



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

Boletim de Serviço Eletrônico em 22/09/2023



## **EDITAL 73/2023 - DIRGRAD**

### **PROGRAMA DE BOLSAS DE APOIO À GESTÃO ACADÊMICA DE PROJETOS DO GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL E DA DIRETORIA DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS E COMUNITÁRIAS DO CAMPUS CURITIBA**

A Diretoria de Graduação e Ensino Profissional 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 à Gestão do Gabinete da Direção-Geral (GADIR-CT) e da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias (DIREC-CT), ambos do campus Curitiba da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).

#### **1.DO OBJETIVO**

1.1 - O presente Edital busca selecionar estudantes, regularmente matriculados nos cursos de bacharelado, de Instituições de Ensino Superior (IES) da região metropolitana de Curitiba, para atuarem no apoio à gestão do Gabinete da Direção-Geral (GADIR-CT), atuando junto aos Projetos Institucionais 'Plano Diretor do Campus Curitiba', 'Seja UTFPR-CT', 'Ajuda Gestão' e 'Comunicação da Gestão 2021-2025', e ainda, no apoio à gestão da comunicação da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias do campus Curitiba (DIREC-CT), em aderência aos macros objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional.

1.2 - Os estudantes selecionados atuarão no apoio as atividades técnicas e de especificidade de suas áreas envolvidas;

1.3 - O apoio será efetuado por meio da concessão de bolsas destinadas aos estudantes da graduação, regulamente matriculados em cursos de bacharelado e superiores de tecnologia de Arquitetura e Urbanismo, Comunicação Organizacional e Design.

## 2.DAS DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes do presente Edital estão previstas no Orçamento Geral da UTFPR para o exercício de 2023, 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 6 (seis) bolsas no valor de até R\$ 1.000,00 (mil reais) mensais cada, para o período de 10 (dez) meses, totalizando R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) no período 16/10/2023 a 15/08/2024.

Quadro 1 – Cronograma de Pagamento Previsto

Bolsa	Valor	Vigência	Mês de Pagamento
1	R\$ 500,00	16.10.2023 a 01.11.2023	Novembro 2023
2	R\$ 1.000,00	01.11.2023 a 01.12.2023	Dezembro 2023
3	R\$ 1.000,00	01.12.2023 a 01.01.2024	Janeiro 2024

4	R\$ 1.000,00	01.01.2024 a 01.02.2024	Fevereiro 2024
5	R\$ 1.000,00	01.02.2024 a 01.03.2024	Março 2024
6	R\$ 1.000,00	01.03.2024 a 01.04.2024	Abril 2024
7	R\$ 1.000,00	01.04.2024 a 01.05.2024	Maiio 2024
8	R\$ 1.000,00	01.05.2024 a 01.06.2024	Junho 2024
9	R\$ 1.000,00	01.06.2024 a 01.07.2024	Julho 2024
10	R\$ 1.000,00	01.07.2024 a 01.08.2024	Agosto 2024
11	R\$ 500,00	01.07.2024 a 15.08.2024	Setembro 2024
Total por Bolsista	R\$ 10.000		
Total de Bolsas	R\$ 60.000,00		

### 3.DAS BOLSAS

3.1 - Os recursos da presente chamada serão destinados somente ao pagamento de bolsas aos estudantes dos cursos de graduação selecionados conforme cronograma disponível no item 4 do presente edital;

3.2 A vigência das bolsas inicia em 16 de outubro de 2023 e termina em 15 de agosto de 2024.

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.

3.3.1- 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 Os discentes exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a UTFPR e em regime de **20 (vinte) horas semanais presenciais**.

3.5 As atividades ocorrerão presencialmente, nos locais definidos pelo servidor orientador;

3.6 Poderão ocorrer pagamentos proporcionais de bolsa, em caso de não cumprimento da carga horária mínima semanal estabelecida;

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

3.8 As atividades dos bolsistas serão definidas pelo técnico orientador, com base nos critérios estabelecidos no presente edital.

### 4.DO CRONOGRAMA

<b>Atividade</b>	<b>Data/Período</b>
Publicação do Edital	Até 26/09/2023

Inscrições dos candidatos	De 26/09/2023 a 01/10/2023
Divulgação dos horários para entrevistas	02/10/2023
Seleção e Classificação dos Candidatos	De 03/10/2023 a 05/10/2023
Publicação do Resultado Preliminar	06/10/2023
Recurso quanto a Resultado preliminar	09/10/2023
Resultado dos Recursos	10/10/2023
Publicação dos Resultado Final	Até 11/10/2023
Entrega da Documentação	De 11/10/2023 e 13/10/2023
Início das Atividades	16/10/2023
Término das Atividades e Entrega do Relatório Final	15/08/2024

## 5. DAS VAGAS

5.1 - Serão ofertadas no âmbito deste edital 6 (seis) vagas para estudantes bolsistas.

5.2 – No Quadro 2 apresentamos o código de vaga, requisitos, descrição das atividades e técnico orientador.

## Quadro 2 - Descrições das Vagas

Código da vaga	Requisito das vagas	Descrição das Atividades	Responsável
GADIR-CT (GADIR1)	<p>Acadêmicos dos Cursos de Bacharelado em Comunicação Organizacional ou Design ou do Cursos Superior de Tecnologia em Design Gráfico, a partir do 4º período.</p> <p>Desejável conhecimento básico em:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Produções audiovisuais;</li> <li>2. Elaboração de roteiros;</li> <li>3. Operações com equipamentos audiovisuais (dispositivos de captura de som e imagem e iluminação); conhecimento do pacote Adobe Cloud.</li> </ol>	<p>Apoio na produção de materiais audiovisuais no Projeto ‘Seja UTFPR-CT’, um site de apresentação dos Cursos de Graduação do campus Curitiba. O bolsista irá atuar nas diversas fases de elaboração de audiovisuais - pesquisa, elaboração de roteiro, produção, edição e difusão. O Projeto é desenvolvido e apoiado pela Coordenação de Tecnologia na Educação (COTED-CT), Assessoria de Comunicação (ASCOM-CT) e Gabinete da Direção (GADIR-CT), todos do campus Curitiba da UTFPR.</p>	<p>Anuschka R. Lemos</p>

Código da vaga	Requisito das vagas	Descrição das Atividades	Responsável
GADIR-CT (GADIR2)	<p>Acadêmicos do Curso de Bacharelado em Comunicação Organizacional, a partir do 4º período.</p> <p>Desejável conhecimento básico em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de textos institucionais;</li> <li>• Elaboração gráfica;</li> <li>• Operações com equipamentos audiovisuais (dispositivos de captura de som e imagem e iluminação);</li> <li>• Conhecimento do pacote Adobe Cloud.</li> </ul>	<p>Apoio na realização dos projetos 'Ajuda-Gestão' e 'Comunicação da Gestão 2021-2025', ambos do campus Curitiba. O bolsista irá atuar na produção de conteúdos textuais e visuais, elaboração de tutoriais de gestão, assim como na elaboração de materiais gráficos, fotográficos e audiovisuais.</p>	Anuschka R. Lemos

Código da vaga	Requisito das vagas	Descrição das Atividades	Responsável
Comissão Plano Diretor (CPD1)	<p>Acadêmicos do Curso de Bacharelado em Design e do Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico, a partir do 4º período.</p> <p>Ter alguma experiência anterior relacionada com as atividades a serem exercidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboração de infográficos a partir do Relatório da Leitura Temática Integrada elaborada pela Comissão do Plano Diretor;</li> <li>2. Elaboração de materiais gráficos para visualização da versão resumida do Relatório da Leitura Temática Integrada;</li> <li>3. Elaboração de materiais gráficos para visualização da Fase Propositiva do Plano Diretor;</li> </ol>	Anna Lucia da Silva Araújo Vörös

	Conhecimento básico em projeto gráfico, projeto editorial e design da informação. Habilidade para trabalhar em grupo.	4. Projeto Gráfico da cartilha de síntese para divulgação do Plano Diretor; 5. Colaboração na sistematização dos dados produzidos pela Comissão de Elaboração do Plano Diretor.	
--	---	--	--

Código da vaga	Requisito das vagas	Descrição das Atividades	Responsável
Comissão do Plano Diretor (CPD2)	<p>Ser acadêmico do curso de Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo, a partir do 4º período.</p> <p>Ter alguma experiência anterior relacionada com as atividades a serem exercidas.</p> <p>Conhecimento básico em projeto arquitetônico e paisagismo. Habilidade para trabalhar em grupo.</p>	<p>1- Colaboração no desenvolvimento das diretrizes do Plano Diretor;</p> <p>2- Colaboração no levantamento do Programa de Necessidades das sedes;</p> <p>3 - Representação gráfica das implantações gerais dos cenários tendencial, intermediário e desejado;</p> <p>4-Elaboração gráfica dos elementos necessários para a compreensão da parte propositiva;</p> <p>5- Colaboração na sistematização dos dados produzidos pela Comissão de Elaboração do Plano Diretor.</p>	Simone Aparecida Polli

Código da vaga	Requisito das vagas	Descrição das Atividades	Responsável



Parque Científico e Tecnológico (PCT1)	<p>Acadêmicos do Curso de Bacharelado em Design ou do Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico, a partir do 4º período.</p> <p>Desejável conhecimento básico em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de textos institucionais;</li> <li>• Elaboração gráfica;</li> <li>• Operações com equipamentos audiovisuais (dispositivos de captura de som e imagem e iluminação);</li> <li>• Conhecimento do pacote Adobe Cloud.</li> <li>• Conhecimento de redes sociais.</li> </ul>	<p>Apoio na realização da comunicação institucional do Parque Científico e Tecnológico do campus Curitiba. O bolsista irá atuar na produção de conteúdos gráficos, fotográficos e visuais, além administrar as publicações em portais e redes sociais.</p>	Ricardo Fernandes da Silva
--	--	--	----------------------------

Código da vaga	Requisito das vagas	Descrição das Atividades	Responsável
DIREC (DIREC1)	<p>Acadêmicos do Curso de Bacharelado em Comunicação Organizacional, a partir do 4º período.</p> <p>Desejável conhecimento básico em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de textos institucionais;</li> <li>• Elaboração gráfica;</li> <li>• Operações com equipamentos audiovisuais (dispositivos de captura de som e imagem e iluminação);</li> </ul>	<p>Apoio na realização da comunicação institucional da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias do campus Curitiba. O bolsista irá atuar na produção de conteúdos textuais e visuais, elaboração de tutoriais de gestão, assim como na elaboração de materiais gráficos, fotográficos e visuais, além de cuidar de publicações em redes sociais e auxiliar na produção de eventos.</p>	Walmor Cardoso Godoi

- |  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento de redes sociais;</li><li>• Produção de eventos.</li></ul> |  |
|--|---|--|

## 6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS

Constituem-se atribuições do Estudante selecionado neste edital:

- Dedicar 20 (vinte) horas semanais para atividades relativas à bolsa, conforme suas características e especificidades, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares;
- Comprometer-se a não acumular essa bolsa com qualquer outra bolsa (seja concedida pela UTFPR, por quaisquer órgãos públicos ou agências de fomento), estágio ou quaisquer outras atividades remuneradas, comunicando tal impedimento e solicitando o desligamento formal tão logo seja identificada a situação ensejadora do fato;
- Participar de capacitações conforme demandado pelo GADIR-CT, Comissão do Plano Diretor, Parque Científico e Tecnológico – CT e DIREC-CT;
- Atentar-se à utilização da Língua Portuguesa de acordo com a norma culta;
- Auxiliar os técnicos orientadores no diagnóstico, elaboração, planejamento e execução de projetos relacionados às características da vaga;
- Manter atitudes de respeito e solidariedade para com toda comunidade acadêmica, zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, cumprindo suas normas internas;
- Elaborar mensalmente o relatório das atividades desenvolvidas;
- Elaborar o relatório final de realização das atividades como bolsistas.

## 7. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR ORIENTADOR

Constituem-se atribuições do Orientador:

- Estabelecer as atividades a serem realizadas pelo bolsista em consonância com as propostas deste Edital e das demandas do GADIR-CT, Comissão do Plano Diretor, Parque Científico e Tecnológico – CT e/ou DIREC-CT;
- Acompanhar e orientar as atividades realizadas pelo bolsista;
- Informar ao GADIR-CT, caso haja a necessidade de substituição ou exclusão do bolsista selecionado;
- Informar, mensalmente, a DIRGRAD-CT os relatórios das atividades desenvolvidas pelo bolsista, para que sejam realizados os pagamentos das bolsas;
- Estabelecer as atividades a serem realizadas pelo bolsista em consonância com as propostas deste Edital e das demandas do GADIR-CT, Comissão do Plano Diretor, Parque Científico e Tecnológico – CT e/ou DIREC-CT;
- Acompanhar e orientar as atividades realizadas pelo bolsista;
- Informar ao GADIR-CT caso haja a necessidade de substituição ou exclusão do bolsista selecionado;
- Informar, mensalmente, ao GADIR-CT, 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 ao GADIR-CT.

## 8.DAS INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições ocorrerão conforme o CRONOGRAMA do item 4 estabelecido neste edital.

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

- a. Estar regularmente matriculado em um curso de graduação;
- 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.
- d. Atender aos requisitos da vaga pretendida.

8.3 Somente será aceita uma inscrição por estudante mediante o Formulário de Inscrição on-line no link <https://forms.gle/63nyV3F3etyRKr3z9>.

8.3.1 Cada estudante, no momento da inscrição, poderá optar por concorrer a até duas vagas deste Edital.

8.3.2 No caso de mais de uma inscrição, será considerada a última resposta realizada no link de inscrição.

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

8.3.4 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 completas e/ou verdadeiras.

## 9.DAS ETAPAS DO EDITAL E OS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 A etapa de seleção e classificação dos discentes bolsistas será conduzida pela equipe do GADIR-CT e a DIRPPG-CT, junto com a ASCOM-CT. A seleção levará em conta o rendimento do aluno no curso matriculado, análise de currículo e entrevista, obedecendo aos seguintes critérios e dividido em duas etapas:

### Etapa 1:

- a) Histórico escolar (20 pontos)
- b) Currículo/Portfólio (20 pontos)

### Etapa 2:

Entrevista (10 pontos)

9.2 As entrevistas serão realizadas nas datas informadas no cronograma, presencialmente ou por videoconferência, acordado entre o GADIR-CT ou DIRPPG-CT e o candidato. A convocação para a entrevista será encaminhada para o endereço de e-mail utilizado pelo candidato no ato da inscrição.

9.3 Serão convocados para a Etapa 2 – Entrevista – os primeiros 6 (seis) classificados para cada vaga.

9.4 Em caso de empate na classificação final, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) Obter maior pontuação no histórico escolar.

b) Comprovar maior experiência relacionada aos requisitos da vaga (Item 4, subitem 4.2).

9.5 O GADIR-CT ou a DIRPPG-CT poderão solicitar aos candidatos inscritos, por e-mail, documentação complementar para efeitos de desempate da seleção.

9.6 Após a divulgação do resultado final, o candidato poderá protocolar recurso. Os recursos devem ser encaminhados para o e-mail [dirppg-ct@utfpr.edu.br](mailto:dirppg-ct@utfpr.edu.br), devidamente fundamentados.

## 10.DOS RESULTADOS

10.1 - Os resultados serão homologados e publicados pelo Gabinete da Direção-Geral e pela Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias, ambos do campus Curitiba, conforme CRONOGRAMA.

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

10.3 - Em caso de desistência ou vacância, durante o período de vigência do edital, poderá ser convocado pelo servidor orientador, com anuência do GADIR-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 [gadir-ct@utfpr.edu.br](mailto:gadir-ct@utfpr.edu.br), devidamente fundamentados, com assunto RECURSO EDITAL 73/2023 - 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 presente Edital e os resultados de suas etapas serão publicados no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.utfpr.edu.br/editais>
- 12.5 - Para as questões decorrentes deste Edital fica definido o Foro da Justiça Federal de Curitiba – Seção Judiciária do Paraná.

Curitiba, 22 de setembro de 2023.

Rodrigo Lupinacci Villanova  
Diretor Adjunto de Graduação e Educação Profissional  
UTFPR - Campus Curitiba  
(Assinado Eletronicamente)

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) 22/09/2023, às 10:47, 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) 22/09/2023, às 10:52, 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](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) **3724969** e o código CRC (and the CRC code) **3FAAFEBC**.

---