



EDITAL Nº 05/2025-PROGRAD/ASSAE

SUPORTE, ORIENTAÇÃO E MENTORIA ACADÊMICA - SOMA

O Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD) e o Assessor de Assuntos Estudantis (ASSAE) da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tornam público o presente Edital para seleção de estudantes para o SUPORTE, ORIENTAÇÃO E MENTORIA ACADÊMICA - SOMA, visando o fortalecimento dos Núcleos de Apoio Psicopedagógico e Assistência Estudantil (NUAPEs) nos 13 campi da UTFPR.

A mentoria acadêmica no âmbito deste edital é compreendida como um conjunto de ações realizadas por Estudante Guia, sob supervisão, com o objetivo de apoiar o desenvolvimento acadêmico da comunidade discente e fortalecer os NUAPEs.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como finalidade selecionar estudantes dos cursos de graduação, técnico integrado de nível médio ou pós-graduação stricto sensu da UTFPR para atuarem como Estudantes Guias junto aos NUAPEs nos campi, visando promover a permanência estudantil, impulsionar a conclusão dos cursos e contribuir com o fortalecimento dos NUAPEs.

1.2. Os(as) estudantes guias atuarão em três eixos temáticos prioritários, identificados no Relatório de Risco de Desligamento, com o objetivo de mitigar os principais fatores que levam ao desligamento de estudantes:

I. Procedimentos Burocráticos

II. Dificuldade para entender conteúdos das disciplinas

III. Questões Emocionais: buscar estratégias para promoção de saúde emocional

1.3 O NUAPE interessado em ter estudante guia designará um(a) servidor(a) técnico administrativo do seu quadro permanente para atuar como supervisor(a) do(a) estudante guia e poderá designar servidor(a) (docente ou técnico administrativo) para atuar como co-supervisor(a).

Parágrafo único - O NUAPE poderá indicar servidor(a), docente ou técnico administrativo de qualquer setor da UTFPR, para atuar como supervisor(a) do(a) Estudante Guia, contudo o plano de trabalho do(a) estudante guia deverá ser aprovado pelo NUAPE.

1.4 Na ausência de servidor(a) responsável pelo NUAPE, o(a) responsável pelo DEPED assume as atribuições administrativas pertinentes.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTUDANTES GUIAS

2.1. Os(as) Estudantes Guias, sob supervisão e após plano de trabalho assinado, desenvolverão as atividades em um único eixo ou distribuídas entre os eixos temáticos mencionados no item 1.2, conforme a seguir:

I. Procedimentos Burocráticos

- Auxiliar na criação e atualização de guias e manuais simplificados sobre os principais procedimentos acadêmicos (matrícula, requerimentos etc.), uso de sistemas e plataformas (Moodle, sistema acadêmico etc.), inscrição em editais, procedimentos de estágio, atividades complementares, regulamentos e resoluções, dentre outros.
- Colaborar na organização de workshops e treinamentos sobre os principais procedimentos acadêmicos (matrícula, requerimentos etc.), uso de sistemas e plataformas (Moodle, sistema acadêmico etc.), editais, procedimentos de estágio, atividades complementares, ferramentas de gestão do tempo, dentre outros.
- Atuar como ponto de contato para tirar dúvidas da comunidade discente sobre os procedimentos, encaminhando-os(as) para os setores competentes quando necessário.
- Propor melhorias nos processos administrativos, visando a simplificação e a eficiência.

II. Dificuldade para entender conteúdos das disciplinas

- Auxiliar na criação de mentoria direcionada aos estudantes em risco de desligamento.
- Auxiliar na criação de mentorias baseadas na autorregulação da aprendizagem.
- Colaborar na criação de mentorias para as disciplinas com índices elevados de reprovação.
- Colaborar na organização de workshops sobre técnicas de estudo e gestão do tempo.

III. Questões Emocionais: buscar estratégias para promoção de saúde emocional.

- Auxiliar na organização de grupos de apoio, rodas de conversa e eventos sobre temas relacionados à saúde mental e bem-estar.
- Divulgar informações sobre os serviços de apoio psicológico, pedagógico e social oferecidos pela UTFPR e pela comunidade.
- Mapear rede de apoio presencial e online.
- Colaborar na criação de materiais informativos sobre temas relacionados ao eixo.

2.2 Outras atribuições que os(as) Estudantes Guias podem desenvolver nos três Eixos temáticos descritos no item anterior (2.1):

- Revisar e adaptar materiais informativos (editais, regulamentos, comunicados) para uma linguagem mais clara e acessível.
- Criar conteúdo visual (infográficos, vídeos, apresentações) para explicar os principais temas e procedimentos acadêmicos.
- Colaborar na organização de eventos e campanhas de divulgação de informações relevantes para a comunidade discente.
- Realizar pesquisas e levantamentos para identificar as principais dificuldades dos(as) estudantes em relação à compreensão dos conteúdos e outros temas relacionados à vida acadêmica.
- Apresentar um plano de trabalho detalhado, descrevendo as atividades que pretende desenvolver no eixo temático selecionado.
- Atuar junto ao movimento estudantil a fim de incentivar a participação dos(as) estudantes nas ações propostas pelo NUAPE.

3. DOS REQUISITOS E DAS COMPETÊNCIAS DO SUPERVISOR(A)

3.1. O(A) supervisor(a) deve cumprir os seguintes requisitos:

- I. Pertencer ao quadro de servidores(as) permanente da UTFPR.
- II. Dedicar o período mínimo de 2 horas semanais para a orientação do(a) Estudante Guia.
- III. Indicar, por e-mail ao responsável pelo NUAPE, supervisor(a) substituto (Anexo VII) para o período de afastamento superior a 15 dias.
- IV. No caso de eventual impedimento à supervisão, em comum acordo com o(a) estudante guia, indicar por e-mail ao NUAPE o(a) novo(a) supervisor(a), mediante envio do anexo VII deste Edital, devidamente preenchido e assinado.

3.2. O(A) supervisor(a) deverá acompanhar a execução das atividades, observando o que segue:

- I. Acompanhar continuamente a execução de todas as atividades descritas no plano de trabalho e obrigatoriamente dar parecer na ficha de acompanhamento mensal (Anexo IV) e na entrega do relatório final, bem como encaminhar os referidos documentos ao responsável pelo NUAPE.

Parágrafo único - O pagamento das bolsas ao estudante guia está condicionado ao parecer favorável do(a) supervisor(a).

3.3. Quando houver a necessidade de substituição do(a) estudante guia, indicar ao NUAPE o(a) novo(a) estudante para a vaga, respeitando as disposições constantes nos itens 5 e 10 deste Edital.

3.4. O(a) supervisor(a) deve comunicar ao responsável pelo NUAPE quanto ao descumprimento, por parte do(a) estudante guia, das atividades previstas.

3.5. Compete ao supervisor(a), mediante justificativa apresentada ao responsável, realizar a troca do(a) estudante guia, observando o que segue:

- I. A substituição do(a) estudante guia deverá ser realizada via documento assinado conforme o anexo VI deste Edital.
- 3.6. Emitir as declarações de participação aos participantes em atividades e eventos realizados no âmbito do edital.

4. DOS REQUISITOS E INSCRIÇÕES

4.1. Para se candidatar, o(a) estudante deve:

- I. Estar regularmente matriculado(a), a partir do segundo período do curso, e em pelo menos 1(uma) disciplina no curso de graduação, técnico ou pós-graduação stricto sensu da UTFPR.
- II. Ter disponibilidade de 15 horas semanais para dedicar-se às atividades deste Edital é critério eliminatório.
- II. Disponibilidade de horário para a execução das atividades de segunda a sexta-feira, compatível com o horário de funcionamento e com as ações propostas pelo respectivo NUAPE no campus ou ASSAE na reitoria.

4.2. A inscrição deve ser realizadas pelo(a) estudante, conforme data definida no Quadro I, até às 23:59, via Formulário de Inscrição, do respectivo campus em que se encontra matriculado, conforme disposto no anexo I deste Edital.

§1º Estudantes dos treze campi poderão se inscrever para as vagas da ASSAE (Reitoria).

§2º Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento definido no Quadro I.

4.3. As inscrições devem conter:

- I. O Formulário de Inscrição (Anexo I) deve ser acompanhado dos documentos elencados (comprovante de disciplinas matriculadas e currículo), em formato "pdf" e arquivo único.

Parágrafo único - Os documentos comprobatórios das atividades declaradas no currículo poderão ser solicitados pelos NUAPEs/ASSAE para apresentação durante o processo seletivo.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada pelo NUAPE de cada campus. A ASSAE selecionará as inscrições submetidas a ela. A Seleção seguirá as seguintes etapas e critérios:

I Etapa eliminatória

- a. Análise de comprovante de disciplinas matriculadas
- b. Análise de Currículo, observando os critérios avaliativos no Anexo X

Parágrafo único - Serão desclassificados os currículos que obtiverem conceito insatisfatório nos 5 critérios avaliativos. Serão aprovados para a entrevista os cinco primeiros classificados.

II Etapa classificatória - Entrevista avaliando até 100 pontos:

- a. proatividade;
- b. boa comunicação;
- c. conhecimento prévio dos eixos de atuação do edital;
- d. habilidades no uso de tecnologias digitais;
- e. perfil de trabalho em equipe.

Parágrafo único - A etapa classificatória observará o anexo IX - tabela de critérios objetivos e pontuações padronizadas (rubrica) para a entrevista dos(as) candidatos(as) a estudante guia.

5.2. Critério de Desempate

I) Caso ocorra empate entre os inscritos, o desempate será feito com base no período de matrícula do(a) estudante mais avançado(a) no curso. Persistindo o empate, será considerada a maior pontuação obtida no item c (conhecimento prévio dos eixos de atuação do edital). E, ainda persistindo o empate, será classificado(a) o(a) estudante com maior índice de coeficiente de rendimento acadêmico normalizado.

6. DAS BOLSAS E VIGÊNCIA

6.1. Serão concedidas bolsas mensais no valor de R\$700,00 (setecentos reais) aos estudantes selecionados, a ser depositado em conta bancária, exclusivamente em nome do(a) estudante, com vigência de 4 meses – agosto, setembro, outubro e novembro de 2025.

§1º A abertura da conta bancária deverá ser providenciada pelo(a) estudante contemplado(a), devendo se cadastrar no [Portal do Aluno](#) da UTFPR em até 7 dias úteis após a divulgação do resultado da seleção, sob pena de perda do direito ao recebimento da bolsa.

§2º A manutenção e atualização dos dados bancários válidos é de responsabilidade exclusiva do(a) estudante bolsista e deverá ser realizada no [Portal do Aluno](#) da UTFPR, até o dia 18 (dezoito) do mês vigente, sob

pena de atraso no pagamento.

§3º Após o cadastramento ou atualização dos dados bancários no Portal do Aluno, o(a) estudante deverá comunicar o NUAPE do campus por e-mail.

§4º O pagamento da primeira parcela será realizado no mês de setembro de 2025, correspondente às atividades realizadas em agosto, conforme vigência. As demais parcelas serão pagas nos meses consecutivos.

6.2. A vigência de execução das atividades dos estudantes guias será de 12/08/2025 a 28/11/2025.

6.3. O pagamento da bolsa estará condicionado ao cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho e à apresentação de relatórios mensais de acompanhamento, aprovados pelo supervisor do(a) estudante guia e pelo NUAPE.

6.4. A dotação orçamentária utilizada para esse Edital é derivada da fonte 8100 - ação 20RK, orçamento de custeio da UTFPR, exercício 2025, destinado ao Programa de Apoio e Fortalecimento da ASSAE e NUAPEs.

6.5. O número de vagas disponibilizado por campus foi definido considerando o quantitativo de estudantes matriculados e manifestação de interesse das equipes dos NUAPEs, conjuntamente com a equipe técnica da ASSAE, sendo o que segue:

I. Um estudante guia:

Cornélio Procópio e Pato Branco

II. Até dois estudantes guias:

Apucarana, Campo Mourão, Guarapuava, Medianeira, Santa Helena, Toledo e ASSAE (reitoria)

III. Até três estudantes guias:

Ponta Grossa e Curitiba

Parágrafo único - Estudantes dos treze campi poderão se inscrever para as vagas da ASSAE (reitoria)

7. DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES GUIAS

7.1 São deveres dos(as) Estudantes Guias:

I. Cumprir as atividades previstas no plano de trabalho, dedicando 15 horas semanais;

Parágrafo único - Após matrícula no semestre 2025/2, o/a estudante deverá manter a disponibilidade de 15 horas semanais e terá que apresentar ao NUAPE o comprovante de disciplinas matriculadas com carga horária compatível com a do momento da inscrição, sob pena de desligamento por impossibilidade de cumprir os requisitos deste Edital.

II. Participar, obrigatoriamente, das reuniões de acompanhamento e avaliação com a equipe de supervisão da ASSAE;

- a. Reunião inicial e oficina de gestão do tempo - agosto/2025
- b. Reunião de acompanhamento e oficina de comunicação - setembro/2025
- c. Reunião de avaliação e oficina de avaliação periódica - outubro/2025
- d. Reunião de avaliação final e oficina de relatório - novembro/2025

III. Apresentar ao supervisor(a) relatórios mensais de acompanhamento das atividades desenvolvidas e o relatório final até 12/12/2025

IV. Enviar, por e-mail para o endereço assae@utfpr.edu.br, ações e produtos que forem gerados, conforme produzidos.

V. Zelar pela imagem da UTFPR e dos NUAPEs, atuando com ética e responsabilidade;

VI. Informar ao supervisor(a) qualquer dificuldade ou problema que possa comprometer o desenvolvimento das atividades;

VII. Apresentar relatório final (Anexo V) das atividades desenvolvidas, ao final do Edital ou por ocasião do seu desligamento.

VIII. Participar de avaliação diagnóstica, realizada no início e final da vigência deste edital, a qual será aplicada pela ASSAE, mediante instrumento apropriado, compartilhado com as orientações necessárias para o e-mail cadastrado na inscrição.

7.2. São direitos dos(as) Estudantes Guias:

I. Receber a bolsa mensalmente, de acordo com o cronograma de pagamentos da UTFPR;

II. Utilizar os recursos e a infraestrutura da UTFPR para o desenvolvimento das atividades do edital;

III. Receber certificado de participação ao término deste edital;

Parágrafo Único - O certificado será emitido para o(a) estudante guia que cumprir todo o período de vigência do edital com 100% da carga horária ou proporcional a carga horária total de atuação no edital, desde que tenha participação mínima de um mês, e tenha enviado o relatório final.

IV - Receber orientações do(a) supervisor(a), NUAPE e ASSAE, em caso de dúvidas.

8. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1. O acompanhamento e a avaliação do edital serão realizados pelos NUAPEs de cada campus, em conjunto com a ASSAE.

8.2. Serão utilizados os seguintes instrumentos de avaliação:

- I. Relatórios mensais de acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos(as) Estudantes Guias (Anexo IV).
- II. Reuniões de acompanhamento e avaliação com os(as) Estudantes Guias e os supervisores dos NUAPEs.
- III. Pesquisas de satisfação com os estudantes que utilizarem os serviços e ações oferecidos pelos(as) Estudantes Guias.

9. DO CRONOGRAMA

9.1 As etapas e períodos/prazos estabelecidos para garantir a inscrição neste Edital constam no Quadro 1.

QUADRO 1 - Cronograma do processo de seleção do Edital nº 03/2025-PROGRAD/ASSAE

Etapas	Data
Publicação do Edital	09/06/2025
Inscrição e envio dos documentos	até 23/06/2025
Seleção de estudantes pelo NUAPE	até 04/07/2025
Resultado preliminar	até 04/07/2025
Interposição de recurso	até 07/07/2025
Resultado da análise dos recursos	até 09/07/2025
Resultado final	até 10/07/2025

10. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

- 10.1. A classificação dos(as) estudantes devidamente inscritos(as) serão publicadas pela PROGRAD/ASSAE, por campus e por ordem decrescente da pontuação, conforme data definida no Quadro 1, até às 23:59, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.utfpr.edu.br/editais/assessoria-estudantil/reitoria/edital-soma>
- 10.2. Será admitido a interposição de recurso, por meio do Formulário de Recurso do Anexo VIII, devidamente fundamentado e com os pontos a serem examinados, mediante envio de e-mail para o NUAPE do campus onde o(a) estudante está matriculado(a), conforme data definida no Quadro 1, até às 23:59.
- Parágrafo Único - No caso de inscrições submetidas às vagas da ASSAE, enviar interposição de recurso para o e-mail da ASSAE: assae@utfpr.edu.br.
- 10.3. As respostas aos recursos serão divulgadas, no endereço eletrônico indicado no 10.1 deste Edital, conforme data estabelecida no Quadro 1, até às 23:59.
- 10.4. O resultado final dos(as) estudantes selecionados(as) será divulgado, no endereço eletrônico indicado no 10.1 deste Edital, conforme data definida no Quadro 1, até às 23:59.
- 10.5 Se houver estudantes classificados em número maior do que o total de vagas disponibilizadas para o campus, será gerada a lista de espera. E, em caso de desligamento ou abertura de novas vagas, os mesmos poderão ser chamados para assumir a vaga.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.4. Após o processo seletivo dos candidatos, o NUAPE deverá enviar à ASSAE o Plano de trabalho detalhado (Anexo II), construído juntamente com o(a) Estudante Guia.
- 11.5. Todos os(as) estudantes guias devem assinar o Termo de aceite de realização de atividades do(a) estudante guia (ANEXO III) antes de iniciarem a realização das atividades
- 11.6. As atividades desenvolvidas pelo(a) estudante serão realizadas sem qualquer vínculo empregatício com a UTFPR.
- 11.7. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela PROGRAD/ASSAE, ouvindo os NUAPEs.
- 11.8. O presente Edital e seus anexos serão publicados no site da UTFPR.
- 11.9. O presente Edital e, quando se fizer necessário, retificações serão publicadas no seguinte endereço eletrônico: <https://www.utfpr.edu.br/editais/assessoria-estudantil/reitoria/edital-soma>
- 11.10. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste Edital.
- 11.11. Compõem este Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I – Formulários de Inscrição
- Anexo II – Plano de Trabalho
- Anexo III - Termo de aceite de realização de atividades do(a) estudante guia
- Anexo IV - Ficha de acompanhamento mensal de realização das atividades
- Anexo V - Relatório Final
- Anexo VI - Formulário para Substituição de Estudante Guia
- Anexo VII – Formulário para Substituição de Supervisor(a)
- Anexo VIII - Formulário de Recurso
- Anexo IX - critérios objetivos e pontuações padronizadas para a entrevista dos(as) candidatos(as) a estudante guia
- Anexo X - Análise de Currículo

Curitiba, 09 de junho de 2025.

[Assinado eletronicamente]

José Augusto Fabri

Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional

UTFPR

[Assinado eletronicamente]

Tatiane Agostinho Martins

Assessora de Assuntos Estudantis

UTFPR



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **TATIANE AGOSTINHO MARTINS, ASSESSOR(A)**, em (at) 09/06/2025, às 09:40, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasília-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) **JOSE AUGUSTO FABRI, PRO-REITOR(A)**, em (at) 09/06/2025, às 10:36, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasília-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) **4947249** e o código CRC (and the CRC code) **0ECE8A91**.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CAMPUS	LINK PARA INSCRIÇÃO
Apucarana	Formulário de Inscrição
Campo Mourão	Formulário de Inscrição
Cornélio Procópio	Formulário de Inscrição
Curitiba	Formulário de Inscrição
Guarapuava	Formulário de Inscrição
Medianeira	Formulário de Inscrição
Pato Branco	Formulário de Inscrição
Ponta Grossa	Formulário de Inscrição
Santa Helena	Formulário de Inscrição
Toledo	Formulário de Inscrição
ASSAE	Formulário de Inscrição

ANEXO II**PLANO DE TRABALHO DO(A) ESTUDANTE GUIA**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES (Relacionar as atividades que serão realizadas pelo estudante)	
N.	DESCRIÇÃO
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Local e data: _____

Assinatura do(a) Supervisor(a)	Assinatura do(a) Estudante
-----------------------------------	-------------------------------

ANEXO III**TERMO DE ACEITE DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DO(A) ESTUDANTE GUIA**

1. DADOS DO(A) ESTUDANTE		
Nome:		
CPF:		
Telefone:	E-mail:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE/POUPANÇA:
2. VIGÊNCIA DA BOLSA		
Início: agosto/2025	Término: novembro/2025	
3. IDENTIFICAÇÃO DO(S) EIXO(S) TEMÁTICO(S)		
Nome do/a supervisor/a:		

Local e data: _____

Assinatura do(a) Supervisor(a)	Assinatura do(a) Estudante
--------------------------------	----------------------------

ANEXO IV**FICHA DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

Nome: _____ Mês: _____

Semana	Resumo das atividades realizadas	Carga horária
De ____ a ____		
De ____ a ____		
De ____ a ____		

De ____ a ____		
De ____ a ____		
De ____ a ____		
De ____ a ____		
Carga Horária Total:		

Este anexo deve ser composto por: texto explicativo; imagens (fotos); lista de presença, se houver; links; mídias digitais; vídeos das atividades; dentre outros meios que comprovem a realização das atividades.

Local e data:_____

Nome:_____ Assinatura:_____

ESPAÇO PARA O(A) SUPERVISOR(A)

1. As atividades apresentadas pelo estudante atenderam ao plano de trabalho proposto:

Sim () Parcialmente () Não ()

Observações:_____A carga horária total correspondeu ao tempo de 15h semanais de atividade? () SIM; () NÃO. Justifique:

Descrever as atividades desenvolvidas pelo(a) supervisor(a) no período:

2.Parecer final para pagamento da bolsa:

Aprovado () Não Aprovado ()

Observações:_____

Local e data:_____

Assinatura do(a) Supervisor(a)	Assinatura do(a) Estudante
--------------------------------	----------------------------

ANEXO V

RELATÓRIO FINAL

Nome completo do/a estudante guia:_____ RA:_____

ESPAÇO PARA O(A) ESTUDANTE GUIA:

1.1 Descreva os principais resultados, considerando o número de pessoas alcançadas, principais dificuldades, resultados e ganhos. Dê sugestões de melhorias para o próximo edital.

1.2 As atividades realizadas pelo estudante corresponderam a _____ horas (carga horária total - somar as cargas horárias das fichas de atividades mensal).

Local e data:_____

Nome:_____ Assinatura:_____

2. ESPAÇO PARA O(A) SUPERVISOR(A)

2.1 Avaliação do(a) estudante guia.

Fatores	Excelente	Bom	Regular	Fraco
Responsabilidade				
Planejamento/Organização				
Proatividade				
Trabalho em equipe				
Autocrítica (capacidade de evidenciar suas dificuldades)				

2.2 Parecer sobre o desenvolvimento das atividades do(a) estudante guia:

2.3 Avaliação da sua atuação como supervisor(a):

2.4 Avaliação do Edital SOMA - 2025:

Local e data:_____

Assinatura:_____ Edital 03/2025 - PROGRAD/ASSAE (4947249)

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA SUBSTITUIÇÃO DE ESTUDANTE GUIA

Solicito a substituição do(a) estudante(a): _____

Vinculado ao Edital SOMA - 2025: _____

Pelo(a) estudante: _____

Justificativa:

Nome do/a requerente: _____ Assinatura: _____

Assinatura do(a) estudante substituído(a): _____

Assinatura do(a) estudante substituído(a): _____

Local e data: _____

Aval do NUAPE: _____

Local e data: _____

Nome: _____ Assinatura: _____

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA SUBSTITUIÇÃO DE SUPERVISOR

Solicito a substituição do(a) supervisor(a): _____

Vinculado ao Edital SOMA - 2025

Pelo(a) supervisor(a): _____

Justificativa:

Nome do(a) requerente: _____ Assinatura: _____

Assinatura do(a) supervisor(a) substituído(a): _____

Assinatura do(a) supervisor(a) substituído(a): _____

Local e data: _____

Aval do NUAPE: _____

Local e data: _____

Nome: _____ Assinatura: _____

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, _____, documento de identificação nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, CPF nº _____, residente na (rua, av., etc.) _____, nº _____, complemento _____, bairro: _____, no município de _____, CEP _____; endereço de e-mail (se possuir) _____ e telefones para contato (_____) _____, (_____) _____, venho por meio deste instrumento **requerer a reconsideração do resultado** que gerou a () desclassificação ou () a **revisão da pontuação atribuída** inscrito no processo de seleção do Edital SOMA - 2025, pelos seguintes motivos: _____

Local e data: _____

Nome: _____ Assinatura: _____

ANEXO IX - CRITÉRIOS OBJETIVOS E PONTUAÇÕES PADRONIZADAS PARA A ENTREVISTA DOS(AS) CANDIDATOS(AS) A ESTUDANTE GUIA

Critério de avaliação	Insatisfatório (0-5 pontos)	Regular (6-10 pontos)	Bom (11-15 pontos)	Excelente (16-20 pontos)
Edital 09/2025 - PROGRAD/ASSAL (4947249) SEI 23004.019456/2025-61 / pg. 7				

a. Proatividade	Demonstra pouca iniciativa e não apresenta exemplos de ações proativas	Apresenta alguma iniciativa, mas os exemplos são vagos.	Demonstra boa iniciativa e apresenta exemplos razoáveis de ações proativas.	Demonstra excelente iniciativa e apresenta exemplos concretos e impactantes de ações proativas.
b. Boa Comunicação	Dificuldade em expressar ideias, fala confusa e pouco clara.	Expressa ideias de forma razoável, mas com alguma dificuldade.	Expressa ideias de forma clara e organizada.	Expressa ideias de forma clara, organizada e persuasiva.
c. Conhecimento Prévio dos Eixos de Atuação do Edital	Demonstra desconhecimento dos eixos e das atividades do edital.	Demonstra conhecimento superficial dos eixos e das atividades.	Demonstra bom conhecimento dos eixos e das atividades, com exemplos.	Demonstra excelente conhecimento dos eixos e das atividades, com propostas inovadoras.
d. Habilidades no Uso de Tecnologias Digitais	Demonstra pouca familiaridade com tecnologias digitais e ferramentas online.	Demonstra familiaridade básica com algumas tecnologias e ferramentas.	Demonstra bom domínio de tecnologias e ferramentas relevantes para as atividades.	Demonstra excelente domínio e capacidade de usar tecnologias de forma criativa e eficiente.
e. Perfil de Trabalho em Equipe	Demonstra dificuldade em trabalhar em equipe e valoriza o trabalho individual.	Demonstra alguma disposição para trabalhar em equipe, mas com ressalvas.	Demonstra boa capacidade de trabalhar em equipe e valoriza a colaboração.	Demonstra excelente capacidade de liderar e colaborar em equipe, com exemplos de sucesso.

1.

Somar a pontuação de cada critério:

a: ____ + b: ____ + c: ____ + d: ____ + e: ____ = Total ____

2.

Observações:

Local e data: _____

Assinatura: _____

ANEXO X – ANÁLISE DE CURRÍCULO

de Avaliação	Insatisfatório (0-2 pontos)	Regular (3-5 pontos)	Bom (6-8 pontos)	Excelente (9-10 pontos)
iência em atividades de apoio estudantil (monitoria, tutoria, projetos de o, etc.)	Nenhuma experiência comprovada.	Experiência mínima ou superficial (até 6 meses).	Experiência relevante (6 meses a 1 ano).	Experiência significativa e diversificada (mais de 1 ano).
ipação em projetos/eventos relacionados aos eixos temáticos do edital imentos burocráticos, dificuldades de aprendizagem, saúde emocional)	Nenhuma participação comprovada.	Participação pontual em um único projeto/evento.	Participação em múltiplos projetos/eventos relacionados.	Participação ativa e liderança em projetos/eventos de destaque.
idades de comunicação e uso de tecnologias digitais (cursos, certificados, i)	Pouca ou nenhuma evidência de habilidades relevantes.	Habilidades básicas comprovadas por cursos/certificados.	Domínio de ferramentas e habilidades demonstrado em projetos.	Habilidades avançadas e uso criativo de tecnologias em projetos de impacto.
npenho acadêmico (coeficiente de rendimento, histórico escolar)	Coeficiente de rendimento abaixo da média do curso.	Coeficiente de rendimento na média do curso.	Coeficiente de rendimento acima da média, com bom histórico.	Coeficiente de rendimento excelente e histórico de destaque.
ização e clareza do currículo (formatação, informações relevantes)	Currículo mal formatado, informações incompletas ou confusas.	Currículo com formatação básica e informações razoáveis.	Currículo bem formatado, com informações claras e relevantes.	Currículo excelente, com formatação profissional e informações detalhadas e relevantes.

Material de suporte para elaboração de currículo disponível: <https://www.utfpr.edu.br/editais/assessoria-estudantil/reitoria/edital-soma>

Observação: A aplicação desta tabela tem a finalidade de aumentar a transparência e a objetividade do processo seletivo, garantindo que todos os currículos sejam avaliados de forma justa e consistente.

Somar a pontuação de cada critério:

1: ____ + 2: ____ + 3: ____ + 4: ____ + 5: ____ = Total ____

Observações:

Local e data: _____

Assinatura: _____