



EDITAL 41/2025 - DIRGRAD

PROGRAMA DE DUPLA DIPLOMAÇÃO ENTRE O CURSO ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO - UTFPR CAMPUS CURITIBA - BRASIL E O INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA (IPB) - PORTUGAL

A Diretoria de Graduação e Educação Profissional da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) - Campus Curitiba, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público que estão abertas as inscrições para seleção de estudantes ao Programa de Dupla Diplomação com o Instituto Politécnico de Bragança (IPB) - Portugal, de acordo com o que estabelece o presente Edital. O presente Edital e demais informações relativas encontram-se publicados no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.utfpr.edu.br/editais>.

1. DO OBJETO

O presente edital tem por objetivo selecionar estudantes do Curso de Engenharia de Controle e Automação do Campus Curitiba da UTFPR para participarem do Programa de Dupla Diplomação com os cursos de Mestrado em **Engenharia de Energias Renováveis e Eficiência Energética** ou em **Engenharia Eletrotécnica e de Computadores** do Instituto Politécnico de Bragança (IPB) - 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 estudante da UTFPR, participante deste programa, que concluir todas as etapas previstas no Acordo de Dupla Diplomação, após concluir o Curso de Engenharia de Controle e Automação na UTFPR Campus Curitiba, receberá diploma de Bacharel em Engenharia de Controle e Automação expedido pela UTFPR e o certificado de habilitações referente ao Mestrado do IPB. Após o recebimento do diploma da UTFPR, o egresso poderá solicitar o reconhecimento do seu grau brasileiro de bacharel em Portugal, para obter o certificado de equivalência da Licenciatura portuguesa, seguindo os trâmites a serem informados oportunamente pelo IPB.

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

2.3.1 Promover a mobilidade internacional dos estudantes do Curso de Engenharia de Controle e Automação do Campus Curitiba, possibilitando o contato com outras culturas e a ampliação das possibilidades de formação profissional e humana.

2.3.2 Contribuir para a elevação da qualidade da formação acadêmica dos estudantes do Curso de Engenharia de Controle e Automação do Campus Curitiba.

2.3.3 Contribuir para o intercâmbio de docentes entre as duas instituições possibilitando o desenvolvimento de trabalhos de pesquisa.

2.3.4 Estimular novas estratégias de desenvolvimento e modernização do ensino de graduação na UTFPR e no IPB.

3. DAS NORMAS GERAIS

3.1 - Para ter validade, a duração do período de mobilidade internacional será no mínimo de dois semestres letivos do IPB, podendo ser prorrogado, caso a caso, e em comum acordo entre as coordenações, incluído neste período o tempo necessário para a entrega da Dissertação/Projeto/Estágio do IPB e apresentações/defesas públicas.

3.2 - O Estágio Curricular Obrigatório e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) da UTFPR, são equivalentes à Dissertação/Projeto/Estágio do 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.

3.3 - O estudante selecionado 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.

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

3.5 - A definição do tema do projeto de mestrado do orientador (IPB) e do coorientador (UTFPR) será realizada em comum acordo entre o acadêmico, a instância responsável no curso da UTFPR e a instância responsável no curso do IPB.

3.5.1 - Os temas disponíveis para os projetos de mestrado serão divulgados pelo IPB no decorrer do semestre anterior ao início do programa, de modo que possibilite a atribuição dos temas aos estudantes antes do início das atividades no IPB. O PRA-Int do curso, juntamente à comissão de seleção deste edital, são responsáveis por consultar os estudantes sobre seus temas de interesse, atribuir os temas aos estudantes e informar ao IPB a lista de estudantes, temas e coorientadores da

UTFPR respeitando o prazo estabelecido pelo IPB para isso

3.6 - Ao retornar à UTFPR o estudante que obtiver êxito no cumprimento do plano de estudos, terá as respectivas disciplinas convalidadas de acordo com os termos do Acordo de Dupla Diplomação.

3.6.1 - As possibilidades de convalidação das disciplinas serão analisadas caso a caso, no momento da elaboração do Acordo de Estudos

3.7 - 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 estudante. Não há previsão de concessão de auxílio financeiro aos estudantes por parte da UTFPR, a qual fica isenta de qualquer ônus decorrente do Programa ao qual se refere este edital.

3.8 - Posteriormente ao processo de seleção objeto deste edital, os estudantes selecionados devem proceder a sua **candidatura completa**, conforme item **12. CANDIDATURA COMPLETA - PROVIDÊNCIAS IMEDIATAS APÓS O RESULTADO FINAL**.

3.9 - O candidato 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 **2 (dois)** estudantes do curso de Engenharia de Controle e Automação da UTFPR Campus Curitiba. Este número de vagas foi informado pelo IPB.

4.2 - O início previsto para as atividades de Dupla Diplomação no IPB será em fevereiro de 2026.

5. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 - Estar matriculado no curso Engenharia de Controle e Automação da UTFPR Campus Curitiba, cursando, no mínimo, **o 8º período** na data do fechamento das inscrições.

5.2 - Possuir **coeficiente de rendimento (CR) absoluto mínimo de 0,65** no ato da inscrição

5.3 - Ter a possibilidade de morar em Portugal por pelo menos dois semestres letivos do IPB.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 - As inscrições ocorrerão no período estabelecido no cronograma no **Anexo I**.

6.2 - Para inscrever-se, o candidato deverá enviar e-mail para **praint-daelt-ct@utfpr.edu.br** obedecendo às seguintes especificações:

6.2.1 - Título **Inscrição DD IPB seleção 2 sem 2025 - Controle e Automação**

6.2.2 - No corpo do email, informar: **Nome completo, Registro acadêmico (RA), Telefone celular para contato**.

6.2.3 - Anexar os seguintes documentos:

6.2.3.1 - Anexo II deste edital, preenchido e assinado nos espaços solicitados, em formato PDF. O anexo II é composto por: Ficha de inscrição; Declaração de bolsas Termo de desistência de bolsas; Ficha de pontuação.

6.2.3.2 - **Documentação comprobatória** para cada uma das atividades que o candidato declara pontuar na Ficha de Pontuação. Não serão computadas as atividades realizadas pelo estudante anteriormente ao seu ingresso na UTFPR.

6.2.3.3 - Currículo Lattes atualizado e documentado em formato PDF. 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.

6.2.3.4 - Histórico Escolar atualizado em formato PDF, obtido no Portal do Aluno (<http://portal.utfpr.edu.br/secretaria>). Certifique-se de que não há páginas cortadas e que apareça o link e data de acesso em todas as páginas.

6.3 - Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio diferente daquele estabelecido neste Edital, tampouco, após o prazo final de recebimento estabelecido no cronograma no Anexo I.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 - A classificação e seleção dos candidatos será realizada por uma comissão composta por, pelo menos, 02 (dois) professores indicados pelo coordenador de curso.

7.2 - Esta comissão classificará e selecionará os candidatos por ordem decrescente da soma simples dos pontos obtidos nos seguintes critérios:

7.2.1 - Coeficiente de rendimento (CR) absoluto, multiplicado por 60.

7.2.2 - Valor TOTAL obtido na Ficha de pontuação, multiplicado por 0,4.

7.3 - Cabe à Comissão de seleção a ratificação ou desclassificação de documentos, culminando neste caso, em ajuste para menor da pontuação previamente preenchida pelo candidato.

7.4 - Em hipótese alguma a comissão aumentará a pontuação previamente preenchida pelo candidato.

7.5 - Caso ocorra empate entre os candidatos, o desempate será efetuado aplicando-se os seguintes critérios na ordem em que se apresenta:

7.5.1 - Estudante com maior coeficiente de rendimento escolar.

7.5.2 - Estudante com maior número de disciplinas, do curso, concluídas com êxito até a data da inscrição.

7.5.3 - Estudante com maior idade.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR, RECURSOS

8.1 - O resultado preliminar da classificação e seleção dos estudantes inscritos será homologado e publicado pela DIRGRAD Campus Curitiba, conforme cronograma no **Anexo I**.

8.2 - Após a divulgação do resultado preliminar, os pedidos de reconsideração (interposição de recurso), devidamente instruídos e fundamentados, poderão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico: **coeau-ct@utfpr.edu.br**, até as 23h59min do dia 26 de setembro de 2025, com assunto Recurso Edital 41/2025 – DIRGRAD – Campus Curitiba - DD IPB – Controle e Automação .

8.2.1 O período de recursos não se destina ao envio de documentação, obrigatória ou complementar, que não tenha sido apresentada no ato da inscrição.

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

9. CANCELAMENTO VOLUNTÁRIO DA INSCRIÇÃO

Do início do período de inscrições até o 26 de setembro, os candidatos poderão cancelar sua inscrição no programa voluntariamente, bastando para isso comunicar à comissão por e-mail para **praint-daelt-ct@utfpr.edu.br**. Os cancelamentos ocorridos até as 23h59min do dia 26 de setembro não serão considerados como desistência.

10. RESULTADO FINAL

10.1 - O resultado final da classificação e seleção dos estudantes inscritos será homologado e publicado pela DIRGRAD-Campus Curitiba, conforme cronograma no Anexo I.

10.2 - Os resultados das etapas descritas serão publicados no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.utfpr.edu.br/editais>.

11. DESISTÊNCIA

11.1 - Após a publicação da classificação final, será considerado desistente o candidato que:

a) Informar a comissão encaminhando mensagem para o e-mail **praint-daelt-ct@utfpr.edu.br** que não tem mais interesse em realizar a mobilidade.

b) Descumprir os prazos informados pela comissão, DIRINTER ou pela instituição receptora em qualquer das fases seguintes do processo.

c) Não providenciar toda a documentação solicitada pela DIRINTER ou pela instituição receptora nas próximas etapas.

d) Não responder as tentativas de contato da comissão, DIRINTER ou da instituição receptora pelos meios informados no ato da inscrição (e-mail ou telefone).

11.2 - Nesses casos, será dada ao candidato a oportunidade de justificar sua desistência. A justificativa será então encaminhada para análise de uma comissão formada por, pelo menos, um membro da PROGRAD e um membro da DIRINTER.

11.3 - Serão aceitas como justificativas as situações imprevistas, devidamente comprovadas, que influenciem no planejamento financeiro ou na situação psicopedagógica do estudante, por exemplo: alteração substancial de capacidade financeira do estudante ou do responsável por sua manutenção no país de destino, por motivos de saúde ou demissão, doença grave de familiar próximo ou do estudante etc.

11.4 - Candidatos desistentes cujas justificativas sejam aceitas pela comissão poderão se inscrever novamente em editais posteriores do programa, concorrendo em igualdade com os outros estudantes quando cumpridos os requisitos.

11.5 - Não serão aceitas como justificativas situações previsíveis, acerca das quais haja informações acessíveis ao estudante, principalmente as relacionadas aos custos necessários à participação no programa: emissão de passaporte, requerimento do visto, compra de passagens, manutenção no país de destino etc. Entende-se que a pesquisa de custos e o planejamento financeiro devem acontecer antes da inscrição no programa, ou no máximo até o fim do período reservado ao cancelamento voluntário da inscrição (26 de setembro).

11.6 - Candidatos desistentes cujas justificativas não sejam aceitas pela comissão ficarão impossibilitados de se inscrever no programa pelos dois semestres subsequentes ao semestre em que ocorreu a desistência.

11.7 - Ficam também impossibilitados de se inscrever no programa, pelos dois semestres subsequentes ao semestre em que ocorreu a desistência, os candidatos desistentes que não encaminhem justificativa ou que encaminhem justificativas sem as devidas comprovações.

11.8 - Os procedimentos e medidas expostos acima visam otimizar o uso dos recursos humanos e materiais das instituições envolvidas, bem como não prejudicar candidatos que de fato desejem e estejam aptos a realizar a mobilidade, tendo estes realizado o devido planejamento.

12. CANDIDATURA COMPLETA - PROVIDÊNCIAS IMEDIATAS APÓS O RESULTADO FINAL

12.1 - Imediatamente após a publicação do resultado final, os estudantes selecionados 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 03 de outubro**, impreterivelmente. A documentação a ser encaminhada é:

12.1.1 - Acordo de estudos aprovado pela coordenação ou PRA-Int do curso (no modelo do IPB).

12.1.2 - Passaporte válido até 01 de julho de 2027 ou data posterior.

12.1.3 - Histórico escolar, emitido com código de validação na aba Declarações do Portal do Aluno.

12.1.4 - Currículo (no modelo do IPB).

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

12.3 - 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 03 outubro.

12.4 - O atraso na entrega ou a falta de qualquer um dos documentos, incluindo o passaporte implica a desclassificação do candidato para participação no programa de Dupla Diplomação.

12.5 - Estudantes que não tenham passaporte válido (conforme item 12.1.2) no momento da inscrição não devem aguardar o resultado do edital para providenciar o documento, pois não serão tolerados atrasos na etapa do envio da candidatura completa.

12.6 - Recomenda-se que os estudantes em lista de espera estejam preparados para entregar a documentação imediatamente no caso da desclassificação (ou desistência) de outros candidatos. No entanto, destaca-se que a chamada dos candidatos em lista de espera poderá ocorrer, no máximo, até o dia 10 de outubro de 2025, de modo a garantir que os candidatos chamados preparem-se em tempo hábil e condições semelhantes às que foram dadas aos candidatos selecionados anteriormente.

13. PROVIDÊNCIAS IMEDIATAS APÓS O ACEITE RECEBIDO DO IPB

Tão logo receba a confirmação de seu aceite pela instituição receptora, o estudante deverá pôr em prática o planejamento feito anteriormente em relação à documentação necessária para a viagem, chegada e manutenção no país. Tal planejamento envolve, principalmente, mas não apenas: requerimento do visto, compra de passagens, contratação de seguro e pesquisa e contratação da moradia na cidade de destino.

Por tratarem de questões pessoais, todos esses processos devem ser executados unicamente pelo interessado, que deve, inclusive, verificar se seu caso constitui possível exceção (p. ex.: estudantes com dupla cidadania etc.). As informações mais confiáveis serão obtidas diretamente na origem (consulados, Polícia Federal, guias práticos disponibilizados pela instituição receptora etc.).

Espera-se do estudante aceite a autonomia e proatividade na obtenção das informações que não competem à UTFPR e não constam nesse edital. A agilidade no requerimento do visto, principalmente no caso de Portugal, é fundamental para que as outras etapas da mobilidade não sejam prejudicadas.

Por outro lado, não se recomenda iniciar quaisquer dos passos citados acima antes do aceite formalizado pela instituição receptora. A DIRINTER não se responsabiliza por eventuais prejuízos que ocorram no caso de compra de passagens, contratação de seguro e moradia feitos antecipadamente por estudantes que venham a ser recusados pela instituição receptora.

14. CONDIÇÕES PARA O AFASTAMENTO

14.1 - Estar matriculado no curso de Engenharia de Controle e Automação da UTFPR Campus Curitiba.

14.2 - Ter sido aprovado no Histórico Escolar da UTFPR, até o final do segundo semestre de 2025, no mínimo (incluindo o percentual de disciplinas optativas e atividades complementares) **todas as disciplinas do seu curso até o 8º período (inclusive);**

14.2.1 - Caso existam disciplinas de períodos posteriores aos especificados e que o aluno necessite cursar para obter o diploma da UTFPR, as mesmas devem obrigatoriamente estarem aprovadas antes do afastamento, pois não é permitido ao aluno voltar à UTFPR após seu período no IPB para cursar disciplinas faltantes, inclusive a disciplina Atividades Complementares.

14.2.2 - É obrigação do candidato aprovado encaminhar, até o dia **29 de dezembro de 2025**, o Histórico Escolar atualizado com as disciplinas cursadas e aprovadas em 2025.2 para a representante do IPB na UTFPR, Allana Netto, pelo e-mail **allana@ipb.pt**.

14.3 - Preencher e assinar o termo de compromisso e ciência presente no Anexo IV e entregar para registro e ciência do PRAInt de seu curso/campus.

14.4 - Antes do período de matrículas do semestre em que realizará a dupla diplomação, o estudante deverá obrigatoriamente solicitar o “afastamento para estudos no exterior”. O DERINT do campus é o responsável pela orientação, encaminhamento e acompanhamento dos processos de afastamento. Realizar o processo adequadamente é o que assegura a manutenção do estudante no programa de dupla diplomação e sua vaga na UTFPR no seu retorno.

O afastamento ficará vigente pelo tempo informado na carta de aceite, ficando o estudante responsável por realizar matrícula na UTFPR no semestre subsequente ao término de seus estudos na instituição de destino, respeitando os prazos informados no calendário acadêmico (<http://portal.utfpr.edu.br/alunos/calendario>).

O período de afastamento será, obrigatoriamente, computado no cálculo do prazo máximo disponível para conclusão do curso na UTFPR.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caso seja verificado, no momento do afastamento, que o estudante concluiu a carga horária prevista para o curso, a dupla diplomação será cancelada. Não é possível realizar a dupla diplomação tendo se formado, e a UTFPR não se responsabiliza por eventuais prejuízos decorrentes dessa situação.

Recomenda-se também que todos os estudantes deixem, antes de viajar, procuração com pessoa de confiança para garantir a resolução de questões que surjam durante sua estadia no exterior.

Enquanto o estudante estiver com matrícula ativa na instituição estrangeira, será mantido seu estado de afastado e, consequentemente, **não será permitido que o estudante faça disciplinas na UTFPR, ainda que de forma remota.**

15. OBRIGAÇÕES DO ESTUDANTE DURANTE A DUPLA DIPLOMAÇÃO

Durante o período de dupla diplomação o estudante estará sujeito às normas e regulamentos da instituição receptora, devendo zelar, como representante da UTFPR, pela manutenção de um bom relacionamento entre as instituições. Quaisquer situações relevantes que possam impactar a relação de cooperação entre a UTFPR e a instituição receptora devem ser reportadas ao DERINT de seu campus imediatamente.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

16.2 As dúvidas ou omissões acerca do presente Edital, observadas a legislação vigente, serão dirimidas por meio do e-mail: praint-daelt-ct@utfpr.edu.br.

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

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

16.5 - Caso o aluno classificado precise das disciplinas do período letivo 2025.2 para ir para a Dupla Diplomação, ele deve estar ciente que deverá obter aprovação em todas as disciplinas. Ademais, caso ainda exista alguma pendência, deverá solicitar EXAME DE SUFICIÊNCIA ou ADIANTAMENTO DE AVALIAÇÃO antes do recesso de dezembro/2025 e férias de janeiro/2026. **Apenas os alunos que tenham cumprido todos os pré-requisitos para a Dupla Diplomação, com o lançamento de todas as notas no histórico acadêmico da UTFPR antes do recesso de dezembro/2025, poderão pedir o afastamento e ir para o IPB.**

16.6 - Caso haja atrasos no término do semestre letivo 2025.2, apenas os alunos que tenham cumprido **todos os requisitos para a Dupla Diplomação** poderão pedir o afastamento e ir para o IPB.

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

Curitiba, 12 de setembro de 2025.

Prof. Dr. Guilherme Alceu Schneider
Diretor de Graduação e Educação Profissional
UTFPR - Campus Curitiba
(Assinado Eletronicamente)

Prof. Dr. Paulo Daniel Batista de Sousa
Diretor-Geral
UTFPR - Campus Curitiba
(Assinado Eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **GUILHERME ALCEU SCHNEIDER, DIRETOR(A)**, em (at) 12/09/2025, às 16:16, 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) **PAULO DANIEL BATISTA DE SOUSA, DIRETOR(A)-GERAL**, em (at) 12/09/2025, às 17:23, 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) **5200807** e o código CRC (and the CRC code) **8ABFE810**.

ANEXO I

Cronograma de execução do edital

Atividade	Data ou período
Inscrição dos candidatos	da data de publicação deste edital até as 23h59min do dia 22 de setembro de 2025

Divulgação do resultado preliminar	até as 23h59min do dia 24 de setembro 2025
Cancelamento voluntário da inscrição	até as 12h59min do dia 24 de setembro 2025
Interposição de recurso quanto ao resultado preliminar	até as 23h59min do dia 26 de setembro 2025
Resultado da interposição de recursos quanto ao resultado preliminar	até as 18h do dia 29 de setembro 2025
Divulgação do resultado final	até as 23h59min do dia 29 de setembro 2025
Candidatura completa dos candidatos	até o dia 03 de outubro de 2025
Candidatura completa dos candidatos chamados em lista de espera	até o dia 10 de outubro de 2025

ANEXO II
Ficha de inscrição; Declaração de bolsas; Termo de desistência de bolsas; Ficha de pontuação
- FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome completo			
Data de Nasc.			
RG			
CPF			
Endereço			
Cidade			
CEP			
E-mail			
Celular			
Campus			
Curso			
Registro Acadêmico (RA)			
mes/ano de ingresso no curso			
Período em que encontra (conforme Histórico)			

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura

- DECLARAÇÃO DE BOLSAS (preencher e assinar caso não possua bolsa no ato da inscrição)

Eu, _____, portador(a) do CPF _____ e do RG _____, estudante regularmente matriculado no _____ período do curso _____ da UTFPR Campus _____, RA _____, declaro não possuir vínculos ou bolsas de programas de fomento federais e/ou estaduais.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura

- TERMO DE DESISTÊNCIA DE BOLSAS (preencher e assinar caso possua bolsa no ato da inscrição)

Eu, _____, portador(a) do CPF _____ e do RG _____, estudante regularmente matriculado no _____ período do curso _____ da UTFPR Campus _____, 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 _____ de 20____.

Assinatura

- FICHA DE PONTUAÇÃO

Nome completo: _____

1) Coeficiente de Rendimento (CR) absoluto. Item 5.2 do edital: “Possuir coeficiente de rendimento (CR) absoluto mínimo de 0,65 no ato da inscrição.”

CR Declarado	CR x 60 Declarado	CR x 60 Homologado (não preencher)

2) Atividades acadêmicas e profissionais - Atividades e pontuação que serão consideradas na avaliação, desde que sejam **comprovadas**. Não serão computadas as atividades realizadas pelo estudante anteriormente ao seu ingresso na UTFPR.

2.1) Atividades acadêmicas e atuação na área (**Pontuação máxima: 70 pontos**)

Atividade	Pontuação	Pontos declarados	Pontos homologados (não preencher)
Iniciação Científica (PIBIC, PIBITI e Ações Afirmativas) e/ou PET, devidamente documentada.	2,0 pontos por mês		
Monitoria Institucional vinculada às atividades de ensino, pesquisa ou extensão - Carga horária semanal acima de 11h	2,5 pontos a cada semestre letivo completo		
Monitoria Institucional vinculada às atividades de ensino, pesquisa ou extensão - Carga horária semanal até 10h.	2,0 pontos a cada semestre letivo completo.		

Participação em atividades de extensão devidamente comprovada.	1,5 pontos por mês		
Estágio obrigatório e/ou não obrigatório em Engenharia de Controle e Automação ou áreas afins- Carga horária semanal acima de 21h	1,5 pontos por mês		
Estágio obrigatório e/ou não obrigatório em Engenharia de Controle e Automação ou áreas afins- Carga horária semanal até 20h	1,0 pontos por mês'		
Emprego com comprovação em Carteira de Trabalho, na área de Controle e Automação ou afins.	2,0 pontos por mês		
TOTAL 2.2			

Nota 1: Em caso de participação nos programas: Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) e/ou Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) e/ou Programa de Educação Tutorial (PET) e/ou Programa Institucional de Extensão e/ou Programa de Monitoria na UTFPR: a Declaração institucional (emitidas obrigatoriamente pela: Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DIRPPG) e/ou Diretoria de Relações Empresariais e Comunitária (DIREC) e/ou Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD) e/ou órgãos equivalentes de outras instituições). Somente serão consideradas as atividades, e seus respectivos períodos, realizadas concomitantemente à formação em Engenharia na UTFPR;

Nota 2 - Em caso de estágio, emprego ou atividade empreendedora: a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou do Contrato de Estágio (para caso de estágio), todos com informações sobre o período e as atividades desenvolvidas. Somente serão consideradas as atividades, e seus respectivos períodos, realizadas concomitantemente à formação em Engenharia.

2.2) Artigos completos e/ou resumos, na área de Controle e Automação ou afins, apresentados na forma oral ou escrita. **(Pontuação máxima: 20 pontos)**

Atividade	Pontuação	Pontos declarados	Pontos homologados (não preencher)
Resumo apresentado, na área de Controle e Automação ou afins, na forma oral ou escrita, em revistas ou em eventos como Congressos, Simpósios ou Seminários	1,5 pontos por Resumo Internacional		
	1,0 pontos por Resumo Nacional		
	0,5 pontos por Resumo Regional		
Artigo completo, na área de Controle e Automação ou afins, apresentado na forma oral ou escrita, em revistas ou em eventos como Congressos, Simpósios ou Seminários	5,0 pontos por Artigo Internacional		
	2,5 pontos por Artigo Nacional		
	1,5 pontos por Artigo Regional		
TOTAL 2.2			

Nota 3 - Artigos completos e/ou resumos apresentado devidamente comprovados por identidade promotora reconhecida na área.

2.3) Outras Experiências **(Pontuação máxima: 10 pontos)**

Atividade	Pontuação	Pontos declarados	Pontos homologados (não preencher)
Emprego com comprovação em Carteira de Trabalho, em área diversa ao curso.	1,0 ponto por mês		
Estágio com comprovação em Contrato, em área diversa ao curso.	0,5 ponto por mês		
Diretoria de Centro Acadêmico/ DCE/ Atlética	0,5 ponto por mês		
Participação em empresa júnior e/ou projeto incubado.	0,5 ponto por mês		

TOTAL 2.3		
TOTAL das Atividades = Total 2.1 + Total 2.2 + Total 2.3		

Nota 4 - Em caso emprego ou estágio ou atividade empreendedora: vale as mesmas considerações da **Nota 2**.

Nota 5 -. Em caso de participação da diretoria de empresa júnior; e/ou centro acadêmico; e/ou DCE; e/ou Atlética: a Declaração de onde foi realizada tal atividade, em papel timbrado, com o nome completo e respectivo cargo do assinante, com informações sobre o cargo ocupado, o período/tempo de atuação da referida atividade do estudante. Somente serão consideradas as atividades, e seus respectivos períodos, realizadas concomitantemente à formação em Engenharia

3) Totalização

3.1) Declarada: Pontos declarados pelo Candidato:

P1 = CR x 60	P2 = TOTAL das Atividades x 0,4	Totalização: P1 + P2
--------------	---------------------------------	----------------------

3.2) Homologada: Pontos homologados pela Banca de Seleção (não preencher):

P1 = CR x 60	P2 = TOTAL das Atividades x 0,4	Totalização: P1 + P2
--------------	---------------------------------	----------------------

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura _____

ANEXO III
Lista de convalidação das disciplinas

Ao cumprir o Plano de Estudos assinado pela UTFPR e o IPB, em seu retorno à UTFPR o aluno terá convalidadas as disciplinas previstas no respectivo Plano de Estudo, lembrando que as mesmas a serem convalidadas serão analisadas caso a caso, tornado o aluno apto a ser formar ao término do período no IPB.

ANEXO IV
Termo de Compromisso e Ciência dos Requisitos da Dupla Diplomação

Eu, _____, RA _____, do curso de _____, do campus _____, declaro que estou ciente dos termos do Programa de Dupla Diplomação ao qual me inscrevi e que preciso cumprir o cronograma previsto de **1 ano letivo** de formação no IPB e que, posso solicitar apenas uma prorrogação de até 3 meses, prevista em acordo.

Caso precise de um tempo adicional além do previsto acima para finalizar meus estudos, estou ciente de que precisarei apresentar, tanto para a UTFPR quanto para o IPB, justificativa plausível que será analisada por ambas as partes e, se aceita, declaro estar ciente de que poderei ter que pagar as taxas institucionais do IPB, correndo o risco de, caso não cumpra o que foi acordado, perder o direito à Dupla Diplomação, tendo minha experiência no IPB validada na UTFPR apenas como Mobilidade Estudantil Internacional.

Ademais, declaro ainda que cumprirei TODOS os pré-requisitos necessários para afastamento antes do recesso de dezembro/2025 e férias de janeiro/2026, sob a pena de perder a vaga a qual me candidatei.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do aluno