



EDITAL 2/2025 - DIRGRAD

PROGRAMA DE APOIO AOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS DO CAMPUS CURITIBA DA UTFPR

A Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD) do Campus Curitiba da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público que estão abertas, conforme o que estabelece o presente Edital, as inscrições de bolsistas para o **Programa de Apoio aos Departamentos Acadêmicos** da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) – Campus Curitiba.

1. DO OBJETIVO

- 1.1 - O presente Edital busca selecionar estudantes, regularmente matriculados, para atuarem no apoio aos Departamentos Acadêmicos do Campus Curitiba da UTFPR;
- 1.2 - Os estudantes selecionados atuarão no apoio as atividades administrativas, técnicas e didático-pedagógicas dos Departamentos Acadêmicos;
- 1.3 - O apoio será efetuado por meio da concessão de bolsas, no âmbito do Campus Curitiba da UTFPR, destinadas aos estudantes da graduação, regularmente matriculados.

2. DAS DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 - As despesas decorrentes do presente Edital estão previstas no Orçamento Geral da UTFPR para o exercício de **2025**, conforme o Programa 2080 (Educação de Qualidade para Todos), da Ação 4002 (Assistência ao Estudante de Ensino Superior), para o pagamento de bolsas aos estudantes de Graduação.
- 2.2 - Serão concedidas bolsas no valor de até **R\$ 700,00 (setecentos reais)** cada, para o **período de 9 (nove) meses**, totalizando **R\$ 144.900,00 (cento e quarenta e quatro mil e novecentos reais)**.
 - 2.2.1 - A concessão das bolsas de apoio aos estudantes dos cursos de graduação está condicionada ao atendimento das condições previstas neste edital e à disponibilização de dotação orçamentária referente à Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025 para o Campus Curitiba da UTFPR.

3. DAS BOLSAS

- 3.1 - Os recursos da presente chamada serão destinados somente ao pagamento de bolsas aos estudantes dos cursos de graduação do Campus Curitiba selecionados conforme cronograma disponível no item 4 do presente edital;
- 3.2 - Os pagamentos serão realizado de acordo com o cronograma disponibilizado no Quadro 1.

Quadro 1 - Cronograma de Pagamento Previsto

Bolsa nº	Valor	Vigência	Mês de Pagamento
1	R\$ 700,00	24/03/25 a 19/04/25	Maio/2025
2	R\$ 700,00	20/04/25 a 20/05/25	Junho/2025
3	R\$ 700,00	21/05/25 a 20/06/25	Julho/2025
4	R\$ 700,00	21/06/25 a 21/07/25	Agosto/2025
5	R\$ 700,00	22/07/25 a 21/08/25	Setembro/2025
6	R\$ 700,00	22/08/25 a	Outubro/2025

		21/09/24	
7	R\$ 700,00	22/09/25 a 22/10/25	Novembro/2025
8	R\$ 700,00	23/10/25 a 22/11/25	Dezembro/2025
9	R\$ 700,00	23/11/25 a 23/12/25	Janeiro/2025
Total	R\$ 6.300,00		

3.3 - 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.

3.4 - 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>

3.4.1 - A abertura da conta corrente ou conta poupança deverá ser providenciada pelo estudante, caso não a possua, e fica sob responsabilidade do bolsista inseri-la no Sistema de Alunos no Portal do Aluno da UTFPR (na aba de Dados Pessoais).

3.5 - Os discentes exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a UTFPR e em regime de **15 (quinze) horas semanais presenciais**.

3.5.1 - As atividades ocorrerão presencialmente, nos locais definidos pelo chefe de departamento e/ou professor orientador;

3.5.2 - Poderão ocorrer pagamento proporcionais da bolsa, em caso de não cumprimento da carga horária mínima semanal estabelecida;

3.5.3 - Os pagamentos somente serão realizados mediante a entrega do relatório de atividades mensais, devidamente assinado pelo professor orientador.

3.6 - As atividades dos bolsistas serão definidas pelo chefe de departamento e/ou coordenador de curso em comum acordo com o professor orientador, com base nos critérios estabelecidos no presente edital

4. DO CRONOGRAMA

Quadro 2 - Cronograma do Edital

Atividade	Data/Período
Publicação do Edital	Até 10/03/2025
Inscrições dos candidatos	10/03/2025 à 16/03/2025
Seleção e Classificação dos Candidatos	17/03/2025 e 18/03/2025
Publicação do Resultado Preliminar	18/03/2025
Recurso quanto a Resultado preliminar	19/03/2025
Resultado dos Recursos	20/03/2025
Publicação dos Resultado Final	21/03/2025
Entrega da Documentação	24/03/2025
Início das Atividades	24/03/2025
Término das Atividades e Entrega do Relatório Final	23/12/2025

5. DAS VAGAS

5.1 - Serão ofertadas no âmbito deste edital **22 (vinte e duas)** vagas para estudantes bolsistas.

5.2 - No Quadro 3 apresentamos o código de vaga, requisitos, descrição das atividades e professor orientador.

#	VAGA	REQUISITO DA VAGA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PROFESSOR SUPERVISOR
1	DEAAU	Acadêmico do Curso de Arquitetura e Urbanismo, cursando a partir do 5º período. Com disponibilidade para atuar nos períodos da manhã e/ou tarde. Conhecimento de diagramação, produção de material gráfico, audiovisual e desenho digital. Desejável experiência nos programas: Microsoft Office, AutoCad, WordPress, Illustrator e CANVA.	Colaborar nas atividades administrativas relacionadas a coordenação do curso e do departamento. Desenvolver material gráfico e audiovisual para as atividades de gestão e ensino. Realizar a manutenção da página eletrônica, atualização de conteúdos, organização de layout para aprimorar a navegação. Auxiliar na organização de eventos acadêmicos.	Marcio José Sorgato
2	DACOC	Estudante de engenharia civil, a partir do terceiro período, com disponibilidade para quinze horas semanais presenciais no período vespertino.	Apoio às atividades da coordenação e departamento, manutenção de laboratórios, atualização das redes sociais e páginas do departamento e curso, auxílio nos processos acadêmicos, no atendimento a alunos e nas aulas de laboratório.	Renata Sa Brito Stramandinoli
3	DADIN	Acadêmico dos cursos de Bacharelado em Design ou Tecnologia em Design Gráfico	Auxiliar os professores nas aulas do laboratório de processos gráficos	Ivone Terezinha de Castro
4	DAEDU	Acadêmico a partir do 2º período de curso de Licenciatura com conhecimentos em recursos computacionais (Word; Excel; Power Point; Canva; edição de materiais - vídeos, imagens; elaboração e/ou atualização de sites; redes sociais).	Auxiliar as demandas do departamento em relação aos cursos de licenciatura e à pós-graduação; participar na organização de eventos acadêmicos; auxiliar professores do departamento na organização e produção de materiais para as disciplinas; apoiar as demandas editoriais da Revista Transmutare; auxiliar na divulgação das atividades do departamento em redes sociais.	Silvana Stremel
5	DAEFI	Conhecimento em mídias, vídeos, marketing e redes sociais; nota na disciplina de gestão de oportunidades ou similar; coeficiente acadêmico amplo;	Manutenção, criação e divulgação de informativos nas redes sociais do DAEFI; apoio aos professores nas mídias;	Julio Cesar Bassan
6	DAELN1	Acadêmicos regularmente matriculados nos cursos de graduação da UTFPR, Campus Curitiba. Cursando do 4o período em diante. Não estar participando de qualquer modalidade de estágio.	Atuação na divulgação das atividades ocorridas no DAELN, nas mídias sociais, portal do DAELN, transmissões on line, etc. Interlocução com os órgãos oficiais, internos, de comunicação da UTFPR. Apoio a divulgação de informações de interesse do departamento.	Tania Lucia Monteiro
7	DAELN2	Acadêmicos regularmente matriculados nos cursos de graduação da UTFPR, Campus Curitiba. Cursando do 4o período em diante. Não estar participando de qualquer modalidade de estágio.	Atuação na divulgação das atividades ocorridas no DAELN, nas mídias sociais, portal do DAELN, transmissões on line, etc. Interlocução com os órgãos oficiais, internos, de comunicação da UTFPR. Apoio a divulgação de informações de interesse do departamento.	Tania Lucia Monteiro
8	DAELT1	Acadêmico do curso de engenharia elétrica ou engenharia de controle e automação; uso de aplicativos básicos de computador (editor de texto, planilha eletrônica)	Auxílio nos processos acadêmicos (incluindo automação de alguns desses processos); auxílio no atendimento de alunos;	Marcelo de Oliveira Rosa
9	DAELT2	Acadêmico do curso de engenharia elétrica ou engenharia de controle e automação; uso de aplicativos básicos de computador (editor de texto, planilha eletrônica)	Auxílio nos processos acadêmicos (incluindo automação de alguns desses processos); auxílio no atendimento de alunos;	Rosangela Bach Rodrigues dos Santos
			Apoio na gravação e edição de vídeos.	

10	DAEST	Conhecimento básico de produção e pós edição de materiais audiovisuais. Conhecimento do Pacote Adobe ou similares.	Criação da identidade visual e animação de projetos educacionais; Realizar formatação de textos em template previamente definido para roteiros; Realizar pesquisa de imagens, recursos audiovisuais, gráficos, tabelas etc.; Realizar a integração do conteúdo em plataforma específica (Youtube e Moodle); Conhecer e apoiar as demais atividades (Organização de agenda para gravações, organização do estúdio, auxílio em atividades administrativas). Operações com OBS, Premiere ou similares. Conhecimento básico de pós produção.	Mauricio Koubay do Amaral
11	DAFCH	- Disponibilidade de horário; - Ter cursado disciplina(s) do DAFCH; - Conhecimento em mídias sociais;	- Auxílio aos docentes; - Manutenção geral no laboratório e equipamentos de informática; - Administração e atualização de redes sociais do DAFCH; - Auxílio em atividades da secretaria e chefia.	Veronica Ferreira Bahr Calazans
12	DAFIS1	Acadêmico do curso de Tecnologia em Radiologia e ter cursado as disciplinas de Anatomia 1 e 2	Apoio às atividades do departamento de Física e auxiliar nas atividades relacionadas as disciplinas de Anatomia 1 e 2	Fausto H. Matsunaga
13	DAFIS2	Acadêmico do curso de licenciatura em Física com conhecimento em programação em C++, montagem e manutenção de PC.	Apoio às atividades do departamento de Física e auxiliar nas atividades relacionadas aos laboratórios de computação do DAFIS	Fausto H. Matsunaga
14	DAGEE	Comunicação, Design, Administração, Relações Públicas; Publicidade e Propaganda	Desenvolvimento de planos de comunicação para alcance dos objetivos do DAGEE/CT; Gestão das mídias sociais do departamento; Produção de conteúdo do departamento; Planejamento, organização e cobertura dos eventos do departamento; Entrevista e produção de conteúdo para publicação nas mídias sociais; Apoio em videoaulas operando o equipamento de videoconferência, realizando a gravação e edição de aulas que, posteriormente, serão disponibilizadas nas plataformas digitais; Apoio técnico antes, durante e depois das videoconferências; Auxiliar na manutenção e atualização do ambiente online dos programas; Apoiar na execução de rotinas operacionais dos professores na elaboração, montagem e realização de aulas nos ambientes de ensino a distância.	Paulo Daniel Batista de Sousa
15	DAINF	Estar cursando Bacharelado em Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação	Apoio as atividades da coordenação e departamento; estabelecer trocas de experiências e conversas com os alunos do curso; auxiliar na elaboração de materiais informativos do curso; atualizar páginas e redes sociais dos cursos de Bacharelado em Sistemas de Informação e Engenharia da Computação.	Marcelo Mikosz Goncalves
16	DALIC	Apoio no período Noturno - ALUNOS DE LETRAS PORTUGUÊS (TARDE) OU DE LETRAS INGLÊS	Apoio às atividades do departamento (COE, manutenção de laboratórios, atualização das redes sociais e páginas do departamento, auxiliar do LAPIS).	Naira de Almeida Nascimento
17	DALEM	Ser aluno de Letras e estar cursando ou ter cursado o terceiro período	Auxiliar a coordenação em atividades didático-pedagógicas; Estabelecer trocas de experiências e conversas com os alunos do curso; auxiliar na elaboração de materiais informativos do curso	Jeniffer Imaregna Alcantara de Albuquerque
		Acadêmico de Engenharia de		

18	DAMAT1	Computação ou Bacharelado em Sistemas de Informação. Disponibilidade no período matutino. Conhecimento em manutenção de computadores e instalação de softwares.	Suporte de TI para o DAMAT e colaborar nas atividades de manutenção do LIMAT.	Maiko Fernandes Buzzi
19	DAMAT2	Acadêmico do curso de Licenciatura em Matemática. Disponibilidade no período vespertino	Apoio às atividades desenvolvidas no LEMAT, organização do espaço e de materiais disponíveis no LEMAT, estudo acerca do uso, desenvolvimento e confecção de materiais didáticos manipuláveis para o ensino de Matemática nos diversos níveis, apoio às atividades da licenciatura que demandem a participação do LEMAT, sendo que estas atividades poderão ser ampliadas, reduzidas ou substituídas de acordo com a progressividade do bolsista e do currículo, sempre dentro das atribuições do cargo. Atualização do site do laboratório para a divulgação dos materiais do mesmo.	Luciana Schreiner de Oliveira
20	DAMEC1	Acadêmico a partir do 2º período do curso de Engenharia Mecânica ou Mecatrônica da UTFPR, conhecimento: instalação de programas e hardwares, manutenção em PCs. Disponibilidade para atuar no DAMEC- sede Ecoville.	Dar suporte/manutenção em computadores/notebooks no DAMEC. As atividades contemplarão instalação de hardwares e softwares bem como a manutenção. As atividades serão realizadas na sede Ecoville.	Laercio Javarez Junior
21	DAMEC2	Acadêmico de Engenharia Mecânica, Mecatrônica ou Produção da UTFPR; Conhecimento: Instalação de programas e hardwares, manutenção de PCs e periféricos; Disponibilidade para atuar no DAMEC-Produção, sede Ecoville	Dar suporte / manutenção em computadores / notebooks e periféricos nos laboratórios do Damec-Produção. Apoiar pesquisas junto aos professores da área. As atividades serão realizadas na sede Ecoville.	Cleina Yayoe Okoshi
22	DAQBI1	Acadêmico do curso de Bacharelado em Química, Bacharelado em Química Ambiental ou Licenciatura em Química	Auxílio na preparação de aulas práticas e organização dos laboratórios de ensino	Tiago Pacheco Camargo
23	DAQBI2	Acadêmico do curso de Bacharelado em Química, Bacharelado em Química Ambiental, Engenharia Ambiental e Sanitária ou Licenciatura em Química	Auxílio na preparação de aulas práticas e organização dos laboratórios de ensino	Tiago Pacheco Camargo

6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS

6.1 - Constituem-se atribuições do Estudante selecionado neste edital:

- Dedicar 15 (quinze) horas semanais para atividades definidas pelo orientador, conforme suas características e especificidades, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares;
- Comprometer-se a não acumular essa bolsa com qualquer outra bolsa concedida pela UTFPR, excetuando-se a Bolsa-Permanência e Auxílio Estudantil;
- Participar da capacitação oferecida pelo Departamento de Educação (DEPED-CT) e pela Coordenação de Tecnologia na Educação (COTED-CT);
- Auxiliar o Departamento Acadêmico em demandas administrativas, técnicas e didático-pedagógicas, em tarefas compatíveis com o seu grau de conhecimento;
- Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;
- Elaborar mensalmente o relatório das atividades desenvolvidas;
- Elaborar o relatório final de realização das atividades como bolsistas;

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

7.1 - Constituem-se atribuições do Professor Orientador:

- Estabelecer as atividades a serem realizadas pelo bolsista em consonância com as propostas deste Edital e das demandas do Departamento Acadêmico;
- Acompanhar e orientar as atividades realizadas pelo bolsista;
- Informar à DIRGRAD-CT, caso haja a necessidade de substituição ou exclusão do bolsista selecionado;
- Informar, mensalmente, em um processo SEI, os relatórios das atividades desenvolvidas pelo bolsista, para que sejam realizados os pagamentos das bolsas;
- Apresentar, ao final da execução orçamentária do presente edital, o relatório das atividades desenvolvidas pelo bolsista à DIRGRAD-CT.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 - As inscrições ocorrerão no período de **10/03/2025 a 16/03/2025**, conforme consta no Cronograma estabelecido no CRONOGRAMA.

8.2 - Para concorrer ao processo de seleção de bolsistas, o candidato deverá:

- a) Estar regularmente matriculado em um curso de graduação da UTFPR, Campus Curitiba;
- b) Não ser bolsista em qualquer outro programa, excetuando-se a Bolsa-Permanência e Auxílio Estudantil;
- c) Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinas Discente ou ter sofrido penalidades disciplinares no âmbito da UTFPR.
- d) Atender aos requisitos da vaga pretendida.

8.3 - Somente será aceita **uma inscrição por estudante** mediante preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* disponibilizado no link <https://forms.gle/iygBh9JeCuqPdlq9>.

8.3.1 - No ato de inscrição, o estudante poderá optar por **até dois departamentos/vagas**, escolhidas em ordem de prioridade, para concorrer a **apenas uma vaga** remunerada.

8.3.2 - A inscrição do candidato implica em compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital.

8.3.3 - O candidato será excluído do processo de seleção se não enviar o Formulário de Inscrição *on-line* no prazo estabelecido no CRONOGRAMA ou se as informações prestadas não forem verdadeiras.

9. DAS ETAPAS DO EDITAL E OS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 - A etapa de seleção e classificação dos discentes bolsistas será integralmente conduzida pelo Departamento Acadêmico.

9.2 - Poderão ser solicitados aos candidatos inscritos, por e-mail, documentação complementar para efeitos de classificação e seleção.

9.2.1 - A critério da coordenação poderá ser agendada uma entrevista;

9.2.2 - Cabe ao chefe de departamento e/ou professor orientador, informar o resultado preliminar da seleção à DIRGRAD-CT, conforme CRONOGRAMA, para que seja publicada a lista preliminar de estudantes classificados.

9.3 - No Quadro 4 estão apresentados os critérios de seleção para cada uma das vagas constantes neste edital.

Quadro 4 - Critérios de Seleção

CÓDIGO DA VAGA	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
DEAAU	Avaliação do currículo, portfólio e entrevista.
DACOC	Coeficiente de rendimento e disponibilidade de horário.
DADIN	Coeficiente de rendimento e disponibilidade de horário.

DAEDU	Coeficiente de rendimento, avaliação do currículo e entrevista.
DAEFI	Análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga.
DAELN1	Entrevista e/ou análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga.
DAELN2	Entrevista e/ou análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga.
DAELT1	Coeficiente de rendimento e disponibilidade de horário.
DAELT2	Coeficiente de rendimento e disponibilidade de horário.
DAEST	Entrevista e/ou análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga.
DAFCH	Análise do currículo, disponibilidade de horários, entrevista remota ou presencial e conhecimento na área de mídias sociais.
DAFIS1	Análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga.
DAFIS2	Análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga.
DAGEE	Entrevista e/ou análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga.
DAINF	Entrevista e/ou análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga.
DALIC	Coeficiente de Rendimento
DALEM	Análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga.
DAMAT1	Análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga e/ou entrevista .

DAMAT2	Banca composta de no mínimo dois professores (supervisor e coordenação do curso). A classificação levará em conta: desempenho na entrevista com a banca e coeficiente de rendimento.
DAMEC1	Entrevista e/ou análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga.
DAMEC2	Entrevista e/ou análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga.
DAQBI1	Entrevista e/ou análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga.
DAQBI2	Entrevista e/ou análise de currículo e/ou demonstração das habilidades requeridas para a vaga.

10. DOS RESULTADOS

10.1 - Os resultados serão homologados e publicados pela Diretoria da Graduação e Educação Profissional da UTFPR, Campus Curitiba, conforme CRONOGRAMA.

10.2 - Os resultados serão publicados na página da DIRGRAD-CT, no endereço eletrônico <http://portal.utfpr.edu.br/editais/graduacao-e-educacao-profissional/curitiba>.

10.3 - Em caso de desistência ou vacância, durante o período de vigência do edital, poderá ser convocado pela chefia de departamento, com anuência da DIRGRAD-CT, outro candidato, respeitando a ordem publicada no resultado final homologado.

11. DOS RECURSOS

11.1 - Após a divulgação do resultado o candidato poderá protocolar recurso quanto ao resultado apresentado, conforme período estabelecido no CRONOGRAMA.

11.2 - Os recursos devem ser encaminhados para o e-mail dirgrad-ct@utfpr.edu.br, devidamente fundamentados, com assunto **RECURSO EDITAL 02/2025 - DIRGRAD-CT**.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Os prazos constantes neste Edital são improrrogáveis e a perda de qualquer um deles implica na perda do respectivo direito.

12.2 - As vagas não preenchidas poderão ser redirecionadas, conforme análise da DIRGRAD-CT, para outras demandas da diretoria.

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

12.4 - O candidato aprovado neste edital, para iniciar suas atividades na data prevista, deverá solicitar desvinculação de outros editais ou estágios, se for o caso.

12.5 - O presente Edital e os resultados de suas etapas serão publicados no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.utfpr.edu.br/editais/graduacao-e-educacao-profissional/curitiba>

12.6 - Para as questões decorrentes deste Edital fica definido o Foro da Justiça Federal de Curitiba - Seção Judiciária do Paraná.

Curitiba, 10 de março de 2025.

Adriano Verdério
Diretor de Graduação e Educação Profissional
Campus Curitiba

Rossana Aparecida Finau
Diretora-Geral
Campus Curitiba



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **ADRIANO VERDERIO, DIRETOR(A)**, em (at) 10/03/2025, às 15:14, 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) **ROSSANA APARECIDA FINAU, DIRETOR(A)-GERAL**, em (at) 10/03/2025, às 15:31, 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) **4752877** e o código CRC (and the CRC code) **76549650**.