

Curitiba, 03 de abril de 2025.

CT. DIRSUP_058/2025

À
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
via e- mail

ASSUNTO: NUP 23546.028567/2025-45 - Registro de Pedido de Informação

Prezados Senhores,

Em atenção ao Registro de pedido de informação, NUP 23546.028567/2025-45, segue o solicitado:

[...]

Em relação ao projeto NÚCLEO DE CONCURSOS, objeto do convênio 1245 entre a FUNPAR e a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, solicito:

1-Lista completa de contratados por CLT para atuação entre os anos de 2022 até data mais recente possível. - Nome; - Função; - Data de contratação - e de demissão caso exista; e Remuneração - modalidade de trabalho destacando jornada intermitente.

Em anexo, arquivo em PDF.

2- Informações sobre os atuais membros do projeto e suas respectivas bolsas.

Não há pagamento de bolsas no projeto 1245.

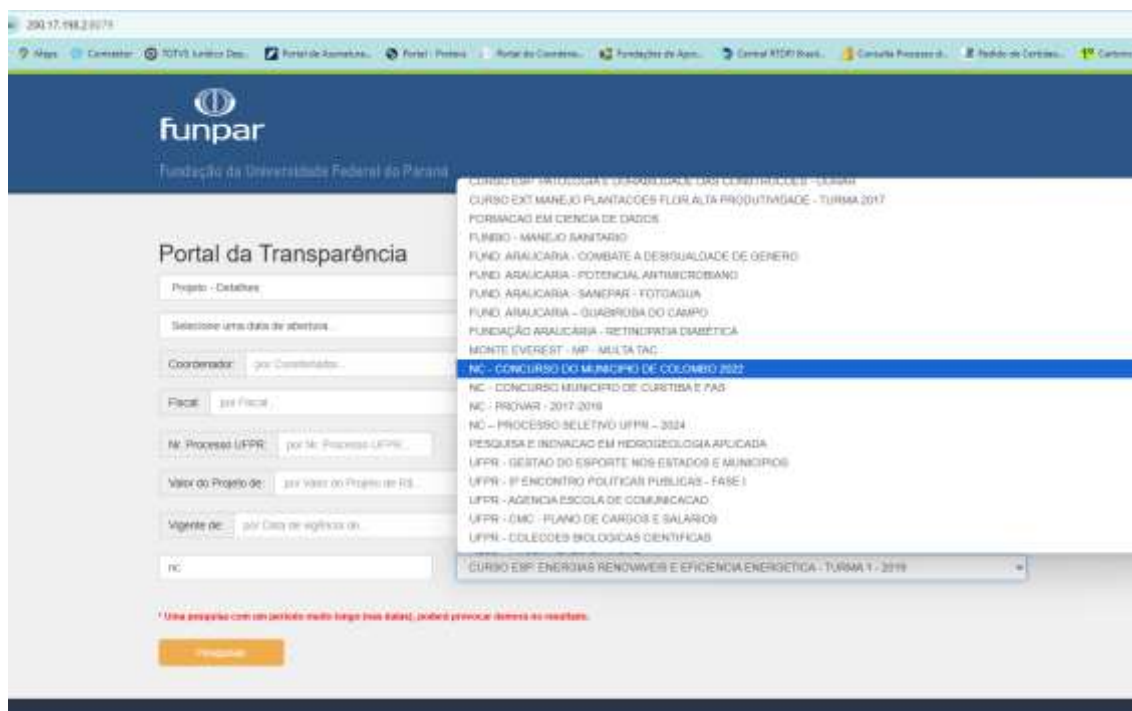
3- Documentação a seguir - Teor do projeto - Planos de trabalhos do original ao atual com objetivos - Metas - Orçamento ano a ano com fonte, destacando recursos

públicas e despesas com pessoal - Aditivos suas justificativas - Sob qual termo é possível consultar o convênio na seção de transparência do site da FUNPAR.

O projeto 1245 se trata de divisão interna da FUNPAR para segregar os valores pagos a despesas com colaboradores CLT alocados no Núcleo de Concursos para atendimento dos convênios e contratos firmados pela UFPR (Núcleo de Concursos) para a realização de concursos públicos, tais como o Vestibular da UFPR, e demais concursos como se vê do Portal do Núcleo de Concursos da UFPR (<https://servicos.nc.ufpr.br/PortalNC/Home>).

Cada concurso individualmente tem seu Plano de Trabalho dentro do qual os recursos necessários para execução destas despesas com colaboradores CLT estão previstas na rubrica de **Pessoa Jurídica – Serviços Técnicos Profissionais**.

Em anexo, os Planos de Trabalho dos Concursos Vestibular da UFPR de 2022 a 2024. As informações sobre os concursos realizados pelo Núcleo de Concursos da UFPR cujas despesas sejam gerenciadas pela FUNPAR podem ser encontradas no Portal de Transparência da FUNPAR (<http://200.17.198.2:8079/>), na aba “Projeto – Detalhes”, pesquisando-se por palavra chave “NC”:



LISTA DE COLABORADORES DO NÚCLEO DE CONCURSOS

FILIAL DESC	MAT.	NOME	FUNCAO	ADMISSAO	DEMISSAO	TIPO CONTRATO	SALÁRIO BASE	QUINQUÊNIO	GRATIF.	TOTAL BRUTO MENSAL
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	032774	ADOLFO HENRIQUE FREITAS DA ROCHA	ASSIST. ADM	02/09/2024		MENSALISTA-FIXO	2.669,19	0,00	0,00	2.669,19
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	025804	ALBERTO SAKAMORI	ANALISTA DE DADOS JR	15/04/2019		MENSALISTA-FIXO	6.053,28	151,33	0,00	6.204,61
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	029700	ANA PAULA DE SOUZA CORDEIRO	ASSIST. ADM III	14/09/2021		MENSALISTA-FIXO	3.658,01	0,00	0,00	3.658,01
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	032634	ANDRE LUIZ	AUX. ALMOXARIFADO	19/07/2024		MENSALISTA-FIXO	1.800,35	0,00	0,00	1.800,35
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	023781	ANDRE LUIZ MATEUS DA SILVA	AN. DE SISTEMAS PL	16/09/2016	28/02/2022	MENSALISTA-FIXO	5.696,19	142,40	0,00	5.838,59
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	027661	ANDREA KNOPFLE	REVISOR DE PROVAS PL	05/10/2020	16/06/2023	MENSALISTA-FIXO	6.263,32	0,00	793,51	7.056,83
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	032263	ANGELA CORREA DA SILVA MORAES	AN. ADM JR	04/04/2024		MENSALISTA-FIXO	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	031757	BARBARA LUISA MARTINS WIELER	REVISOR DE TEXTO JR	17/10/2023		MENSALISTA-FIXO*	3.764,70	0,00	0,00	3.764,70
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030968	BRUNA COSTA FARIAS	AN. ADM JR	06/12/2022		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030421	BRUNA PEDROZO SCHWAB	AN. ADM JR	01/07/2022		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	031973	BRUNA WALESKO FALCE	ANALIST. MARKETING	18/12/2023		MENSALISTA-FIXO	4.460,55	0,00	0,00	4.460,55
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	031162	CRIS EVELIN TORTATO	AN. ADM JR	01/03/2023		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030966	CRISTIANE TAVARES	ASSIST. ADM	06/12/2022		MENSALISTA-FIXO*	2.669,19	0,00	0,00	2.669,19
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	028961	DANIELLA SILVA NUNES DE SIQUEIRA	AN. ADM JR	14/04/2021		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	031803	DAYENE CORREIA CASTILHO	REVISOR DE TEXTO JR	01/11/2023	15/02/2024	MENSALISTA-FIXO*	4.456,33	0,00	0,00	4.456,33
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	019801	DIEGO EVERSON MARQUES DE SOUZA	AN. FINANCIERO PLENO	02/06/2014		MENSALISTA-FIXO	6.446,74	322,34	1.331,25	8.100,33
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	031159	EUSABETE ARAUJO CUNICO	AN. ADM JR	01/03/2023		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	031165	EMELY SAMPAIO	AN. ADM JR	01/03/2023	02/09/2024	MENSALISTA-FIXO*	4.456,33	0,00	0,00	4.456,33
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	028409	FRANCIELE CARMO LEMES	AN. ADM JR	18/01/2021		MENSALISTA-FIXO	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	029862	FRANCINE DE SOUZA**	ANALISTA ADM.	10/11/2021		MENSALISTA-FIXO	6.190,53	0,00	0,00	6.190,53
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	029707	GABRIEL HENRIQUE RIBEIRO GONCALVES	AN. ADM JR	14/09/2021		MENSALISTA-FIXO	4.705,88	0,00	883,29	5.589,17
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	031365	GERLANE LIMA DO NASCIMENTO	ANALISTA SISTEMA JR	16/05/2023		MENSALISTA-FIXO	5.011,78	0,00	0,00	5.011,78
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	029858	HENRIQUE TOLEDO BETTEGA	AN. ADM JR	09/11/2021	16/01/2023	MENSALISTA-FIXO	4.224,01	0,00	0,00	4.224,01
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	009224	INEZ BERNADETE E SILVA LOPES***	ASSIST.SER GERAIS II	16/08/2005		MENSALISTA-FIXO	3.433,89	0,00	0,00	3.433,89
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	024852	JACQUELINE LEAL DOS SANTOS	AN. ADM JR	16/03/2018		MENSALISTA-FIXO	4.705,88	117,65	0,00	4.823,53
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030429	JEAN DIOGO REGIS DIAS	AN. ADM JR	01/07/2022		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	024626	JEFERSON GUEDES	ANALISTA SISTEMA JR	07/11/2017		MENSALISTA-FIXO	6.446,74	161,17	0,00	6.607,91
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	007068	JOAO ANTONIO GALETTO	AN. SISTEMA SENIOR	02/01/2004		MENSALISTA-FIXO	12.102,25	1.210,23	1.331,25	14.643,73
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	002692	JORGE ALBERTO MUZZIO	AN. SISTEMA SENIOR	01/03/1996		MENSALISTA-FIXO	12.153,49	1.519,19	0,00	13.672,68
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030887	JOSE IRIVAN CLEMENTE JUNIOR	ANALISTA SISTEMA JR	10/11/2022		MENSALISTA-FIXO	5.011,78	0,00	0,00	5.011,78
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030990	JULIA KAROLINA DE ANDRADE	ASSIST. ADM III	09/12/2022		MENSALISTA-FIXO*	3.895,78	0,00	0,00	3.895,78
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	024803	KARLA MANGINI	ASSIST SECRETARIA	19/02/2018	03/10/2022	MENSALISTA-FIXO	1.616,74	0,00	0,00	1.616,74
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	029727	KATIELY LEMES RIBEIRO	AN. ADM JR	20/09/2021		MENSALISTA-FIXO	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	025149	LAURA KEITY SHIBUKAWA	ANALISTA SISTEMA JR	06/07/2018	11/07/2022	MENSALISTA-FIXO	5.022,10	0,00	0,00	5.022,10
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	031739	LEANDRO DORVAL CARDOSO	REVISOR DE TEXTO JR	04/10/2023		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	031164	LEILA APARECIDA SZYCHTA	AN. ADM JR	01/03/2023	01/04/2024	MENSALISTA-FIXO*	4.456,33	0,00	0,00	4.456,33
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	009461	LEONARDO BETTINELLI****	WEB DESIGNER	01/11/2005		MENSALISTA-FIXO	3.027,52	227,06	0,00	3.254,58
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030822	LEONARDO FIALKOWSKI GONCALVES	TEC. INFORMATICA	03/11/2022		MENSALISTA-FIXO*	2.353,96	0,00	0,00	2.353,96
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	024363	LORENA AUBRIFT KLENK SCARDANZAN	JORNALISTA	12/06/2017		MENSALISTA-FIXO	10.006,72	250,17	0,00	10.256,89
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	031157	LUCAS DOS SANTOS GUGLIEMINI	AN. ADM JR	01/03/2023		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	028407	LUCIANE LONDERO DE SOUZA	AN. ADM JR	18/01/2021		MENSALISTA-FIXO	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	009789	LUDOMIR ANDRE MANCE	AN. DE LOGISTICA JR	06/02/2006	12/12/2022	MENSALISTA-FIXO	5.786,57	433,99	1.194,93	7.415,49
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	025903	MARCIO ALEXANDRE DO AMARAL	ASSIST. ADM	03/06/2019	25/10/2023	MENSALISTA-FIXO*	2.395,87	0,00	1.194,93	3.590,80
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	032266	MARILIA MARQUES BARRETO	AN. ADM JR	08/04/2024		MENSALISTA-FIXO	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030828	MAURICIO DE ALMEIDA	AUX. ALMOXARIFADO	03/11/2022		MENSALISTA-FIXO*	1.800,35	0,00	0,00	1.800,35
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	031248	MILENA PORTELLA FONTOURA	REVISOR DE TEXTO JR	24/03/2023		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	019117	NELSON STADNIK	ANALISTA ADM SENIOR	01/07/2013	05/08/2022	MENSALISTA-FIXO	6.460,76	161,52	1.104,14	7.726,42
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030839	NIIVALDO MARIA UESSLER	AN. ADM JR	03/11/2022		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	032488	PATRICIA SOUZA DE PAULA	AUX. ADMINISTRATIVO	13/06/2024		MENSALISTA-FIXO	1.800,35	0,00	0,00	1.800,35
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	032229	REBECA SARTI DE LIMA RAMOS	AN. ADM JR	01/04/2024	19/02/2025	MENSALISTA-FIXO	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030492	RODRIGO ANSELMO MENGHINI	AN. SISTEMA SENIOR	08/08/2022		MENSALISTA-FIXO	10.018,09	0,00	1.331,25	11.349,34
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030303	ROSANE LOPES DE ALMEIDA	AN. SISTEMA SENIOR	11/05/2022	01/08/2022	MENSALISTA-FIXO	8.311,61	0,00	1.104,14	9.415,75
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030424	ROSANGELA PEREIRA SOARES MACIEL	AN. ADM JR	01/07/2022		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	019334	SABRINA CARDOZO DE SOUZA	ASSIST. ADM III	03/10/2013	20/09/2022	MENSALISTA-FIXO	4.158,04	103,95	733,06	4.995,05
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	032233	SIMONE MARIA CASSIMIRO JUNEK	COPEIRO	01/04/2024		MENSALISTA-FIXO	1.953,60	0,00	0,00	1.953,60
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030969	TABATHA ANDREATTA DA SILVEIRA	ASSIST. ADM I	06/12/2022		MENSALISTA-FIXO*	2.669,19	0,00	0,00	2.669,19
1245 - NÚCLEO DE CONCURSO	030418	TALITA CRISTINA TSCHANNERL LACOMBE	AN. ADM JR	01/07/2022		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	1.331,25	6.037,13

1245 - NUCLEO DE CONCURSO	030422	TAMARA DUCCI OLESKO LENZ	AN. ADM JR	01/07/2022		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	1.331,25	6.037,13
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	030415	THAIS STARKE MACEDO	AN. ADM JR	01/07/2022		MENSALISTA-FIXO*	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	028505	VALERIA VICENTINI MENGhini	AN. ADM JR	01/02/2021		MENSALISTA-FIXO	4.705,88	0,00	0,00	4.705,88
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	025386	VANESSA TORRES VIEIRA GOMES	ANALISTA ADM SENIOR	05/11/2018		MENSALISTA-FIXO	7.787,29	194,68	1.331,25	9.313,22
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	030971	VITORIA IRALA GONCALVES	ASSIST. ADM	06/12/2022		MENSALISTA-FIXO*	2.669,19	0,00	0,00	2.669,19
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	030889	WELLISON NASCIMENTO DE OLIVEIRA	ANALISTA SISTEMA JR	10/11/2022	09/12/2022	MENSALISTA-FIXO	4.498,58	0,00	0,00	4.498,58

OBSERVAÇÕES:

1) * Empregados que foram contratados na modalidade intermitente (horista) e que no decorrer do contrato foram efetivados como mensalista:

BARBARA LUISA MARTINS WIELER - efetivada em 01/10/2024
BRUNA COSTA FARIAS - efetivada em 01/04/2023
BRUNA PEDROZO SCHWAB - efetivada em 01/04/2023
CRIS EVELIN TORTATO - efetivada em 01/09/2023
CRISTIANE TAVARES - efetivada em 01/04/2023
DANIELLA SILVA NUNES DE SIQUEIRA - efetivada em 01/04/2023
DAYENE CORREIA CASTILHO - efetivada em 01/02/2024
ELISABETE ARAUJO CUNICO - efetivada em 01/04/2023
EMELY SAMPAIO - efetivada em 01/09/2023
JEAN DIOGO REGIS DIAS - efetivado em 01/04/2023
JULIA KAROLINA DE ANDRADE - efetivada em 01/04/2023
LEANDRO DORVAL CARDOSO - efetivado em 01/02/2024
LEILA APARECIDA SZYCHTA - efetivada em 01/09/2023
LEONARDO FIALKOWSKI GONCALVES - efetivada em 01/03/2023
LUCAS DOS SANTOS GUGLIELMINI - efetivado em 01/09/2023
MARCIO ALEXANDRE DO AMARAL - efetivado em 01/11/2019
MAURICIO DE ALMEIDA - efetivado em 01/11/2023
MILENA PORTELLA FONTOURA - efetivada em 01/11/2023
NIVALDO MARIA UESSLER - efetivado em 01/04/2023
ROSANGELA PEREIRA SOARES MACIEL - efetivada em 01/04/2023
TABATHA ANDREATTA DA SILVEIRA - efetivada em 01/04/2023
TALITA CRISTINA TSCHANNERL LACOMBE - efetivada em 01/04/2023
TAMARA DUCCI OLESKO LENZ - efetivada em 01/04/2023
THAIS STARKE MACEDO - efetivada em 01/04/2023
VITORIA IRALA GONCALVES - efetivada em 01/11/2023

LISTA DE COLABORADORES DO NÚCLEO DE CONCURSOS

FILIAL DESC	MAT.	NOME	FUNCAO	ADMISSAO	DEMISSAO	TIPO CONTRATO	SALÁRIO BASE	TOTAL BRUTO
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	030426	ADRIANA TULLIO BAGGIO	REVISOR DE TEXTO JR	01/07/2022	30/06/2023	HORISTA-INTERMITENTE	21,12	21,12
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	029152	ALESSANDRA NEVES DARGEL	AUX. ALMOXARIFADO	17/05/2021	03/01/2022	HORISTA-INTERMITENTE	8,08	8,08
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	029196	ANA PAULA BATISTA MELGAREJO	AUX. ALMOXARIFADO	24/05/2021	03/10/2022	HORISTA-INTERMITENTE	8,08	8,08
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	030410	DIAMILA MEDEIROS DOS SANTOS	REVISOR DE TEXTO JR	01/07/2022	30/06/2023	HORISTA-INTERMITENTE	21,12	21,12
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	030368	JULIANA DA ROCHA PEDROSO BEHLING	ASSIST. ADM	13/06/2022	12/06/2023	HORISTA-INTERMITENTE	9,31	9,31
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	030413	JULIANA DE MELLO CHAGAS LIMA	REVISOR DE TEXTO JR	01/07/2022	30/06/2023	HORISTA-INTERMITENTE	21,12	21,12
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	030411	KARINA QUADRADO	REVISOR DE TEXTO JR	01/07/2022	30/06/2023	HORISTA-INTERMITENTE	21,12	21,12
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	030363	KELI ANTUNES FERNANDES	ASSIST. ADM	13/06/2022	25/07/2022	HORISTA-INTERMITENTE	8,61	8,61
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	030416	LILIANE CARLOTA PENKAL	REVISOR DE TEXTO JR	01/07/2022	27/09/2023	HORISTA-INTERMITENTE	21,12	21,12
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	030978	LISBETH DEL VALLE REYES MARQUEZ	ASSIST. ADM	06/12/2022	01/12/2023	HORISTA-INTERMITENTE	9,31	9,31
1245 - NUCLEO DE CONCURSO	028414	VERA LUCIA WISNIESKI TANAMATI	ASSIST. ADM	18/01/2021	03/01/2022	HORISTA-INTERMITENTE	8,61	8,61



PLANO DE TRABALHO

Processo SEI nº 23075.074089/2023-77

I. DADOS CADASTRAIS

Instituição: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Coordenador: José Carlos Corrêa Eidam

Unidade proponente: PROGRAD

Unidade gestora: Núcleo de Concursos

Instituição: FUNDAÇÃO DE APOIO

- FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA CULTURA (FUNPAR)
- FUNDAÇÃO DE PESQUISAS FLORESTAIS DO PARANÁ (FUPEF)
- N/A

II. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Título:

Tipo de projeto:

- Ensino
- Pesquisa Científica⁽¹⁾ - Projeto registrado: [PQ xx/aaaa](#)
- Extensão⁽²⁾ - Ação registrada: [EX xx/aaaa](#)
- Desenvolvimento Tecnológico e Estímulo à Inovação⁽³⁾
- Prestação de Serviço Técnico Especializado; OU
- Acordo de Parceria PD&I
- Desenvolvimento Institucional⁽⁴⁾ - [Meta\(s\) PDI: Página 125](#)

(1) Indicar o registro do projeto no Banco de Pesquisas.

(2) Indicar a ação registrada no SIGA/Extensão, nos termos da [Resolução 57/19-CEPE](#) e/ou [Resolução 36/04-COUN](#).

(3) Indicar o enquadramento no Art. 8º ou 9º da [Lei n. 10973/2004](#).

(4) Indicar a meta [PDI 2022-2026](#).

Início: Março/2024

Término: Março/2025

Produto final esperado:

Admissão de candidatos aos cursos de graduação da UFPR.

III. JUSTIFICATIVA

Dar apoio à gestão administrativa, financeira e operacional, para a admissão de candidatos aos cursos de graduação da UFPR.

IV. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

Admissão de candidatos aos cursos de graduação da UFPR.

D4Sign 746cc282-9217-49a3-b2b3-a61533776b8a - Para confirmar as assinaturas acesse <https://secure.d4sign.com.br/verificar>

Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

V. RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Instalações do Núcleo de Concursos da UFPR.

X. PLANO DE AÇÃO

A. AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATINGIR OS OBJETIVOS

PROCESSO SELETIVO 2025 (CRONOGRAMA PRELIMINAR)

Descrição	Data Início	Data Fim	Dias
Publicação do Programa de Provas e Obras Literárias	19/01/2024	19/01/2024	1
Publicação do Edital Normativo (Preliminar)	13/05/2024	13/05/2024	1
Publicação do Edital Normativo (Definitivo)	29/05/2024	29/05/2024	1
Período de Inscrição	29/05/2024	22/08/2024	86
Aplicação da prova de conhecimentos objetiva - Turno Tarde	20/10/2024	20/10/2024	1
Aplicação da prova 2ª Fase - Turno Tarde - Específicas	01/12/2024	01/12/2024	1
Aplicação da prova 2ª Fase - Turno Manhã - Música	02/12/2024	02/12/2024	1
Divulgação do Resultado Final do PS	24/01/2025	24/01/2025	1

PLANO DE TRABALHO

II. EQUIPE EXTERNA (MÁX. 1/3)

PLANO DE TRABALHO

ANEXO II - ORÇAMENTO

Função	Externo	Período	Valor Período	ISS	INSS	Valor Bruto	INSS Patronal	Valor Total	Total
				5%	11%		20%		
Aplicador	3.192	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,29	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 820.800,00
Aplicador Atendimento Especial	64	1	R\$ 200,00	R\$ 11,90	R\$ 26,19	R\$ 238,10	R\$ 47,62	R\$ 285,71	R\$ 18.285,71
Aplicador Substituto	255	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 54.642,86
Atendente de Cantina			R\$ 100,00	R\$ 5,95	R\$ 13,10	R\$ 119,05	R\$ 23,81	R\$ 142,86	R\$ -
Auxiliar de Equipe Médica	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Auxiliar do GPA	10	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,29	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 2.571,43
Controlador de Trânsito	24	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 5.142,86
Coordenador de Cidade	15			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Coordenador Local - Nível I	0	1	R\$ 500,00	R\$ 29,76	R\$ 65,48	R\$ 595,24	R\$ 119,05	R\$ 714,29	R\$ -
Coordenador Local - Nível II	42	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,67	R\$ 83,33	R\$ 500,00	R\$ 21.000,00
Coordenador Local /GEPA	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Enfermeiro	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Escolta	14	1	R\$ 230,00	R\$ 13,69	R\$ 30,12	R\$ 273,81	R\$ 54,76	R\$ 328,57	R\$ 4.600,00
Fiscal	106	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 22.714,29
Fiscal de Banheiro (Feminino)	96	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 20.571,43
Fiscal de Banheiro(Masculino)	96	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 20.571,43
Inspetor	140	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,67	R\$ 83,33	R\$ 500,00	R\$ 70.000,00
Inspetor de Área Descentralizada	27	1	R\$ 435,00	R\$ 25,89	R\$ 56,96	R\$ 517,86	R\$ 103,57	R\$ 621,43	R\$ 16.778,57
Médico	17	1	R\$ 600,00	R\$ 35,71	R\$ 78,57	R\$ 714,29	R\$ 142,86	R\$ 857,14	R\$ 14.571,43
Monitoramento Eletrônico	1	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,67	R\$ 83,33	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Monitoramento Eletrônico I	0		R\$ 550,00	R\$ 32,74	R\$ 72,02	R\$ 654,76	R\$ 130,95	R\$ 785,71	R\$ -
Monitoramento Eletrônico II	5	1	R\$ 1.050,00	R\$ 62,50	R\$ 137,50	R\$ 1.250,00	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00
Motorista - Escolta	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Motorista Ambulância	0		R\$ 110,00	R\$ 6,55	R\$ 14,40	R\$ 130,95	R\$ 26,19	R\$ 157,14	R\$ -
Porteiro	72	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 15.428,57
Preparador de Área	54	1	R\$ 600,00	R\$ 35,71	R\$ 78,57	R\$ 714,29	R\$ 142,86	R\$ 857,14	R\$ 46.285,71
Preparador de Área Descentralizada	14	1	R\$ 750,00	R\$ 44,64	R\$ 98,21	R\$ 892,86	R\$ 178,57	R\$ 1.071,43	R\$ 15.000,00
Preparador de Equipe Médica	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Servente	120	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 25.714,29
Supervisor de Atendimento Especial	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Supervisor de Comunicação	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
									R\$ 1.202.678,57

I. PLANO DE APLICAÇÃO

A. ESTIMATIVA DE RECEITA

Origem do Recurso	Processo Seletivo UFPR 2025
Valor estimado (R\$)	6.270.106,19

B. ESTIMATIVA DE DESPESA

ESTIMATIVA DE DESPESAS			
Natureza da Despesa		Plano de Trabalho	
Elemento	Descrição	Quant.	FUNPAR
Despesas Correntes / Outras / Aplicações Diretas			
3390.14.00	Diárias		
3390.14.14	Diárias no país		R\$ 39.900,00
		Subtotal 1 0	R\$ 39.900,00
3390.30.00	Material de Consumo		
3390.30.01	Combustíveis e lubrificantes automotivos		R\$ 12.000,00
3390.30.07	Genêro de Alimentação		R\$ 21.826,26
3390.30.16	Material de Expediente		R\$ 44.109,30
3390.30.17	Material de Processamento de Dados		R\$ 10.000,00
3390.30.19	Material de Acondicionamento e Embalagem		R\$ 3.371,50
3390.30.22	Material de Limpeza e Higienização		R\$ 2.316,24
3390.30.26	Material Elétrico e Eletrônico		R\$ 5.000,00
3390.30.41	Material Para utilização em Grafica		R\$ 15.943,14
3390.30.45	Material Técnico para Seleção e Treinamento		R\$ 5.000,00
		Subtotal 2 0	R\$ 119.566,44
3390.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		
<i>Externos</i>			
3390.36.06	Serviços Técnicos Profissionais (RPA/RPCI) estimativa		R\$ 1.939.197,60
		<i>Subtotal 3.1 0</i>	<i>R\$ 1.939.197,60</i>
<i>Servidores</i>			
3390.36.99	Docentes e Técnicos Administrativos (GRU - Servidores UFPR)		R\$ 100.000,00
		<i>Subtotal 3.2 0</i>	<i>R\$ 100.000,00</i>
		Subtotal 4 0	R\$ 2.039.197,60
Despesas Correntes / Outras / Aplicações Diretas			
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		
3390.39.05	Serviços Técnicos Profissionais	38	R\$ 1.577.526,55
3390.39.10	Locação de Imóveis	12	R\$ 304.831,52
3390.39.41	Fornecimento de Alimentação		R\$ 50.000,00
3390.39.47	Serviços de Comunicação Geral	35.000	R\$ 156.752,65
3390.39.58	Serviço de Telecomunicações	35.000	R\$ 5.600,00
3390.39.61	Serviço de Socorro e Salvamento		R\$ 14.400,00
3390.39.63	Serviços Gráficos		R\$ 50.000,00
3390.39.74	Fretes Transportes e Encomendas		R\$ 158.000,00
3390.39.78	Serviço de Limpeza e Higienização	4.398	R\$ 20.054,88
3390.39.81	Serviços bancários	35.000	R\$ 75.250,00
3390.39.90	Publicações	5	R\$ 1.500,00
		<i>Subtotal 5.1 109.453</i>	<i>R\$ 2.413.915,60</i>
3390.39.00	Valor limite para ressarcimento de custos da Fundação		
3390.39.79	Ressarcimento dos custos operacionais da Fundação de Apoio		R\$ 940.515,93
		<i>Subtotal 5.2</i>	<i>R\$ 940.515,93</i>
		Subtotal 5 (5.1+5.2) 109.453	R\$ 3.354.431,53
4490.52.00	Permanente		
4490.52.35	Equipamentos de processamento de dados**		R\$ 60.000,00
4490.52.42	Mobiliário em Geral**		R\$ 40.000,00
		Subtotal 6 0	R\$ 100.000,00
Outros			
3390.47.00	Ressarcimentos		
3390.47.10	Fundo de Desenvolvimento Acadêmico - FDA	4%	R\$ 246.804,25
3390.47.10	UFPR	2%	R\$ 123.402,12
3390.47.10	PROGRAD	4%	R\$ 246.804,25
		Subtotal 7	R\$ 617.010,62

TOTAL [Subtotal1 + Subtotal2 + (...) + Subtotal5]	109.453	R\$ 6.270.106,19
---	---------	------------------

20

II. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A. PREVISÃO DO TOTAL DE ARRECADAÇÃO NA FUNDAÇÃO/UFPR

R\$1,00

VALOR/MÊS												
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
							R\$ 6.270.106,19					
13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	21º	22º	23º	24º	
25º	26º	27º	28º	29º	30º	31º	32º	33º	34º	35º	36º	
37º	38º	39º	40º	41º	42º	43º	44º	45º	46º	47º	48º	
49º	50º	51º	52º	53º	54º	55º	56º	57º	58º	59º	60º	
TOTAL GERAL												

B. RECURSO REFERENTE AO RESSARCIMENTO UFPR (A SER REPASSADO DA FUNDAÇÃO PARA UFPR, QUANDO ARRECADAÇÃO NA FUNDAÇÃO)

R\$1,00

VALOR/MÊS												
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	21º	22º	23º	24º	
R\$ 717.010,62												
25º	26º	27º	28º	29º	30º	31º	32º	33º	34º	35º	36º	
37º	38º	39º	40º	41º	42º	43º	44º	45º	46º	47º	48º	
49º	50º	51º	52º	53º	54º	55º	56º	57º	58º	59º	60º	
TOTAL GERAL												

__ [assinado eletronicamente] __
Coordenador(a) do projeto

Ciente e de acordo,

__ [assinado eletronicamente] __
Chefe da unidade proponente



Documento assinado eletronicamente por LAIRDES FIGUEREDO CHEKE, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 14/03/2024, às 10:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS CORREA EIDAM, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA GERAL DO NUCLEO DE CONCURSOS - PROGRAD, em 14/03/2024, às 11:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JULIO GOMES, PRO-REITOR(A) DE GRADUACAO E EDUCACAO PROFISSIONAL**, em 15/03/2024, às 16:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **6501420** e o código CRC **AB005EC1**.

Rua XV de Novembro, 1299 – Centro | CEP 80.060-000 | Curitiba/PR
(41) 3360-5029 | parcerias@ufpr.br | www.spin.ufpr.br



ANEXO A - DADOS CADASTRAIS

1. DADOS CADASTRAIS DA UFPR E DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

Instituição	CNPJ	Endereço	Bairro
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ	75.095.679/0001-49	RUA XV DE NOVEMBRO, 1299	CENTRO
Cidade	UF	CEP	Esfera Administrativa
Curitiba	PR	80060-000	Federal
DDD	Fone	Fax	E-mail
41	3360-5012	3360-5126	gabinetereitor@ufpr.br
Conta	Banco	Agência	Praça de Pagamento
única	Banco do Brasil S.A	4201-3	Curitiba/PR
UO	UG	Gestão	
26241	153079	15232	
Nome do Responsável	Cargo	Função	CPF
Ricardo Marcelo Fonseca	Professor	Reitor	xxx.663.519-xx

2. DADOS CADASTRAIS DA UFPR E DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

Instituição	CNPJ	Endereço	Bairro
FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA CULTURA - FUNPAR	78.350.188/0001-95	RUA JOÃO NEGRÃO, 280	CENTRO
Cidade	UF	CEP	Esfera Administrativa
Curitiba	PR	80010-000	Privada
DDD	Fone	Fax	E-mail
41	3360-7415	3362-2117	funpar@funpar.ufpr.br
Nome dos Responsáveis	Cargo	Função	CPF
João da Silva Dias	Professor	Superintendente	xxx.581.109-xx
Luis Henrique Cavalcanti Fragomeni	Diretor	Diretor de Programas	xxx.204.269-xx

3. DADOS CADASTRAIS DO PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

Instituição	CNPJ	Endereço	Bairro
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ	75.095.679/0001-49	PRAÇA SANTOS ANDRADE, 50	CENTRO
Cidade	UF	CEP	Esfera Administrativa
Curitiba	PR	80020-300	Federal
DDD	Fone	Fax	E-mail
41	3310-2767	3310-2759	prograd@ufpr.br
Nome dos Responsáveis	Cargo	Função	CPF
Maria Josele Bucco Coelho	Professora	Pró-Reitora de Graduação	xxx.733.399-xx

ANEXO B - PROJETO

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

Tipo de Objeto (aprovado por colegiado da Unidade Proponente)		
<input type="checkbox"/> Pesquisa <input type="checkbox"/> Ensino <input type="checkbox"/> Extensão <input checked="" type="checkbox"/> Desenvolvimento Institucional* <input type="checkbox"/> Desenvolvimento Tecnológico e/ou Inovação		
*verificar conforme Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPR - pág 81 (PDI)		
Título do Projeto: Processo Seletivo da UFPR 2021/2022 - Vestibular		
Período de Execução	Início : Setembro/2021	Término: Setembro/2022
Objetivo Geral: Apoio a gestão administrativa, financeira e operacional ao Processo Seletivo, para selecionar os calouros dos cursos de graduação e técnico da UFPR para o ingresso no período letivo de 2022 que inclui o Processo de Seleção para Licenciatura em Letras - Língua Brasileira de Sinais, o Processo de Seleção ao Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde, o Processo de Seleção ao Curso Técnico em Petróleo e Gás Integrado ao Ensino Médio e o Processo de Seleção para Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Natureza - Setor Litoral da UFPR.		
Objetivo Específicos: Seleção de candidatos para ingresso aos cursos de graduação e técnico oferecidos pela Universidade Federal do Paraná.		
Justificativa: presente Termo de Contrato visa buscar o apoio na gestão administrativa e financeira da Fundação da Universidade Federal do Paraná para o Desenvolvimento da Ciência, da Tecnologia e da Cultura - FUNPAR, para realização do Processo Seletivo da UFPR 2021/2022 - Vestibular, e que deve estar de acordo com as normas, que regem o Processo Seletivo para ingresso nos cursos de graduação e técnico da UFPR no ano de 2022, considerando: a Resolução n.º 53/06-CEPE, que fixa normas complementares relativas ao Processo Seletivo para ingresso nos Curso de Graduação a partir de 2006/2007 e dá outras providências, e considerando as alterações trazidas pelas Resoluções n.º 35-A/15-CEPE, 37/97-CEPE, 22-A/14-CEPE, 68/15-CEPE e demais alterações; a Portaria Ministerial n.º 1.120/99-MEC de 16/07/1999; o disposto na Lei n.º 9.394 de 20/12/1996; e ainda o disposto na Lei n.º 12.711/12 E Lei n.º 13.409/16, o Decreto n.º 7.824, a Portaria Normativa n.º 18 de 11/2012-MEC, Resolução 41/2017 - COPLAD e demais resoluções/legislações complementares.		

2. PLANO DE EXECUÇÃO

2.a Metodologia e Resultados Esperados

Metodologia
1- Planejamento de aquisições/ contratações
Planejamento anual para composição de processos licitatórios para aquisições de materiais e contratações de serviços
2- Edital e Guia do Candidato
Elaborar Edital
Publicar Edital Normativo
Analisar os recursos contra o Edital Normativo
Elaborar e validar as retificações
Publicar o Edital Definitivo
Treinar colaboradores do teleatendimento.
3- Desenvolvimento do processo de inscrição
Desenvolvimento do formulário de inscrição
Providenciar trâmites legais junto à Instituição Financeira
Desenvolver página web
Testar o processo de inscrição.
4- Período de inscrição
Disponibilizar página na web
Receber ficha de inscrição e demais documentos.
5- Acompanhamento e triagem de inscrições
Consolidar as inscrições diariamente
Disponibilizar página estatística
Desenvolver formulário para consulta, alteração e recepção de pagamentos
Disponibilizar na web, situação da inscrição dos Candidatos
Receber as solicitações de atendimento especial para candidatos portadores de deficiência
Triagem de dados e alteração conforme solicitações recebidas
Processar o e divulgar o resultado da isenção – CadÚnico.
6- Banca para validação do atestado médico
Verificar os atestados ou laudos médicos. Banca para validação do atestado médico p/ candidatos concorrentes às vagas de portadores de deficiência
7- Ensalamento de candidatos
Providenciar assistência aos candidatos que necessitam de atendimento especial, com apoio do NAPNE – Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais
Mapear os locais definindo inspetorias e turmas
Providenciar ensalamento dos candidatos
Enviar arquivos para impressão no parque gráfico do Núcleo de Concursos
Emitir comprovante de ensalamento
Disponibilizar o comprovante individual de ensalamento.
08- Elaboração das provas
Elaborar, revisar e estruturar as questões de prova
Diagramar, editar e padronizar as provas
Revisar as provas com os estruturadores
Elaborar as variações da prova
Imprimir as provas para testes
Aprovar versão final
Enviar provas para impressão final, para o parque gráfico do Núcleo de Concursos
Cadastrar as provas no Sistema de Recursos do Núcleo de Concursos
Elaborar layout do gabarito (cartão)
09- Impressão de provas
Receber arquivo final de provas
Receber arquivo dos candidatos ensalados
Imprimir as provas, listagens e demais documentos
10- Preparação de área
Abertura do Portal do Colaborador, divulgar abertura das inscrições de pessoal, e homologar os documentos pessoais
Convocar supervisores e inspetores
Convocar responsáveis pelo atendimento especial
Definir critérios de convocação de pessoal para aplicação das provas
Disponibilizar alocação automática de pessoal no Portal do Colaborador

Divulgar na Portal do Colaborador as pessoas convocadas
Divulgar lista definitiva de convocados no Portal do Colaborador
Definir locais das provas e responsáveis
Fazer levantamento de espaço físico dos locais de prova (croquis)
Identificar recursos necessários para os locais
Providenciar materiais de consumo utilizado na aplicação das provas
Solicitar apoio aos órgãos oficiais
Preparar a segurança dos locais de prova
Preparar equipamentos de segurança
Imprimir o material de distribuição
Elaborar instruções para Supervisores, Inspectores, Aplicadores e Fiscais
Providenciar diárias para Supervisores (Gepas)
Providenciar veículo oficial para transporte das provas e materiais.
11- Reunião de instruções (docente e servidores)
Aplicar reunião pelo supervisor (Gepa) responsável pelo local de prova.
12- Preparação do material para aplicação da prova
Separar e organizar os materiais de aplicação de prova por inspetoria e turma
Separar e organizar Kit para identificação dos candidatos por inspetoria e turma
Separar e organizar os detectores de metal e coletes de identificação dos colaboradores
Entregar os materiais e instruir supervisores
Coordenar trâmite de materiais de consumo nos locais de provas
13- Aplicação da prova objetiva
Coordenar e supervisionar a aplicação das provas
14- Período pós aplicação de provas
Receber malotes, gabaritos e materiais
Conferir o retorno do material de segurança, kit de identificação e demais materiais utilizados nas provas
Organizar o material recebido
Separar provas objetivas e cartões resposta
Organizar cartões resposta
Lançar os faltantes responsáveis pela aplicação das provas
Conferir o relatório de candidatos ausentes com cartões-resposta e folhas de presença
Divulgar gabarito Provisório
Providenciar o pagamento da locação dos locais de provas
Providenciar a prestação de contas dos supervisores
Emitir e encaminhar ao financeiro as listagens de pagamentos, dos colaboradores responsáveis pela aplicação das provas.
15- Período pós divulgação de gabarito
Receber os recursos interpostos pelos candidatos
Analisar os recursos em conjunto com elaboradores de provas
Entregar recursos aos candidatos
Divulgar o gabarito definitivo
Emitir e encaminhar ao financeiro as listagens de pagamentos, dos colaboradores responsáveis pela elaboração e avaliação das provas.
16- Processamento de resultados
Preparar Sistema de Processamento
Programar leitoras ópticas com layout dos cartões da prova objetiva
Preparar os lotes para leitura dos cartões
Fazer a leitura dos cartões
Carregar dados e gerar relatórios de consistência
Realizar a consistência de cartões resposta
Confirmar gabarito definitivo
Realizar processamentos paralelos em sistemas distintos
Realizar a consistência do resultado dos dois sistemas
17- Avaliação das provas discursiva
Avaliar as provas discursivas, conforme critérios estabelecidos no Edital
Preparar e organizar as provas discursivas para digitalização e avaliação
Desidentificação das provas discursivas
Emitir e encaminhar ao financeiro as listagens de pagamentos, dos colaboradores responsáveis pela elaboração e avaliação das provas.
18- Divulgação de resultados e outras informações de desempenho
Preparar material para divulgação do resultado
Processar o resultado do processo seletivo
Divulgar o resultado do processo seletivo

19- Período Pós Processo Seletivo

Avaliar qualidade itens das provas.

Resultados Esperados: Seleção dos melhores candidatos para ocuparem as vagas ofertadas pelos cursos de graduação e técnico da UFPR.

2.b Informações Complementares

Divulgação e publicação de resultados do projeto *site*: www.nc.ufpr.br

2.c Cronograma de Execução

Ordem	Cronograma PS 2021/2022	Início	Término
1	PUBLICAÇÃO DAS OBRAS LITERÁRIAS INDICADAS E DATAS DAS PROVAS	09/08/2021	09/08/2021
2	PUBLICAÇÃO DO PROGRAMA DE PROVAS (GEP)	09/08/2021	09/08/2021
3	PUBLICAÇÃO DE PROGRAMA DE PROVA - OUVINTES E SURDOS - LETRAS LIBRAS	25/08/2021	25/08/2021
4	PUBLICAÇÃO DO EDITAL NORMATIVO PRELIMINAR (PS - SEPT - LIBRAS)	30/08/2021	30/08/2021
5	RECEBIMENTO DE RECURSOS/IMPUGNAÇÃO CONTRA O EDITAL NORMATIVO - VERSÃO PRELIMINAR DE 12h00 MIN ATÉ 11h59 MIN	30/08/2021	01/09/2021
6	ANÁLISE E RESPOSTA AOS RECURSOS/IMPUGNAÇÕES CONTRA O EDITAL NORMATIVO (PS - SEPT - LIBRAS)	30/08/2021	06/09/2021
7	ENVIO DAS RETIFICAÇÕES E EDITAL DEFINITIVO PARA A CONFECÇÃO DA VERSÃO EM LIBRAS (PS - SEPT - LIBRAS)	08/09/2021	08/09/2021
8	GRAVAÇÃO DO EDITAL DEFINITIVO NA VERSÃO EM LIBRAS	09/09/2021	10/09/2021
9	ENVIO DAS RESPOSTAS DOS RECURSOS/IMPUGNAÇÕES CONTRA O EDITAL NORMATIVO AOS REQUERENTES A PARTIR	13/09/2021	13/09/2021
10	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DEFINITIVO (PS - SEPT - LIBRAS)	13/09/2021	13/09/2021
11	PUBLICAÇÃO DO GUIA DO CANDIDATO (PS - SEPT - LIBRAS)	13/09/2021	13/09/2021
12	SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO / CADÚNICO (PS - SEPT - LIBRAS)	13/09/2021	23/09/2021
13	SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO ATRAVÉS DA LEI N° 12.799/2013 (ENTREGA E POSTAGEM DE DOCUMENTOS) (PS - SEPT - LIBRAS)	13/09/2021	27/09/2021
14	PERÍODO DE INSCRIÇÕES - TÉRMINO 12H (PS - SEPT - LIBRAS)	13/09/2021	10/11/2021
15	PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS PARA CONCESSÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL E INSCRITOS NAS VAGAS PCD ATÉ AS 17H (PS - SEPT - LIBRAS)	13/09/2021	10/11/2021
16	PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL ATÉ AS 12H00MIN (PS - SEPT - LIBRAS)	13/09/2021	10/11/2021
17	CONSULTA A SITUAÇÃO QUANTO AO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO A PARTIR DE (PS - SEPT - LIBRAS)	16/09/2021	16/09/2021
18	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DA CONCESSÃO DE ISENÇÃO / CADÚNICO (PS - SEPT - LIBRAS)	27/09/2021	27/09/2021
19	QUESTIONAMENTO QUANTO AO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO - CADÚNICO (SISTEMA INTERATIVO) (PS - SEPT - LIBRAS)	27/09/2021	29/09/2021
20	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DEFINITIVA DAS ISENÇÕES DEFERIDAS - TODAS AS MODALIDADES (PS - SEPT - LIBRAS)	06/10/2021	06/10/2021
21	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DA CONCESSÃO DE ISENÇÃO / LEIS N° 12.799 /2013 (PS - SEPT - LIBRAS)	06/10/2021	06/10/2021
22	LIMITE PARA PMPR CONFIRMAR PARTICIPAÇÃO NO CFO	15/10/2021	15/10/2021
23	SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO CFO - DOADORES DE SANGUE E MESÁRIOS	20/10/2021	27/10/2021
24	PERÍODO PARA INSCRIÇÃO CFO	20/10/2021	10/11/2021
25	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DA CONCESSÃO DE ISENÇÃO CFO / DOADORES DE SANGUE E MESÁRIOS	29/10/2021	29/10/2021
26	QUESTIONAMENTO QUANTO AO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA (CFO/DOADORES DE SANGUE E MESÁRIOS)	01/11/2021	01/11/2021
27	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DA CONCESSÃO DE ISENÇÃO - CFO	05/11/2021	05/11/2021
28	PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES EFETUADAS (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	10/11/2021	10/11/2021
29	TÉRMINO DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES ÀS 12H (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	10/11/2021	10/11/2021
30	PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DA TAXA PARA ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CURSO, LÍNGUA OU MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA (PS - CFO)	12/11/2021	12/11/2021
31	PRAZO LIMITE PARA ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM CURSO, LÍNGUA OU MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA ATÉ AS 12H (PS - CFO)	12/11/2021	12/11/2021

32	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL PRELIMINAR DOS CANDIDATOS COM AS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	23/11/2021	23/11/2021
33	RECURSOS CONTRA A RELAÇÃO NOMINAL PRELIMINAR DOS CANDIDATOS COM AS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS A PARTIR DAS 12H ATÉ 11H59MIN DO DIA (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	23/11/2021	25/11/2021
34	ANÁLISE DE RECURSOS CONTRA RELAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	26/11/2021	29/11/2021
35	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DEFINITIVA DOS CANDIDATOS COM AS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	29/11/2021	29/11/2021
36	ENTREGA DA RELAÇÃO DEFINITIVA DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS (GTI AO GPA) (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	29/11/2021	29/11/2021
37	Revisão das Provas Elaboradas - GEP (PS - SEPT - LIBRAS)	05/12/2021	16/12/2021
38	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A BANCA DE VALIDAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO PPI E PCD / CONCESSÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL (PS - SEPT - LIBRAS)	08/12/2021	08/12/2021
39	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA BANCA DE VALIDAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO PPI E PCD / CONCESSÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL (PS - SEPT - LIBRAS)	13/12/2021	17/12/2021
40	ACESSO AO RESULTADO DAS BANCAS AOS CANDIDATOS AVALIADOS (PS - SEPT - LIBRAS)	20/12/2021	20/12/2021
41	PERÍODO PARA RECURSOS FRENTE AO RESULTADO DA BANCA DE VALIDAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO PPI E PCD (PS - SEPT - LIBRAS)	20/12/2021	22/12/2021
42	TESTE DE IMPRESSÃO E REVISÃO FINAL DAS PROVAS (PS - SEPT - LIBRAS)	20/12/2021	13/01/2022
43	PERÍODO PARA ANÁLISE DOS RECURSOS FRENTE A BANCA DE VALIDAÇÃO (PS - SEPT - LIBRAS)	23/12/2021	29/12/2021
44	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DEFINITIVA DOS CONCORRENTES PPI E PCD (PS - SEPT - LIBRAS)	30/12/2021	30/12/2021
45	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DOS SUPLENTE CONCORRENTES PPI E PCD (PS - SEPT - LIBRAS)	30/12/2021	30/12/2021
46	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA BANCA DE VERIFICAÇÃO (PS - SEPT - LIBRAS)	30/12/2021	30/12/2021
47	Envio do Ensalamento do GPA ao GTI (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	07/01/2022	07/01/2022
48	ENVIO DOS CÓDIGOS DAS PROVAS (COMPOSIÇÃO DAS PROVAS) AO GTI PELO GEP (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	07/01/2022	07/01/2022
49	PROCESSAMENTO DO ENSALAMENTO (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	08/01/2022	11/01/2022
50	Envio das Provas ao GGL (GEP) (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	13/01/2022	13/01/2022
51	ENVIO DO ENSALAMENTO AO GGL (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	13/01/2022	13/01/2022
52	Comprovante de Ensalamento - (LIBRAS)	09/02/2022	09/02/2022
53	Comprovante de Ensalamento - (PS - CFO) - Fase Única (Questões Objetivas + Produção de Texto)	09/02/2022	09/02/2022
54	Comprovante de Ensalamento - (PS) - Provas Específicas (Música)	09/02/2022	09/02/2022
55	Comprovante de Ensalamento - (SEPT)	09/02/2022	09/02/2022
56	PROCESSAMENTO DO RESULTADO FINAL DE LIBRAS	10/02/2022	14/02/2022
57	Relação dos Atendimentos Especiais Concedidos às 08h30min (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	11/02/2022	11/02/2022
58	Realização da Prova OBJETIVA - Fase única (PS - SEPT - CFO) - Período da Tarde	13/02/2022	13/02/2022
59	DISPONIBILIZAR LINK COM PROCEDIMENTO PARA UPLOAD DE VIDEO DE MÚSICA (PS)	14/02/2022	14/02/2022
60	Divulgação do Gabarito Provisório das questões objetivas e PHE Objetiva de Música - após ok do gabinete (a partir de 12h) (PS - SEPT - LIBRAS)	14/02/2022	14/02/2022
61	REALIZAÇÃO DA PROVA ESPECÍFICA - (LIBRAS)	14/02/2022	14/02/2022
62	Realização da Prova Específica (Música) (PS)	14/02/2022	14/02/2022
63	Interposição de Recursos Quanto ao Gabarito Provisório (verificar horário no edital) - de 12h00min até 11h59min - Objetiva e PHE Objetiva Música (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	14/02/2022	16/02/2022
64	PRAZO PARA ENVIO DO VÍDEO DA PHE MÚSICA (ONEDRIVE) - ATÉ 12H00MIN (PS)	14/02/2022	18/02/2022
65	Separação dos Cartões-resposta e Versão Definitiva (produção de texto) (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	14/02/2022	18/02/2022
66	Leitura do Cartão-resposta, da Versão Definitiva e das Provas Específicas (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	14/02/2022	21/02/2022
67	Digitalização do Cartão-resposta, da Versão Definitiva e das Provas Específicas (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	14/02/2022	23/02/2022
68	Disponibilização do Questionário de Opinião - Etapa Aplicação 1 FASE - Aplicadores de Provas (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	14/02/2022	25/02/2022
69	Disponibilização do Questionário de Opinião - Etapa Aplicação 1 FASE - Candidatos (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	14/02/2022	25/02/2022
70	Disponibilização do Questionário de Opinião - Etapa Aplicação 1 FASE - Inspetores e GEPA (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	14/02/2022	25/02/2022
71	TREINAMENTO SISTEMA DE CORREÇÃO CORRETORES GEP - (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	15/02/2022	15/02/2022
72	Avaliação (correção) das Produções de Texto - (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	16/02/2022	26/02/2022
73	Processamento dos Recursos das Questões Objetivas PARA LIBERAR AO GEP (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	17/02/2022	17/02/2022
74	Análise dos Recursos das Questões Objetivas - PROVA ESPECÍFICA DE MÚSICA (PS)	18/02/2022	22/02/2022
75	Análise dos Recursos das Questões Objetivas (ELABORADORES E GEP) - (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	18/02/2022	25/02/2022
76	AVALIAÇÃO (CORREÇÃO) DAS PROVAS ESPECÍFICAS (MÚSICA - VÍDEO) - (PS)	19/02/2022	24/02/2022
77	Divulgação do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta e Imagem	23/02/2022	23/02/2022

	Digitalizada - (PS - CFO)		
78	Prazo para Recursos Quanto ao Processamento da Leitura Óptica do Cartão-resposta e Imagem Digitalizada (12h até 1h59min) - (PS - CFO)	23/02/2022	25/02/2022
79	CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO (CORREÇÃO) DA PHE MÚSICA - (PS)	24/02/2022	24/02/2022
80	Conclusão da Análise dos Recursos da Prova Objetiva - (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	25/02/2022	25/02/2022
81	PROCESSAMENTO DA CORREÇÃO DA PHE MÚSICA - (PS)	25/02/2022	28/02/2022
82	Conclusão da Avaliação (correção) das Produções de Texto - (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	26/02/2022	26/02/2022
83	REVISÃO DAS RESPOSTAS DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA (PS - SEPT - LIBRAS - CFO) E PHE MÚSICA (GEP) (PS)	26/02/2022	28/02/2022
84	Processamento da Avaliação (correção) das Produções de Texto - (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	28/02/2022	01/03/2022
85	Análise dos Recursos do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-resposta e Imagem Digitalizada (PS - CFO)	28/02/2022	11/03/2022
86	Divulgação da Avaliação da Produção de Texto - (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	01/03/2022	01/03/2022
87	DIVULGAÇÃO DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS ESPECÍFICAS - (PS)	01/03/2022	01/03/2022
88	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA DIVULGAÇÃO DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS ESPECÍFICAS - (PS)	01/03/2022	03/03/2022
89	Prazo para Recursos Quanto a Avaliação da Produção de Texto - (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	01/03/2022	03/03/2022
90	Análise dos Recursos da Avaliação da Produção de Texto - (PS - SEPT - LIBRAS - CFO) - PROFESSORES	04/03/2022	07/03/2022
91	ANÁLISE DOS RECURSOS DA AVALIAÇÃO AS PROVAS ESPECÍFICAS - (PS)	04/03/2022	09/03/2022
92	Conclusão da Análise dos Recursos da Avaliação (correção) da Produção de Texto - (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	08/03/2022	09/03/2022
93	Processamento da conclusão da Análise dos Recursos da Avaliação (correção) da Produção de Texto - (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	10/03/2022	14/03/2022
94	PROCESSAMENTO DO RESULTADO FINAL DO PS-2021/2022	10/03/2022	14/03/2022
95	PROCESSAMENTO DO RESULTADO FINAL DO SEPT	10/03/2022	14/03/2022
96	PROCESSAMENTO DOS RECURSOS DA PHE MÚSICO	10/03/2022	14/03/2022
97	DISPONIBILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS AOS CANDIDATOS DA AVALIAÇÃO DA PRODUÇÃO DE TEXTO - (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	14/03/2022	14/03/2022
98	DISPONIBILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS AOS CANDIDATOS DA LEITURA DOS CARTÕES - (PS - CFO)	14/03/2022	14/03/2022
99	DISPONIBILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS AOS CANDIDATOS DA PHE MÚSICA - (PS)	14/03/2022	14/03/2022
100	DISPONIBILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS AOS CANDIDATOS DA PROVA OBJETIVA (PS - SEPT - LIBRAS - CFO)	14/03/2022	14/03/2022
101	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PS-2021/2022 - SEPT - LIBRAS - CFO	14/03/2022	14/03/2022
102	PERÍODO PARA UPLOAD DE DOCUMENTOS PARA REGISTRO ACADÊMICO PELO ALUNO (LIBERAR SISTEMA PARA COPAP-SOCV) - (PS - SEPT - LIBRAS)	15/03/2022	17/03/2022
103	PROCESSAMENTO DOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELOS CONVOCADOS PARA REGISTRO ACADÊMICO (PS - SEPT - LIBRAS)	18/03/2022	18/03/2022
104	ANALISE DOS DOCUMENTOS DE REGISTRO ACADÊMICO - (PS - SEPT - LIBRAS)	19/03/2022	23/03/2022
105	PROCESSAMENTO DO REGISTRO ACADÊMICO DEFERIDO PARA ENVIO AO SIGA - (PS - SEPT - LIBRAS)	23/03/2022	24/03/2022
106	DISPONIBILIZAÇÃO DA SITUAÇÃO DE REGISTRO ACADÊMICO AO CANDIDATO (PS - SEPT - LIBRAS)	25/03/2022	25/03/2022
107	ENVIO DO REGISTRO ACADÊMICO AO SIGA - (PS - SEPT - LIBRAS)	25/03/2022	25/03/2022
108	INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DO REGISTRO ACADÊMICO - (PS - SEPT - LIBRAS)	25/03/2022	28/03/2022
109	INÍCIO DO ANO LETIVO DE TODOS OS ALUNOS - (PS - SEPT - LIBRAS)	28/03/2022	28/03/2022
110	PROCESSAMENTO DOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELOS CONVOCADOS PARA REGISTRO ACADÊMICO - (PS - SEPT - LIBRAS)	29/03/2022	29/03/2022
111	ANALISE DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DO REGISTRO ACADÊMICO - (PS - SEPT - LIBRAS)	30/03/2022	31/03/2022

Nota:

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPR (Cepe) aprovou o adiantamento do Processo Seletivo da UFPR 2021/2022 devido às condições decorrentes da pandemia de covid-19. A nova data da prova objetiva do vestibular fica agendada para o dia 13 de fevereiro de 2022. Outras datas referentes ao processo serão divulgadas posteriormente.

A decisão segue as recomendações do Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo coronavírus, do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde do Governo do Estado do Paraná. Portanto é possível adaptações de datas e no formato da aplicação das provas para atender as normas de segurança e prevenção contra o vírus.

ANEXO C - RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Informar a relação de bens móveis e imóveis da UFPR a serem disponibilizados ao projeto, detalhando as características da infraestrutura laboratorial e administrativa necessárias por etapa do projeto, valores previstos no projeto referentes ao ressarcimento da UFPR pelo uso destas instalações e respectivos percentuais a serem repassados à Universidade, FDA, Setor, Departamento ou outro órgão acadêmico.

Relação de setores da UFPR e capacidade de carteiras

Local	Nome	Cidade	Capacidade
001	UFPR - Centro Politécnico	Curitiba	3.472
008	UFPR - Setor de Ciências Agrárias	Curitiba	1.278
013	UFPR - Edifício Dom Pedro I- Reitoria	Curitiba	590
014	UFPR - Edifício Dom Pedro II - Reitoria	Curitiba	587
045	UFPR - Setor Educ. Profiss. e Tecnológica	Curitiba	440
047	UFPR - Setor C. Saúde - Sede Botânico	Curitiba	407
055	UFPR - Setor Ciências Sociais Aplicadas	Curitiba	1.758
122	UFPR - Sede da UFPR Litoral	Matinhos	1.141
401	UFPR - Campus Palotina	Palotina	515
TOTAL			10.188

A relação dos locais de prova externos à UFPR, que poderão ser locados para a realização do objeto, é utilizada como referência para quantificar o uso de carteiras e de colaboradores alocados, tais dados não seguem padrão, pois existem variáveis como a disponibilidade do local na época da realização das provas do concurso público, *layout* e necessidade específica de cada local, para tanto é feito a análise priorizando o controle e supervisão dos Preparadores de Área (professor responsável pelo local), conforme o número de entradas do espaço físico e capacidade de cada sala.

Relatório geral de locais de provas - Instituições de Ensino e capacidade de carteiras:

INSTITUIÇÃO	CIDADE	CAPACIDADE
FACULDADE PADRE JOÃO BAGOZZI	Curitiba	1.386
FACULDADE PADRE JOÃO BAGOZZI - XAXIM	Curitiba	636
COLÉGIO PADRE JOÃO BAGOZZI	Curitiba	900
FUND. ESTUDOS SOCIAIS PR - FESP	Curitiba	1.667
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ	Curitiba	1.496
COLÉGIO ESTADUAL LEÔNICIO CORREIA	Curitiba	851
COLÉGIO ESTADUAL XAVIER DA SILVA	Curitiba	763
COLÉGIO ESTADUAL ELIAS ABRAHÃO	Curitiba	561
COLÉGIO ESTADUAL PEDRO MACEDO	Curitiba	955
COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI	Curitiba	1.125
COLÉGIO ESTADUAL BARÃO DO RIO BRANCO	Curitiba	393
COLÉGIO MARISTA PARANAENSE	Curitiba	1.344
FACULDADE CURITIBA	Curitiba	4.475

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA	Curitiba	10.957
UNIVERSIDADE POSITIVO	Curitiba	6.580
COLÉGIO ESTADUAL LOUREIRO FERNANDES	Curitiba	630
UTFPR	Curitiba	2.135
UTFPR – UNIDADE ECOVILLE	Curitiba	1.062
COLÉGIO ESTADUAL JULIA WANDERLEY	Curitiba	592
UNIBRASIL	Curitiba	4.298
FAPI	Curitiba	1.060
COLÉGIO ESTADUAL RIO BRANCO	Curitiba	483
FACULDADE SANTA CRUZ	Curitiba	2.411
FACULDADE SANTA CRUZ	Curitiba	2.598
COMPLEXO EDU. FRANCISCO CARLI DOS SANTOS	Matinhos	370
FAFIJAN – FACULDADE DE JANDAIA DO SUL	Jandaia do Sul	967
TOTAL		50.695

* FDA +Setor+Departamento+Ressarcimento UFPR

ANEXO D - ORÇAMENTO

D.1 Plano de Aplicação

ESTIMATIVA DE RECEITA	
Origem:	Taxa de Inscrição
Valor da taxa de inscrição	R\$ 155,00
Número de candidatos inscritos isentos:	1.461
Número de candidatos inscritos pagantes:	30.000
Estimativa arrecadação taxa de inscrição	R\$ 4.547.667,94

ESTIMATIVA DE DESPESAS			
Natureza da Despesa		Plano de Trabalho	
Elemento	Descrição	Quant.	FUNPAR
Despesas Correntes / Outras / Aplicações Diretas			
3390.14.00	Diárias		
3390.14.14	Diárias no País	6	R\$ 1.620,00
Subtotal 1			R\$ 1.620,00
3390.30.00	Material de Consumo		
3390.30.01	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	4.000	R\$

			6.146,88
3390.30.07	Genêro de Alimentação	6.311	R\$ 1.407,93
3390.30.16	Material de Expediente	40.457	R\$ 12.267,90
3390.30.21	Material de Copa e Cozinha	10.700	R\$ 642,00
3390.30.22	Material de Limpeza e Higienização	1.777	R\$ 2.872,37
3390.30.36	Material Laboratorial Hospitalar	33.533	R\$ 26.216,56
3390.30.41	Material Para utilização em Grafica	409.600	R\$ 45.123,37
3390.30.44	Material de Sinalização Visual e outros	360	R\$ 4.931,68
Subtotal 2		86.467	R\$ 99.608,69
3390.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção		
3390.33.01	Passagens		
Subtotal 3			R\$ -
3390.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		
Externos			
3390.36.06	Serviços Técnicos Profissionais (RPA/RPCI) estimativa	4.359	R\$ 1.828.626,87
Subtotal 4.1		4.359	R\$ 1.828.626,87
Servidores			
3390.36.99	Docentes e Técnicos Administrativos (GRU - Servidores UFPR)	41	R\$ 247.042,29
Subtotal 4.2		41	R\$ 247.042,29
Subtotal 4		4.400	R\$ 2.075.669,16
Despesas Correntes / Outras / Aplicações Diretas			
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		
3390.39.05	Serviços Técnicos Profissionais	44	R\$ 1.116.561,07
3390.39.10	Locação de Imóveis	39	R\$ 238.600,00
3390.39.48	Serviços de Seleção e Treinamento	226	R\$ 10.000,00
3390.39.58	Serviço de Telecomunicações	105.000	R\$ 3.675,00
3390.39.61	Serviço de Socorro e Salvamento	1	R\$ 1.000,00
3390.39.63	Serviços Gráficos	349.109	R\$ 27.928,72
3390.39.78	Serviço de Limpeza e Higienização	4.400	R\$ 11.000,00
3390.39.81	Serviços bancários	30.000	R\$ 64.500,00
3390.39.90	Publicações	10	R\$ 1.500,00
3390.39.99	Outros Serviços	4	R\$ 22.000,00
Subtotal 5.1		488.833	R\$ 1.496.764,79
3390.39.00	Valor limite para ressarcimento de custos da Fundação		
3390.39.79	Ressarcimento dos custos operacionais da Fundação de Apoio		R\$ 417.238,51
Subtotal 5.2			R\$ 417.238,51
Subtotal 5 (5.1+5.2)		488.833	R\$ 1.914.003,30
4490.52.00	Permanente		
4490.52.32	Máquinas e Equipamentos Gráficos**	1	R\$ 500,00
4490.52.34	Máquinas e Equipamentos Diversos**	1	R\$ 500,00
4490.52.35	Equipamentos de processamento de dados**	1	R\$ 500,00
4490.52.42	Mobiliário em Geral**	1	R\$ 500,00
Subtotal 6		4	R\$ 2.000,00
Outros			
3390.47.00	Ressarcimentos		

3390.47.10	Fundo de Desenvolvimento Acadêmico - FDA	4%	R\$ 181.906,72
3390.47.10	UFPR	2%	R\$ 90.953,35
3390.47.10	PROGRAD	4%	R\$ 181.906,72
Subtotal 7			R\$ 454.766,79
TOTAL [Subtotal1 + Subtotal2 + (...)+ Subtotal7]		579.710	R\$ 4.547.667,94

D.2 Cronograma de Desembolso (para cursos de especialização a previsão de arrecadação deverá ser mensal, conforme o número de mensalidades pagas pelos alunos)

Previsão do TOTAL de Arrecadação na Fundação (valor total incluindo o ressarcimento UFPR e custos operacionais da Fun						
2021	<i>jan</i>	<i>fev</i>	<i>mar</i>	<i>abr</i>	<i>mai</i>	<i>jun</i>
	<i>jul</i>	<i>ago</i>	<i>set</i>	<i>out</i>	<i>nov</i>	<i>dez</i>
				4.547.667,94		
Total a ser repassado para a fundação						R\$ 4.547.6

Recurso a ser repassado da Fundação para UFPR (referente ao ressarcimento UFPR e gratificação servidores)						
2022	<i>jan</i>	<i>fev</i>	<i>mar</i>	<i>abr</i>	<i>mai</i>	<i>jun</i>
	701.809,08					
	<i>jul</i>	<i>ago</i>	<i>set</i>	<i>out</i>	<i>nov</i>	<i>dez</i>
Total a ser repassado para a UFPR						R\$ 701.8

ANEXO E – EQUIPE TÉCNICA PROPOSTA

Recursos Humanos Equipe Técnica

Acerca da contratação de pessoal envolvido na operacionalização de Testes, Concursos Públicos e Processos Seletivos esclarecemos que a cada necessidade a coordenação de logística do NC, com base no número de candidatos inscritos, delimita a quantidade de colaboradores necessários para cada atividade a ser desempenhada.

Em seguida a área de TI é acionada para que uma convocação seja realizada através do site do Núcleo de Concursos (www.nc.ufpr.br). A indicação da disponibilidade para a atuação no processo seletivo é feita pelos servidores e funcionários das Fundações anteriormente cadastrados com informações disponibilizadas pela PROGEPE/ UFPR e pela Fundação.

Oportunamente salientamos que existem requisitos a serem atendidos para cada função a ser exercida, podemos exemplificar a priorização de servidores com curso superior para aplicação de provas.

Não obstante existe a possibilidade de utilização de pessoal externo para o desempenho dessas atividades, quando frustrada a quantidade de convocados via sistema, assim serão aproveitados os terceirizados da própria UFPR, ou ainda funcionários de locais locados para a realização do processo seletivo, como professores e inspetores de Escolas Públicas.

Treinamentos regulares com todos os convocados são realizados garantindo a satisfação da necessidade primordial que é a segurança do concurso público.

Equipe Técnica

A Equipe Técnica é definida após o levantamento de necessidade de colaboradores (Servidores e Externos) por função, de acordo com a disponibilidades dos locais pré cadastrados e de acordo com a melhor adequação para o ensalamento dos candidatos inscritos no concurso público.

Após o término das inscrições é definida a necessidade de pessoal nos locais de provas, ocorre a convocação de pessoal habilitado, através do Portal do Colaborador no *site* do Núcleo de Concursos da UFPR.

As funções consideradas essenciais são organizadas num sistema interno de controle – Sistema de Administração de Pessoal (SAP) –, figurando em torno de vinte e quatro funções. Essas tarefas são de suma importância ao sucesso do processo seletivo, exigindo dos que ocupam tais funções aplicação, honestidade, lisura, confiança, experiência e dinâmica para resolver eventuais problemas que se apresentem.

Em que pese a multiplicidade de funções imprescindíveis à consecução do concurso, observamos que os servidores do quadro da UFPR que se inscrevem para trabalhar na sua realização não são suficientes. Diante da insuficiência do número de colaboradores inscritos e, dispensável destacar, da impossibilidade de serem tais tarefas consideradas obrigatórias aos servidores públicos –, claro está que a contratação de terceiros para atuar no concurso público é uma necessidade urgente da Universidade.

Além das funções relativas à realização do processo seletivo, mencionamos ainda, a elaboração e correção das provas que exigem conhecimento específico e comprometimento de sigilo absoluto e idoneidade do envolvido. Se os trabalhos logísticos relacionados à sua aplicação exigem das pessoas envolvidas grande senso de responsabilidade, é indubitável que os professores que as elaboram e as corrigem devem prezar, ainda mais, pelo sigilo das informações e pela lisura de suas condutas, eis que para tais funções é ainda mais evidente o necessário controle institucional sobre os professores contratados.

Nessa medida, destacando-se, novamente, que não se trata de atividade inerente à própria função de servidor docente da Universidade, necessária se faz o apoio de uma Fundação, eis que para tais funções é ainda mais evidente o necessário controle institucional sobre os professores contratados.

Funções:

- 1) Preparador de Área
- 2) Coordenador Local
- 3) Preparador de Área Descentralizada
- 4) Inspetor
- 5) Supervisor de Atendimento Especial
- 6) Médico
- 7) Chefe de Equipe Médica
- 8) Preparador de Equipe Médica
- 9) Fiscal
- 10) Aplicador de Prova
- 11) Aplicador de Prova Substituto
- 12) Aplicador de Atendimento Especial
- 13) Escolta
- 14) Monitoramento Eletrônico
- 15) Atendente de Cantina
- 16) Auxiliar do GPA
- 17) Porteiro
- 18) Controlador de Trânsito
- 19) Motorista
- 20) Motorista Escolta
- 21) Servente
- 22) Segurança (Feminino)
- 23) Segurança (Masculino)
- 24) Auxiliar de Equipe Médica

Regras para participar do concurso público:

1. O primeiro aplicador da sala será preferencialmente um docente, na falta desse, um servidor com nível superior;
2. O segundo aplicador de prova será um técnico administrativo de nível superior;
3. Os servidores de nível médio serão selecionados para a função de fiscal ou como terceiro aplicador de prova no caso da turma possuir mais de 65 (sessenta e cinco candidatos);
4. Os servidores de nível fundamental (apoio) serão selecionados como auxiliares na função segurança;
5. Os selecionados que faltarem ao concurso sem justificativa ficarão com restrição.

Como é feito o cadastro:

O RH da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPR disponibiliza o cadastro atualizado dos servidores que possuem vínculo com a instituição. Esses colaboradores possuem treinamento para trabalhar em eventos de concurso públicos.

Havendo a necessidade de utilizar espaços físicos além dos existentes na UFPR, o Núcleo de Concursos também contrata os docentes e funcionários da Instituição Externa que manifestam interesse, para atuarem no próprio local com o intuito de assegurar a realização do concurso público, considerando que esses colaboradores externos possuem acesso autorizado no local, chaves, senhas e condições de liberar o uso da infraestrutura necessária. Além disso, os colaboradores são previamente habilitados pela UFPR e seu cadastro homologado.

Convocação:

O sistema SAP – convoca aleatoriamente os colaboradores que manifestam explicitamente o desejo de trabalhar no concurso público, o qual se disponibiliza através do Portal do Colaborador no *site* do Núcleo de Concursos da UFPR.

Critérios para a convocação:

A escolha é aleatória, é realizada automaticamente pelo sistema a alocação do servidor da UFPR, obedece a um processo de revezamento (não ter participado nos últimos concursos públicos), para que todos os servidores tenham condições de trabalhar nos concursos públicos, a alocação é feita de forma alternada, o sistema prioriza servidores da UFPR, a utilização de colaborador externo fica condicionada à insuficiência de pessoal da UFPR.

1.1 - Servidores Ativos - Elemento 3390.36.99

Fase única PS 21/22

Função	Quantidade	Valor Líquido	Valor Bruto	Período	Total
Planejamento e Coordenação	2	R\$ 10.000,00	R\$ 13.792,00	6	R\$ 165.504,00
Coordenação Equipe de Correção	2	R\$ 4.500,00	R\$ 6.206,40	1	R\$ 12.412,80
Coordenação Equipe de Correção Específica Música	1	R\$ 600,00	R\$ 827,52	1	R\$ 827,52
Elaborador - Objetiva	17	R\$ 802,94	R\$ 1.107,42	1	R\$ 18.826,14
Elaborador Específica Música	1	R\$ 2.213,35	R\$ 3.052,61	1	R\$ 3.052,61
Elaborador - Discursiva	1	R\$ 250,00	R\$ 344,80	1	R\$ 344,80
Corretor / Avaliador - Prova Prática Música	3	R\$ 1.453,33	R\$ 2.004,44	1	R\$ 6.013,32
Preparador de Área Descentralizado	6	R\$ 600,00	R\$ 827,52	1	R\$ 4.965,12
Motoristas	6	R\$ 212,00	R\$ 292,39	1	R\$ 1.754,34
Assistente de Secretaria - II	30	R\$ 104,43	R\$ 144,03	4	R\$ 17.283,60
Assistente de Secretaria - II	10	R\$ 104,43	R\$ 144,03	10	R\$ 14.403,00
Total 3390.36.99 - SERVIDORES ATIVOS	79				R\$ 245.387,25

Letras Libras

Função	Quantidade	Valor Líquido	Valor Bruto	Período	Total
Preparador de Área	1	R\$ 600,00	R\$ 827,52	1	R\$ 827,52
Total 3390.36.99 - SERVIDORES ATIVOS	1				R\$ 827,52

SEPT

Função	Quantidade	Valor Líquido	Valor Bruto	Período	Total
Preparador de Área	1	R\$ 600,00	R\$ 827,52	1	R\$ 827,52
Total 3390.36.99 - SERVIDORES ATIVOS	1				R\$ 827,52

3. Profissionais Externos à UFPR e Servidores inativos/ Pagamento por RPA/RPCI (Elemento 3390.36.06) e CLT (Elemento 3390.39.xx)

Fase única PS 2021/2022

Função	Quantidade	Valor Líquido	ISS	INSS	Valor Bruto	INSS Patronal	Total
CORRETOR	60	R\$ 5,00	R\$ 0,30	R\$ 0,65	R\$ 5,95	R\$ 1,19	R\$
Membros de Banca de Validação - Pretos e Pardos	19	R\$ 200,00	R\$ 11,90	R\$ 26,19	R\$ 238,09	R\$ 47,62	R\$ 28
Membros de Banca de Validação - PCD	6	R\$ 200,00	R\$ 11,90	R\$ 26,19	R\$ 238,09	R\$ 47,62	R\$ 28
Membros de Banca de Validação - Indígenas	1	R\$ 200,00	R\$ 11,90	R\$ 26,19	R\$ 238,09	R\$ 47,62	R\$ 28
Gravação do Edital em LIBRAS - Intérprete	1	R\$ 470,00	R\$ 27,98	R\$ 61,55	R\$ 559,53	R\$ 111,91	R\$ 67
Gravação do Edital em LIBRAS - Editor	1	R\$ 470,00	R\$ 27,98	R\$ 61,55	R\$ 559,53	R\$ 111,91	R\$ 67
Aplicador	2520	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 25
Aplicador Atendimento Especial	68	R\$ 200,00	R\$ 11,90	R\$ 26,19	R\$ 238,09	R\$ 47,62	R\$ 28
Aplicador Substituto	183	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 25
Atendente de Cantina	46	R\$ 110,00	R\$ 6,55	R\$ 14,40	R\$ 130,95	R\$ 26,19	R\$ 15
Auxiliar do GPA	11	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 21
Controlador de Trânsito	15	R\$ 100,00	R\$ 5,95	R\$ 13,10	R\$ 119,05	R\$ 23,81	R\$ 14
Coordenador Local - Nível I	38	R\$ 550,00	R\$ 32,74	R\$ 72,02	R\$ 654,76	R\$ 130,95	R\$ 78
Escolta	12	R\$ 230,00	R\$ 13,69	R\$ 30,12	R\$ 273,81	R\$ 54,76	R\$ 32
Fiscal	401	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 21
Fiscal de Banheiro (Feminino)	149	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 21
Fiscal de Banheiro(Masculino)	149	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 21
Inspetor	190	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 49
Médico	14	R\$ 600,00	R\$ 35,71	R\$ 78,57	R\$ 714,28	R\$ 142,86	R\$ 85
Monitoramento Eletrônico	26	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 49
Monitoramento Eletrônico I	2	R\$ 550,00	R\$ 32,74	R\$ 72,02	R\$ 654,76	R\$ 130,95	R\$ 78
Monitoramento Eletrônico II	6	R\$ 1.050,00	R\$ 62,50	R\$ 137,50	R\$ 1.250,00	R\$ 250,00	R\$ 1.50
Motorista Ambulância	3	R\$ 110,00	R\$ 6,55	R\$ 14,40	R\$ 130,95	R\$ 26,19	R\$ 15
Porteiro	59	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 17
Preparador de Área	57	R\$ 600,00	R\$ 35,71	R\$ 78,57	R\$ 714,28	R\$ 142,86	R\$ 85
Servente	190	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 17
Supervisor de Atendimento Especial	4	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 49
Assistente de Secretaria I	1	R\$ 30,00	R\$ 1,79	R\$ 3,93	R\$ 35,72	R\$ 7,14	R\$ 4
Técnico Profissional III	1	R\$ 100,00	R\$ 5,95	R\$ 13,10	R\$ 119,05	R\$ 23,81	R\$ 14
Técnico Profissional I	1	R\$ 50,00	R\$ 2,98	R\$ 6,55	R\$ 59,53	R\$ 11,91	R\$ 7
Técnico Profissional III	1	R\$ 500,00	R\$ 29,76	R\$ 65,48	R\$ 595,24	R\$ 119,05	R\$ 71
Assistente de Logística	3	R\$ 100,00	R\$ 5,95	R\$ 13,10	R\$ 119,05	R\$ 23,81	R\$ 14
Total 3390.36.06 - EXTERNOS	4238						

Letras Libras

Função	Quantidade	Valor Líquido	ISS	INSS	Valor Bruto	INSS Patronal	Total
Aplicador	12	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14
Aplicador Substituto	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14
Atendente de Cantina	1	R\$ 110,00	R\$ 6,55	R\$ 14,40	R\$ 130,95	R\$ 26,19	R\$ 157,14
Auxiliar do GPA	1	R\$ 180,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 208,57	R\$ 35,71	R\$ 244,28
Escolta	1	R\$ 230,00	R\$ 13,69	R\$ 30,12	R\$ 273,81	R\$ 54,76	R\$ 328,57
Fiscal	4	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28
Fiscal de Banheiro (Feminino)	2	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28
Fiscal de Banheiro(Masculino)	2	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28
Inspetor	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 499,99
Médico	1	R\$ 600,00	R\$ 35,71	R\$ 78,57	R\$ 714,28	R\$ 142,86	R\$ 857,14
Monitoramento Eletrônico	2	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 499,99
Porteiro	1	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 171,42
Servente	2	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 171,42
Total 3390.36.06 - EXTERNOS	31						

Função	Quantidade	Valor Líquido	ISS	INSS	Valor Bruto	INSS Patronal	Total
Aplicador	30	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14
Aplicador Atendimento Especial	2	R\$ 200,00	R\$ 11,90	R\$ 26,19	R\$ 238,09	R\$ 47,62	R\$ 285,71
Aplicador Substituto	2	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14
Atendente de Cantina	1	R\$ 110,00	R\$ 6,55	R\$ 14,40	R\$ 130,95	R\$ 26,19	R\$ 157,14
Auxiliar do GPA	1	R\$ 180,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 208,57	R\$ 35,71	R\$ 244,28
Escolta	1	R\$ 230,00	R\$ 13,69	R\$ 30,12	R\$ 273,81	R\$ 54,76	R\$ 328,57
Fiscal de Banheiro (Feminino)	2	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28
Fiscal de Banheiro(Masculino)	2	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28
Inspetor	2	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 499,99
Médico	1	R\$ 600,00	R\$ 35,71	R\$ 78,57	R\$ 714,28	R\$ 142,86	R\$ 857,14
Monitoramento Eletrônico	2	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 499,99
Porteiro	1	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 171,42
Servente	3	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 171,42
Total 3390.36.06 - EXTERNOS	50						

Total 3390.36.99 - SERVIDORES ATIVOS	R\$ 247.042,29
Total 3390.36.06 - EXTERNOS	R\$ 1.828.626,87
TOTAL	R\$ 2.075.669,16

ANEXO F – JUSTIFICATIVA DA PARCERIA COM FUNDAÇÃO DE APOIO

A parceria com uma Fundação de Apoio objetiva viabilizar e agilizar as atividades de apoio e gerenciamento em projetos cooperados, em conformidade com o disposto no Decreto nº 7.423/10 que, em seu artigo 1º e 2º, que estabelece:

Art. 1o A caracterização das fundações a que se refere o art. 1o da Lei 8958, de 20 de dezembro de 1994, como fundação de apoio a Instituições Federais de Ensino Superior-IFES e demais Instituições Científicas e Tecnológicas-ICTs, é condicionada ao prévio registro e credenciamento, por ato conjunto dos Ministérios da Educação e da Ciência e Tecnologia, nos termos do inciso III do art. 2º da referida Lei e da regulamentação estabelecida por este Decreto.

Parágrafo único. A fundação registrada e credenciada como fundação de apoio visa dar suporte a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse das instituições apoiadas e, primordialmente, ao desenvolvimento da inovação e da pesquisa científica e tecnológica, criando condições mais propícias a que as instituições apoiadas estabeleçam relações com o ambiente externo.

A participação de uma Fundação, devidamente credenciada no MEC e MCT, no apoio ao desenvolvimento do projeto fundamenta-se no reconhecimento público dos serviços que as fundações têm prestado aos projetos de interesse da UFPR, serviços desenvolvidos em perfeita sintonia com sua missão e seus objetivos estatutários.

O apoio à gestão do projeto compreenderá a disponibilização dos seguintes serviços complementares requeridos à execução do projeto a ser desenvolvido:

- Controle Financeiro dos recursos aportados ao projeto;
- Registro contábil das movimentações financeiras realizadas;
- Procedimentos licitatórios para aquisições de bens e serviços requeridos ao projeto, segundo os ditames da Lei 8666/93;
- Contratação, por prazo determinado, e gestão do pessoal necessário ao desenvolvimento do projeto;
- Assessoria Jurídica necessária ao projeto;
- Controle dos bens patrimoniais adquiridos ao projeto;
- Prestação de Contas nos prazos estabelecidos no acordo e na Resolução 41/17-COPLAD.

Cabe ressaltar que todas as ações da Fundação serão realizadas em conformidade ao previsto no Plano de Trabalho e mediante solicitação formal do Coordenador do Projeto. Diante deste quadro, justifica-se a participação da Fundação, na garantia de procedimentos administrativos e financeiros realizados de forma eficiente, transparente e em conformidade com o disciplinado nos normativos internos da UFPR e a legislação vigente.

E, especialmente, em razão do apoio técnico administrativo especializado que pode ser propiciado pela Fundação e que permitirão a adequada consecução do projeto em atendimento às suas especificidades, proporcionando agilidade nos

procedimentos, apoio técnico administrativo aos coordenadores de projeto, que são essencialmente pesquisadores, interação com as parcerias estabelecidas, bem como execução de procedimentos administrativos e financeiros de forma eficiente e transparente, atendendo tanto as exigências da UFPR como as dos agentes financiadores de cooperação, convênios e outros acordos

RICARDO MARCELO FONSECA

Reitor da UFPR

JOÃO DA SILVA DIAS

Diretor Superintendente da FUNPAR

Luis Henrique Cavalcanti Fragomeni

Diretor de Programas da Funpar



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LUIS TROVON DE CARVALHO, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, em 01/09/2021, às 14:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JOSELE BUCCO COELHO, PRO-REITOR(A) DE GRADUACAO E EDUCACAO PROFISSIONAL**, em 02/09/2021, às 17:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **3774077** e o código CRC **60E8B903**.

Rua XV de Novembro, 1299 – Centro – CEP 80.060-000 - Curitiba/PR

Tel.: (41) 3360-5029 e-mail: cri@ufpr.br site: www.proplan.ufpr.br

ANEXO A - DADOS CADASTRAIS**1. DADOS CADASTRAIS DA UFPR E DO SEU REPRESENTANTE LEGAL**

Instituição	CNPJ	Endereço	Bairro
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ	75.095.679/0001-49	RUA XV DE NOVEMBRO, 1299	CENTRO
Cidade	UF	CEP	Esfera Administrativa
Curitiba	PR	80060-000	Federal
DDD	Fone	Fax	E-mail
41	3360-5012	3360-5126	gabinetereitor@ufpr.br
Conta	Banco	Agência	Praça de Pagamento
única	Banco do Brasil S.A	4201-3	Curitiba/PR
UO	UG	Gestão	
26241	153079	15232	
Nome do Responsável	Cargo	Função	CPF
Ricardo Marcelo Fonseca	Professor	Reitor	xxx.663.519-xx

2. DADOS CADASTRAIS DA UFPR E DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

Instituição	CNPJ	Endereço	Bairro
FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA CULTURA - FUNPAR	78.350.188/0001-95	RUA JOÃO NEGRÃO, 280	CENTRO
Cidade	UF	CEP	Esfera Administrativa
Curitiba	PR	80010-000	Privada
DDD	Fone	Fax	E-mail
41	3360-7415	3362-2117	funpar@funpar.ufpr.br
Nome dos Responsáveis	Cargo	Função	CPF
João da Silva Dias	Professor	Superintendente	xxx.581.109-xx
Luis Henrique Cavalcanti Fragomeni	Diretor	Diretor de Programas	xxx.204.269-xx

3. DADOS CADASTRAIS DO PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

Instituição	CNPJ	Endereço	Bairro
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ	75.095.679/0001-49	PRAÇA SANTOS ANDRADE, 50	CENTRO
Cidade	UF	CEP	Esfera Administrativa
Curitiba	PR	80020-300	Federal

DDD	Fone	Fax	E-mail
41	3310-2767	3310-2759	prograd@ufpr.br
Nome dos Responsáveis	Cargo	Função	CPF
Maria Josele Bucco Coelho	Professora	Pró-Reitora de Graduação	xxx.733.399-xx

ANEXO B - PROJETO

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

Tipo de Objeto (aprovado por colegiado da Unidade Proponente)
() Pesquisa () Ensino () Extensão (X) Desenvolvimento Institucional* () Desenvolvimento Tecnológico e/ou Inovação *verificar conforme Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPR - pág 81 (PDI)
Título do Projeto: Processo Seletivo da UFPR 2023 - Vestibular
Período de Execução Início : junho/2022 Término: junho/2023
Objetivo Geral: Apoio a gestão administrativa, financeira e operacional ao Processo Seletivo, para selecionar os calouros dos cursos de graduação e técnico da UFPR para o ingresso no período letivo de 2023 que inclui o Processo de Seleção para Licenciatura em Letras - Língua Brasileira de Sinais, o Processo de Seleção ao Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde, o Processo de Seleção ao Curso Técnico em Petróleo e Gás Integrado ao Ensino Médio e o Processo de Seleção para Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Natureza - Setor Litoral da UFPR.
Objetivo Específicos: Seleção de candidatos para ingresso aos cursos de graduação e técnico oferecidos pela Universidade Federal do Paraná.
Justificativa: presente Termo de Contrato visa buscar o apoio na gestão administrativa e financeira da Fundação da Universidade Federal do Paraná para o Desenvolvimento da Ciência, da Tecnologia e da Cultura - FUNPAR, para realização do Processo Seletivo da UFPR 2023 - Vestibular, e que deve estar de acordo com as normas, que regem o Processo Seletivo para ingresso nos cursos de graduação e técnico da UFPR no ano de 2023, considerando: a Resolução n.º 53/06-CEPE, que fixa normas complementares relativas ao Processo Seletivo para ingresso nos Curso de Graduação a partir de 2006/2007 e dá outras providências, e considerando as alterações trazidas pelas Resoluções nº 35-A/15-CEPE, 37/97-CEPE, 22-A/14-CEPE, 68/15-CEPE e demais alterações; a Portaria Ministerial n.º 1.120/99-MEC de 16/07/1999; o disposto na Lei n.º 9.394 de 20/12/1996; e ainda o disposto na Lei nº 12.711/12 E Lei nº 13.409/16, o Decreto nº 7.824, a Portaria Normativa nº 18 de 11/2012-MEC, Resolução 41/2017 - COPLAD e demais resoluções/legislações complementares.

2. PLANO DE EXECUÇÃO

2.a Metodologia e Resultados Esperados

Metodologia
1- Planejamento de aquisições/ contratações
Planejamento anual para composição de processos licitatórios para aquisições de materiais e contratações de serviços
2- Edital e Guia do Candidato
Elaborar Edital
Publicar Edital Normativo
Analisar os recursos contra o Edital Normativo
Elaborar e validar as retificações
Publicar o Edital Definitivo
Treinar colaboradores do teleatendimento.
3- Desenvolvimento do processo de inscrição

Desenvolvimento do formulário de inscrição
Providenciar trâmites legais junto à Instituição Financeira
Desenvolver página web
Testar o processo de inscrição.
4- Período de inscrição
Disponibilizar página na web
Receber ficha de inscrição e demais documentos.
5- Acompanhamento e triagem de inscrições
Consolidar as inscrições diariamente
Disponibilizar página estatística
Desenvolver formulário para consulta, alteração e recepção de pagamentos
Disponibilizar na web, situação da inscrição dos Candidatos
Receber as solicitações de atendimento especial para candidatos portadores de deficiência
Triagem de dados e alteração conforme solicitações recebidas
Processar o e divulgar o resultado da isenção – CadÚnico.
6- Banca para validação do atestado médico
Verificar os atestados ou laudos médicos. Banca para validação do atestado médico p/ candidatos concorrentes às vagas de portadores de deficiência
7- Ensalamento de candidatos
Providenciar assistência aos candidatos que necessitam de atendimento especial, com apoio do NAPNE – Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais
Mapear os locais definindo inspetorias e turmas
Providenciar ensalamento dos candidatos
Enviar arquivos para impressão no parque gráfico do Núcleo de Concursos
Emitir comprovante de ensalamento
Disponibilizar o comprovante individual de ensalamento.
08- Elaboração das provas
Elaborar, revisar e estruturar as questões de prova
Diagramar, editar e padronizar as provas
Revisar as provas com os estruturadores
Elaborar as variações da prova
Imprimir as provas para testes
Aprovar versão final
Enviar provas para impressão final, para o parque gráfico do Núcleo de Concursos
Cadastrar as provas no Sistema de Recursos do Núcleo de Concursos
Elaborar layout do gabarito (cartão)
09- Impressão de provas
Receber arquivo final de provas
Receber arquivo dos candidatos ensalados
Imprimir as provas, listagens e demais documentos
10- Preparação de área
Abertura do Portal do Colaborador, divulgar abertura das inscrições de pessoal, e homologar os documentos pessoais
Convocar supervisores e inspetores
Convocar responsáveis pelo atendimento especial
Definir critérios de convocação de pessoal para aplicação das provas
Disponibilizar alocação automática de pessoal no Portal do Colaborador
Divulgar na Portal do Colaborador as pessoas convocadas
Divulgar lista definitiva de convocados no Portal do Colaborador
Definir locais das provas e responsáveis
Fazer levantamento de espaço físico dos locais de prova (croquis)
Identificar recursos necessários para os locais
Providenciar materiais de consumo utilizado na aplicação das provas
Solicitar apoio aos órgãos oficiais
Preparar a segurança dos locais de prova
Preparar equipamentos de segurança
Imprimir o material de distribuição
Elaborar instruções para Supervisores, Inspetores, Aplicadores e Fiscais
Providenciar diárias para Supervisores (Gepas)
Providenciar veículo oficial para transporte das provas e materiais.
11- Reunião de instruções (docente e servidores)
Aplicar reunião pelo supervisor (Gepa) responsável pelo local de prova.
12- Preparação do material para aplicação da prova
Separar e organizar os materiais de aplicação de prova por inspetoria e turma
Separar e organizar Kit para identificação dos candidatos por inspetoria e turma
Separar e organizar os detectores de metal e coletes de identificação dos colaboradores
Entregar os materiais e instruir supervisores

Coordenar trâmites de materiais de consumo nos locais de provas		
13- Aplicação da prova objetiva		
Coordenar e supervisionar a aplicação das provas		
14- Período pós aplicação de provas		
Receber malotes, gabaritos e materiais		
Conferir o retorno do material de segurança, kit de identificação e demais materiais utilizados nas provas		
Organizar o material recebido		
Separar provas objetivas e cartões resposta		
Organizar cartões resposta		
Lançar os faltantes responsáveis pela aplicação das provas		
Conferir o relatório de candidatos ausentes com cartões-resposta e folhas de presença		
Divulgar gabarito Provisório		
Providenciar o pagamento da locação dos locais de provas		
Providenciar a prestação de contas dos supervisores		
Emitir e encaminhar ao financeiro as listagens de pagamentos, dos colaboradores responsáveis pela aplicação das provas.		
15- Período pós divulgação de gabarito		
Receber os recursos interpostos pelos candidatos		
Analisar os recursos em conjunto com elaboradores de provas		
Entregar recursos aos candidatos		
Divulgar o gabarito definitivo		
Emitir e encaminhar ao financeiro as listagens de pagamentos, dos colaboradores responsáveis pela elaboração e avaliação das provas.		
16- Processamento de resultados		
Preparar Sistema de Processamento		
Programar leitoras ópticas com layout dos cartões da prova objetiva		
Preparar os lotes para leitura dos cartões		
Fazer a leitura dos cartões		
Carregar dados e gerar relatórios de consistência		
Realizar a consistência de cartões resposta		
Confirmar gabarito definitivo		
Realizar processamentos paralelos em sistemas distintos		
Realizar a consistência do resultado dos dois sistemas		
17- Avaliação das provas discursiva		
Avaliar as provas discursivas, conforme critérios estabelecidos no Edital		
Preparar e organizar as provas discursivas para digitalização e avaliação		
Desidentificação das provas discursivas		
Emitir e encaminhar ao financeiro as listagens de pagamentos, dos colaboradores responsáveis pela elaboração e avaliação das provas.		
18- Divulgação de resultados e outras informações de desempenho		
Preparar material para divulgação do resultado		
Processar o resultado do processo seletivo		
Divulgar o resultado do processo seletivo		
19- Período Pós Processo Seletivo		
Avaliar qualidade itens das provas.		

Resultados Esperados: Seleção dos melhores candidatos para ocuparem as vagas ofertadas pelos cursos de graduação e técnico da UFPR.

2.b Informações Complementares

Divulgação e publicação de resultados do projeto *site*: www.nc.ufpr.br

2.c Cronograma de Execução

15/07/2022	15/07/2022	Publicação do Edital Definitivo
15/07/2022	15/07/2022	Publicação do Edital em Libras (atentar-se para as retificações)
15/07/2022	15/07/2022	Envio das Respostas dos Recursos / Impugnações Contra o Edital Normativo aos Requerentes a partir
15/07/2022	15/07/2022	Publicação do Guia do Candidato
18/07/2022	27/07/2022	Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição / CadÚnico
18/07/2022	05/08/2022	Solicitação de Isenção de Pagamento Através da Lei Nº 12.799/2013 (entrega e postagem de documentos)
18/07/2022	05/08/2022	Solicitação de Isenção de Pagamento CFO e Doadores de Sangue e Mesários
18/07/2022	31/08/2022	Período de Inscrições e Término 17h00min (www.nc.ufpr.br)

18/07/2022	31/08/2022	Período para Envio de Documentos para Concessão de Atendimento Especial e Inscritos nas Vagas PCD até as 17h
18/07/2022	31/08/2022	Período para Solicitação e Envio dos Documentos para Atendimento Especial até as 17h00min
20/07/2022	20/07/2022	Consulta a Situação quanto ao Pagamento da Taxa de Inscrição a Partir de
29/07/2022	29/07/2022	Divulgação das Isenções Concedidas ç CadÚnico
15/08/2022	15/08/2022	Divulgação das Isenções Concedidas - Através da Lei Nº 12.799/2013 / CFO ç Doadores de Sangue e Mesários
16/08/2022	17/08/2022	Questionamento Sobre os Pedidos de Isenção Indeferidos
18/08/2022	24/08/2022	Análise dos Questionamentos Sobre os Pedidos de Isenção Indeferidos
25/08/2022	25/08/2022	Retificação das Isenções Concedidas, se Necessários
31/08/2022	31/08/2022	Prazo final para Pagamento das Inscrições Efetuadas
31/08/2022	31/08/2022	Término do Período das Inscrições às 17h00min
02/09/2022	02/09/2022	Alteração de Inscrição de Curso ou Modalidade de Concorrência até as 17h00min do dia
02/09/2022	02/09/2022	Prazo final para Pagamento da Taxa para Alteração de Inscrição ç Curso ou Modalidade de Concorrência
06/09/2022	06/09/2022	Divulgação da Relação Nominal Preliminar dos Candidatos com as Inscrições Homologadas
08/09/2022	09/09/2022	Recursos Contra a Relação Nominal Preliminar dos Candidatos com as Inscrições Homologadas
12/09/2022	16/09/2022	Análise dos Recursos Contra a Relação Nominal Preliminar dos Candidatos com as Inscrições Homologadas
16/09/2022	16/09/2022	Divulgação da Relação Nominal Definitiva dos Candidatos com as Inscrições Homologadas
16/09/2022	16/09/2022	Relação dos Atendimentos Especiais Concedidos
21/09/2022	21/09/2022	Edital de Convocação para a Banca de Validação da Autodeclaração PPI e PCD / Concessão de Atendimento Especial
28/09/2022	05/10/2022	Banca de Validação da Autodeclaração PPI e PCD
06/10/2022	06/10/2022	Entrega do Ensalamento (GTI/GPA) e Provas da 1ª fase (GEP) à Gráfica (GGL)
07/10/2022	07/10/2022	Acesso ao Resultado das Bancas aos Candidatos Avaliados
10/10/2022	11/10/2022	Período para Recursos frente ao Resultado da Banca de Validação da Autodeclaração PPI / PCD
14/10/2022	19/10/2022	Período para Análise dos Recursos Frente a Banca de Validação PPI / PCD
17/10/2022	17/10/2022	Comprovante de Ensalamento - 1ª fase
23/10/2022	23/10/2022	Realização da Prova ç 1ª fase ç Período da Tarde
24/10/2022	24/10/2022	Divulgação do Gabarito Provisório ç Ao Término da 1ª Fase (www.nc.ufpr.br)
24/10/2022	24/10/2022	Resultado Definitiva da Banca de Validação PPI / PCD
24/10/2022	26/10/2022	Interposição de Recursos Quanto ao Gabarito Provisório (verificar horário no edital)
04/11/2022	04/11/2022	Divulgação do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta e Imagem Digitalizada
07/11/2022	08/11/2022	Prazo para Recursos Quanto ao Processamento da Leitura Óptica do Cartão-resposta e Imagem Digitalizada (verificar horário no edital)
09/11/2022	09/11/2022	Conclusão da Análise dos Recursos da Prova Objetiva
10/11/2022	11/11/2022	Processamento do Resultado da 1ª Fase ç GTI
14/11/2022	14/11/2022	Divulgação da Relação Nominal dos Candidatos Convocados para a 2ª Fase
14/11/2022	14/11/2022	Disponibilização dos Resultados dos Recursos aos Candidatos da Prova Objetiva e da Leitura dos Cartões
14/11/2022	14/11/2022	Divulgação do Gabarito Definitivo ç Prova Objetiva 1ª Fase
14/11/2022	14/11/2022	Entrega do Ensalamento (GTI/GPA) e Provas da 2ª fase (GEP) à Gráfica (GGL)
16/11/2022	16/11/2022	Divulgação do Edital de convocação para a entrevista de verificação da afrodescendência - CFO
21/11/2022	21/11/2022	Entrevista de verificação da afrodescendência (a partir das 08h30) CFO
21/11/2022	21/11/2022	Reunião da banca de entrevista de verificação da afrodescendência (08h00) CFO
22/11/2022	22/11/2022	Divulgação do resultado provisório da verificação da afrodescendência - CFO
23/11/2022	24/11/2022	Prazo para interposição de recursos contra o resultado da entrevista de verificação da afrodescendência - CFO
25/11/2022	25/11/2022	Reunião da banca revisora da verificação da afrodescendência - CFO
29/11/2022	29/11/2022	Divulgação do resultado definitivo da verificação da afrodescendência - CFO
30/11/2022	30/11/2022	Comprovante de Ensalamento - 2ª Fase
04/12/2022	04/12/2022	Realização da 2ª fase ç Prova de Compreensão e Produção de Textos (Tarde)
05/12/2022	05/12/2022	Realização da Prova Específica de Música (Banca)
05/12/2022	05/12/2022	Realização das Provas Específicas ç 2ª Fase ç Provas Específicas e Habilidades Específicas
20/12/2022	20/12/2022	Divulgação da Avaliação e Notas das Provas Discursivas
20/12/2022	22/12/2022	Recurso Quanto ao Resultado da Avaliação das Provas Discursivas (verificar horário no edital)
23/12/2022	09/01/2023	Período para Análise dos Recursos Contra Notas e Critérios da Avaliação da Prova Discursiva
10/01/2023	12/01/2023	Processamento do Resultado Final ç Produção de Material de Resultado (GTI)
13/01/2023	13/01/2023	Divulgação do Resultado Final do PS 2023
13/01/2023	13/01/2023	Respostas aos Recursos Interpostos Quanto as Provas Discursivas
13/01/2023	16/01/2023	Parametrização do Sistema para Registro Acadêmico da Chamada Geral (GTI)
17/01/2023	19/01/2023	Registro Acadêmico da Chamada Geral ç Upload de Documentos
19/01/2023	19/01/2023	Treinamento da Equipe do Registro Acadêmico
20/01/2023	24/01/2023	Registro Acadêmico da Chamada Geral ç Análise de Documentos
25/01/2023	25/01/2023	Processamento do Registro Acadêmico (GTI)
25/01/2023	25/01/2023	Relação Nominal dos Registros Acadêmicos Deferidos ç Final da Tarde (18h)
26/01/2023	27/01/2023	Recurso Contra o Registro Acadêmico ç Indeferidos
30/01/2023	30/01/2023	Processamento dos Recursos do Registro Acadêmico (GTI) ç pela manhã
31/01/2023	03/02/2023	Prazo Para Análise dos Recursos Contra o Registro Acadêmico
06/02/2023	06/02/2023	Publicação da Relação Nominal Definitiva ç Registro Acadêmico Deferido - Final da Tarde (18h)
06/02/2023	06/02/2023	Consolidação das Vagas para a 1ª Chamada Complementar
06/02/2023	06/02/2023	Processamento da Análise dos Recursos Contra o Registro Acadêmico (GTI)
07/02/2023	07/02/2023	Parametrização do Sistema para a 1ª Chamada Complementar
08/02/2023	08/02/2023	1ª Chamada Complementar - Edital de Convocação
09/02/2023	13/02/2023	1ª Chamada Complementar - Registro Acadêmico ç Upload de Documentos
14/02/2023	15/02/2023	1ª Chamada Complementar - Registro Acadêmico - Análise dos Documentos
16/02/2023	16/02/2023	1ª Chamada Complementar - Publicação do Resultado do Registro Acadêmico ç Deferidos - Final da Tarde (18h)
16/02/2023	16/02/2023	1ª Chamada Complementar - Processamento do Registro Acadêmico pelo GTI
17/02/2023	18/02/2023	1ª Chamada Complementar - Período para Recursos - Registro Acadêmico Indeferido
19/02/2023	19/02/2023	1ª Chamada Complementar - Processamento dos Recursos - Registro Acadêmico
23/02/2023	24/02/2023	1ª Chamada Complementar - Análise dos Recursos - Registro Acadêmico Indeferido
27/02/2023	27/02/2023	1ª Chamada Complementar - Processamento para a Publicação do Registro Acadêmico - Pós Recursos
27/02/2023	27/02/2023	1ª Chamada Complementar - Publicação da Relação Definitiva - Registro Acadêmico - Final da Tarde (18h)

28/02/2023	28/02/2023	Parametrização do Sistema para a Chamada da 2ª Chamada Complementar
03/03/2023	03/03/2023	Relação dos Convocados em 2ª Chamada Complementar
08/03/2023	09/03/2023	2ª Chamada Complementar - Registro Acadêmico & Upload de Documentos
09/03/2023	10/03/2023	2ª Chamada Complementar - Registro Acadêmico - Análise dos Documentos
13/03/2023	13/03/2023	2ª Chamada Complementar - Publicação do Resultado do Registro Acadêmico & Deferidos - Final da Tarde (18h)
13/03/2023	13/03/2023	2ª Chamada Complementar - Processamento do Registro Acadêmico pelo GTI
14/03/2023	15/03/2023	2ª Chamada Complementar - Período para Recursos - Registro Acadêmico Indeferido
16/03/2023	16/03/2023	2ª Chamada Complementar - Processamento dos Recursos - Registro Acadêmico
16/03/2023	20/03/2023	2ª Chamada Complementar - Análise dos Recursos - Registro Acadêmico Indeferido
21/03/2023	21/03/2023	2ª Chamada Complementar - Processamento para a Publicação do Registro Acadêmico - Pós Recursos
21/03/2023	21/03/2023	2ª Chamada Complementar - Publicação da Relação Definitiva - Registro Acadêmico - Final da Tarde (18h)

ANEXO C - RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Informar a relação de bens móveis e imóveis da UFPR a serem disponibilizados ao projeto, detalhando as características da infraestrutura laboratorial e administrativa necessárias por etapa do projeto, valores previstos no projeto referentes ao ressarcimento da UFPR pelo uso destas instalações e respectivos percentuais a serem repassados à Universidade, FDA, Setor, Departamento ou outro órgão acadêmico.

Relação de setores da UFPR e capacidade de carteiras

Local	Nome	Cidade	Capacidade
001	UFPR - Centro Politécnico	Curitiba	3.472
008	UFPR - Setor de Ciências Agrárias	Curitiba	1.278
013	UFPR - Edifício Dom Pedro I- Reitoria	Curitiba	590
014	UFPR - Edifício Dom Pedro II - Reitoria	Curitiba	587
045	UFPR - Setor Educ. Profiss. e Tecnológica	Curitiba	440
047	UFPR - Setor C. Saúde - Sede Botânico	Curitiba	407
055	UFPR - Setor Ciências Sociais Aplicadas	Curitiba	1.758
122	UFPR - Sede da UFPR Litoral	Matinhos	1.141
401	UFPR - Campus Palotina	Palotina	515
TOTAL			10.188

A relação dos locais de prova externos à UFPR, que poderão ser locados para a realização do objeto, é utilizada como referência para quantificar o uso de carteiras e de colaboradores alocados, tais dados não seguem padrão, pois existem variáveis como a disponibilidade do local na época da realização das provas do concurso público, *layout* e necessidade específica de cada local, para tanto é feito a análise priorizando o controle e supervisão dos Preparadores de Área (professor responsável pelo local), conforme o número de entradas do espaço físico e capacidade de cada sala.

Relatório geral de locais de provas - Instituições de Ensino e capacidade de carteiras:

INSTITUIÇÃO	CIDADE	CAPACIDADE
FACULDADE PADRE JOÃO BAGOZZI	Curitiba	1.386
FACULDADE PADRE JOÃO BAGOZZI - XAXIM	Curitiba	636
COLÉGIO PADRE JOÃO BAGOZZI	Curitiba	900
FUND. ESTUDOS SOCIAIS PR - FESP	Curitiba	1.667
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ	Curitiba	1.496
COLÉGIO ESTADUAL LEÔNICIO CORREIA	Curitiba	851

COLÉGIO ESTADUAL XAVIER DA SILVA	Curitiba	763
COLÉGIO ESTADUAL ELIAS ABRAHÃO	Curitiba	561
COLÉGIO ESTADUAL PEDRO MACEDO	Curitiba	955
COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI	Curitiba	1.125
COLÉGIO ESTADUAL BARÃO DO RIO BRANCO	Curitiba	393
COLÉGIO MARISTA PARANAENSE	Curitiba	1.344
FACULDADE CURITIBA	Curitiba	4.475
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA	Curitiba	10.957
UNIVERSIDADE POSITIVO	Curitiba	6.580
COLÉGIO ESTADUAL LOUREIRO FERNANDES	Curitiba	630
UTFPR	Curitiba	2.135
UTFPR – UNIDADE ECOVILLE	Curitiba	1.062
COLÉGIO ESTADUAL JULIA WANDERLEY	Curitiba	592
UNIBRASIL	Curitiba	4.298
FAPI	Curitiba	1.060
COLÉGIO ESTADUAL RIO BRANCO	Curitiba	483
FACULDADE SANTA CRUZ	Curitiba	2.411
FACULDADE SANTA CRUZ	Curitiba	2.598
COMPLEXO EDU. FRANCISCO CARLI DOS SANTOS	Matinhos	370
FAFIJAN – FACULDADE DE JANDAIA DO SUL	Jandaia do Sul	967
TOTAL		50.695

* FDA +Setor+Departamento+Ressarcimento UFPR

ANEXO D - ORÇAMENTO

D.1 Plano de Aplicação

ESTIMATIVA DE RECEITA	
Origem:	Taxa de Inscrição
Valor da taxa de inscrição	R\$ 195,00
Estimativa arrecadação taxa de inscrição	R\$ 7.515.300,00

Natureza da Despesa		Plano de Trabalho	
Elemento	Descrição	Quant.	FUNPAR
Despesas Correntes / Outras / Aplicações Diretas			
3390.14.00	Diárias		

3390.14.14	Diárias no país	5	R\$ 1.350,00
Subtotal 1		5	R\$ 1.350,00
3390.30.00	Material de Consumo		
3390.30.01	Combustíveis e lubrificantes automotivos	5	R\$ 1.000,00
3390.30.07	Gênero de Alimentação		R\$ 13.643,90
3390.30.15	Material para Festividades e Homenagens		
3390.30.16	Material de Expediente	5	R\$ 10.371,48
3390.30.17	Material de Processamento de Dados	1	R\$ 752,16
3390.30.19	Material de Acondicionamento e Embalagem	390	R\$ 2.219,10
3390.30.21	Material de Copa e Cozinha	10	R\$ 2.436,69
3390.30.22	Material de Limpeza e Higienização	200	R\$ 2.372,41
3390.30.24	Material para Manutenção	10	R\$ 1.000,00
3390.30.26	Material Elétrico e Eletrônico	10	R\$ 1.000,00
3390.30.36	Material Laboratorial Hospitalar	10	R\$ 1.000,00
3390.30.41	Material Para utilização em Grafica	5	R\$ 29.368,78
3390.30.44	Material de Sinalização Visual e outros		
3390.30.45	Material Técnico para Seleção e Treinamento	100	R\$ 10.000,00
3390.30.99	Outros Materiais de consumo	100	R\$ 5.000,00
Subtotal 1		846	R\$ 80.164,52
3390.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		
Externos			
3390.36.06	Serviços Técnicos Profissionais (RPA/RPCI) estimativa	4.072	R\$ 2.823.387,19
Subtotal 2.1		4.072	R\$ 2.823.387,19
Servidores			
3390.36.99	Docentes e Técnicos Administrativos (GRU - Servidores UFPR)	10	R\$ 10.000,00
Subtotal 2.2		10	R\$ 10.000,00
Subtotal 2		4.082	R\$ 2.833.387,19
Despesas Correntes / Outras / Aplicações Diretas			
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		
3390.39.05	Serviços Técnicos Profissionais		R\$ 2.110.001,61
3390.39.10	Locação de Imóveis	30	R\$ 382.500,00
3390.39.16	Locação de Máquinas e Equipamentos		
3390.39.17	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**		
3390.39.19	Manutenção de Veículos**		
3390.39.23	Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**		
3390.39.41	Fornecimento de Alimentação	5	R\$ 1.000,00
3390.39.47	Serviços de Comunicação Geral	5	R\$ 97.781,18
3390.39.48	Serviços de Seleção e Treinamento	100	R\$ 5.000,00
3390.39.50	Serviço Médico Hospitalar, Odontológico e Laboratorial		
3390.39.56	Serviços de Tecnologia da Informação	5	R\$ 1.500,00
3390.39.58	Serviço de Telecomunicações	40.000	R\$ 6.400,00
3390.39.61	Serviço de Socorro e Salvamento	1	R\$ 10.000,00
3390.39.63	Serviços Gráficos	1.550.020	R\$ 139.501,80
3390.39.70	Serviços de Confecção		
3390.39.74	Fretes e Transp de Encomendas	2	R\$ 50.000,00
3390.39.78	Serviço de Limpeza e Higienização	5	R\$ 15.471,20

3390.39.81	Serviços bancários	40.000	R\$ 86.000,00
3390.39.90	Publicações	5	R\$ 1.500,00
3390.39.99	Outros Serviços	5	R\$ 1.000,00
3390.37.03	Vigilância Ostensiva		
Subtotal 3.1		1.630.183	R\$ 2.907.655,79
3390.39.00	Valor limite para ressarcimento de custos da Fundação		
3390.39.79	Ressarcimento dos custos operacionais da Fundação de Apoio		R\$ 939.412,50
Subtotal 3.2			R\$ 939.412,50
Subtotal 3 (3.1+3.2)		1.630.183	R\$ 3.847.068,29
4490.52.00	Permanente		
4490.52.32	Máquinas e Equipamentos Gráficos**	1	R\$ 500,00
4490.52.34	Máquinas e Equipamentos Diversos**	2	R\$ 500,00
4490.52.35	Equipamentos de processamento de dados**	2	R\$ 500,00
4490.52.42	Mobiliário em Geral**	1	R\$ 500,00
Subtotal 4			R\$ 2.000,00
Outros			
3390.47.00	Ressarcimentos		
3390.47.10	Fundo de Desenvolvimento Acadêmico - FDA	4%	R\$ 300.532,00
3390.47.10	UFPR	2%	R\$ 150.266,00
3390.47.10	PROGRAD	4%	R\$ 300.532,00
Subtotal 5			R\$ 751.330,00
TOTAL [Subtotal1 + Subtotal2 + (...) + Subtotal5]		1.635.111	R\$ 7.515.300,00

<p>Informar o valor utilizado como base de cálculo para o ressarcimento: R\$ 7.513.300,00</p> <p><i>*de acordo com art.33 parágrafo 6 inciso I da resolução 41.17-COPLAD:</i></p> <p><i>Poderão ser excluídos no cálculo do ressarcimento previsto no caput, desde que revertidos para a UFPR para uso compartilhado, valores correspondentes a:</i></p> <p><i>I. Aquisições e manutenção de equipamentos e, bens de capital, obras civis e acervo bibliográfico, que venham a ser incorporados ao patrimônio da UFPR.</i></p>	<p>Valor % da base de cálculo do ressarcimento sobre o v projeto: 99,73 %</p> <p><i>*informar qual percentual sobre o valor total do projeto</i></p>
---	---

D.2 Cronograma de Desembolso (para cursos de especialização a previsão de arrecadação deverá ser mensal, conforme o número de mensalidades pagas pelos alunos)

Previsão do TOTAL de Arrecadação na Fundação (valor total incluindo o ressarcimento UFPR e custos operacionais da Fundação)						
2022	jan	fev	mar	abr	mai	jun
	jul	ago	set	out	nov	dez
			7.515.300,00			
Total a ser repassado para a fundação						R\$ 7.515.300,00

Recurso a ser repassado da Fundação para UFPR (referente ao ressarcimento UFPR e gratificação servidores)						
2023	jan	fev	mar	abr	mai	jun
	761.330,00					
	jul	ago	set	out	nov	dez

ANEXO E – EQUIPE TÉCNICA PROPOSTA

Recursos Humanos Equipe Técnica

Acerca da contratação de pessoal envolvido na operacionalização de Testes, Concursos Públicos e Processos Seletivos esclarecemos que a cada necessidade a coordenação de logística do NC, com base no número de candidatos inscritos, delimita a quantidade de colaboradores necessários para cada atividade a ser desempenhada.

Em seguida a área de TI é acionada para que uma convocação seja realizada através do site do Núcleo de Concursos (www.nc.ufpr.br). A indicação da disponibilidade para a atuação no processo seletivo é feita pelos servidores e funcionários das Fundações anteriormente cadastrados com informações disponibilizadas pela PROGEPE/ UFPR e pela Fundação.

Oportunamente salientamos que existem requisitos a serem atendidos para cada função a ser exercida, podemos exemplificar a priorização de servidores com curso superior para aplicação de provas.

Não obstante existe a possibilidade de utilização de pessoal externo para o desempenho dessas atividades, quando frustrada a quantidade de convocados via sistema, assim serão aproveitados os terceirizados da própria UFPR, ou ainda funcionários de locais locais para a realização do processo seletivo, como professores e inspetores de Escolas Públicas.

Treinamentos regulares com todos os convocados são realizados garantindo a satisfação da necessidade primordial que é a segurança do concurso público.

Equipe Técnica

A Equipe Técnica é definida após o levantamento de necessidade de colaboradores (Servidores e Externos) por função, de acordo com a disponibilidades dos locais pré cadastrados e de acordo com a melhor adequação para o ensalamento dos candidatos inscritos no concurso público.

Após o término das inscrições é definida a necessidade de pessoal nos locais de provas, ocorre a convocação de pessoal habilitado, através do Portal do Colaborador no *site* do Núcleo de Concursos da UFPR.

As funções consideradas essenciais são organizadas num sistema interno de controle – Sistema de Administração de Pessoal (SAP) –, figurando em torno de vinte e quatro funções. Essas tarefas são de suma importância ao sucesso do processo seletivo, exigindo dos que ocupam tais funções aplicação, honestidade, lisura, confiança, experiência e dinâmica para resolver eventuais problemas que se apresentem.

Em que pese a multiplicidade de funções imprescindíveis à consecução do concurso, observamos que os servidores do quadro da UFPR que se inscrevem para trabalhar na sua realização não são suficientes. Diante da insuficiência do número de colaboradores inscritos e, dispensável destacar, da impossibilidade de serem tais tarefas consideradas obrigatórias aos servidores públicos –, claro está que a contratação de terceiros para atuar no concurso público é uma necessidade urgente da Universidade.

Além das funções relativas à realização do processo seletivo, mencionamos ainda, a elaboração e correção das provas que exigem conhecimento específico e comprometimento de sigilo absoluto e idoneidade do envolvido. Se os trabalhos logísticos relacionados à sua aplicação exigem das pessoas envolvidas grande senso de responsabilidade, é indubitável que os professores que as elaboram e as corrigem devem prezar, ainda mais, pelo sigilo das informações e pela lisura de suas condutas, eis que para tais funções é ainda mais evidente o necessário controle institucional sobre os professores contratados.

Nessa medida, destacando-se, novamente, que não se trata de atividade inerente à própria função de servidor docente da Universidade, necessária se faz o apoio de uma Fundação, eis que para tais funções é ainda mais evidente o necessário controle institucional sobre os professores contratados.

Funções:

- 1) Preparador de Área
- 2) Coordenador Local
- 3) Preparador de Área Descentralizada
- 4) Inspetor
- 5) Supervisor de Atendimento Especial
- 6) Médico
- 7) Chefe de Equipe Médica
- 8) Preparador de Equipe Médica
- 9) Fiscal

- 10) Aplicador de Prova
- 11) Aplicador de Prova Substituto
- 12) Aplicador de Atendimento Especial
- 13) Escolta
- 14) Monitoramento Eletrônico
- 15) Atendente de Cantina
- 16) Auxiliar do GPA
- 17) Porteiro
- 18) Controlador de Trânsito
- 19) Motorista
- 20) Motorista Escolta
- 21) Servente
- 22) Segurança (Feminino)
- 23) Segurança (Masculino)
- 24) Auxiliar de Equipe Médica

Regras para participar do concurso público:

1. O primeiro aplicador da sala será preferencialmente um docente, na falta desse, um servidor com nível superior;
2. O segundo aplicador de prova será um técnico administrativo de nível superior;
3. Os servidores de nível médio serão selecionados para a função de fiscal ou como terceiro aplicador de prova no caso da turma possuir mais de 65 (sessenta e cinco candidatos);
4. Os servidores de nível fundamental (apoio) serão selecionados como auxiliares na função segurança;
5. Os selecionados que faltarem ao concurso sem justificativa ficarão com restrição.

Como é feito o cadastro:

O RH da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPR disponibiliza o cadastro atualizado dos servidores que possuem vínculo com a instituição. Esses colaboradores possuem treinamento para trabalhar em eventos de concurso públicos.

Havendo a necessidade de utilizar espaços físicos além dos existentes na UFPR, o Núcleo de Concursos também contrata os docentes e funcionários da Instituição Externa que manifestam interesse, para atuarem no próprio local com o intuito de assegurar a realização do concurso público, considerando que esses colaboradores externos possuem acesso autorizado no local, chaves, senhas e condições de liberar o uso da infraestrutura necessária. Além disso, os colaboradores são previamente habilitados pela UFPR e seu cadastro homologado.

Convocação:

O sistema SAP – convoca aleatoriamente os colaboradores que manifestam explicitamente o desejo de trabalhar no concurso público, o qual se disponibiliza através do Portal do Colaborador no *site* do Núcleo de Concursos da UFPR.

Critérios para a convocação:

A escolha é aleatória, é realizada automaticamente pelo sistema a alocação do servidor da UFPR, obedece a um processo de revezamento (não ter participado nos últimos concursos públicos), para que todos os servidores tenham condições de trabalhar nos concursos públicos, a alocação é feita de forma alternada, o sistema prioriza servidores da UFPR, a utilização de colaborador externo fica condicionada à insuficiência de pessoal da UFPR.

1.1 - Servidores Ativos - Elemento 3390.36.99

1ª e 2ª Fase

Função	Quantidade	Valor Líquido	Valor Bruto	Período	Total
Planejamento e Coordenação		R\$ 8.400,00	R\$ 10.000,00		R\$ 10.000,00
Total 3390.36.99 - SERVIDORES ATIVOS					R\$ 10.000,00

3. Profissionais Externos à UFPR e Servidores inativos/ Pagamento por RPA/RPCI (Elemento 3390.36.06) e CLT (Elemento 3390.39.xx)

1ª Fase

Recursos Humanos									
Função	Primeira Etapa - MANHA								
	Externo	Período	Valor Período	ISS	INSS	Valor Bruto	INSS Patronal	Valor Total	Total
				5%	11%		20%		
Aplicador	2.286	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 587.822,04
Aplicador Atendimento Especial	64	1	R\$ 200,00	R\$ 11,90	R\$ 26,19	R\$ 238,09	R\$ 47,62	R\$ 285,71	R\$ 18.285,44
Aplicador Substituto	231	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 59.399,34
Apoio logístico	10	39	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 171,42	R\$ 66.853,80
Auxiliar do GPA	4	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 1.028,56
Controlador de Trânsito	37	1	R\$ 110,00	R\$ 6,55	R\$ 14,40	R\$ 130,95	R\$ 26,19	R\$ 157,14	R\$ 5.814,18
Coordenador de Cidade	5	1	R\$ 500,00	R\$ 29,76	R\$ 65,48	R\$ 595,24	R\$ 119,05	R\$ 714,29	R\$ 3.571,45
Coordenador Local - Nível I	40	1	R\$ 500,00	R\$ 29,76	R\$ 65,48	R\$ 595,24	R\$ 119,05	R\$ 714,29	R\$ 28.571,60
Coordenador Local - Nível II	5	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 499,99	R\$ 2.499,95
Elaborador	19	1	R\$ 4.000,00	R\$ 238,10	R\$ 523,81	R\$ 4.761,91	R\$ 952,38	R\$ 5.714,29	R\$ 108.571,51
Escolta	7	1	R\$ 230,00	R\$ 13,69	R\$ 30,12	R\$ 273,81	R\$ 54,76	R\$ 328,57	R\$ 2.299,99
Fiscal	500	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28	R\$ 107.140,00
Fiscal de Banheiro (Feminino)	155	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28	R\$ 33.213,40
Fiscal de Banheiro(Masculino)	155	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28	R\$ 33.213,40
Inspetor	170	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 499,99	R\$ 84.998,30
Médico	25	1	R\$ 700,00	R\$ 41,67	R\$ 91,67	R\$ 833,34	R\$ 166,67	R\$ 1.000,01	R\$ 25.000,25
Membro de Banca	21	8	R\$ 220,00	R\$ 13,10	R\$ 28,81	R\$ 261,91	R\$ 52,38	R\$ 314,29	R\$ 52.800,72
Monitoramento Eletrônico	14	1	R\$ 300,00	R\$ 17,86	R\$ 39,29	R\$ 357,15	R\$ 71,43	R\$ 428,58	R\$ 6.000,12
Monitoramento Eletrônico II	28	1	R\$ 1.050,00	R\$ 62,50	R\$ 137,50	R\$ 1.250,00	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00	R\$ 42.000,00
Operador de filmagem	1	1	R\$ 5.000,00	R\$ 297,62	R\$ 654,76	R\$ 5.952,38	R\$ 1.190,48	R\$ 7.142,86	R\$ 7.142,86
Porteiro	65	1	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 171,42	R\$ 11.142,30
Preparador de Área	60	1	R\$ 600,00	R\$ 35,71	R\$ 78,57	R\$ 714,28	R\$ 142,86	R\$ 857,14	R\$ 51.428,40
Preparador de Área Descentralizada	10	1	R\$ 750,00	R\$ 44,64	R\$ 98,21	R\$ 892,85	R\$ 178,57	R\$ 1.071,42	R\$ 10.714,20
Servente	160	1	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 171,42	R\$ 27.427,20
	4.072		total						R\$ 1.376.939,01

2ª Fase

Recursos Humanos									
Função	Segunda Etapa - Dia 1 e Dia 2								
	Externo	Período	Valor Período	ISS	INSS	Valor Bruto	INSS Patronal	Valor Total	Total
				5%	11%		20%		
Aplicador	1.458	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 374.910,12
Aplicador Atendimento Especial	30	1	R\$ 200,00	R\$ 11,90	R\$ 26,19	R\$ 238,09	R\$ 47,62	R\$ 285,71	R\$ 8.571,30
Aplicador Substituto	103	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 26.485,42
Auxiliar do GPA	8	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 2.057,12
Avaliador	150	1	R\$ 3.600,00	R\$ 214,29	R\$ 471,43	R\$ 4.285,72	R\$ 857,14	R\$ 5.142,86	R\$ 771.429,00
Controlador de Trânsito	18	1	R\$ 110,00	R\$ 6,55	R\$ 14,40	R\$ 130,95	R\$ 26,19	R\$ 157,14	R\$ 2.828,52
Coordenador de Cidade	5	1	R\$ 500,00	R\$ 29,76	R\$ 65,48	R\$ 595,24	R\$ 119,05	R\$ 714,29	R\$ 3.571,45

Coordenador Local - Nível I	10	1	R\$ 500,00	R\$ 29,76	R\$ 65,48	R\$ 595,24	R\$ 119,05	R\$ 714,29	R\$ 7.142,90
Coordenador Local - Nível II	10	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 499,99	R\$ 4.999,90
Escolta	8	1	R\$ 230,00	R\$ 13,69	R\$ 30,12	R\$ 273,81	R\$ 54,76	R\$ 328,57	R\$ 2.628,56
Fiscal	246	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28	R\$ 52.712,88
Fiscal de Banheiro (Feminino)	97	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28	R\$ 20.785,16
Fiscal de Banheiro(Masculino)	97	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28	R\$ 20.785,16
Inspetor	109	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 499,99	R\$ 54.498,91
Médico	12	1	R\$ 700,00	R\$ 41,67	R\$ 91,67	R\$ 833,34	R\$ 166,67	R\$ 1.000,01	R\$ 12.000,12
Monitoramento Eletrônico	11	1	R\$ 300,00	R\$ 17,86	R\$ 39,29	R\$ 357,15	R\$ 71,43	R\$ 428,58	R\$ 4.714,38
Monitoramento Eletrônico II	11	1	R\$ 1.050,00	R\$ 62,50	R\$ 137,50	R\$ 1.250,00	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00	R\$ 16.500,00
Porteiro	39	1	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 171,42	R\$ 6.685,38
Preparador de Área	38	1	R\$ 600,00	R\$ 35,71	R\$ 78,57	R\$ 714,28	R\$ 142,86	R\$ 857,14	R\$ 32.571,32
Preparador de Area Descentralizada	4	1	R\$ 750,00	R\$ 44,64	R\$ 98,21	R\$ 892,85	R\$ 178,57	R\$ 1.071,42	R\$ 4.285,68
Servente	95	1	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 171,42	R\$ 16.284,90
	2.559		total						R\$ 1.446.448,18

Total 3390.36.99 - SERVIDORES ATIVOS	R\$ 10.000,00
Total 3390.36.06 - EXTERNOS	R\$ 2.823.387,19
TOTAL	R\$ 2.833.387,19

ANEXO F – JUSTIFICATIVA DA PARCERIA COM FUNDAÇÃO DE APOIO

A parceria com uma Fundação de Apoio objetiva viabilizar e agilizar as atividades de apoio e gerenciamento em projetos cooperados, em conformidade com o disposto no Decreto nº 7.423/10 que, em seu artigo 1º e 2º, que estabelece:

Art. 1o A caracterização das fundações a que se refere o art. 1o da Lei 8958, de 20 de dezembro de 1994, como fundação de apoio a Instituições Federais de Ensino Superior-IFES e demais Instituições Científicas e Tecnológicas-ICTs, é condicionada ao prévio registro e credenciamento, por ato conjunto dos Ministérios da Educação e da Ciência e Tecnologia, nos termos do inciso III do art. 2º da referida Lei e da regulamentação estabelecida por este Decreto.

Parágrafo único. A fundação registrada e credenciada como fundação de apoio visa dar suporte a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse das instituições apoiadas e, primordialmente, ao desenvolvimento da inovação e da pesquisa científica e tecnológica, criando condições mais propícias a que as instituições apoiadas estabeleçam relações com o ambiente externo.

A participação de uma Fundação, devidamente credenciada no MEC e MCT, no apoio ao desenvolvimento do projeto fundamenta-se no reconhecimento público dos serviços que as fundações têm prestado aos projetos de interesse da UFPR, serviços desenvolvidos em perfeita sintonia com sua missão e seus objetivos estatutários.

O apoio à gestão do projeto compreenderá a disponibilização dos seguintes serviços complementares requeridos à execução do projeto a ser desenvolvido:

- Controle Financeiro dos recursos aportados ao projeto;
- Registro contábil das movimentações financeiras realizadas;
- Procedimentos licitatórios para aquisições de bens e serviços requeridos ao projeto, segundo os ditames da Lei 8666/93;
- Contratação, por prazo determinado, e gestão do pessoal necessário ao desenvolvimento do projeto;
- Assessoria Jurídica necessária ao projeto;
- Controle dos bens patrimoniais adquiridos ao projeto;
- Prestação de Contas nos prazos estabelecidos no acordo e na Resolução 41/17-COPLAD.

Cabe ressaltar que todas as ações da Fundação serão realizadas em conformidade ao previsto no Plano de Trabalho e mediante solicitação formal do Coordenador do Projeto. Diante deste quadro, justifica-se a participação da Fundação, na garantia de procedimentos administrativos e financeiros realizados de forma eficiente, transparente e em conformidade com o disciplinado nos normativos internos da UFPR e a legislação vigente.

E, especialmente, em razão do apoio técnico administrativo especializado que pode ser propiciado pela Fundação e que permitirão a adequada consecução do projeto em atendimento às suas especificidades, proporcionando agilidade nos procedimentos, apoio técnico administrativo aos coordenadores de projeto, que são essencialmente pesquisadores, interação com as parcerias estabelecidas, bem como execução de procedimentos administrativos e financeiros de forma eficiente e transparente, atendendo tanto as exigências da UFPR como as dos agentes financiadores de cooperação, convênios e outros acordos



Documento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS CORREA EIDAM, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA GERAL DO NUCLEO DE CONCURSOS - PROGRAD**, em 13/07/2022, às 16:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **4706898** e o código CRC **748F466F**.

Rua XV de Novembro, 1299 – Centro | CEP 80.060-000 | Curitiba/PR
(41) 3360-5029 | parcerias@ufpr.br | www.spin.ufpr.br

**ANEXO A - DADOS CADASTRAIS****1. DADOS CADASTRAIS DA UFPR E DO SEU REPRESENTANTE LEGAL**

Instituição	CNPJ	Endereço	Bairro
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ	75.095.679/0001-49	RUA XV DE NOVEMBRO, 1299	CENTRO
Cidade	UF	CEP	Esfera Administrativa
Curitiba	PR	80060-000	Federal
DDD	Fone	Fax	E-mail
41	3360-5012	3360-5126	gabinetereitor@ufpr.br
Conta	Banco	Agência	Praça de Pagamento
única	Banco do Brasil S.A	4201-3	Curitiba/PR
UO	UG	Gestão	
26241	153079	15232	
Nome do Responsável	Cargo	Função	CPF
Ricardo Marcelo Fonseca	Professor	Reitor	xxx.663.519-xx

2. DADOS CADASTRAIS DA UFPR E DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

Instituição	CNPJ	Endereço	Bairro
FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA CULTURA - FUNPAR	78.350.188/0001-95	RUA JOÃO NEGRÃO, 280	CENTRO
Cidade	UF	CEP	Esfera Administrativa
Curitiba	PR	80010-000	Privada
DDD	Fone	Fax	E-mail
41	3360-7415	3362-2117	funpar@funpar.ufpr.br
Nome dos Responsáveis	Cargo	Função	CPF
João da Silva Dias	Professor	Superintendente	xx.581.109-xx
Luis Henrique Cavalcanti Fragomeni	Diretor	Diretor de Programas	xxx.204.269-xx

3. DADOS CADASTRAIS DO PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

Instituição	CNPJ	Endereço	Bairro
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ	75.095.679/0001-49	PRAÇA SANTOS ANDRADE, 50	CENTRO

Cidade	UF	CEP	Esfera Administrativa
Curitiba	PR	80020-300	Federal
DDD	Fone	Fax	E-mail
41	3310-2767	3310-2759	prograd@ufpr.br
Nome dos Responsáveis	Cargo	Função	CPF
Maria Josele Bucco Coelho	Professora	Pró-Reitora de Graduação	xxx.733.399-xx

ANEXO B - PROJETO

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

Tipo de Objeto (aprovado por colegiado da Unidade Proponente)	
() Pesquisa () Ensino () Extensão (X) Desenvolvimento Institucional* () Desenvolvimento Tecnológico e/ou Inovação *verificar conforme Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPR - pág 81 (PDI)	
Título do Projeto: Processo Seletivo da UFPR 2024 - Vestibular	
Período de Execução	Início : 12/2022 Término: 12/2023
Objetivo Geral: Apoio a gestão administrativa, financeira e operacional ao Processo Seletivo, para selecionar os calouros dos cursos de graduação e técnico da UFPR para o ingresso no período letivo de 2024 que inclui o Processo de Seleção para Licenciatura em Letras - Língua Brasileira de Sinais, o Processo de Seleção ao Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde, o Processo de Seleção ao Curso Técnico em Petróleo e Gás Integrado ao Ensino Médio, Processo de Seleção para Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Natureza - Setor Litoral da UFPR e Teste de Suficiência em Língua Estrangeira Moderna.	
Objetivo Específicos: Seleção de candidatos para ingresso aos cursos de graduação e técnico oferecidos pela Universidade Federal do Paraná.	
Justificativa: presente Termo de Contrato visa buscar o apoio na gestão administrativa e financeira da Fundação da Universidade Federal do Paraná para o Desenvolvimento da Ciência, da Tecnologia e da Cultura - FUNPAR , para realização do Processo Seletivo da UFPR 2024 - Vestibular, e que deve estar de acordo com as normas, que regem o Processo Seletivo para ingresso nos cursos de graduação e técnico da UFPR no ano de 2024, considerando: a Resolução n.º 53/06–CEPE, que fixa normas complementares relativas ao Processo Seletivo para ingresso nos Curso de Graduação a partir de 2006/2007 e dá outras providências, e considerando as alterações trazidas pelas Resoluções n.º 35-A/15-CEPE, 37/97-CEPE, 22-A/14–CEPE, 68/15-CEPE e demais alterações; a Portaria Ministerial n.º 1.120/99-MEC de 16/07/1999; o disposto na Lei n.º 9.394 de 20/12/1996; e ainda o disposto na Lei n.º 12.711/12 E Lei n.º 13.409/16, o Decreto n.º 7.824, a Portaria Normativa n.º 18 de 11/2012-MEC, Resolução 41/2017 - COPLAD e demais resoluções/legislações complementares.	

2. PLANO DE EXECUÇÃO

2.a Metodologia e Resultados Esperados

Metodologia
1- Planejamento de aquisições/ contratações
Planejamento anual para composição de processos licitatórios para aquisições de materiais e contratações de serviços
2- Edital e Guia do Candidato

Elaborar Edital
Publicar Edital Normativo
Analisar os recursos contra o Edital Normativo
Elaborar e validar as retificações
Publicar o Edital Definitivo
Treinar colaboradores do teleatendimento.
3- Desenvolvimento do processo de inscrição
Desenvolvimento do formulário de inscrição
Providenciar trâmites legais junto à Instituição Financeira
Desenvolver página web
Testar o processo de inscrição.
4- Período de inscrição
Disponibilizar página na web
Receber ficha de inscrição e demais documentos.
5- Acompanhamento e triagem de inscrições
Consolidar as inscrições diariamente
Disponibilizar página estatística
Desenvolver formulário para consulta, alteração e recepção de pagamentos
Disponibilizar na web, situação da inscrição dos Candidatos
Receber as solicitações de atendimento especial para candidatos portadores de deficiência
Triagem de dados e alteração conforme solicitações recebidas
Processar o e divulgar o resultado da isenção – CadÚnico.
6- Banca para validação do atestado médico
Verificar os atestados ou laudos médicos. Banca para validação do atestado médico p/ candidatos concorrentes às vagas de portadores de deficiência
7- Ensalamento de candidatos
Providenciar assistência aos candidatos que necessitam de atendimento especial, com apoio do NAPNE – Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais
Mapear os locais definindo inspetorias e turmas
Providenciar ensalamento dos candidatos
Enviar arquivos para impressão no parque gráfico do Núcleo de Concursos
Emitir comprovante de ensalamento
Disponibilizar o comprovante individual de ensalamento.
08- Elaboração das provas
Elaborar, revisar e estruturar as questões de prova
Diagramar, editar e padronizar as provas
Revisar as provas com os estruturadores
Elaborar as variações da prova
Imprimir as provas para testes
Aprovar versão final
Enviar provas para impressão final, para o parque gráfico do Núcleo de Concursos
Cadastrar as provas no Sistema de Recursos do Núcleo de Concursos
Elaborar layout do gabarito (cartão)
09- Impressão de provas
Receber arquivo final de provas
Receber arquivo dos candidatos ensalados
Imprimir as provas, listagens e demais documentos
10- Preparação de área
Abertura do Portal do Colaborador, divulgar abertura das inscrições de pessoal, e homologar os documentos pessoais
Convocar supervisores e inspetores
Convocar responsáveis pelo atendimento especial
Definir critérios de convocação de pessoal para aplicação das provas
Disponibilizar alocação automática de pessoal no Portal do Colaborador
Divulgar na Portal do Colaborador as pessoas convocadas
Divulgar lista definitiva de convocados no Portal do Colaborador
Definir locais das provas e responsáveis
Fazer levantamento de espaço físico dos locais de prova (croquis)
Identificar recursos necessários para os locais
Providenciar materiais de consumo utilizado na aplicação das provas
Solicitar apoio aos órgãos oficiais
Preparar a segurança dos locais de prova
Preparar equipamentos de segurança
Imprimir o material de distribuição
Elaborar instruções para Supervisores, Inspetores, Aplicadores e Fiscais
Providenciar diárias para Supervisores (Gepas)
Providenciar veículo oficial para transporte das provas e materiais.

11- Reunião de instruções (docente e servidores)
Aplicar reunião pelo supervisor (Gepa) responsável pelo local de prova.
12- Preparação do material para aplicação da prova
Separar e organizar os materiais de aplicação de prova por inspetoria e turma
Separar e organizar Kit para identificação dos candidatos por inspetoria e turma
Separar e organizar os detectores de metal e coletes de identificação dos colaboradores
Entregar os materiais e instruir supervisores
Coordenar trâmite de materiais de consumo nos locais de provas
13- Aplicação da prova objetiva
Coordenar e supervisionar a aplicação das provas
14- Período pós aplicação de provas
Receber malotes, gabaritos e materiais
Conferir o retorno do material de segurança, kit de identificação e demais materiais utilizados nas provas
Organizar o material recebido
Separar provas objetivas e cartões resposta
Organizar cartões resposta
Lançar os faltantes responsáveis pela aplicação das provas
Conferir o relatório de candidatos ausentes com cartões-resposta e folhas de presença
Divulgar gabarito Provisório
Providenciar o pagamento da locação dos locais de provas
Providenciar a prestação de contas dos supervisores
Emitir e encaminhar ao financeiro as listagens de pagamentos, dos colaboradores responsáveis pela aplicação das provas.
15- Período pós divulgação de gabarito
Receber os recursos interpostos pelos candidatos
Analisar os recursos em conjunto com elaboradores de provas
Entregar recursos aos candidatos
Divulgar o gabarito definitivo
Emitir e encaminhar ao financeiro as listagens de pagamentos, dos colaboradores responsáveis pela elaboração e avaliação das provas.
16- Processamento de resultados
Preparar Sistema de Processamento
Programar leitoras ópticas com layout dos cartões da prova objetiva
Preparar os lotes para leitura dos cartões
Fazer a leitura dos cartões
Carregar dados e gerar relatórios de consistência
Realizar a consistência de cartões resposta
Confirmar gabarito definitivo
Realizar processamentos paralelos em sistemas distintos
Realizar a consistência do resultado dos dois sistemas
17- Avaliação das provas discursiva
Avaliar as provas discursivas, conforme critérios estabelecidos no Edital
Preparar e organizar as provas discursivas para digitalização e avaliação
Desidentificação das provas discursivas
Emitir e encaminhar ao financeiro as listagens de pagamentos, dos colaboradores responsáveis pela elaboração e avaliação das provas.
18- Divulgação de resultados e outras informações de desempenho
Preparar material para divulgação do resultado
Processar o resultado do processo seletivo
Divulgar o resultado do processo seletivo
19- Período Pós Processo Seletivo
Avaliar qualidade itens das provas.

Resultados Esperados: Seleção dos melhores candidatos para ocuparem as vagas ofertadas pelos cursos de graduação e técnico da UFPR.

2.b Informações Complementares

Divulgação e publicação de resultados do projeto *site*: www.nc.ufpr.br

2.c Cronograma de Execução

Opção 1

Opção 2

Cronograma Processo Seletivo 2024	Início	Término	Início	Término
Publicação do Programa de Provas (GEP)	20/01/2023	20/01/2023	20/01/2023	20/01/2023
Publicação das Obras Literárias Indicadas	20/01/2023	20/01/2023	20/01/2023	20/01/2023
Publicação do Edital Normativo (17h00min) e das Datas das Provas - Versão Preliminar	05/06/2023	05/06/2023	05/06/2023	05/06/2023
Interposição de Recursos / Impugnação Contra o Edital Normativo - Versão Preliminar	05/06/2023	07/06/2023	05/06/2023	07/06/2023
Prazo para a Análise dos Recursos Interpostos Contra o Edital	05/06/2023	12/06/2023	05/06/2023	12/06/2023
Gravação do Edital em LIBRAS (preparar para publicação)	13/06/2023	19/06/2023	13/06/2023	19/06/2023
Prazo Final para Retificações - Alterações e Preparar Edital	19/06/2023	19/06/2023	19/06/2023	19/06/2023
Envio das Respostas dos Recursos / Impugnações Contra o Edital Normativo aos Requerentes a partir	20/06/2023	20/06/2023	20/06/2023	20/06/2023
Publicação do Guia do Candidato	20/06/2023	20/06/2023	20/06/2023	20/06/2023
Publicação do Edital em Libras (atentar-se para as retificações)	20/06/2023	20/06/2023	20/06/2023	20/06/2023
Publicação do Edital Definitivo	20/06/2023	20/06/2023	20/06/2023	20/06/2023
Publicação das Partituras para a Prova Prática de Música	21/06/2023	21/06/2023	21/06/2023	21/06/2023
Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição / CadÚnico	21/06/2023	14/07/2023	21/06/2023	14/07/2023
Solicitação de Isenção de Pagamento CFO - Doadores de Sangue e Mesários	21/06/2023	21/07/2023	21/06/2023	21/07/2023
Solicitação de Isenção de Pagamento Através da Lei Nº 12.799/2013 (entrega e postagem de documentos)	21/06/2023	21/07/2023	21/06/2023	21/07/2023
Período para Envio de Documentos para Concessão de Atendimento Especial e Inscrições nas Vagas PCD até as 12h	21/06/2023	01/09/2023	21/06/2023	01/09/2023
Período para Solicitação e Envio dos Documentos para Atendimento Especial até as 12h00min	21/06/2023	01/09/2023	21/06/2023	01/09/2023
Processamento (GTI) demanda atendimentos especiais a medida que forem chegando para GO	21/06/2023	01/09/2023	21/06/2023	01/09/2023
Período de Inscrições - Término 12h00min (www.nc.ufpr.br)	21/06/2023	23/08/2023	21/06/2023	23/08/2023
Consulta a Situação quanto ao Pagamento da Taxa de Inscrição a Partir de	23/06/2023	23/06/2023	23/06/2023	23/06/2023
Divulgação das Isenções Concedidas - CadÚnico	18/07/2023	18/07/2023	18/07/2023	18/07/2023
Liberação do Link para Alteração de Dados da Inscrição	10/07/2023	10/07/2023	10/07/2023	10/07/2023
Divulgação das Isenções Concedidas - Através da Lei Nº 12.799/2013 / CFO - Doadores de Sangue e Mesários	01/08/2023	01/08/2023	01/08/2023	01/08/2023
Questionamento Sobre os Pedidos de Isenção Indeferidos	01/08/2023	03/08/2023	01/08/2023	03/08/2023
Análise dos Questionamentos Sobre os Pedidos de Isenção Indeferidos	04/08/2023	14/08/2023	04/08/2023	14/08/2023
Retificação das Isenções Concedidas, se Necessários	15/08/2023	15/08/2023	15/08/2023	15/08/2023
Término do Período das Inscrições às 12h00min	23/08/2023	23/08/2023	23/08/2023	23/08/2023
Prazo final para Pagamento das Inscrições Efetuadas	25/08/2023	25/08/2023	25/08/2023	25/08/2023
Análise Documentação Atendimentos Especiais	25/08/2023	04/09/2023	25/08/2023	04/09/2023
Alteração de Inscrição de Curso ou Modalidade de Concorrência até as 12h00min do dia	01/09/2023	01/09/2023	01/09/2023	01/09/2023
Prazo final para Pagamento da Taxa para Alteração de Inscrição - Curso ou Modalidade de Concorrência	01/09/2023	01/09/2023	01/09/2023	01/09/2023
Processamento (GTI) demanda Bancas PPI / PCD para GO	04/09/2023	05/09/2023	04/09/2023	05/09/2023
Divulgação da Relação Nominal Preliminar dos Candidatos com as Inscrições Homologadas / Atendimentos especiais concedidos	06/09/2023	06/09/2023	06/09/2023	06/09/2023
Recursos Contra a Relação Nominal Preliminar dos Candidatos com as Inscrições Homologadas / Atendimentos especiais concedidos (via SINCU)	06/09/2023	08/09/2023	06/09/2023	08/09/2023
Análise dos Recursos Contra a Relação Nominal Preliminar dos Candidatos com as Inscrições Homologadas / Atendimentos Especiais	11/09/2023	15/09/2023	11/09/2023	15/09/2023
Relação definitiva dos Atendimentos Especiais Concedidos	15/09/2023	15/09/2023	15/09/2023	15/09/2023
Divulgação da Relação Nominal Definitiva dos Candidatos com as Inscrições Homologadas	15/09/2023	15/09/2023	15/09/2023	15/09/2023
Edital de Convocação para a Banca de Validação da Autodeclaração PPI e PCD /	20/09/2023	20/09/2023	20/09/2023	20/09/2023
Banca de Validação da Autodeclaração PPI e PCD	27/09/2023	27/09/2023	27/09/2023	27/09/2023
Entrega do Ensalamento (GTI/GPA) e Provas da 1ª fase (GEP) à Gráfica (GGL)	05/10/2023	05/10/2023	05/10/2023	05/10/2023
Acesso ao Resultado das Bancas aos Candidatos Avaliados	06/10/2023	06/10/2023	06/10/2023	06/10/2023
Período para Recursos frente ao Resultado da Banca de Validação da Autodeclaração PPI / PCD	09/10/2023	10/10/2023	10/10/2023	10/10/2023
Período para Análise dos Recursos Frente a Banca de Validação PPI / PCD	13/10/2023	13/10/2023	13/10/2023	13/10/2023
Impressão de Relatórios Diversos para o GPA	16/10/2023	16/10/2023	16/10/2023	16/10/2023
Comprovante de Ensalamento - 1ª fase	16/10/2023	16/10/2023	16/10/2023	16/10/2023
Realização da Prova - 1ª fase - Período da Tarde	22/10/2023	22/10/2023	22/10/2023	22/10/2023
Resultado Definitiva da Banca de Validação PPI / PCD	23/10/2023	23/10/2023	23/10/2023	23/10/2023
Divulgação do Gabarito Provisório - Ao Término da 1ª Fase (www.nc.ufpr.br)	23/10/2023	23/10/2023	23/10/2023	23/10/2023

Interposição de Recursos Quanto ao Gabarito Provisório (edital - das 12h 24/10 até 11h59min 26/10)	23/10/2023	25/10/2023	23/10/2023	25/10/2023
Processamento (GTI) demanda recursos contra gabarito provisório	25/10/2023	27/10/2023	25/10/2023	27/10/2023
Análise recursos quanto ao gabarito provisório	27/10/2023	06/11/2023	27/10/2023	06/11/2023
Processamento intercorrências GTI para GO - quanto a leitura dos cartões resposta	30/10/2023	30/10/2023	30/10/2023	30/10/2023
Análise intercorrências quanto a leitura dos cartões resposta	31/10/2023	01/11/2023	31/10/2023	01/11/2023
Divulgação do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta e Imagem Digitalizada	06/11/2023	06/11/2023	06/11/2023	06/11/2023
Prazo para Recursos Quanto ao Processamento da Leitura Óptica do Cartão-resposta e Imagem Digitalizada (edital - das 12h 07/11 até 11h59min 08/11)	06/11/2023	08/11/2023	06/11/2023	08/11/2023
Conclusão da Análise dos Recursos da Prova Objetiva	08/11/2023	08/11/2023	08/11/2023	08/11/2023
Processamento do Resultado da 1ª Fase - GTI	09/11/2023	13/11/2023	09/11/2023	13/11/2023
Divulgação do Gabarito Definitivo - Prova Objetiva 1ª Fase	13/11/2023	13/11/2023	13/11/2023	13/11/2023
Entrega do Ensalamento (GTI/GPA) e Provas da 2ª fase (GEP) à Gráfica (GGL)	13/11/2023	13/11/2023	13/11/2023	13/11/2023
Divulgação da Relação Nominal dos Candidatos Convocados para a 2ª Fase	13/11/2023	13/11/2023	13/11/2023	13/11/2023
Disponibilização dos Resultados dos Recursos aos Candidatos da Prova Objetiva e da Leitura dos Cartões	13/11/2023	13/11/2023	13/11/2023	13/11/2023
Divulgação Resultado Recursos Contra o Gabarito Provisório	13/11/2023	13/11/2023	13/11/2023	13/11/2023
Divulgação do Edital de convocação para a entrevista de verificação da afrodescendência - CFO	16/11/2023	16/11/2023	16/11/2023	16/11/2023
Reunião da banca de entrevista de verificação da afrodescendência (08h00) CFO	21/11/2023	21/11/2023	21/11/2023	21/11/2023
Entrevista de verificação da afrodescendência (a partir das 08h30) CFO	21/11/2023	21/11/2023	21/11/2023	21/11/2023
Divulgação do resultado provisório da verificação da afrodescendência - CFO	22/11/2023	22/11/2023	22/11/2023	22/11/2023
Prazo para interposição de recursos contra o resultado da entrevista de verificação da afrodescendência - CFO	23/11/2023	24/11/2023	23/11/2023	24/11/2023
Reunião da banca revisora da verificação da afrodescendência - CFO	27/11/2023	27/11/2023	27/11/2023	27/11/2023
Upload da Partitura da Peça de Livre Escolha e do Vídeo de Música (horário no edital)	27/11/2023	01/12/2023	27/11/2023	01/12/2023
Divulgação do resultado definitivo da verificação da afrodescendência - CFO	28/11/2023	28/11/2023	28/11/2023	28/11/2023
Comprovante de Ensalamento - 2ª Fase	29/11/2023	29/11/2023	29/11/2023	29/11/2023
Impressão de Relatórios Diversos para o GPA	29/11/2023	29/11/2023	29/11/2023	29/11/2023
Realização da 2ª fase - Prova de Compreensão e Produção de Textos (Tarde)	03/12/2023	03/12/2023	03/12/2023	03/12/2023
Realização da Prova Específica de Música (Banca)	04/12/2023	04/12/2023	04/12/2023	04/12/2023
Realização das Provas Específicas - 2ª Fase - Provas Específicas e Habilidades Específicas	04/12/2023	04/12/2023	04/12/2023	04/12/2023
Recursos com base no Programa Oficial de Provas CFO	15/12/2023	20/12/2023	15/12/2023	20/12/2023
Disponibilização da prova de Compreensão e Produção de texto e das Provas Específicas com as respectivas correções aos candidatos inscritos no CFO (www.nc.ufpr.br) a partir das 12h00min.	15/12/2023	20/12/2023	15/12/2023	20/12/2023
Divulgação do Resultado das Notas das Provas Discursivas, Provas Específicas e PHE de Música	22/12/2023	22/12/2023	22/12/2023	22/12/2023
Recurso Quanto ao Resultado das Notas das Provas Discursivas, Provas Específicas e PHE de Música (edital das 12 do 20/10 até 11h59min do 22/10)	22/12/2023	26/12/2023	22/12/2023	26/12/2023
Período para Análise dos Recursos Contra Notas e Critérios da Avaliação da Prova Discursiva	27/12/2023	10/01/2024	27/12/2023	10/01/2024
Divulgação do resultado CFO	05/01/2024	05/01/2024	05/01/2024	05/01/2024
Disponibilização das respostas as recursos CFO	05/01/2024	05/01/2024	05/01/2024	05/01/2024
Processamento do Resultado Final - Produção de Material de Resultado (GTI)	11/01/2024	17/01/2024	11/01/2024	16/01/2024
Respostas aos Recursos Interpostos Quanto as Provas Discursivas	19/01/2024	19/01/2024	17/01/2024	17/01/2024
Divulgação do Resultado Final do PS	19/01/2024	19/01/2024	17/01/2024	17/01/2024
Parametrização do Sistema para Registro Acadêmico da Chamada Geral (GTI)	19/01/2024	22/01/2024	18/01/2024	19/01/2024
Registro Acadêmico da Chamada Geral - Upload de Documentos	23/01/2024	25/01/2024	19/01/2024	23/01/2024
Treinamento da Equipe do Registro Acadêmico	25/01/2024	25/01/2024	23/01/2024	23/01/2024
Registro Acadêmico da Chamada Geral - Análise de Documentos	26/01/2024	30/01/2024	23/01/2024	26/01/2024
Processamento do Registro Acadêmico (GTI)	31/01/2024	31/01/2024	29/01/2024	29/01/2024
Relação Nominal dos Registros Acadêmicos Deferidos - Final da Tarde (18h)	31/01/2024	31/01/2024	29/01/2024	29/01/2024
Recurso Contra o Registro Acadêmico - Indeferidos	01/02/2024	02/02/2024	30/01/2024	31/01/2024

Processamento dos Recursos do Registro Acadêmico (GTI) - pela manhã	05/02/2024	05/02/2024	01/02/2024	01/02/2024
Prazo Para Análise dos Recursos Contra o Registro Acadêmico	06/02/2024	09/02/2024	01/02/2024	02/02/2024
Processamento da Análise dos Recursos Contra o Registro Acadêmico (GTI)	12/02/2024	12/02/2024	05/02/2024	05/02/2024
Publicação da Relação Nominal Definitiva - Registro Acadêmico Deferido - Final da Tarde (18h)	12/02/2024	12/02/2024	06/02/2024	06/02/2024
Consolidação das Vagas para a 1ª Chamada Complementar	12/02/2024	12/02/2024	07/02/2024	07/02/2024
Parametrização do Sistema para a 1ª Chamada Complementar	15/02/2024	15/02/2024	07/02/2024	07/02/2024
1ª Chamada Complementar - Edital de Convocação	16/02/2024	16/02/2024	09/02/2024	09/02/2024
1ª Chamada Complementar - Registro Acadêmico - Upload de Documentos	16/02/2024	20/02/2024	09/02/2024	15/02/2024
1ª Chamada Complementar - Registro Acadêmico - Análise dos Documentos	21/02/2024	22/02/2024	16/02/2024	19/02/2024
1ª Chamada Complementar - Processamento do Registro Acadêmico pelo GTI	23/02/2024	23/02/2024	20/02/2024	20/02/2024
1ª Chamada Complementar - Publicação do Resultado do Registro Acadêmico - Deferidos - Final da Tarde (18h)	23/02/2024	23/02/2024	21/02/2024	21/02/2024
1ª Chamada Complementar - Período para Recursos - Registro Acadêmico Indeferido	23/02/2024	26/02/2024	21/02/2024	23/02/2024
1ª Chamada Complementar - Processamento dos Recursos - Registro Acadêmico	26/02/2024	27/02/2024	23/02/2024	23/02/2024
Início do Ano Letivo	26/02/2024	26/02/2024	26/02/2024	26/02/2024
1ª Chamada Complementar - Análise dos Recursos - Registro Acadêmico Indeferido	28/02/2024	29/02/2024	26/02/2024	27/02/2024
1ª Chamada Complementar - Processamento para a Publicação do Registro Acadêmico - Pós Recursos	01/03/2024	01/03/2024	28/02/2024	28/02/2024
1ª Chamada Complementar - Publicação da Relação Definitiva - Registro Acadêmico - Final da Tarde (18h)	01/03/2024	01/03/2024	29/02/2024	29/02/2024
Parametrização do Sistema para a Chamada da 2ª Chamada Complementar	01/03/2024	08/03/2024	01/03/2024	08/03/2024
Levantamento de vagas - cancelamento de registro acadêmico	04/03/2024	08/03/2024	04/03/2024	08/03/2024
Relação dos Convocados em 2ª Chamada Complementar	11/03/2024	11/03/2024	11/03/2024	11/03/2024
2ª Chamada Complementar - Registro Acadêmico - Upload de Documentos	12/03/2024	13/03/2024	12/03/2024	13/03/2024
2ª Chamada Complementar - Registro Acadêmico - Análise dos Documentos	13/03/2024	14/03/2024	13/03/2024	14/03/2024
2ª Chamada Complementar - Processamento do Registro Acadêmico pelo GTI	15/03/2024	15/03/2024	15/03/2024	15/03/2024
2ª Chamada Complementar - Publicação do Resultado do Registro Acadêmico - Deferidos - Final da Tarde (18h)	15/03/2024	15/03/2024	15/03/2024	15/03/2024
2ª Chamada Complementar - Período para Recursos - Registro Acadêmico Indeferido	18/03/2024	19/03/2024	18/03/2024	19/03/2024
2ª Chamada Complementar - Processamento dos Recursos - Registro Acadêmico	20/03/2024	20/03/2024	20/03/2024	20/03/2024
2ª Chamada Complementar - Análise dos Recursos - Registro Acadêmico Indeferido	21/03/2024	25/03/2024	21/03/2024	25/03/2024

ANEXO C - RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Informar a relação de bens móveis e imóveis da UFPR a serem disponibilizados ao projeto, detalhando as características da infraestrutura laboratorial e administrativa necessárias por etapa do projeto, valores previstos no projeto referentes ao ressarcimento da UFPR pelo uso destas instalações e respectivos percentuais a serem repassados à Universidade, FDA, Setor, Departamento ou outro órgão acadêmico.

Relação de setores da UFPR e capacidade de carteiras

Local	Nome	Cidade	Capacidade
001	UFPR - Centro Politécnico	Curitiba	3.472
008	UFPR - Setor de Ciências Agrárias	Curitiba	1.278
013	UFPR - Edifício Dom Pedro I- Reitoria	Curitiba	590
014	UFPR - Edifício Dom Pedro II - Reitoria	Curitiba	587
045	UFPR - Setor Educ. Profiss. e Tecnológica	Curitiba	440

047	UFPR - Setor C. Saúde - Sede Botânico	Curitiba	407
055	UFPR - Setor Ciências Sociais Aplicadas	Curitiba	1.758
122	UFPR - Sede da UFPR Litoral	Matinhos	1.141
401	UFPR - Campus Palotina	Palotina	515
TOTAL			10.188

A relação dos locais de prova externos à UFPR, que poderão ser locados para a realização do objeto, é utilizada como referência para quantificar o uso de carteiras e de colaboradores alocados, tais dados não seguem padrão, pois existem variáveis como a disponibilidade do local na época da realização das provas do concurso público, *layout* e necessidade específica de cada local, para tanto é feito a análise priorizando o controle e supervisão dos Preparadores de Área (professor responsável pelo local), conforme o número de entradas do espaço físico e capacidade de cada sala.

Relatório geral de locais de provas - Instituições de Ensino e capacidade de carteiras:

INSTITUIÇÃO	CIDADE	CAPACIDADE
FACULDADE PADRE JOÃO BAGOZZI	Curitiba	1.386
FACULDADE PADRE JOÃO BAGOZZI - XAXIM	Curitiba	636
COLÉGIO PADRE JOÃO BAGOZZI	Curitiba	900
FUND. ESTUDOS SOCIAIS PR - FESP	Curitiba	1.667
COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ	Curitiba	1.496
COLÉGIO ESTADUAL LEÔNICIO CORREIA	Curitiba	851
COLÉGIO ESTADUAL XAVIER DA SILVA	Curitiba	763
COLÉGIO ESTADUAL ELIAS ABRAHÃO	Curitiba	561
COLÉGIO ESTADUAL PEDRO MACEDO	Curitiba	955
COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI	Curitiba	1.125
COLÉGIO ESTADUAL BARÃO DO RIO BRANCO	Curitiba	393
COLÉGIO MARISTA PARANAENSE	Curitiba	1.344
FACULDADE CURITIBA	Curitiba	4.475
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA	Curitiba	10.957
UNIVERSIDADE POSITIVO	Curitiba	6.580
COLÉGIO ESTADUAL LOUREIRO FERNANDES	Curitiba	630
UTFPR	Curitiba	2.135
UTFPR – UNIDADE ECOVILLE	Curitiba	1.062
COLÉGIO ESTADUAL JULIA WANDERLEY	Curitiba	592
UNIBRASIL	Curitiba	4.298
FAPI	Curitiba	1.060

COLÉGIO ESTADUAL RIO BRANCO	Curitiba	483
FACULDADE SANTA CRUZ	Curitiba	2.411
FACULDADE SANTA CRUZ	Curitiba	2.598
COMPLEXO EDU. FRANCISCO CARLI DOS SANTOS	Matinhos	370
FAFIJAN – FACULDADE DE JANDAIA DO SUL	Jandaia do Sul	967
TOTAL		50.695

* FDA +Setor+Departamento+Ressarcimento UFPR

ANEXO D - ORÇAMENTO

D.1 Plano de Aplicação

ESTIMATIVA DE RECEITA	
Origem:	Taxa de Inscrição
Valor da taxa de inscrição	R\$ 195,00
Estimativa arrecadação taxa de inscrição	R\$ 6.268.711,50

Natureza da Despesa		Plano de Trabalho	
Elemento	Descrição	Quant.	FUNPAR
Despesas Correntes / Outras / Aplicações Diretas			
3390.14.00	Diárias		
3390.14.14	Diárias no país	10	R\$ 10.800,00
Subtotal		10	R\$ 10.800,00
3390.30.00	Material de Consumo		
3390.30.01	Combustíveis e lubrificantes automotivos	6	R\$ 5.013,66
3390.30.07	Genêro de Alimentação	4.900	R\$ 21.826,26
3390.30.16	Material de Expediente	500	R\$ 24.109,30
3390.30.17	Material de Processamento de Dados	35	R\$ 10.000,00
3390.30.19	Material de Acondicionamento e Embalagem	200	R\$ 4.677,10
3390.30.22	Material de Limpeza e Higienização	4.300	R\$ 2.316,24
3390.30.26	Material Elétrico e Eletrônico	50	R\$ 5.000,00
3390.30.41	Material Para utilização em Grafica	500	R\$ 15.943,14
3390.30.45	Material Técnico para Seleção e Treinamento	350	R\$ 5.000,00
Subtotal		10.841	R\$ 93.885,70
3390.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		
<i>Externos</i>			
3390.36.06	Serviços Técnicos Profissionais (RPA/RPC) estimativa	4.900	R\$ 1.939.197,60
Subtotal		3.14.900	R\$ 1.939.197,60
<i>Servidores</i>			
3390.36.99	Docentes e Técnicos Administrativos (GRU - Servidores UFPR)	3	R\$ 100.000,00
Subtotal		3.23	R\$ 100.000,00
Subtotal		34.903	R\$ 2.039.197,60
Despesas Correntes / Outras / Aplicações Diretas			
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		
3390.39.05	Serviços Técnicos Profissionais	38	R\$ 1.739.089,86
3390.39.10	Locação de Imóveis	12	R\$ 572.000,00
3390.39.47	Serviços de Comunicação Geral	35.000	R\$ 220.734,39
3390.39.58	Serviço de Telecomunicações	35.000	R\$ 5.600,00
3390.39.61	Serviço de Socorro e Salvamento	6	R\$ 14.400,00
3390.39.63	Serviços Gráficos	500	R\$ 50.000,00
3390.39.78	Serviço de Limpeza e Higienização	4.398	R\$ 20.054,88
3390.39.81	Serviços bancários	35.000	R\$ 75.250,00
3390.39.90	Publicações	5	R\$ 1.500,00
Subtotal		4.1109.959	R\$ 2.698.629,13

3390.39.00	Valor limite para ressarcimento de custos da Fundação		
3390.39.79	Ressarcimento dos custos operacionais da Fundação de Apoio		R\$ 783.588,94
	Subtotal 4.2		R\$ 783.588,94
	Subtotal 4 (4.1+4.2)	109.959	R\$ 3.482.218,07
4490.52.00	Permanente		
4490.52.35	Equipamentos de processamento de dados**	5	R\$ 50.000,00
4490.52.42	Mobiliário em Geral**	8	R\$ 30.000,00
	Subtotal 5	13	R\$ 80.000,00
Outros			
3390.47.00	Ressarcimentos		
3390.47.10	Fundo de Desenvolvimento Acadêmico - FDA	4%	R\$ 225.044,05
3390.47.10	UFPR	2%	R\$ 112.522,03
3390.47.10	PROGRAD	4%	R\$ 225.044,05
	Subtotal 6		R\$ 562.610,13
TOTAL	[Subtotal1 + Subtotal2 + (...) + Subtotal5]	125.703	R\$ 6.268.711,50

<p>Informar o valor utilizado como base de cálculo para o ressarcimento: R\$ 6.188.711,50</p> <p><i>*de acordo com art.33 parágrafo 6 inciso I da resolução 41.17-COPLAD:</i></p> <p><i>Poderão ser excluídos no cálculo do ressarcimento previsto no caput, desde que revertidos para a UFPR para uso compartilhado, valores correspondentes a:</i></p> <p><i>I. Aquisições e manutenção de equipamentos e, bens de capital, obras civis e acervo bibliográfico, que venham a ser incorporados ao patrimônio da UFPR.</i></p>	<p>Valor % da base de cálculo do ressarcimento total do projeto: 98,72 %</p> <p><i>*informar qual percentual sobre o valor total do</i></p>
---	--

D.2 Cronograma de Desembolso (para cursos de especialização a previsão de arrecadação deverá ser mensal, conforme o número de mensalidades pagas pelos alunos)

Previsão do TOTAL de Arrecadação na Fundação (valor total incluindo o ressarcimento UFPR e custos operacionais da Fundação)						
2023	jan	fev	mar	abr	mai	jun
	jul	ago	set	out	nov	dez
		6.268.711,50				
Total a ser repassado para a fundação						R\$ 6.268.711,50

Recurso a ser repassado da Fundação para UFPR (referente ao ressarcimento UFPR e gratificação servidores)						
2024	jan	fev	mar	abr	mai	jun
	662.610,13					
	jul	ago	set	out	nov	dez
Total a ser repassado para a UFPR						R\$ 662.610,13

ANEXO E – EQUIPE TÉCNICA PROPOSTA

Recursos Humanos Equipe Técnica

Acerca da contratação de pessoal envolvido na operacionalização de Testes, Concursos Públicos e Processos Seletivos esclarecemos que a cada necessidade a coordenação de logística do NC, com base no número de

candidatos inscritos, delimita a quantidade de colaboradores necessários para cada atividade a ser desempenhada.

Em seguida a área de TI é acionada para que uma convocação seja realizada através do site do Núcleo de Concursos (www.nc.ufpr.br). A indicação da disponibilidade para a atuação no processo seletivo é feita pelos servidores e funcionários das Fundações anteriormente cadastrados com informações disponibilizadas pela PROGEPE/ UFPR e pela Fundação.

Oportunamente salientamos que existem requisitos a serem atendidos para cada função a ser exercida, podemos exemplificar a priorização de servidores com curso superior para aplicação de provas.

Não obstante existe a possibilidade de utilização de pessoal externo para o desempenho dessas atividades, quando frustrada a quantidade de convocados via sistema, assim serão aproveitados os terceirizados da própria UFPR, ou ainda funcionários de locais locados para a realização do processo seletivo, como professores e inspetores de Escolas Públicas.

Treinamentos regulares com todos os convocados são realizados garantindo a satisfação da necessidade primordial que é a segurança do concurso público.

Equipe Técnica

A Equipe Técnica é definida após o levantamento de necessidade de colaboradores (Servidores e Externos) por função, de acordo com a disponibilidade dos locais pré cadastrados e de acordo com a melhor adequação para o ensalamento dos candidatos inscritos no concurso público.

Após o término das inscrições é definida a necessidade de pessoal nos locais de provas, ocorre a convocação de pessoal habilitado, através do Portal do Colaborador no *site* do Núcleo de Concursos da UFPR.

As funções consideradas essenciais são organizadas num sistema interno de controle – Sistema de Administração de Pessoal (SAP) –, figurando em torno de vinte e quatro funções. Essas tarefas são de suma importância ao sucesso do processo seletivo, exigindo dos que ocupam tais funções aplicação, honestidade, lisura, confiança, experiência e dinâmica para resolver eventuais problemas que se apresentem.

Em que pese a multiplicidade de funções imprescindíveis à consecução do concurso, observamos que os servidores do quadro da UFPR que se inscrevem para trabalhar na sua realização não são suficientes. Diante da insuficiência do número de colaboradores inscritos e, dispensável destacar, da impossibilidade de serem tais tarefas consideradas obrigatórias aos servidores públicos –, claro está que a contratação de terceiros para atuar no concurso público é uma necessidade urgente da Universidade.

Além das funções relativas à realização do processo seletivo, mencionamos ainda, a elaboração e correção das provas que exigem conhecimento específico e comprometimento de sigilo absoluto e idoneidade do envolvido. Se os trabalhos logísticos relacionados à sua aplicação exigem das pessoas envolvidas grande senso de responsabilidade, é indubitável que os professores que as elaboram e as corrigem devem prezar, ainda mais, pelo sigilo das informações e pela lisura de suas condutas, eis que para tais funções é ainda mais evidente o necessário controle institucional sobre os professores contratados.

Nessa medida, destacando-se, novamente, que não se trata de atividade inerente à própria função de servidor docente da Universidade, necessária se faz o apoio de uma Fundação, eis que para tais funções é ainda mais evidente o necessário controle institucional sobre os professores contratados.

Funções:

- 1) Preparador de Área
- 2) Coordenador Local
- 3) Preparador de Área Descentralizada
- 4) Inspetor
- 5) Supervisor de Atendimento Especial
- 6) Médico
- 7) Chefe de Equipe Médica
- 8) Preparador de Equipe Médica
- 9) Fiscal
- 10) Aplicador de Prova
- 11) Aplicador de Prova Substituto
- 12) Aplicador de Atendimento Especial
- 13) Escolta
- 14) Monitoramento Eletrônico
- 15) Atendente de Cantina
- 16) Auxiliar do GPA

- 17) Porteiro
- 18) Controlador de Trânsito
- 19) Motorista
- 20) Motorista Escolta
- 21) Servente
- 22) Segurança (Feminino)
- 23) Segurança (Masculino)
- 24) Auxiliar de Equipe Médica

Regras para participar do concurso público:

1. O primeiro aplicador da sala será preferencialmente um docente, na falta desse, um servidor com nível superior;
2. O segundo aplicador de prova será um técnico administrativo de nível superior;
3. Os servidores de nível médio serão selecionados para a função de fiscal ou como terceiro aplicador de prova no caso da turma possuir mais de 65 (sessenta e cinco candidatos);
4. Os servidores de nível fundamental (apoio) serão selecionados como auxiliares na função segurança;
5. Os selecionados que faltarem ao concurso sem justificativa ficarão com restrição.

Como é feito o cadastro:

O RH da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPR disponibiliza o cadastro atualizado dos servidores que possuem vínculo com a instituição. Esses colaboradores possuem treinamento para trabalhar em eventos de concurso públicos.

Havendo a necessidade de utilizar espaços físicos além dos existentes na UFPR, o Núcleo de Concursos também contrata os docentes e funcionários da Instituição Externa que manifestam interesse, para atuarem no próprio local com o intuito de assegurar a realização do concurso público, considerando que esses colaboradores externos possuem acesso autorizado no local, chaves, senhas e condições de liberar o uso da infraestrutura necessária. Além disso, os colaboradores são previamente habilitados pela UFPR e seu cadastro homologado.

Convocação:

O sistema SAP – convoca aleatoriamente os colaboradores que manifestam explicitamente o desejo de trabalhar no concurso público, o qual se disponibiliza através do Portal do Colaborador no *site* do Núcleo de Concursos da UFPR.

Critérios para a convocação:

A escolha é aleatória, é realizada automaticamente pelo sistema a alocação do servidor da UFPR, obedece a um processo de revezamento (não ter participado nos últimos concursos públicos), para que todos os servidores tenham condições de trabalhar nos concursos públicos, a alocação é feita de forma alternada, o sistema prioriza servidores da UFPR, a utilização de colaborador externo fica condicionada à insuficiência de pessoal da UFPR.

1.1 - Servidores Ativos - Elemento 3390.36.99

1ª e 2ª Fase

Função	Quantidade	Valor Líquido	Valor Bruto	Período	Total
Planejamento e Coordenação	4	R\$ 84.000,00	R\$ 100.000,00	1	R\$ 100.000,00
Total 3390.36.99 - SERVIDORES ATIVOS	4				R\$ 100.000,00

3. Profissionais Externos à UFPR e Servidores inativos/ Pagamento por RPA/RPCI (Elemento 3390.36.06) e CLT (Elemento 3390.39.xx)

1ª Fase

Recursos Humanos	
Primeira Etapa - MANHÃ	

Função	Externo	Período	Valor Período	ISS	INSS	Valor Bruto	INSS Patronal	Valor Total	Total
Aplicador	1.987	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 510.929,23
Aplicador Atendimento Especial	64	1	R\$ 200,00	R\$ 11,90	R\$ 26,19	R\$ 238,09	R\$ 47,62	R\$ 285,71	R\$ 18.285,31
Aplicador Substituto	231	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 59.398,42
Auxiliar do GPA	5	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 1.285,68
Controlador de Trânsito	37	1	R\$ 110,00	R\$ 6,55	R\$ 14,40	R\$ 130,95	R\$ 26,19	R\$ 157,14	R\$ 5.814,29
Coordenador de Cidade	5	1	R\$ 500,00	R\$ 29,76	R\$ 65,48	R\$ 595,24	R\$ 119,05	R\$ 714,29	R\$ 3.571,43
Coordenador Local - Nível I	0	1	R\$ 500,00	R\$ 29,76	R\$ 65,48	R\$ 595,24	R\$ 119,05	R\$ 714,29	R\$ -
Coordenador Local - Nível II	40	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 499,99	R\$ 19.999,68
Elaborador	15	1	R\$ 4.023,00	R\$ 239,45	R\$ 526,80	R\$ 4.789,09	R\$ 957,82	R\$ 5.746,91	R\$ 86.203,62
Escolta	7	1	R\$ 230,00	R\$ 13,69	R\$ 30,12	R\$ 273,81	R\$ 54,76	R\$ 328,57	R\$ 2.300,00
Fiscal	0	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28	R\$ -
Fiscal de Banheiro (Feminino)	85	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28	R\$ 18.213,80
Fiscal de Banheiro(Masculino)	85	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28	R\$ 18.213,80
Inspetor	98	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 499,99	R\$ 48.999,22
Médico	11	1	R\$ 700,00	R\$ 41,67	R\$ 91,67	R\$ 833,34	R\$ 166,67	R\$ 1.000,01	R\$ 11.000,09
Membro de Banca	21	8	R\$ 220,00	R\$ 13,10	R\$ 28,81	R\$ 261,91	R\$ 52,38	R\$ 314,29	R\$ 52.801,06
Monitoramento Eletrônico	5	1	R\$ 300,00	R\$ 17,86	R\$ 39,29	R\$ 357,15	R\$ 71,43	R\$ 428,58	R\$ 2.142,90
Monitoramento Eletrônico II	25	1	R\$ 1.050,00	R\$ 62,50	R\$ 137,50	R\$ 1.250,00	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00	R\$ 37.500,00
Operador de filmagem	1	1	R\$ 5.000,00	R\$ 297,62	R\$ 654,76	R\$ 5.952,38	R\$ 1.192,39	R\$ 7.144,77	R\$ 7.144,77
Porteiro	58	1	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 171,42	R\$ 9.942,36
Preparador de Área	30	1	R\$ 600,00	R\$ 35,71	R\$ 78,57	R\$ 714,29	R\$ 142,86	R\$ 857,14	R\$ 25.714,29
Preparador de Área Descentralizada	10	1	R\$ 750,00	R\$ 44,64	R\$ 98,21	R\$ 892,86	R\$ 178,57	R\$ 1.071,43	R\$ 10.714,29
Servente	95	1	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 171,42	R\$ 16.284,90
	2.915		total						R\$ 966.459,12

2ª Fase

Recursos Humanos									
Segunda Etapa - Dia 1 e Dia 2									
Função	Externo	Período	Valor Período	ISS	INSS	Valor Bruto	INSS Patronal	Valor Total	Total
Aplicador	895	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 230.140,30
Aplicador Atendimento Especial	30	1	R\$ 200,00	R\$ 11,90	R\$ 26,19	R\$ 238,09	R\$ 47,62	R\$ 285,71	R\$ 8.571,30
Aplicador Substituto	89	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 22.885,46
Auxiliar do GPA	5	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,28	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 1.285,70
Avaliador	116	1	R\$ 3.600,00	R\$ 214,29	R\$ 471,43	R\$ 4.285,72	R\$ 857,14	R\$ 5.142,86	R\$ 596.571,76
Controlador de Trânsito	18	1	R\$ 110,00	R\$ 6,55	R\$ 14,40	R\$ 130,95	R\$ 26,19	R\$ 157,14	R\$ 2.828,52
Coordenador de Cidade	5	1	R\$ 500,00	R\$ 29,76	R\$ 65,48	R\$ 595,24	R\$ 119,05	R\$ 714,29	R\$ 3.571,45
Coordenador Local - Nível I	0	1	R\$ 500,00	R\$ 29,76	R\$ 65,48	R\$ 595,24	R\$ 119,05	R\$ 714,29	R\$ -
Coordenador Local - Nível II	10	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 499,99	R\$ 4.999,90
Escolta	8	1	R\$ 230,00	R\$ 13,69	R\$ 30,12	R\$ 273,81	R\$ 54,76	R\$ 328,57	R\$ 2.628,56
Fiscal	0	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28	R\$ -
Fiscal de Banheiro (Feminino)	65	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28	R\$ 13.928,20
Fiscal de Banheiro(Masculino)	65	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,28	R\$ 13.928,20
Inspetor	45	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,66	R\$ 83,33	R\$ 499,99	R\$ 22.499,55
Médico	6	1	R\$ 700,00	R\$ 41,67	R\$ 91,67	R\$ 833,34	R\$ 166,67	R\$ 1.000,01	R\$ 6.000,06
Monitoramento Eletrônico	5	1	R\$ 300,00	R\$ 17,86	R\$ 39,29	R\$ 357,15	R\$ 71,43	R\$ 428,58	R\$ 2.142,90
Monitoramento Eletrônico II	5	1	R\$ 1.050,00	R\$ 62,50	R\$ 137,50	R\$ 1.250,00	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00
Porteiro	14	1	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 171,42	R\$ 2.399,88
Preparador de Área	24	1	R\$ 600,00	R\$ 35,71	R\$ 78,57	R\$ 714,28	R\$ 142,86	R\$ 857,14	R\$ 20.571,36
Preparador de Área Descentralizada	4	1	R\$ 750,00	R\$ 44,64	R\$ 98,21	R\$ 892,85	R\$ 178,57	R\$ 1.071,42	R\$ 4.285,68
Servente	35	1	R\$ 120,00	R\$ 7,14	R\$ 15,71	R\$ 142,85	R\$ 28,57	R\$ 171,42	R\$ 5.999,70
	1.444		total						R\$ 972.738,48

Total 3390.36.99 - SERVIDORES ATIVOS	R\$ 100.000,00
Total 3390.36.06 - EXTERNOS	R\$ 1.939.197,60
TOTAL	R\$ 2.039.197,60

ANEXO F – JUSTIFICATIVA DA PARCERIA COM FUNDAÇÃO DE APOIO

A parceria com uma Fundação de Apoio objetiva viabilizar e agilizar as atividades de apoio e gerenciamento em projetos cooperados, em conformidade com o disposto no Decreto nº 7.423/10 que, em seu artigo 1º e 2º, que estabelece:

Art. 1º A caracterização das fundações a que se refere o art. 1º da Lei 8958, de 20 de dezembro de 1994, como fundação de apoio a Instituições Federais de Ensino Superior-IFES e demais Instituições Científicas e Tecnológicas-ICTs, é condicionada ao prévio registro e credenciamento, por ato conjunto dos Ministérios da Educação e da Ciência e Tecnologia, nos termos do inciso III do art. 2º da referida Lei e da regulamentação estabelecida por este Decreto.

Parágrafo único. A fundação registrada e credenciada como fundação de apoio visa dar suporte a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse das instituições apoiadas e, primordialmente, ao desenvolvimento da inovação e da pesquisa científica e tecnológica, criando condições mais propícias a que as instituições apoiadas estabeleçam relações com o ambiente externo.

A participação de uma Fundação, devidamente credenciada no MEC e MCT, no apoio ao desenvolvimento do projeto fundamenta-se no reconhecimento público dos serviços que as fundações têm prestado aos projetos de interesse da UFPR, serviços desenvolvidos em perfeita sintonia com sua missão e seus objetivos estatutários.

O apoio à gestão do projeto compreenderá a disponibilização dos seguintes serviços complementares requeridos à execução do projeto a ser desenvolvido:

- a. Controle Financeiro dos recursos aportados ao projeto;
- b. Registro contábil das movimentações financeiras realizadas;
- c. Procedimentos licitatórios para aquisições de bens e serviços requeridos ao projeto, segundo os ditames da Lei 8666/93;
- d. Contratação, por prazo determinado, e gestão do pessoal necessário ao desenvolvimento do projeto;
- e. Assessoria Jurídica necessária ao projeto;
- f. Controle dos bens patrimoniais adquiridos ao projeto;
- g. Prestação de Contas nos prazos estabelecidos no acordo e na Resolução 41/17-COPLAD.

Cabe ressaltar que todas as ações da Fundação serão realizadas em conformidade ao previsto no Plano de Trabalho e mediante solicitação formal do Coordenador do Projeto. Diante deste quadro, justifica-se a participação da Fundação, na garantia de procedimentos administrativos e financeiros realizados de forma eficiente, transparente e em conformidade com o disciplinado nos normativos internos da UFPR e a legislação vigente.

E, especialmente, em razão do apoio técnico administrativo especializado que pode ser propiciado pela Fundação e que permitirão a adequada consecução do projeto em atendimento às suas especificidades, proporcionando agilidade nos procedimentos, apoio técnico administrativo aos coordenadores de projeto, que são essencialmente pesquisadores, interação com as parcerias estabelecidas, bem como execução de procedimentos administrativos e financeiros de forma eficiente e transparente, atendendo tanto as exigências da UFPR como as dos agentes financiadores de cooperação, convênios e outros acordos



Documento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS CORREA EIDAM, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA GERAL DO NUCLEO DE CONCURSOS - PROGRAD**, em 28/11/2022, às 11:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **5108529** e o código CRC **E03CCBC0**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Superintendência de Parcerias e Inovação

Agência de Parcerias

PLANO DE TRABALHO

Processo SEI nº 23075.074089/2023-77

I. DADOS CADASTRAIS

Instituição: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Coordenador: José Carlos Corrêa Eidam

Unidade proponente: PROGRAD

Unidade gestora: Núcleo de Concursos

Instituição: FUNDAÇÃO DE APOIO

- FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA CULTURA (FUNPAR)
- FUNDAÇÃO DE PESQUISAS FLORESTAIS DO PARANÁ (FUPEF)
- N/A

II. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Título:

Tipo de projeto:

- Ensino
- Pesquisa Científica⁽¹⁾ - Projeto registrado: [PQ xx/aaaa](#)
- Extensão⁽²⁾ - Ação registrada: [EX xx/aaaa](#)
- Desenvolvimento Tecnológico e Estímulo à Inovação⁽³⁾
- Prestação de Serviço Técnico Especializado; OU
- Acordo de Parceria PD&I
- Desenvolvimento Institucional⁽⁴⁾ - [Meta\(s\) PDI: Página 125](#)

(1) Indicar o registro do projeto no Banco de Pesquisas.

(2) Indicar a ação registrada no SIGA/Extensão, nos termos da [Resolução 57/19-CEPE](#) e/ou [Resolução 36/04-COUN](#).

(3) Indicar o enquadramento no Art. 8º ou 9º da [Lei n. 10973/2004](#).

(4) Indicar a meta [PDI 2022-2026](#).

Início: Março/2024

Término: Março/2025

Produto final esperado:

Admissão de candidatos aos cursos de graduação da UFPR.

III. JUSTIFICATIVA

Dar apoio à gestão administrativa, financeira e operacional, para a admissão de candidatos aos cursos de graduação da UFPR.

IV. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

Admissão de candidatos aos cursos de graduação da UFPR.

V. RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Instalações do Núcleo de Concursos da UFPR.

X. PLANO DE AÇÃO

A. AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATINGIR OS OBJETIVOS

PROCESSO SELETIVO 2025 (CRONOGRAMA PRELIMINAR)

Descrição	Data Início	Data Fim	Dias
Publicação do Programa de Provas e Obras Literárias	19/01/2024	19/01/2024	1
Publicação do Edital Normativo (Preliminar)	13/05/2024	13/05/2024	1
Publicação do Edital Normativo (Definitivo)	29/05/2024	29/05/2024	1
Período de Inscrição	29/05/2024	22/08/2024	86
Aplicação da prova de conhecimentos objetiva - Turno Tarde	20/10/2024	20/10/2024	1
Aplicação da prova 2ª Fase - Turno Tarde - Específicas	01/12/2024	01/12/2024	1
Aplicação da prova 2ª Fase - Turno Manhã - Música	02/12/2024	02/12/2024	1
Divulgação do Resultado Final do PS	24/01/2025	24/01/2025	1

PLANO DE TRABALHO

II. EQUIPE EXTERNA (MÁX. 1/3)

PLANO DE TRABALHO

ANEXO II - ORÇAMENTO

Função	Externo	Período	Valor Período	ISS	INSS	Valor Bruto	INSS Patronal	Valor Total	Total
				5%	11%		20%		
Aplicador	3.192	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,29	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 820.800,00
Aplicador Atendimento Especial	64	1	R\$ 200,00	R\$ 11,90	R\$ 26,19	R\$ 238,10	R\$ 47,62	R\$ 285,71	R\$ 18.285,71
Aplicador Substituto	255	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 54.642,86
Atendente de Cantina			R\$ 100,00	R\$ 5,95	R\$ 13,10	R\$ 119,05	R\$ 23,81	R\$ 142,86	R\$ -
Auxiliar de Equipe Médica	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Auxiliar do GPA	10	1	R\$ 180,00	R\$ 10,71	R\$ 23,57	R\$ 214,29	R\$ 42,86	R\$ 257,14	R\$ 2.571,43
Controlador de Trânsito	24	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 5.142,86
Coordenador de Cidade	15			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Coordenador Local - Nível I	0	1	R\$ 500,00	R\$ 29,76	R\$ 65,48	R\$ 595,24	R\$ 119,05	R\$ 714,29	R\$ -
Coordenador Local - Nível II	42	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,67	R\$ 83,33	R\$ 500,00	R\$ 21.000,00
Coordenador Local /GEPA	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Enfermeiro	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Escolta	14	1	R\$ 230,00	R\$ 13,69	R\$ 30,12	R\$ 273,81	R\$ 54,76	R\$ 328,57	R\$ 4.600,00
Fiscal	106	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 22.714,29
Fiscal de Banheiro (Feminino)	96	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 20.571,43
Fiscal de Banheiro(Masculino)	96	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 20.571,43
Inspetor	140	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,67	R\$ 83,33	R\$ 500,00	R\$ 70.000,00
Inspetor de Área Descentralizada	27	1	R\$ 435,00	R\$ 25,89	R\$ 56,96	R\$ 517,86	R\$ 103,57	R\$ 621,43	R\$ 16.778,57
Médico	17	1	R\$ 600,00	R\$ 35,71	R\$ 78,57	R\$ 714,29	R\$ 142,86	R\$ 857,14	R\$ 14.571,43
Monitoramento Eletrônico	1	1	R\$ 350,00	R\$ 20,83	R\$ 45,83	R\$ 416,67	R\$ 83,33	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Monitoramento Eletrônico I	0		R\$ 550,00	R\$ 32,74	R\$ 72,02	R\$ 654,76	R\$ 130,95	R\$ 785,71	R\$ -
Monitoramento Eletrônico II	5	1	R\$ 1.050,00	R\$ 62,50	R\$ 137,50	R\$ 1.250,00	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00
Motorista - Escolta	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Motorista Ambulância	0		R\$ 110,00	R\$ 6,55	R\$ 14,40	R\$ 130,95	R\$ 26,19	R\$ 157,14	R\$ -
Porteiro	72	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 15.428,57
Preparador de Área	54	1	R\$ 600,00	R\$ 35,71	R\$ 78,57	R\$ 714,29	R\$ 142,86	R\$ 857,14	R\$ 46.285,71
Preparador de Área Descentralizada	14	1	R\$ 750,00	R\$ 44,64	R\$ 98,21	R\$ 892,86	R\$ 178,57	R\$ 1.071,43	R\$ 15.000,00
Preparador de Equipe Médica	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Servente	120	1	R\$ 150,00	R\$ 8,93	R\$ 19,64	R\$ 178,57	R\$ 35,71	R\$ 214,29	R\$ 25.714,29
Supervisor de Atendimento Especial	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Supervisor de Comunicação	0			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
									R\$ 1.202.678,57

I. PLANO DE APLICAÇÃO

A. ESTIMATIVA DE RECEITA

Origem do Recurso	Processo Seletivo UFPR 2025
Valor estimado (R\$)	6.270.106,19

B. ESTIMATIVA DE DESPESA

ESTIMATIVA DE DESPESAS			
Natureza da Despesa		Plano de Trabalho	
Elemento	Descrição	Quant.	FUNPAR
Despesas Correntes / Outras / Aplicações Diretas			
3390.14.00	Diárias		
3390.14.14	Diárias no país		R\$ 39.900,00
		Subtotal 1 0	R\$ 39.900,00
3390.30.00	Material de Consumo		
3390.30.01	Combustíveis e lubrificantes automotivos		R\$ 12.000,00
3390.30.07	Genêro de Alimentação		R\$ 21.826,26
3390.30.16	Material de Expediente		R\$ 44.109,30
3390.30.17	Material de Processamento de Dados		R\$ 10.000,00
3390.30.19	Material de Acondicionamento e Embalagem		R\$ 3.371,50
3390.30.22	Material de Limpeza e Higienização		R\$ 2.316,24
3390.30.26	Material Elétrico e Eletrônico		R\$ 5.000,00
3390.30.41	Material Para utilização em Grafica		R\$ 15.943,14
3390.30.45	Material Técnico para Seleção e Treinamento		R\$ 5.000,00
		Subtotal 2 0	R\$ 119.566,44
3390.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		
<i>Externos</i>			
3390.36.06	Serviços Técnicos Profissionais (RPA/RPCI) estimativa		R\$ 1.939.197,60
		Subtotal 3.1 0	R\$ 1.939.197,60
<i>Servidores</i>			
3390.36.99	Docentes e Técnicos Administrativos (GRU - Servidores UFPR)		R\$ 100.000,00
		Subtotal 3.2 0	R\$ 100.000,00
		Subtotal 4 0	R\$ 2.039.197,60
Despesas Correntes / Outras / Aplicações Diretas			
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		
3390.39.05	Serviços Técnicos Profissionais	38	R\$ 1.577.526,55
3390.39.10	Locação de Imóveis	12	R\$ 304.831,52
3390.39.41	Fornecimento de Alimentação		R\$ 50.000,00
3390.39.47	Serviços de Comunicação Geral	35.000	R\$ 156.752,65
3390.39.58	Serviço de Telecomunicações	35.000	R\$ 5.600,00
3390.39.61	Serviço de Socorro e Salvamento		R\$ 14.400,00
3390.39.63	Serviços Gráficos		R\$ 50.000,00
3390.39.74	Fretes Transportes e Encomendas		R\$ 158.000,00
3390.39.78	Serviço de Limpeza e Higienização	4.398	R\$ 20.054,88
3390.39.81	Serviços bancários	35.000	R\$ 75.250,00
3390.39.90	Publicações	5	R\$ 1.500,00
		Subtotal 5.1 109.453	R\$ 2.413.915,60
3390.39.00	Valor limite para ressarcimento de custos da Fundação		
3390.39.79	Ressarcimento dos custos operacionais da Fundação de Apoio		R\$ 940.515,93
		Subtotal 5.2	R\$ 940.515,93
		Subtotal 5 (5.1+5.2) 109.453	R\$ 3.354.431,53
4490.52.00	Permanente		
4490.52.35	Equipamentos de processamento de dados**		R\$ 60.000,00
4490.52.42	Mobiliário em Geral**		R\$ 40.000,00
		Subtotal 6 0	R\$ 100.000,00
Outros			
3390.47.00	Ressarcimentos		
3390.47.10	Fundo de Desenvolvimento Acadêmico - FDA	4%	R\$ 246.804,25
3390.47.10	UFPR	2%	R\$ 123.402,12
3390.47.10	PROGRAD	4%	R\$ 246.804,25
		Subtotal 7	R\$ 617.010,62

TOTAL [Subtotal1 + Subtotal2 + (...) + Subtotal5]	109.453	R\$ 6.270.106,19	

20

II. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A. PREVISÃO DO TOTAL DE ARRECADAÇÃO NA FUNDAÇÃO/UFPR

R\$1,00

VALOR/MÊS											
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
							R\$ 6.270.106,19				
13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	21º	22º	23º	24º
25º	26º	27º	28º	29º	30º	31º	32º	33º	34º	35º	36º
37º	38º	39º	40º	41º	42º	43º	44º	45º	46º	47º	48º
49º	50º	51º	52º	53º	54º	55º	56º	57º	58º	59º	60º
TOTAL GERAL											

B. RECURSO REFERENTE AO RESSARCIMENTO UFPR (A SER REPASSADO DA FUNDAÇÃO PARA UFPR, QUANDO ARRECADAÇÃO NA FUNDAÇÃO)

R\$1,00

VALOR/MÊS											
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	21º	22º	23º	24º
R\$ 717.010,62											
25º	26º	27º	28º	29º	30º	31º	32º	33º	34º	35º	36º
37º	38º	39º	40º	41º	42º	43º	44º	45º	46º	47º	48º
49º	50º	51º	52º	53º	54º	55º	56º	57º	58º	59º	60º
TOTAL GERAL											

__ [assinado eletronicamente] __

Coordenador(a) do projeto

Ciente e de acordo,

__ [assinado eletronicamente] __

Chefe da unidade proponente



Documento assinado eletronicamente por LAIRDES FIGUEREDO CHEKE, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 14/03/2024, às 10:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS CORREA EIDAM, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA GERAL DO NUCLEO DE CONCURSOS - PROGRAD, em 14/03/2024, às 11:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JULIO GOMES, PRO-REITOR(A) DE GRADUACAO E EDUCACAO PROFISSIONAL**, em 15/03/2024, às 16:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **6501420** e o código CRC **AB005EC1**.

Rua XV de Novembro, 1299 – Centro | CEP 80.060-000 | Curitiba/PR
(41) 3360-5029 | parcerias@ufpr.br | www.spin.ufpr.br