UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000
Telefone: (41) 3360-5000 - https://ufpr.br/

Edital de Inscrições do **Ciclo 4** do Edital nº 001/2025-UFPR/PROGRAP/COAPPE

Processo nº 23075.009011/2025-43

EDITAL DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO Nº 001/2025 DE CHAMADA PÚBLICA CONTÍNUA UFPR/PROGRAP/COAPPE

CICLO 4

A Coordenadoria de Apoio a Projetos, Programas e Estágios (COAPPE) da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAP) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFPR nº24, de 3 de janeiro de 2025, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de Estágio Não-Obrigatório na UFPR, **CICLO 4**, nos termos da Lei nº 11.788/2008, da IN nº 213/2019, do Ministério da Economia (ME) e do Edital de Estágio Não-Obrigatório Nº 001/2025-UFPR/PROGRAP/COAPPE de chamada pública contínua.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

1.2 A convocação das/os aprovadas/os fica sujeita ao interesse da administração, à disponibilidade orçamentária da unidade e à manutenção do motivo vinculante à vaga, e estará, ainda, vinculada ao prazo de validade do processo de chamada pública.

2. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

2.1 Para participar do processo seletivo de estágio não obrigatório na Universidade Federal do Paraná (UFPR), a candidata ou o candidato deverá cumprir os seguintes requisitos:

a) Ser estudante de instituição homologada pelo MEC;

b) Ter idade mínima de 16 anos;

c) Ter carteira de Identidade e CPF próprios;

d) Estar com matrícula ativa e regular em curso de Nível Médio (Ensino Médio e Cursos Técnicos) ou Nível Superior (Graduação e Pós Graduação);

e) Para as vagas de Ensino Médio, ser estudante de Ensino Médio da rede pública ou particular de ensino, no Município de Curitiba ou Região Metropolitana;

f) Ter disponibilidade de horário para atender às atividades programadas e cumprir a carga horária exigida.

3. DO PROGRAMA DE COTAS

3.1 Conforme a IN 213/2019, do Ministério da Economia, **as vagas de estágio ofertadas nesse Ciclo 4 terão reservas para estudantes cotistas**, conforme segue:

I - 10% (dez por cento) serão asseguradas às e aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do §5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e

II - 30% (trinta por cento) das vagas de estágio serão reservadas às estudantes negras e aos estudantes negros – pretas/pretos e pardas/pardos (PPs), nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de2018.

3.2 **Para fins do disposto no item 3.1, incisos I e II**, e em conformidade com os Itens 8 e 9 do Edital nº 001/2025-UFPR/PROGRAP/COAPPE, **as vagas desse ciclo serão reservadas previamente, de acordo com ANEXO II deste edital.**

4. DA BOLSA ESTÁGIO E DO AUXÍLIO TRANSPORTE

4.1 Os valores mensais da Bolsa Estágio e do Auxílio Transporte, conforme a IN nº 213/2019, são:

Cursos	20 horas	30 horas	Auxílio transporte
Nível médio	R$ 486,05	R$ 694,36	R$ 10,00/dia estagiado
Nível superior (Graduação)	R$ 787,98	R$ 1.125,69	R$ 10,00/dia estagiado
Nível superior (Pós-Graduação)	R$ 1.165,65	R$ 1.665,22	R$ 10,00/dia estagiado

4.2 A estagiária e o estagiário faz jus a recesso remunerado de 30 (trinta) dias a cada 12(doze) meses de estágio, ou proporcionalmente quando o período for menor que doze meses.

4.3 A estagiária e o estagiário não faz jus a outros benefícios tais como auxílio-alimentação, auxílio saúde, entre outros.

4.4 A Universidade Federal do Panará possui em seus *Campi* Restaurantes Universitários que poderão ser acessados pelas estagiárias e pelos estagiários com valor diferenciado, conforme tabela disponível em https://proad.ufpr.br/ru/precos/.

5. DAS VAGAS DE ESTÁGIO

5.1. Serão ofertadas no **Ciclo 4, o total de 15 (quinze) vagas** de estágio;

5.2 A **descrição das vagas e seus pré-requisitos** estão discriminados no **Anexo I deste edital**;

5.3 As/Os aprovadas/os poderão ser aproveitadas/os em outras vagas desde que exista relação entre a vaga ofertada e o curso da/o estudante;

5.4 A unidade que aprovou a/o candidata/o deve concordar com o aproveitamento da vaga por outra unidade da UFPR.

6. DA JORNADA DE ATIVIDADES

6.1 A jornada da atividade de estágio será:

a) Com carga horária de 4(quatro) ou6 (seis) horas diárias e 20(vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, a ser definida previamente pela unidade solicitante da UFPR;

b) O turno poderá sermanhã, tarde ou noite, a ser definido pela unidade solicitante da UFPR.

7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 O **processo seletivo e classificatório** para preenchimento da vaga de estágio é **de responsabilidade da unidade solicitante** e **compreenderá as seguintes fases**:

a) **Primeira fase:** análise do histórico escolar, considerando a escala de pontuação de 0 a 100, referente ao último semestre/período/ano letivo cursado, conforme o caso;

b) **Segunda fase:** entrevista com as/os candidatas/os, preferencialmente com mais de uma avaliadora ou um avaliador, utilizando-se perguntas objetivas, considerando escala de pontuação de 0 a 100;

7.2 As **duas fases mencionadas** no artigo anterior **são de caráter classificatório e eliminatório**, conforme critérios previstos neste edital.

7.3 **Somente será considerado aprovada/o para a segunda fase a/o candidata/o que obtiver no mínimo 70 (setenta) pontos na primeira fase**.

7 . 3 **A unidade solicitante convocará por e-mail as candidatas e os candidatos que forem aprovadas/os para a entrevista**, onde deve ser informada a data, a hora e o local da entrevista.

a) A critério da unidade solicitante, as entrevistas poderão ser realizadas de forma presencial ou remota.

7.4 **Os critérios, e respectiva pontuação máxima para cada item**, que serão analisados **na entrevista com estudantes de Nível Superior são** os seguintes:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Competências, Habilidades e Atitudes	25
Interesse pela Instituição	25
Formação Acadêmica e/ou Experiências Profissionais	25
Perfil para a vaga	25
Total	100

7.4 **Os critérios, e respectiva pontuação máxima para cada item**, que serão analisados **na entrevista com estudantes de Nível Medio são** os seguintes:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Comunicação interpessoal	30
Perfil da vaga	40
Conhecimento geral sobre a UFPR	30
Total	100

7.5 Serão **consideradas/os aprovadas/os as candidatas e os candidatos com nota igual ou superior a 70 em cada fase**.

7.6 O resultado final para classificação será a média aritmética das duas notas:

$$\frac{\text{Nota Primeira Fase} + \text{Nota Segunda Fase}}{2} = \text{Ordem de Classificação}$$

7.7 Para a classificação, em caso de empate, será dada preferência:

a) Para a/o candidata/o mais avançada/o no curso/ano, ou seja, aquela/e que estiver mais próxima/o da integralização curricular/formatura;

b) Para a/o candidata/o com mais idade.

7.8 **As/Os candidatas/os cotistas serão avaliadas/os e classificadas/os sob os mesmo critérios e pontuações que as/os demais candidatas/os de ampla concorrência.**

a) As **vagas com reserva para cota garantem a convocação de candidatas/os cotista classificadas/os**, ainda que tenham sido classificadas/os em posições inferiores à candidatas/os de ampla concorrência, exclusivamente nas vagas previamente reservadas;

b) Quando não houver candidatas/os cotistas nas vagas reservadas à cotas, a vaga passa a ser de ampla concorrência.

7.8 **O resultado final da seleção será divulgado no Portal Eletrônico http://www.prograp.ufpr.br**, assim como demais editais que se fizerem necessários para realização do presente processo seletivo.

7.8 A guarda da documentação das/os candidatas/os e das entrevistas será efetuada pela unidade demandante da vaga, de acordo com a legislação vigente.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 As INSCRIÇÕES DO **CICLO 4 iniciam no dia 27/01/2026 e finalizam no dia 10/02/2026.**

a) Ao se inscrever, a/o candidata/o confirma ciência e concordância com todas as condições constantes neste edital e o Edital nº 001/2025-UFPR/PROGRAP/COAPPE.

b) A/O candidata/o à vaga de estágio deverá enviar e-mail para o endereço indicado na especificação da vaga ofertada no ANEXO I

do Edital com as seguintes informações: **Nome completo/E-mail/CPF/Telefone/Se concorre a vaga de cotista.**

8.2 **No assunto do e-mail deve estar mencionado o número deste edital e a identificação para qual vaga está concorrendo**. No mesmo e-mail **devem ser anexados os seguintes arquivos**:

a) Histórico escolar completo para cálculo da média de notas;

b) Comprovante de Matrícula;

c) FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE COTA RACIAL caso deseje concorrer à vaga reservada às pessoas negras, se for o caso;

d) FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA, caso deseje concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência.

9. DO RECURSO CONTRA O RESULTADO

9.1 O recurso deverá ser interposto **obrigatoriamente via e-mail, encaminhado ao endereço da unidade demandante da vaga citada no ANEXO I do Edital.** No assunto do e-mail citar o número deste edital e no corpo do e-mail inserir o nome completo e a Fundamentação do recurso.

9.2 Será admitido recurso devidamente fundamentado, dirigido à unidade demandante da vaga, **no prazo de 48(quarenta e oito) horas a partir da publicação do resultado**, no qual a/o candidata/o deverá indicar os itens a serem examinados.

9.3 A UFPR não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivos técnicos, falhas de comunicação, dados digitados incorretamente pela/o candidata/o ou outros fatores que impossibilitem o recebimento dos dados.

9.4 Os recursos serão apreciados pela unidade demandante da vaga e decididos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

9.5 O resultado do recurso será encaminhado ao interessado via e-mail.

9.6 Não será fornecido ao candidato comprovante de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas nos canais de comunicação da UFPR.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 A convocação para o estágio será realizada via e-mail encaminhado à/ao candidata/o selecionada/o, conforme informações fornecidas no ato da inscrição.

10.2 **No prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da convocação**, a/o candidata/o selecionada/o deverá responder ao e-mail com todas as informações solicitadas e **enviar os seguintes documentos digitalizados:**

a) RG (não será aceito nenhum outro documento de identificação considerando a exigência sistêmica);

b) Declaração de Matrícula atualizada;

c) Comprovante de ter conta-salário.

10.3 A/O candidata/o selecionada/o que desistir formalmente; não se manifestar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da convocação por e-mail; ou não assumir as atribuições do estágio quando convocada/o, será excluída/o da lista de classificação.

10.4 Na inexistência de candidatas/os inscritas/os, aprovadas/os ou habilitadas/os para as vagas reservadas às pessoas com deficiência ou negras – pretas/os e pardas/os, tais vagas serão ocupadas pelas/os demais candidatas/os aprovadas/os de ampla concorrência e observada a ordem geral de classificação de cada unidade demandante.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIRAS/OS

11.1 A/O candidata/o estrangeira/o deverá, no ato da contratação, ser portador(a) do Visto Permanente ou Visto Temporário.

11.2 É de total responsabilidade da/o candidata/o estrangeira/o a obtenção do visto.

11.3 Em atenção ao item (7.2 a), a documentação que se equipara ao RG é o RNM – Registro Nacional Migratório.

12. DO CRONOGRAMA

ETAPA		**DATA**
1	Divulgação do edital	27/01/2026
2	Período de inscrição	27/01/2026 a 10/02/2026
3	Análise, Seleção e Entrevistas pelas unidades solicitantes	27/01/2026 a 13/02/2026
4	Prazo para as unidades solicitantes encaminharem a COAPPE dados das/dos candidatas/os cotistas (Nome e CPF)	até 12/02/2026
5	Confirmação das/dos candidatas/os cotistas com validação prévia perante banca do Núcleo de Concursos	até 20/02/2026
6	Divulgação Resultado Parcial (ampla concorrência e vagas cotistas previamente validadas)	23/02/2026
7	Prazo para apresentação de recurso ao resultado parcial	23 a 25/02/2026
8	Previsão de realização da banca de heteroidentificação de cotistas não validadas/dos previamente	06/03/2026

9	Divulgação Resultado após banca de heteroidentificação	07/03/2026
10	Prazo para apresentação de recurso ao resultado da banca de heteroidentificação	até 11/03/2026
11	Divulgação do Resultado Final	12/03/2026

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional – PROGRAP.

13.2 Fica eleito o foro da Justiça Federal, Subseção de Curitiba, Seção Judiciária do Estado do Paraná, para dirimir questões do edital não solucionadas administrativamente.

13.3 É de inteira responsabilidade da/o candidata/o a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este processo seletivo, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.

13.4 Serão de exclusiva responsabilidade da/o candidata/o os prejuízos advindos das informações prestadas incorretamente ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.

13.5 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

COORDENADORIA DE APOIO A PROJETOS, PROGRAMAS E ESTÁGIOS

COAPPE/PROGRAP/UFPR

Documento assinado eletronicamente por **MARIA STAEL BITTENCOURT MADUREIRA**, **COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE APOIO A PROJETOS, PROGRAMAS E ESTAGIOS - PROGRAP/COAPPE**, em 26/01/2026, às 21:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida aqui informando o código verificador **8534731** e o código CRC **77181F6B**.

ANEXO I

SCH (PROCESSO 23075.078956/2025-13 19/12/2025 13:34)

SETOR DE CIÊNCIAS HUMANAS (01 VAGA)

VAGA 01 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Unidade demandante da vaga: Setor de Ciências Humanas

E-mail da unidade: humanas@ufpr.br

Local do Estágio / Campus: Setor de Ciências Humanas / Campus Reitoria

Município: Curitiba – PR

Carga horária semanal: 30 horas

Horário do estágio: De segunda à sexta, das 14h às 20h

Atividades a serem desenvolvidas: Instalação e operação de equipamentos de auditório com foco em videoconferência (câmeras, caixas acústicas e microfones); Configuração de salas de videoconferência (Teams, Zoom, Jitsi Meet, Google Meet, OBS); Configuração de computadores; Acompanhamento de sessões de videoconferência e vídeo transmissão.

Requisitos desejados para a vaga: Nível Superior

Cursando graduação em: Produção Audiovisual; Rádio, TV e Internet; Cinema; Comunicação Social; Comunicação Institucional; Publicidade e Propaganda.

Período mínimo: a partir do 3º semestre

REITORIA (PROCESSO 23075.000551/2026-42 - 07/01/2026 17:10)

GABINETE DA REITORIA (02 VAGAS)

VAGA 02 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Unidade demandante da vaga: Gabinete da Reitoria / Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas.

Sede: Curitiba / Campus Reitoria.

e-mail da Unidade: cerimonial@ufpr.br

Carga horária semanal: 30h

Turno do estágio: Manhã

Atividades a serem desenvolvidas: apoio no planejamento, montagem e execução de eventos; recepção de autoridades e convidados em eventos; elaboração de relatórios de eventos; orientação à comunidade universitária sobre eventos; suporte às atividades administrativas; manutenção de redes sociais e portais.

Requisitos desejados para a vaga: Nível Superior

Cursando Graduação em: Administração, Comunicação Institucional, Jornalismo, Letras, Produção Cultural, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas ou Secretariado

Período mínimo: 1º semestre

Habilidades: conhecimentos básicos sobre eventos, cerimonial, precedência; boa oratória e escrita; pensamento analítico; domínio das ferramentas do pacote Office.

VAGA 03 - COTISTA PESSOAS NEGRAS - PRETAS/OS E

PARDAS/OS

Unidade demandante da vaga: Gabinete da Reitoria / Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas.
Sede: Curitiba / Campus Reitoria.
e-mail da Unidade: cerimonial@ufpr.br
Carga horária semanal: 30h
Turno do estágio: Tarde
Atividades a serem desenvolvidas: apoio no planejamento, montagem e execução de eventos; recepção de autoridades e convidados em eventos; elaboração de relatórios de eventos; orientação à comunidade universitária sobre eventos; suporte às atividades administrativas; manutenção de redes sociais e portais.
Requisitos desejados para a vaga: Nível Superior
Cursando Graduação em: Administração, Comunicação Institucional, Jornalismo, Letras, Produção Cultural, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas ou Secretariado
Período mínimo: 1º semestre
Habilidades: conhecimentos básicos sobre eventos, cerimonial, precedência; boa oratória e escrita; pensamento analítico; trabalho em equipe; domínio das ferramentas do pacote Office.

SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA E INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS (Processo: 23075.002153/2026-61 - 20/01/2026 16:39)

SEADIP (01 VAGA)

VAGA 04 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Unidade demandante da vaga: Superintendência de Educação a Distância e Inovações Pedagógicas
Sede: Curitiba/ Santos Andrade (Prédio Histórico)
E-mail da unidade: seadip@ufpr.br
Carga horária semanal: 20 horas
Turno do estágio: manhã ou tarde
Atividades a serem desenvolvidas: Auxílio no suporte à UFPR Virtual e UFPR Aberta.
Requisitos desejados para a vaga: Nível Superior ou Nível Medio de Educação Profissional e Técnica
Cursando: Educação Profissional e Técnica de Nível Médio; ou Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Cursos: Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Técnico em Programação de Jogos Digitais, Técnico em Informática e cursos técnicos afins. Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.
Habilidades: Ter iniciativa; Ser organizado/a e pontual; boa comunicação verbal e escrita; capacidade de trabalhar em equipe e atender demandas administrativas.

PROGRAP (PROCESSO 23075.002158/2026-93 20/01/2026 17:52)

COORDENADORIA DE POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - COPEPROF

VAGA 05 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Unidade Requerente: Coordenadoria de Políticas de Educação Profissional e de Formação de Professores (COPEPROF)
E-mail da unidade: copeprof@ufpr.br
Local do Estágio / Campus: Praça Santos Andrade, 50 - Centro
Município: Curitiba
Carga horária semanal: 30 horas
Turno do estágio: Tarde (Modalidade Híbrida)
Atividades a serem desenvolvidas: Apoio no planejamento, montagem e execução de cursos de capacitação voltados para docentes universitários; Apoio na organização do ambiente virtual de aprendizagem; Organização da identidade visual dos cursos; Edição e gravação de vídeos; Apoio na comunicação com a comunidade docente.
Requisitos desejados para a vaga: Nível superior
Cursando graduação em: Comunicação Institucional, Jornalismo, Produção Cultural, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas;
Período mínimo: a partir do 1º período
Cursos / habilidades: Possuir conhecimentos básicos em edição de vídeo, design no Canva ou sistemas similares; Possuir conhecimentos básicos de edição de textos; Boa comunicação oral e escrita.

SCJ (PROCESSO 23075.002525/2026-59 22/01/2026 15:16)

SETOR DE CIÊNCIAS JURÍDICAS (01 VAGA)

VAGA 06 - COTISTA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Unidade demandante da vaga: Setor de Ciências Jurídicas
Local do Estágio / Campus: Praça Santos Andrade, 50 - Centro
E-mail da unidade: juridica@ufpr.br
Carga horária semanal: 20 horas
Turno do estágio: Manhã ou Tarde
Atividades a serem desenvolvidas: Manter o controle de arquivos permanentes do setor e das unidades vinculadas. Organizar e classificar documentos institucionais e pessoais, avaliando sua relevância e definindo prazos adequados para arquivamento. Aplicar técnicas de classificação, arranjo, identificação, codificação e padronização de documentos. Digitalizar documentos do arquivo permanente, garantindo a preservação e a otimização do espaço físico. Auxiliar na implementação de boas práticas de gestão documental, assegurando conformidade com normas institucionais e legais.
Requisitos desejados para a vaga: Nível superior
Cursando graduação em: Administração, Administração Pública (ou Gestão Pública), Arquivologia, Gestão da Informação, Tecnologia em Secretariado, História, Ciências Sociais ou Biblioteconomia
Período mínimo: a partir do 2º período
Cursos / habilidades: Conhecimento em gestão documental, arquivística e normas de arquivamento, além de habilidades em digitalização e uso de softwares de organização. Também são essenciais atenção aos detalhes, organização, proatividade, comprometimento com a segurança da informação e trabalho em equipe.

SIBI (PROCESSO 23075.002575/2026-36 22/01/2026 18:14)

BIBLIOTECA DE CIÊNCIAS HUMANAS (08 VAGAS)

VAGA 07 - COTISTA PESSOAS NEGRAS - PRETAS/OS E PARDAS/OS

Unidade demandante da vaga: Biblioteca de Ciências Humanas - SIBI/CH
Sede: Setor de Humanas/ Campus Reitoria
e-Mail da Unidade: chefia.bibch@ufpr.br
Carga horária semanal: 30h
Turno do estágio: matutino
Atividades a serem desenvolvidas: auxiliar nas atividades de preparo técnico dos materiais; auxiliar nas atividades de preparo físico dos materiais; apoio às atividades de organização do acervo; orientar e auxiliar os usuários no uso do catálogo on-line para consultas, renovações e reservas de livros; auxiliar os usuários na localização de materiais nas estantes; auxiliar nas atividades do inventário bibliográfico; apoio nas demais atividades da biblioteca; auxiliar no planejamento e execução de atividades culturais, auxiliar no levantamento de demanda de gestão de pessoal e do espaço físico.
Cursando: Graduação em Biblioteconomia ou Graduação em Gestão da Informação
Período mínimo: 1º período.
Habilidades: Conhecimento de sistemas operacionais, trabalho em equipe, ser organizada(o) e pontual.

VAGA 08 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Unidade demandante da vaga: Biblioteca de Ciências Humanas - SIBI/CH
Sede: Setor de Humanas/ Campus Reitoria
e-Mail da Unidade: chefia.bibch@ufpr.br
Carga horária semanal: 30h
Turno do estágio: vespertino
Atividades a serem desenvolvidas: auxiliar nas atividades de preparo técnico dos materiais; auxiliar nas atividades de preparo físico dos materiais; apoio às atividades de organização do acervo; orientar e auxiliar os usuários no uso do catálogo on-line para consultas, renovações e reservas de livros; auxiliar os usuários na localização de materiais nas estantes; auxiliar nas atividades do inventário bibliográfico; apoio nas demais atividades da biblioteca; auxiliar no planejamento e execução de atividades culturais, auxiliar no levantamento de demanda de gestão de pessoal e do espaço físico.
Cursando: Graduação em Biblioteconomia ou Graduação em Gestão da Informação
Período mínimo: 1º período.
Habilidades: Conhecimento de sistemas operacionais, trabalho em equipe, ser organizada(o) e pontual.

VAGA 09 - COTISTA PESSOAS NEGRAS - PRETAS/OS E PARDAS/OS

Unidade demandante da vaga: Biblioteca de Ciências Humanas - SIBI/CH
Sede: Setor de Humanas/ Campus Reitoria
e-Mail da Unidade: chefia.bibch@ufpr.br
Carga horária semanal: 20h
Turno do estágio: matutino
Atividades a serem desenvolvidas: auxiliar nas atividades de preparo técnico dos materiais; auxiliar nas atividades de preparo físico dos materiais; apoio às atividades de organização do acervo; orientar e auxiliar os usuários no uso do catálogo on-line para consultas, renovações e reservas de livros; auxiliar os usuários na localização de materiais nas estantes; auxiliar nas atividades do inventário bibliográfico; apoio nas demais atividades da biblioteca; auxiliar no planejamento e execução de atividades culturais, auxiliar no levantamento de demanda de gestão de pessoal e do espaço físico.
Cursando: Graduação em Biblioteconomia ou Graduação em Gestão da Informação
Período mínimo: 1º período.
Habilidades: Conhecimento de sistemas operacionais, trabalho em equipe, ser organizada(o) e pontual.

VAGA 10 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Unidade demandante da vaga: Biblioteca de Ciências Humanas - SIBI/CH
Sede: Setor de Humanas/ Campus Reitoria
e-Mail da Unidade: chefia.bibch@ufpr.br
Carga horária semanal: 20h
Turno do estágio: vespertino
Atividades a serem desenvolvidas: auxiliar nas atividades de preparo técnico dos materiais; auxiliar nas atividades de preparo físico dos materiais; apoio às atividades de organização do acervo; orientar e auxiliar os usuários no uso do catálogo on-line para consultas, renovações e reservas de livros; auxiliar os usuários na localização de materiais nas estantes; auxiliar nas atividades do inventário bibliográfico; apoio nas demais atividades da biblioteca; auxiliar no planejamento e execução de atividades culturais, auxiliar no levantamento de demanda de gestão de pessoal e do espaço físico.
Cursando: Graduação em Biblioteconomia ou Graduação em Gestão da Informação
Período mínimo: 1º período.
Habilidades: Conhecimento de sistemas operacionais, trabalho em equipe, ser organizada(o) e pontual.

VAGA 11 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Unidade demandante da vaga: Biblioteca de Ciências Humanas - SIBI/CH
Sede: Setor de Humanas/ Campus Reitoria
e-Mail da Unidade: chefia.bibch@ufpr.br
Carga horária semanal: 20h
Turno do estágio: matutino
Atividades a serem desenvolvidas: Apoio na higienização e conservação preventiva de materiais; apoio na organização e

preparo do acervo; apoio na seleção e descrição de coleções especiais; auxiliar pesquisadores, estudantes e público em geral na busca de materiais; elaborar pesquisas bibliográficas para projetos internos da biblioteca; ajudar a localizar fontes primárias e secundárias relevantes; apoio ao atendimento ao usuário; organização de exposições históricas, mostras temáticas ou painéis comemorativos; digitalização e descrição de documentos raros ou antigos.
Cursando: Graduação em História ou Graduação em História - Memória e Imagem
Período mínimo: 2º período.
Habilidades: Conhecimento de sistemas operacionais, trabalho em equipe.

VAGA 12 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Unidade demandante da vaga: Biblioteca de Ciências Humanas - SIBI/CH
Sede: Setor de Humanas/ Campus Reitoria
e-Mail da Unidade: chefia.bibch@ufpr.br
Carga horária semanal: 20h
Turno do estágio: matutino
Atividades a serem desenvolvidas: Apoio na higienização e conservação preventiva de materiais; apoio na organização e preparo do acervo; apoio na seleção e descrição de coleções especiais; auxiliar pesquisadores, estudantes e público em geral na busca de materiais; elaborar pesquisas bibliográficas para projetos internos da biblioteca; ajudar a localizar fontes primárias e secundárias relevantes; apoio ao atendimento ao usuário; organização de exposições históricas, mostras temáticas ou painéis comemorativos; digitalização e descrição de documentos raros ou antigos.
Cursando: Graduação em História ou Graduação em História - Memória e Imagem
Período mínimo: 2º período.
Habilidades: Conhecimento de sistemas operacionais, trabalho em equipe.

VAGA 13 - COTISTA PESSOAS NEGRAS - PRETAS/OS E PARDAS/OS

Unidade demandante da vaga: Biblioteca de Ciências Humanas - SIBI/CH
Sede: Setor de Humanas/ Campus Reitoria
e-Mail da Unidade: chefia.bibch@ufpr.br
Carga horária semanal: 20h
Turno do estágio: Vespertino
Atividades a serem desenvolvidas: Apoio na higienização e conservação preventiva de materiais; apoio na organização e preparo do acervo; apoio na seleção e descrição de coleções especiais; auxiliar pesquisadores, estudantes e público em geral na busca de materiais; elaborar pesquisas bibliográficas para projetos internos da biblioteca; ajudar a localizar fontes primárias e secundárias relevantes; apoio ao atendimento ao usuário; organização de exposições históricas, mostras temáticas ou painéis comemorativos; digitalização e descrição de documentos raros ou

antigos.
Cursando: Graduação em História ou Graduação em História - Memória e Imagem
Período mínimo: 2º período.
Habilidades: Conhecimento de sistemas operacionais, trabalho em equipe.

VAGA 14 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Unidade demandante da vaga: Biblioteca de Ciências Humanas - SIBI/CH
Sede: Setor de Humanas/ Campus Reitoria
e-Mail da Unidade: chefia.bibch@ufpr.br
Carga horária semanal: 20h
Turno do estágio: matutino
Atividades a serem desenvolvidas: Produção e revisão de textos para site, e-mails e informativos, atualização de murais físicos e digitais, criação de conteúdo para as redes sociais, atendimento ao público, auxiliar no planejamento e execução de atividades culturais, produção de materiais explicativos, Desenvolvimento de cartazes, banners, folders e flyers.
Cursando: Graduação na área de Comunicação (Produção Cultural, Relações Públicas, Jornalismo, Publicidade, Tecnologia em Comunicação Institucional, Tecnologia em Secretariado, etc.)
Período mínimo: 2º período.
Habilidades: Conhecimento de sistemas operacionais, trabalho em equipe, ser organizada(o) e pontual.

PROGRAP (PROCESSO 23075.002164/2026-41 23/01/2026 11:59)

COORDENADORIA DE APOIO A PROJETOS, PROGRAMAS E ESTÁGIOS - COAPPE

VAGA 15 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Unidade Demandante da vaga: Coordenadoria de Apoio a Projetos, Programas e Estágios da PROGRAP - COAPPE
Local do Estágio / Campus: Praça Santos Andrade, 50 - Centro
Município: Curitiba
E-mail da Unidade: coappe@ufpr.br
Carga horário semanal: 30 h
Turno do estágio: Manhã ou Tarde (modalidade híbrida)
Atividades a serem desenvolvidas: Auxiliar a equipe da coordenadoria na elaboração de planilhas no excel, na organização de eventos, nas atividades de certificação dos programas e organização da documentação da unidade.
Requisitos desejados para vaga: Nível superior
Cursando graduação em: Administração, Secretariado, Comunicação Institucional ou Gestão Pública.
Período mínimo: a partir do 1º período
Habilidades: Autonomia, proatividade, boa comunicação e conhecimento pacote office.

ANEXO II

TABELA ORIENTADORA DE ORDEM CONVOCATÓRIA*	
ORDEM DE OFERTA DA VAGA	**CANDIDATA/O**
1	Ampla Concorrência
2	Ampla Concorrência
3	Cotista Pessoas Negras – Pretas/os e Pardas/os
4	Ampla Concorrência
5	Ampla Concorrência
6	Cotista Pessoa com Deficiência
7	Cotista Pessoas Negras – Pretas/os e Pardas/os
8	Ampla concorrência
9	Cotista Pessoas Negras – Pretas/os e Pardas/os
10	Ampla Concorrência
11	Ampla Concorrência
12	Ampla Concorrência
13	Cotista Pessoas Negras – Pretas/os e Pardas/os
14	Ampla Concorrência
15	Ampla Concorrência

* A/O primeira/o candidata/o admitida/o será da lista de Ampla Concorrência, a/o segunda/o também, a/o terceira/o admitida/o será da lista de Cotistas Negras/os, a/o quarta/o e quinta/o colocadas/os serão da lista de Ampla Concorrência, a/o sexta/o da lista será de Pessoas com Deficiência, e assim sucessivamente, conforme mostra a tabela acima (ANEXO II).