.5 - Caso solicitado pelo professor orientador, participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais, tais como: Semana Acadêmica de curso, Exposição Tecnológica, Feira de Profissões ou outros eventos promovidos pelas Coordenações de Curso, Departamentos Acadêmicos, Departamento de Educação ou Diretoria de Graduação.
- 5.6 - Comprometer-se a não acumular a bolsa referente ao presente edital com qualquer outra bolsa concedida pela UTFPR, excetuando-se bolsa concedida pelo Programa de Auxílio Estudantil - PAE da UTFPR.
- 5.7 - Entregar no final do período de sua atuação um relatório final sobre sua atuação, impressões e atividades desenvolvidas.
- 5.8 - Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas.

6. DAS RESTRIÇÕES DO ESTUDANTE DE APOIO

6.1 São vedados ao Estudante de Apoio as seguintes atividades:

- I. O exercício de atividades técnico-administrativas;
- II. A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor;
- III. O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade docente.

7. DOS ESTUDANTES PARTICIPANTES

7.1 O programa é destinado aos estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais de graduação da UTFPR do *Campus Santa Helena*.

8. INSCRIÇÕES

8.1 - As inscrições ocorrerão no período estabelecido no cronograma do Anexo I.

8.2 - Procedimentos para a inscrição:

8.2.1 - O estudante deverá preencher o formulário disponível eletronicamente no link <https://forms.gle/omVSZNgSB6Qtfxtu6>

8.3 - Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio diferente daquele estabelecido neste Edital.

8.4 - Em caso de múltiplas inscrições do mesmo estudante, será considerada somente a realizada por último dentro do prazo de inscrições.

8.5 - Não será permitida a substituição daqueles ou a anexação de novos documentos após o período de inscrições.

8.6 - A UTFPR não se responsabiliza por inscrição não recebida devido a quaisquer motivos de ordem técnica ocorridos nos aparelhos eletrônicos ou conexão de dados do estudante.

8.7 - As inscrições que não cumprirem todos os procedimentos estabelecidos no presente item serão anuladas, e o candidato constará como desclassificado.

8.8 Critérios para inscrição:

- I. Estar cursando, no mínimo, o 2º período;
- II. Comprovar haver disponibilidade entre os horários de suas atividades acadêmicas e a demanda do professor orientador.
- III. Não receber outra bolsa da UTFPR, excetuando-se a Bolsa Permanência ou Auxílio Estudantil, se for o caso;
- IV. Não ter sofrido penalidade disciplinar no âmbito da UTFPR.

8.9 A Inscrição do candidato implica em compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas nesta Edital.

9. DA EXCLUSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1 O candidato será excluído do processo de seleção se:

- I - Não preencher e enviar o Formulário de inscrição no prazo estabelecido;

II - Prestar informações/declarações falsas durante o processo de inscrição ou de seleção;

III- Não preencher os requisitos para inscrição como esclarecidos no item 7 deste edital

10. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

10.1 A seleção e classificação final dos candidatos a estudante de apoio será feita a partir de processo seletivo realizado pelo Departamento de Educação - DEPED, sob a orientação e supervisão da Diretoria de Graduação e Educação Profissional - DIRGRAD.

10.2 - A classificação e seleção dos candidatos, para cada uma das vagas, será realizada considerando:

I - Maior Coeficiente de Rendimento Normalizado (CN). A pontuação do coeficiente normalizado será feita utilizando o coeficiente normalizado multiplicado por 10. Exemplo: um aluno que tenha 0,5 de coeficiente normalizado receberá 5 pontos nesse item (0,5 . 10), tendo peso de 30% sob a nota final.

II - Período do curso mais avançado (PC). A pontuação referente ao período será feita utilizando o respectivo período no qual o aluno está registrado no sistema . Exemplo: um aluno que esteja matriculado no 2º período recebe 2 pontos, Tendo peso de 30% sob a nota final.

III - Entrevista com o professor responsável (EP) pela vaga com pontuação de 0 a 10 e peso de 40% sob a nota final

10.3 A Nota Final (NF) para classificação dos candidatos será obtida através da seguinte fórmula: $NF = ((CN * 0.30) + (PC * 0.30) + (EP * 0.40))$

10.4 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, da maior para a menor Nota Final (NF).

10.5 - Caso considere necessário, o professor-orientador poderá solicitar o apoio de outro(s) professor(es) ou da Coordenação de Curso para a classificação e seleção.

10.6 - Caso, no final do processo de Seleção e classificação, dois ou mais candidatos obtenham a mesmo desempenho, o critério de desempate seguirá a maior idade.

10.7 - A Coordenação do Curso ou chefia do Departamento deverá informar o resultado preliminar da seleção ao DEPED, no prazo estabelecido no cronograma do Anexo I.

10.8 Do resultado preliminar, cabe recurso mediante envio de justificativa para o e-mail do DEPED (deped-sh@utfpr.edu.br).

10.8.1 Não serão considerados recursos fora do prazo constante no cronograma de execução (anexo I)

10.8.2 Os recursos, devidamente fundamentados e apresentados via e-mail dentro prazo estabelecido serão analisados pelo Chefe do Departamento de Educação - DEPED.

11 DO DESLIGAMENTO OU DESISTÊNCIA DO PROGRAMA E DA PERDA DA BOLSA

11. 1 O estudante de apoio será desligado do programa se:

I. Não cumprir as normas estabelecidas neste edital;

II. Não cumprir as normas do Regulamento do Programa de Apoio ao Docente da UTFPR

11.2 A Bolsa pode ser interrompida a qualquer momento por solicitação do professor orientador ou do estudante de apoio.

I. O estudante de apoio perderá o direito à bolsa do mês caso deixe de entregar o Controle de Atividades até o dia 26 de cada mês.

12. DO RESULTADO PRELIMINAR, RECURSOS E RESULTADO FINAL

12.1 - O resultado preliminar, com a relação de classificação e seleção, será homologado e publicado pela DIRGRAD-SH, conforme cronograma no Anexo I deste edital.

12.2 - Após a divulgação do resultado preliminar, os pedidos de reconsideração (interposição de recurso), devidamente instruídos e fundamentados, poderão ser encaminhados até **as 08 horas às 22 horas do dia 16 de Agosto de 2022 (terça-feira)**

12.3 - Os recursos devem ser encaminhados para o e-mail **deped@utfpr.edu.br**, com o assunto **RECURSO EDITAL 07/2022 - DIRGRAD-SH**.

12.4 - O resultado final, com a relação de classificação e seleção, será homologado e publicado pela DIRGRAD-SH, conforme cronograma no Anexo I deste edital.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Os prazos constantes neste edital são improrrogáveis e a perda de qualquer um desses implica a perda do respectivo direito.

13.2 - As dúvidas e/ou omissões acerca do presente edital serão dirimidas pela DIRGRAD, observada a legislação vigente.

13.3 - Ao participarem do presente edital, os estudantes assumem o compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste edital e demais legislações correlatas aplicáveis à matéria.

13.4 - O presente edital e os resultados de suas etapas serão publicados no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.utfpr.edu.br/editais>.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos a este edital serão analisados e julgados pela comissão de seleção e homologados pela DIRGRAD-SH.

14.2 - Para redimir quaisquer questões não resolvidas administrativamente do presente edital, fica eleito o Foro da Justiça Federal de Foz do Iguaçu – Seção Judiciária do Paraná.

Santa Helena, 13 de julho de 2022.

ARLETE TERESINHA BEUREN

Diretora Geral em exercício *Campus* Santa Helena

MAGNOS FERNANDO ZEICH

Diretor de Graduação e Educação Profissional *Campus* Santa Helena



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MAGNOS FERNANDO ZIECH, DIRETOR(A)**, em (at) 13/07/2022, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **ARLETE TERESINHA BEUREN, DIRETOR(A)-GERAL**, em (at) 13/07/2022, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **LUARA DE SOUZA LIMA VIANA, CHEFE**, em (at) 14/07/2022, às 07:53, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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, informando o código verificador (informing the verification code) **2796278** e o código CRC (and the CRC code) **A7D5E9C3**.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL

ATIVIDADES	DATA
Inscrição dos candidatos	das 08h do dia 08/08/2022 (segunda) às 23h do dia 14/08/2022 (domingo)
Divulgação do resultado preliminar	até às 17h do dia 15/08/2022 (segunda)
Recurso do resultado preliminar	das 08h às 22h do dia 16/08/22 (terça)
Divulgação do Resultado Final	até às 17h do dia 18/08/2022 (quinta)
Orientação e Assinatura dos termos referentes à monitoria	do dia 19 (sexta) a 23/08/2022 (terça)
Início das atividades	24/08/2022 (quarta)
Entrega do relatório final	até o dia 21/12/2022 (quarta)
Término das atividades	dia 21/12/2022 (quarta)

Referência: Processo nº 23064.031294/2022-96

SEI nº 2796278