



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DIRETORIA-GERAL - CAMPUS CURITIBA
DIRETORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - CT

Boletim de Serviço Eletrônico em 31/08/2023



EDITAL 65/2023 - DIRGRAD

PROGRAMA DE DUPLA DIPLOMAÇÃO ENTRE O CURSO ENGENHARIA CIVIL - 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 Civil** do Campus Curitiba da UTFPR para participarem do Programa de Dupla Diplomação com o **Curso Mestrado em Engenharia da Construção** 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 Civil na UTFPR Campus Curitiba, receberá diploma de Bacharel em Engenharia Civil expedido pela UTFPR e o certificado de habilitações

referente ao Mestrado do IPB. Após a formatura na UTFPR, o egresso também poderá requerer o certificado de equivalência de grau de Licenciatura junto ao governo português, seguindo os trâmites a serem informados oportunamente.

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 Civil 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 Civil 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 - O estudante que obtiver êxito no cumprimento do Acordo de Estudos, ao retornar à UTFPR, terá as respectivas disciplinas convalidadas conforme os termos do Acordo de Dupla Diplomação.

3.6.1 - A lista de convalidação das disciplinas se encontra no Anexo III deste edital.

3.7 - Ao retornar à UTFPR, o estudante que obtiver êxito no cumprimento do Acordo de Estudos deverá concluir, caso existam, todas as disciplinas faltantes para a integralização do curso de Engenharia Civil do Campus Curitiba.

3.8 - 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.

3.9 - 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**.

3.10 – O estudante que não cumprir com o Acordo de Estudos ou de ocorrer desempenho abaixo do esperado (notas e/ou frequências), o mesmo poderá ser desligado do programa.

3.11 – As Atividades Complementares serão validadas de forma automática, quando da finalização com êxito, de todas as etapas previstas no Acordo de Dupla Diplomação.

3.12 - 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 até **2 (dois) estudantes** do Curso de Engenharia Civil na 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 2024**.

5. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 - Estar matriculado no Curso de Engenharia Civil da UTFPR - Campus Curitiba, cursando, no mínimo, o 7º período (estudantes desperiodizados), conforme o Histórico Escolar no ato da inscrição.

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.

5.4 - Não ter defendido o Trabalho de Conclusão de Curso 2 (TCC2), antes de iniciar as atividades no 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-dacoc-ct@utfpr.edu.br, Prof.^a Clarice Lemos, obedecendo às seguintes especificações:

6.2.1 - Título INSCRIÇÃO_EC_DD_IPB - EDITAL 65/2023 – DIRGRAD-CT

6.2.2 - No corpo do e-mail, informar: **Nome completo, Registro acadêmico (RA), Telefone celular para contato**. Subentende-se que o e-mail utilizado para inscrição é o mesmo de 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, 3 (três) 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-Curitiba, sendo que os candidatos selecionados deverão enviar um e-mail para praint-dacoc-ct@utfpr.edu.br, confirmando seu interesse, sob pena de perder a vaga, 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: praint-dacoc-ct@utfpr.edu.br, conforme cronograma no Anexo I, com assunto **RECURSO_EC_DD_IPB - EDITAL 65/2023 - DIRGRAD-CT**.

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 Curitiba, conforme cronograma no Anexo I.

9. CANCELAMENTO VOLUNTÁRIO DA INSCRIÇÃO

Do início do período de inscrições **até o dia 14 de setembro de 2023**, os candidatos poderão cancelar sua inscrição no programa voluntariamente, bastando para isso comunicar à comissão enviando um e-mail para Prof.^a Clarice Lemos (praint-dacoc-ct@utfpr.edu.br). Os cancelamentos ocorridos **até as 23h59min do dia**

14 de setembro de 2023, conforme cronograma no Anexo I, 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-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 enviando um e-mail para praint-dacoc-ct@utfpr.edu.br, Prof.^a Clarice Lemos, 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 (14 de setembro de 2023).

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 o dia 21 de setembro de 2023**, 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 **1º de julho de 2025** 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 21 de setembro de 2023.

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 28 de setembro

de 2023, de modo a garantir que os candidatos chamados se preparem em tempo hábil e condições semelhantes às que foram dadas aos candidatos selecionados anteriormente.

13. PROVIDÊNCIAS IMEDIATAS APÓS O ACEITE RECEBIDO DO IPB

13.1 - 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.

13.2 - 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.).

13.3 - Espera-se, do estudante aceito, 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.

13.4 - 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 - Ter concluído **todas** as disciplinas do curso de Engenharia Civil na UTFPR-campus Curitiba até, no mínimo, o **8º período**, antes de iniciar as atividades no IPB.

14.2 - 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.

14.3 - 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>).

14.4 - 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.

14.5 - 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.

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

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

Curitiba, 30 de agosto de 2023.

Prof. Dr Rodrigo Lupinacci Villanova
Diretor Adjunto de Graduação e Educação Profissional

UTFPR - Campus Curitiba
(Assinado Eletronicamente)

Profª. Drª Rossana Aparecida Finau
Diretora-Geral do campus Curitiba da UTFPR
(Assinado Eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **RODRIGO LUPINACCI VILLANOVA, DIRETOR(A) ADJUNTO(A)**, em (at) 30/08/2023, às 10:59, 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) 30/08/2023, às 11:48, 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) **3670614** e o código CRC (and the CRC code) **5128FAB4**.

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL Nº 65 /2023 - DIRGRAD - CT

Atividade	Data ou período
a. Inscrição dos candidatos	da data de publicação deste edital até as 23h59min do dia 9 de setembro de 2023
b. Divulgação do resultado preliminar	até as 23h59min do dia 13 de setembro de 2023

c. Interposição de recurso quanto ao resultado preliminar Confirmação de interesse ou desistência da vaga	até as 23h59min do dia 14 de setembro de 2023
d. Confirmação de interesse ou desistência da vaga	até as 23h59min do dia 15 de setembro de 2023
e. Resultado da interposição de recursos quanto ao resultado preliminar, caso existam	até as 23h59min do dia 18 de setembro de 2023
f. Divulgação do resultado final	até as 23h59min do dia 18 de setembro 2023
g. Candidatura completa dos candidatos	até o dia 21 de setembro de 2023
h. Candidatura completa dos candidatos chamados em lista de espera	até 28 de setembro de 2023

**ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO; DECLARAÇÃO DE BOLSAS; TERMO DE DESISTÊNCIA DE BOLSAS; FICHA DE PONTUAÇÃO DO EDITAL Nº XX /2023 - DIRGRAD
- CT**

- FICHA DE INSCRIÇÃO (preencher e assinar)

Nome completo	

Data de Nascimento	
RG	
CPF	
Endereço	
Cidade	
CEP	
E-mail	
Celular	
Campus	
Curso	

Registro Acadêmico (RA)	
Mês/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 5.3 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 do Currículo Lattes, desde que sejam comprovadas e pertinentes ao núcleo básico, específico ou profissional do curso de Engenharia Civil da UTFPR-Campus Curitiba. Não serão computadas as atividades realizadas pelo estudante anteriormente ao seu ingresso na UTFPR.

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

Discriminação da atividade	Pontuação	Pontos Declarados	Pontos homologados (não preencher)
a. Iniciação Científica (PIBIC, PIBIT, PIBEXT, PIBIN e Ações Afirmativas) e/ou PET, devidamente documentada.	2,0 pontos por mês		
b. Monitoria Institucional vinculada às atividades de ensino, pesquisa ou extensão (exceto estágio), devidamente documentada – Carga horária semanal acima de 10 h.	2,0 pontos por mês		

c. Monitoria Institucional vinculada às atividades de ensino, pesquisa ou extensão (exceto estágio), devidamente documentada – Carga horária semanal até ou igual a 10 h.	1,0 ponto por mês		
d. Estágio Obrigatório e não obrigatório, devidamente documentado – Carga horária semanal acima de 25h.	2,0 pontos por mês		
e. Estágio Obrigatório e não obrigatório, devidamente documentado – Carga horária semanal entre 20h e 25h.	1,5 pontos por mês		
f. Estágio Obrigatório e não obrigatório, devidamente documentado – Carga horária semanal até ou igual a 20h.	1,0 ponto por mês		
g. Experiência profissional na área Civil ou afins, devidamente documentada.	0,5 ponto por mês		
TOTAL 2.1			

Nota 1: Em caso de participação no 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 Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEXT) e/ou Programa Institucional de Bolsas de Inovação (PIBIN) Programa de Educação Tutorial (PET) e/ou Programa de Monitoria Institucional na UTFPR, a documentação (declaração) deverá ser institucional, ou seja, emitida 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 e/ou experiência profissional, a documentação deverá ser 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, as realizadas concomitantemente à formação em Engenharia na UTFPR.

2.2) Artigos completos e/ou resumos, na área Civil ou afins, apresentados na forma oral ou escrita, em revistas ou em eventos como Congressos, Simpósios ou Seminários de abrangência Internacional, Nacional ou Regional/Local (**Pontuação máxima: 20 pontos**)

Discriminação da atividade	Pontuação	Pontos Declarados	Pontos homologados (não preencher)
a. Artigo completo	5,0 pontos por Artigo Internacional		
	2,5 pontos por Artigo Nacional		
	1,5 pontos por Artigo Regional/local		
b. Resumo	1,5 pontos por Resumo Internacional		
	1,0 pontos por Resumo Nacional		
	0,5 pontos por Resumo Regional/Local		

TOTAL 2.2		
------------------	--	--

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

2.3) Outras Experiências (Pontuação máxima: 10 pontos)

Discriminação da atividade	Pontuação	Pontos declarados	Pontos homologados (não preencher)
a. Participação em EJ e/ou CA e/ou – DCE, devidamente documentada	0,5 ponto por mês		
b. Emprego ou atividade empreendedora com comprovação em Carteira de Trabalho, em áreas diversas ao curso.	1,0 ponto por mês		
c. Estágio com comprovação em Contrato, em áreas diversas ao curso.	0,5 ponto por mês		
TOTAL 2.3			
TOTAL das Atividades = Total 2.1 + Total 2.2 + Total 2.3			

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

Nota 5 - Em caso de participação da diretoria de EJ - Empresa Júnior; e/ou CA - Centro Acadêmico; e/ou DCE - Diretório Central dos Estudantes: a documentação (declaração) deverá ser de onde foi realizada tal atividade, em papel timbrado, com o nome completo, informações sobre o cargo ocupado, o

período/tempo de atuação da referida atividade do estudante. Somente serão consideradas as atividades e seus respectivos períodos, as realizadas concomitantemente à formação em Engenharia na UTFPR.

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 do Candidato

ANEXO III – UNIDADES CURRICULARES/DISCIPLINAS A CREDITAR DO EDITAL Nº 65/2023 - DIRGRAD - CT

Os alunos do **Bacharelado em Engenharia Civil** da UTFPR campus Curitiba (BEC/UTFPR-CT) deverão frequentar e obter aprovação nas Unidades Curriculares (UC) do **Mestrado em Engenharia da Construção** do IPB (MEC/IPB), conforme se indica no Quadro III.1. As optativas devem,

preferencialmente, ser selecionadas entre as unidades curriculares listadas no Quadro III.2.

Quadro III.1 – Disciplinas a creditar no BEC – Campus Curitiba - UTFPR

UC no MEC – IPB ²	Semestre/Ano do MEC – IPB	ECTS ¹	Disciplinas no BEC – UTFPR ²	Período
Optativa 1	Ver opções no Quadro III.2	18	Análise Computacional de Estruturas	9.º
Optativa 2			Construções em Madeira A	9.º
Optativa 3			Especificações e Orçamentos	9.º
			Gestão de Projetos	9.º
			Obras de Construção Pesada	9.º
			Optativa II	9.º
			Gerenciamento de Obras	10.º
Fundamentos Jurídicos na Eng. Civil			10.º	
Psicologia Aplicada ao Trabalho			10.º	

			Optativa III	10°
Dissertação / Projeto / Estágio Profissional	Anual.	42	Trabalho de Conclusão de Curso 1	9.º
			Trabalho de Conclusão de Curso 2	10º
			Estágio Curricular Obrigatório	
			Atividades complementares	

Notas:

1. ECTS - *European Credit Transfer and Accumulation System*.
2. MEC – Mestrado em Engenharia da Construção - IPB; BEC – Bacharelado em Engenharia Civil - UTFPR

Quadro III.2 – Opções de Unidades Curriculares no MEC - IPB

Unidade Curricular no MEC – IPB ¹	Semestre/Ano do MEC – IPB ²	ECTS ³
Estruturas Metálicas e Mistas	1º Sem. / 1º Ano	6,0
Infraestruturas de Transportes	1º Sem. / 1º Ano	6,0

Métodos de Aproximação em Engenharia	1º Sem. / 1º Ano	6,0
Projeto de Obras Geotécnicas	1º Sem. / 1º Ano	6,0
Tecnologia e Processos de Construção	1º Sem. / 1º Ano	6,0
Dinâmica de Estruturas e Engenharia Sísmica	1º Sem. / 2º Ano	6,0
Física das Construções	1º Sem. / 2º Ano	6,0
Projeto de Estruturas Especiais	1º Sem. / 2º Ano	6,0
Avaliação e Gestão de Empreendimentos	2º Sem. / 1º Ano	6,0
Legislação e Contratos de Construção	2º Sem. / 1º Ano	6,0
Manutenção e Reabilitação	2º Sem. / 1º Ano	6,0
Mecânica Computacional	2º Sem. / 1º Ano	6,0

Projeto de Obras Hidráulicas	2º Sem. / 1º Ano	6,0
--	---------------------	-----

Nota:

1. As unidades curriculares listadas são ofertadas apenas nos semestres indicados.
2. O Semestre refere-se ao ano letivo de Portugal: 1ºS – inicia em setembro e termina em janeiro e o 2ºS ocorre entre fevereiro a junho.
3. ECTS - *European Credit Transfer and Accumulation System*.