



EDITAL nº 01/2019

TORNA PÚBLICO

A abertura das inscrições para o cadastro de **MENTORES, CONSULTORES E INSTRUTORES PRESENCIAIS E A DISTÂNCIA** para atuarem no **Programa de Empreendedorismo e Inovação (PROEM)**, um dos mecanismos de interação da Pró-Reitoria de Relações Empresariais e Comunitárias desenvolvido em todos os Câmpus da UTFPR, com o objetivo de possibilitar aos alunos, ex-alunos da UTFPR, bem como servidores e parceiros externos o acesso aos temas e projetos de empreendedorismo e o suporte para o desenvolvimento de projetos de empresas de base tecnológica e inovação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O cadastro de MENTORES, CONSULTORES E INSTRUTORES Presenciais e a Distância para atuarem no PROEM será regido pelas regras estabelecidas neste Edital e executado pela DIRAGI, juntamente com as Coordenações do PROEM nos Câmpus da Universidade Tecnológica Federal do Paraná;
- 1.2. O cadastro de que trata este Edital será de caráter voluntário, não envolvendo qualquer recurso financeiro destinado ao pagamento das respectivas atividades de interesse;
- 1.3. O processo de cadastramento terá validade de 01 (um) ano, conforme cronograma apresentado no item 7 deste Edital, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, até o prazo máximo de 05 anos, de acordo com o interesse da DIRAGI e das Coordenações do PROEM;
- 1.4. Poderão ser cadastrados servidores da UTFPR e pessoas físicas de outras instituições e empresas, com experiência comprovada na(s) área(s) e especialidade(s) de interesse, conforme a natureza da atividade desenvolvida: mentoria, consultoria e/ou instrutória;
- 1.5. Esta atividade não constitui vínculo trabalhista ou de regime jurídico do serviço público, portanto, não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e força maior, sendo que os interessados e cadastrados serão chamados quando houver demanda;
- 1.6. No caso dos servidores da UTFPR, a participação no presente Edital não implicará na redução das atividades normalmente desempenhadas pelo candidato no seu departamento ou coordenação de origem, mas será pontuada como Atividades Docentes Complementares (Métricas) – item 12 da planilha de avaliação. A Coordenação do PROEM emitirá uma declaração das atividades exercidas durante o período de vigência do presente Edital;
- 1.7. No caso de profissional externo, a coordenação do PROEM emitirá uma declaração das atividades exercidas durante o período de vigência do presente Edital;
- 1.8. Fica assegurado à DIRAGI o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação aos participantes ou reclamação deles;
- 1.9. Dúvidas e informações podem ser encaminhadas para o e-mail proem@utfpr.edu.br.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO MENTOR, CONSULTOR E INSTRUTOR PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

- 2.1. Para fins deste Edital, considera-se:
 - 2.1.1. MENTOR, um profissional que atuará no estímulo, inspiração, criação ou orientação de ideias, ações, projetos e realizações profissionais dos pré-incubados, incubados e equipe gestora do PROEM;
 - 2.1.2. CONSULTOR, um profissional que atuará no diagnóstico e formulação de soluções acerca de um assunto ou uma necessidade específica dos pré-incubados, incubados e equipe gestora do PROEM;
 - 2.1.3. INSTRUTOR, um profissional responsável por preparar materiais e ministrar treinamentos, atividades teóricas e práticas, conforme as necessidades e demandas dos pré-incubados, incubados e equipe gestora do PROEM.
- 2.2. O Mentor, Consultor e Instrutor desenvolverão atividades **presenciais** no Câmpus ao qual pertence ou que mantém domicílio, no caso de profissional externo, e a **distância**, nos demais Câmpus, devendo atender aos pré-incubados, incubados e equipe gestora de acordo com as necessidades identificadas e programadas pelos Coordenadores do PROEM.
- 2.3. Entre as atribuições dos Mentores, Consultores e Instrutores previstas estão:
 - 2.3.1. Conduzir os momentos presenciais (mentorias, consultorias, mini-cursos, palestras ou reuniões) para atender as necessidades dos pré-incubados, incubados e equipe gestora conforme o cronograma de trabalho do PROEM;
 - 2.3.2. Mediar a comunicação de conteúdos entre os pré-incubados, incubados e equipe gestora do PROEM;
 - 2.3.3. Promover apoio aos pré-incubados, incubados e equipe gestora do PROEM nas questões teórico-metodológicas da área de mentoria, consultoria e/ou instrutória;
 - 2.3.4. Participar de reuniões agendadas pelos Coordenadores do PROEM;
 - 2.3.5. Orientar os pré-incubados, incubados e equipe gestora do PROEM na busca das informações necessárias para a organização das mentorias, consultorias e instrutorias presenciais e de educação a distância;
 - 2.3.6. Preencher relatório das atividades realizadas junto ao público atendido, em sistema próprio (BÚSSOLA).

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO DE MENTOR, CONSULTOR E INSTRUTOR PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

- 3.1. Para participação do cadastramento o (a) candidato (a) deverá comprovar que possui os requisitos descritos abaixo:
 - 3.1.1. Ter formação em curso superior;
 - 3.1.2. Ter experiência de no mínimo 1(um) ano para atuar na respectiva área de interesse: mentoria, consultoria e/ou instrutória;
 - 3.1.3. Ter conhecimentos na respectiva área de interesse: mentoria, consultoria e/ou instrutória;
 - 3.1.4. Ter disponibilidade de, no mínimo, 2 horas semanais, quando demandado para cada atividade de interesse: mentoria, consultoria e/ou instrutória;
 - 3.1.5. Ter disponibilidade de participar de reuniões, presenciais e/ou online, quando solicitadas pelos Coordenadores do PROEM. Os horários e atividades serão definidos em comum acordo com a Coordenação do PROEM, de acordo com as necessidades específicas;

4. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

- 4.1. Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende aos requisitos estabelecidos neste Edital e somente formalizar sua inscrição mediante concordância com as normas estabelecidas;
- 4.2. A inscrição para o processo de credenciamento ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:
 - 4.2.1. Preenchimento completo do formulário eletrônico;
 - 4.2.2. Envio de toda documentação listada no item 4.7 (a-d) deste Edital, por meio eletrônico para o e-mail: proem@utfpr.edu.br;
 - 4.3. Os interessados em participar deste credenciamento deverão preencher o formulário "Credenciamento PROEM", no link: <https://forms.gle/V5yOgTPsTS5AyAvB1A>, e enviar a documentação solicitada neste Edital, para o e-mail: proem@utfpr.edu.br, conforme cronograma, item 7, deste Edital;
 - 4.4. Os Eixos e Temas para cadastramento estão especificados no formulário eletrônico;
 - 4.5. Cada candidato (a) pode se inscrever em quantos eixos e temas for de seu interesse, comprometendo-se a dedicar-se 2h semanais para cada tema inscrito (a), quando demandado, no cumprimento das ações indicadas pelos Coordenadores do PROEM;

- 4.6. Para cada tema e respectiva natureza de trabalho (consultoria; instrutoria e/ou mentoria), deverá ser preenchido um "Relato de Experiência". As orientações para o preenchimento do(s) "Relato(s) de Experiência(s)" no formulário eletrônico constam no Anexo 01, deste Edital;
- 4.7. Os seguintes documentos devem ser enviados no ato da inscrição, por e-mail:
- 4.7.1. Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado (Anexo II);
- 4.7.2. Cópia dos documentos que comprovem os requisitos mínimos exigidos no item 3.1 do Edital;
- 4.7.3. Documentos que comprovem a capacidade técnica para o desenvolvimento da(s) atividade(s) de mentoria, consultoria e/ou instrutoria, conforme a área e subárea de interesse; mencionados no Anexo 01;
- 4.8. A não apresentação da documentação exclui automaticamente o candidato do credenciamento;
- 4.9. Não será cobrada taxa de inscrição;
- 4.10. Informações adicionais podem ser obtidas diretamente com a Coordenação do PROEM ou pelo e-mail da coordenação fornecido no item 1.6 deste edital.

5. DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

- 5.1. Todos os candidatos que apresentarem a documentação exigida e comprovarem sua competência técnica para atuar no eixo, tema e natureza de trabalho de interesse serão cadastrados na Plataforma de Gestão para o Ecossistema Empreendedor – Bússola, estando aptos a atuarem na mentoria, consultoria e/ou instrutoria, quando demandados;
- 5.2. Uma vez credenciado, a pessoa física só poderá adicionar novos eixos e temas de conhecimento, mediante a solicitação de novo credenciamento.
- 5.3. No caso do credenciado solicitar ampliação de novos temas dentro do mesmo eixo de conhecimento, não haverá necessidade de participar de um novo processo de credenciamento, sendo necessário apenas análise documental, comprovando sua experiência no tema, de acordo com o estabelecido neste Edital;
- 5.4. Os credenciados devem solicitar atualização dos seus dados aos Coordenadores do PROEM, sempre que necessário.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS MENTORIAS, CONSULTORIAS E INSTRUTORIAS

- 6.1. O PROEM, objetivando garantir a satisfação dos pré-incubados, incubados e equipe gestora, e a qualidade das atividades desenvolvidas, realizará o acompanhamento e a avaliação dos credenciados e das mentorias, consultorias e instrutorias;
- 6.2. A avaliação será realizada:
- 6.2.1. pelos pré-incubados e incubados;
- 6.2.2. pelos Coordenadores do PROEM.

7. 7 CRONOGRAMA

Quadro I - Cronograma

Etapa	Período
Inscrição para o credenciamento (formulário eletrônico e envio da documentação por email)	até 30/09/2019
Homologação das inscrições	01 a 04/10/2019
Avaliação da documentação	07/10/2019 a 08/11/2019
Resultado final do Processo de Credenciamento	até 14/11/2019
Vigência do Credenciamento	01/01/2020 a 31/12/2020

8. RESULTADO DO CREDENCIAMENTO

- 8.1. As listas e resultados serão divulgados no portal da UTFPR na página de editais.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Todas as convocações e avisos referentes ao processo de credenciamento serão divulgados no site do PROEM ou por meio eletrônico;
- 9.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa física que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital ou se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas;
- 9.3. No caso do cancelamento do cadastro ser solicitado pelo credenciado, o mesmo deverá apresentar documento justificando o motivo de tal solicitação;
- 9.4. É responsabilidade do candidato conhecer e concordar com as exigências estabelecidas neste Edital;
- 9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Programa, juntamente com a DIRAGI e PROREC, sendo que o processo de cadastramento não permite recursos.

Curitiba, 18 de julho de 2019.

GILBERTO BRANCO
DIRAGI /UTFPR



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO BRANCO, DIRETOR(A)**, em 19/07/2019, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orcao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0949742** e o código CRC **0866FEB4**.

ANEXO I – EDITAL Nº 01/2019 - DIRAGI

Obs.: Este anexo é somente um modelo para exemplificar os dados solicitados no cadastro eletrônico.

O relato tem como objetivo demonstrar a experiência do profissional indicado em trabalhos de consultoria no eixo / tema de conhecimento específico em que está buscando o credenciamento. Dessa forma, é fundamental que o trabalho desenvolvido tenha relação direta com os temas apresentados no Quadro I.

CONSULTORIA

Serão aceitos como documentos para comprovação da experiência relatada: Declaração de instituições de ensino e empresas atendidas, contrato de trabalho, cópia de registro em carteira de atividade correlata, declaração de premiação obtida por equipes em eventos de promoção de empreendedorismo e inovação (hackathons, etc).

ROTEIRO:

1. Título do trabalho.
2. Eixo/ Tema de conhecimento para credenciamento a que se refere.
3. Breve apresentação da(s) consultoria(s).
4. Caracterização do(s) cliente(s): nome da empresa atendida, natureza de sua atividade, número de empregados e outros.
5. Período de realização da(s) consultoria(s).
6. Ações desenvolvidas pela(s) consultoria(s).
7. Resultados obtidos com a(s) consultoria(s).

INSTRUTORIA

Serão aceitos como documentos para comprovação da experiência relatada: comprovação de cursos e treinamentos ministrados (declaração, material on line, vídeos).

ROTEIRO:

1. Título do(s) Curso(s) ministrado(s).
2. Eixo/ Tema de conhecimento para credenciamento a que se refere.
3. Breve apresentação do(s) Curso s): objetivo; conteúdo programático.
4. Caracterização do(s) cliente(s): nome da empresa atendida e natureza de sua atividade, número de empregados e outros.
5. Carga horária do curso.
6. Público alvo do curso.
7. Resultados obtidos.

MENTORIA

Serão aceitos como documentos para comprovação da experiência relatada: declaração das empresas mentoradas.

ROTEIRO:

O Relato de Experiência da Mentoria deve ser mais generalizado, incluindo:

1. Eixo/ Tema de conhecimento para credenciamento a que se refere.
2. Experiências vivenciadas e conexões com o Eixo/Tema de interesse.

ANEXO II – EDITAL Nº 01/2019 - DIRAGI

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro, para os devidos fins, que eu, _____ (nome, nacionalidade, endereço, telefone, número do CPF), candidato(a) ao cadastro de _____ (mentor, consultor e instrutor), tenho ciência das obrigações inerentes à função, e que, quando houver demanda, desenvolverei atividades presenciais no Câmpus ao qual pertencço e a distância, nos demais Câmpus, devendo atender aos pré-incubados, incubados e equipe gestora de acordo com as necessidades identificadas e programadas pela Coordenação do PROEM. Desta forma, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas no Edital 01/2019 – DIRAGI. A falta de cumprimento dos requisitos citados no Edital 01/2019 implicará no cancelamento do cadastramento.

Curitiba, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do (a) Candidato (a)