



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DEP.APOIO E PROJETOS TECNOLOGICOS - SH
DIV. DE EMPREENDEDORISMO E INOVACAO - SH



EDITAL Nº 002/2019

PROGRAMA DE BOLSA AUXÍLIO DA UTFPR

PROGRAMA DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO (PROEM)

A Direção-Geral do Câmpus Santa Helena da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, em conjunto com a Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias do Câmpus Santa Helena (DIREC-SH) torna público que estão abertas, de acordo com o que estabelece o presente Edital, as inscrições para o Programa de Bolsa Auxílio da UTFPR, para atividades do Programa de Empreendedorismo e Inovação - PROEM.

1. DO OBJETO

O Programa de Bolsa Auxílio da UTFPR tem como finalidade a melhoria do processo ensino-aprendizagem, constituindo-se em atividade que colabora com os cursos de graduação da UTFPR fazendo com que o estudante coloque em prática os conteúdos estudados, sendo fornecido certificação de conclusão, e posteriormente, ser pontuado como atividade complementar.

2. DAS NORMAS GERAIS

2.1 A concessão da bolsa está condicionada ao atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital.

2.2 O valor da bolsa será de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** mensais, que serão **depositados em conta corrente do aluno**, no Banco do Brasil-001 ou na Caixa Econômica Federal-104, podendo ser interrompida por solicitação da DIREC/DEPET/DIEM ou do estudante bolsista. A abertura da conta corrente deverá ser providenciada pelo aluno, caso não a possua.

2.3 O estudante bolsista exercerá suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a UTFPR e em regime de 20 (vinte) horas semanais de atividades.

2.4 O estudante bolsista deverá fazer seus horários de atividades, em comum acordo com a DIREC-SH/DIEM, não podendo estes coincidir com suas atividades acadêmicas regulares.

2.5 A formalização da bolsa ocorrerá por meio de Termo de Acordo específico entre a Instituição e o estudante bolsista mediado pela DIREC-SH/DIEM.

2.6 O Termo de Acordo terá duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses por interesse da administração, DIREC-SH/DIEM.

2.7 O Termo de Acordo pode ser rescindido a qualquer momento a critério da DIREC-SH/DEPET/DIEM ou por solicitação do bolsista, mediante comunicação prévia com pelo menos 30 dias de antecedência.

2.8 No caso de rescisão antecipada a DIREC-SH/DEPET/DIEM chamará o próximo estudante bolsista classificado no edital. O novo Termo de Acordo terá vigência durante os meses remanescentes do Programa de Bolsa Auxílio.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE BOLSISTA

Constitui atribuição básica do estudante bolsista auxiliar DIREC-SH/DEPET/DIEM em tarefas relacionadas ao Programa de Empreendedorismo (PROEM), conforme descritas a seguir:

1. Participar no apoio ao desenvolvimento de atividades e eventos institucionais compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas a:
 1. Audio-visual;
 2. Registro fotográfico;
 3. Registro escrito do evento;
 4. Divulgação do evento.
2. Estar presente entre a abertura e fechamento do Hotel Tecnológico de acordo com sua carga horária que poderá ser no período das 8:00 até as 22 horas;
3. Realizar atualizações de página eletrônica semanalmente, bem como seu conteúdo informativo;
4. Auxiliar nas atividades gerais da DIREC-SH/DEPET/DIEM;
5. Cadastrar documentos;
6. Redigir documentos oficiais;
7. Organizar processos físicos;
8. Dar suporte aos servidores do DIREC-SH;
9. Elaborar semestralmente o relatório de atividades desenvolvidas.
10. Divulgar as ações do Programa de Empreendedorismo e Inovação da UTFPR do câmpus Santa Helena
11. Participar de ações para incentivar os acadêmicos a desenvolverem ações do Programa de Empreendedorismo e Inovação da UTFPR Câmpus Santa Helena;
12. Auxiliar a DIREC-SH/DEPET/DIEM no desenvolvimento e execução de atividades e eventos relacionados à disseminação da cultura empreendedora;
13. Trabalhar no processo de cadastro, digitalização e impressão de documentos e declarações referentes as ações do PROEM via Sistema Bússola ou qualquer outro que necessário;
14. Colaborar na atuação junto às coordenações de cursos na identificação e encaminhamento de potenciais projetos a serem hospedados no Hotel Tecnológico e/ou Incubadora;
15. Identificar editais de órgãos de fomento, compatíveis com os projetos hospedados;
16. Auxiliar no processo de seleção e acompanhamento das equipes hospedadas no Hotel Tecnológico e/ou Incubadora;
17. Ser assíduo, responsável, eficiente, ter ética e manter discricão profissional.
18. Zelar pelo patrimônio e nome da UTFPR, bem como cumprir suas normas internas;

4. DOS ESTUDANTES PARTICIPANTES

O programa é destinado aos estudantes regularmente matriculados em um dos cursos presenciais de graduação do Câmpus Santa Helena da UTFPR.

5. DAS VAGAS DE BOLSA AUXÍLIO DISPONÍVEL NO CÂMPUS.

As vagas disponíveis para seleção no Câmpus Santa Helena estão especificadas no quadro I.

Quadro I – Vagas disponíveis para seleção no Câmpus Santa Helena.

Curso	Quantidade de bolsas
Agronomia; Ciência da Computação; Licenciatura em Ciências Biológicas	Duas

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Para concorrer ao processo de seleção da Bolsa Auxílio o candidato deverá:

1. Estar regularmente matriculado em um dos cursos de graduação da UTFPR Câmpus Santa Helena, sendo que não serão admitidos alunos do último período ou que estarão no último período no primeiro semestre de 2020;
2. Comprovar disponibilidade de 20 horas de segunda à sexta-feira e compatibilidade entre os horários das suas atividades acadêmicas e as que deverão ser realizadas como bolsista;
3. Demonstrar capacidade de ser criativo, ter iniciativa, de ser persistente e de desenvolver relacionamento interpessoal;
4. Não receber outra bolsa da UTFPR, excetuando-se o Auxílio Estudantil, antiga Bolsa-Permanência, se for o seu caso;
5. Não possuir vínculo empregatício, bem como estar realizando estágio supervisionado;
6. Não ter sofrido penalidades disciplinares no âmbito da UTFPR.

6.2 Somente serão aceitas inscrições mediante a entrega do formulário de inscrição, Anexo 1, preenchido, assinado e dentro do prazo, juntamente com a documentação exigida no item 6.6 deste edital.

6.3 A inscrição do candidato implica em compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar, em hipótese alguma, desconhecimento.

6.4 As inscrições deverão ser feitas na DIREC do Câmpus, nas condições abaixo:

Pessoalmente ou por e-mail: na DIREC-SH até dia 25 de Novembro às 17h

6.5 As inscrições poderão ser prorrogadas conforme necessidade, sem prévio aviso.

6.6. Documentação exigida de caráter eliminatório até o dia 26 de novembro às 17h:

- I. Cópia do RG;
- II. Cópia do CPF;
- III. Se possuir, comprovante de participação em projetos de Extensão ou Inovação;
- IV. Comprovante coeficiente de rendimento;
- V. Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado.
- VI. *Curriculum vitae* (uma via)

6.7. As cópias dos documentos citados no item 6.6 não necessitam de autenticação em cartório.

6.8. O formulário de inscrição estará disponível na DIREC do Câmpus Santa Helena

6.9 O candidato se responsabilizará pela veracidade e legalidade das informações prestadas.

7. DA EXCLUSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O candidato será excluído do processo de seleção se não entregar ou enviar o formulário de inscrição no prazo estabelecido e se as informações prestadas não forem verdadeiras.

8. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 A seleção do estudante bolsista será feita fase única:

- I. Análise de *Curriculum vitae*, redação e entrevista sendo cada um desses *com nota variando de 0 (zero) a 10,0*.

8.2 O candidato deverá elaborar uma redação, atendendo a norma culta padrão. O tema da redação será divulgado no momento da realização da prova a ser realizada de acordo com o cronograma de atividades.

8.3 A redação é de caráter eliminatório e será considerado apto para a entrevista o candidato que alcançar nota mínima 7,0.

8.4 A redação será realizada no bloco F4 da DIREC no dia 28 de Novembro às 14 horas com a presença de um representante da DIREC-SH. A entrevista será realizada no Hotel Tecnológico no dia 29 de Novembro às 14 horas com o Coordenador do PROEM-SH e um representante da DIREC-SH.

8.5.1 Os critérios a serem avaliados na entrevista para compor a nota são:

1. Disponibilidade de horário semanal;
2. Flexibilidade de horário;
3. Experiências anteriores;
4. Maturidade e grau de comportamentos empreendedores;
5. Objetivos em participar do programa de bolsas da UTFPR;
6. Conhecimentos de informática como manutenção de página web, uso do Photoshop ou similar, uso de planilhas eletrônicas, editores de texto e apresentações;
7. Experiências em criação e organização de eventos.

8.6.2 Todos os critérios da entrevista possuem pesos iguais para nota da entrevista, sendo que o não atendimento do item 8.5.1., alíneas 1 e 2 são eliminatórios quando não atendidos plenamente.

8.7. A nota final corresponderá à soma das notas obtidas no currículo, redação e entrevista sendo esta última com peso 3. Os candidatos classificados serão listados de acordo com as notas finais, em ordem decrescente, observados os critérios de desempate (item 8.8)

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

- a) Maior nota na entrevista.
- b) Maior nota no item 8.5, alínea IV.
- c) Maior nota de *Curriculum*.
- d) Maior nota de redação.
- e) Possuir maior coeficiente de rendimento acadêmico

9. DA PERDA DO DIREITO À BOLSA AUXÍLIO AO ESTUDANTE

O candidato perderá o direito à bolsa auxílio se não cumprir as normas estabelecidas neste Edital.

10. RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O resultado final da seleção do estudante bolsista, para as vagas disponíveis de bolsa auxílio, será divulgado pela DIREC, no dia 27/11/2019, no mural da DIREC-SH, bem como no site (<https://portal.utfpr.edu.br/editais/relacoes-empresariais-e-comunitarias/santahelena>).

11. RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recursos contra o resultado do edital 01/2019, até a data de 29/11/2019. Os recursos serão recebidos:

Pessoalmente: na DIREC-SH até dia 29 de Novembro às 17:00h.

11.2 O resultado dos recursos será publicado dia 29/12 de 2019 no site (<https://portal.utfpr.edu.br/editais/relacoes-empresariais-e-comunitarias/santahelena>).

12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	Local	Horário	Data
Inscrição dos candidatos	DIREC ou pelo e-mail: depet-sh@utfpr.edu.br	Durante o horário de atendimento da DIREC	Até dia 25 de Novembro de 2019
Homologação da Inscrição	Mural da DIREC e pelo site https://portal.utfpr.edu.br/editais/relacoes-empresariais-e-comunitarias/santahelena	18:00	26 de Novembro de 2019
Redação	DIREC bloco F4	14:00	28 de Novembro de 2019
Resultado da nota da redação	Mural da DIREC e pelo site https://portal.utfpr.edu.br/editais/relacoes-empresariais-e-comunitarias/santahelena	18:00	28 de Novembro de 2019
Entrevista	Hotel Tecnológico Bloco M	14:00	29 de Novembro de 2019
Resultado	Mural da DIREC e Site https://portal.utfpr.edu.br/editais/relacoes-empresariais-e-comunitarias/santahelena	18:00	02 de Dezembro de 2019
Recurso	<u>Pessoalmente</u> : na DIREC-SH até dia 05 de Dezembro	17:00	Até dia 05 de Dezembro de 2019
Resultado do recurso	Site https://portal.utfpr.edu.br/editais/relacoes-empresariais-e-comunitarias/santahelena	18:00	Até dia 06 de Dezembro de 2019
Resultado final	Mural da DIREC e pelo site https://portal.utfpr.edu.br/editais/relacoes-empresariais-e-comunitarias/santahelena	11:00	09 de Dezembro de 2019
Início das atividades	Previsão: Primeiro bolsista 10 de dezembro de 2019 e Segundo bolsista 2 de março de 2020. Esses datas de início poderão ser combinadas de acordo com o interesse da DIREC/PROEM e Bolsista.		10 de dezembro de 2019

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A UTFPR não se responsabiliza por inscrições não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos ou falhas na transmissão de dados.

13.2 Os prazos constantes deste Edital são improrrogáveis e a perda de qualquer um deles implica na eliminação do candidato do processo de seleção.

13.3 As dúvidas e/ou omissões acerca do presente Edital serão dirimidas pela DIREC-SH/PROEM, observada a legislação vigente.

13.4 As partes elegem o Foro da justiça Federal de Santa Helena seção Judiciária do Paraná-PR, com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **GLAUCO VIEIRA MIRANDA, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, em 08/11/2019, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO MUCELIN, DIRETOR(A)-GERAL**, em 13/11/2019, às 14:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **SUZAN KELLY BORGES PIOVESAN, DIRETOR(A)**, em 14/11/2019, às 14:13, 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_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1134541** e o código CRC **61199BA5**.

Anexo 1 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Programa de Bolsa Auxílio da UTFPR, para atividades do Programa de Empreendedorismo e Inovação - PROEM

IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Sexo: () M () F

Data de Nascimento:

ENDEREÇO PARA CONTATO

Rua:

nº

Bairro:

CEP:

Localidade:

Telefone:

e-mail:

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso:

Período / Ano:

RA:

Disponibilidade de Horário: (20 h/semanais)

() manhã,

() tarde,

() noite.

OUTRAS INFORMAÇÕES:

Santa Helena, _____ de _____ de 201X.

Assinatura do aluno