



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

EDITAL Nº 09/2026

Processo nº 23075.056788/2024-16

CURSO DE “MENTORIA DE DIRETORES ESCOLARES”

SELEÇÃO DE ALUNOS E/OU TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (TAE) PARA TUTORIA (APOIO TÉCNICO E TEÓRICO-ATT)

A Universidade Federal do Paraná (UFPR), pela Coordenação Geral do Programa de Formação Continuada para Diretores Escolares e Técnicos das Secretarias de Educação (PRODITEC), por intermédio do Setor de Educação, torna público o Processo Seletivo para candidatos a atuação na Tutoria (Apoio Técnico e Teórico – ATT) na terceira oferta do Curso de “Mentoria de Diretores Escolares”, no âmbito do Programa PRODITEC, instituído pelo Ministério da Educação (MEC) na Portaria Nº 481/2024, sob responsabilidade da Secretaria de Educação Básica (SEB). **A oferta do curso se dará entre julho e dezembro de 2026.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. São vinte (20) vagas a serem preenchidas por este edital, as quais serão distribuídas em dois grupos de dez (10) vagas, que atuarão em uma noite cada (terça-feira ou quinta-feira), cuja definição caberá à Coordenação do Curso. Caso o tutor não possa atuar no período designado poderá ser substituído.

1.2. Os candidatos considerados aptos, mas que não se classificarem dentro do número de vagas ofertadas, poderão compor uma lista de cadastro reserva. A convocação dos candidatos aprovados para cadastro reserva dependerá da liberação de vagas já ocupadas ou da criação de novas vagas de bolsas dentro do prazo de validade deste edital.

2. DAS ATIVIDADES

2.1. Aos ATT selecionados serão atribuídas as seguintes atividades de tutoria:

- I - Auxílio nas atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas das disciplinas no curso;
- II - Suporte aos professores e estudantes durante as aulas síncronas;
- III - Acompanhamento e organização da plataforma AVAMEC (avisos, chat, acompanhamento das atividades, conferência dos materiais, link para plantão de dúvidas etc.);
- IV - Acompanhamento e organização dos encontros síncronos;
- V - Leitura, estudo do material teórico e preparação didática prévia à aula síncrona;
- VI - Condução da atividade nos pequenos grupos durante a aula síncrona;
- VII - Atendimento aos alunos para resolução de dúvidas técnicas (AVAMEC, e-mail e Whatsapp) e/ou pedagógicas (via plantão de dúvidas assíncronos e síncronos) a fim de eliminar barreiras no processo de aprendizagem;
- VIII - Acompanhamento dos estudantes ao longo das disciplinas no curso (contato, controle de presença, execução de atividades etc.) que poderá ser feito via whatsapp;
- IX - Outras atividades correlatas de cunho acadêmico, pedagógico e organizacional do curso;

X - **Participação em reuniões semanais para planejamento e acompanhamento do curso;**

XI - Participação em capacitações complementares tanto técnicas quanto pedagógicas;

XII - **Entrega de relatório mensal.** A entrega do relatório mensal deverá ser realizada mensalmente por meio do formulário específico que será informado posteriormente, até o dia 10 do mês subsequente, em formato PDF, contendo a descrição das atividades desenvolvidas, devidamente assinado por meio do sistema SouGov, conforme modelo a ser disponibilizado. O não cumprimento desse prazo poderá acarretar a suspensão do pagamento e o cancelamento da bolsa.

3. **DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CANDIDATURA**

3.1. Para se candidatar a uma das vagas ofertadas nos termos dos itens anteriores o estudante **deverá atender cumulativamente aos requisitos abaixo:**

a) Estar vinculado a um programa de pós-graduação na Área de Educação (*stricto sensu*), na UFPR, em nível de **mestrado ou doutorado até o dezembro do ano de 2026 OU ser servidor técnico-administrativo em Educação (TAE) ativo da UFPR**, com formação concluída ou em andamento em nível de mestrado ou doutorado em Educação;

b) Ter conhecimentos sobre os processos de planejamento e gestão escolar;

c) O candidato deverá possuir conhecimentos básicos dos recursos AVAMEC Interativo, bem como do Whatsapp e do Microsoft Word e Microsoft Excel;

d) Dispor de computador pessoal com acesso à *Internet* e acessórios (fone e microfone) para desenvolver suas atividades.

4. **DO PERFIL ESPERADO E DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DOS TUTORES**

4.1. Espera-se que os tutores tenham conhecimentos teóricos e práticos sobre a organização e gestão da educação básica, em especial sobre a gestão e direção escolar. Tais conhecimentos serão muito úteis nas atividades concernentes aos grupos de trabalho, uma vez que é nas atividades em grupo que os relatos e as trocas de experiências ocorrem, portanto, é quando os tutores deverão mediar a discussão e necessitará dominar os citados conhecimentos.

4.2. O curso de Mentoria de Diretores Escolares se baseia em metodologia própria na qual o diálogo sobre a prática cotidiana da gestão no espaço escolar é determinante. Assim, é fundamental que o tutor tenha experiência de mediação de diálogos, bem como na condução de reuniões com o controle do tempo de fala e capacidade de produção de sínteses.

4.3. Por fim, o registro sobre as atividades é importante, tanto para o relato formal diante das instâncias da UFPR e do MEC, quanto para a memória e acompanhamento pedagógico pela coordenação pedagógica do curso. Assim, a capacidade de registrar organizada e sinteticamente as discussões ocorridas nos grupos de trabalho é também demandada aos tutores.

5. **DA REMUNERAÇÃO**

5.1. Aos candidatos aprovados e convocados, a título de remuneração e contrapartida institucional, será ofertada durante a vigência do curso, 6 (seis) parcelas de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) para a realização da oferta que se iniciará em julho/2026 e encerrará em dezembro/2026.

5.2. O período de concessão da bolsa poderá ser prorrogado, a critério da Coordenação Geral do Programa PRODITEC, quantas vezes forem necessárias, até o limite de 48 meses para doutorandos e de 24 meses para mestrandos.

5.3. A bolsa será interrompida imediatamente caso o bolsista, sendo estudante de pós-graduação, perca o vínculo de estudante com a UFPR, ou sendo TAE, deixe de ser servidor da UFPR.

5.4. A bolsa poderá ser cancelada, a qualquer tempo, em quaisquer dos casos a seguir:

a) se o bolsista não cumprir suas atividades satisfatoriamente, de acordo com a avaliação da Equipe do PRODITEC UFPR e/ou dos professores coordenadores da disciplina;

b) se as atividades desenvolvidas pelo bolsista não forem mais necessárias de

acordo com a avaliação da Coordenação Geral e/ou da Coordenação Pedagógica;

c) se não houver recursos aportados para o projeto PRODITEC/UFPR.

5.4.1. O tutor convocado deverá ter disponibilidade para dedicar 10 horas semanais para as atividades de apoio técnico e teórico. As horas deverão ser utilizadas para o cumprimento das atividades previstas no item 2 deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via <https://forms.cloud.microsoft/r/g3XX1d96Ka> no período de **12/06/2026 até dia 23/06/2026** mediante preenchimento integral do formulário e apresentação dos seguintes documentos (todos deverão ser enviados em formato PDF):

a) **Declaração de matrícula emitida pelo SIGA-UFPR, atualizada; Caso o participante seja tanto aluno quanto servidor, ele será incluído na equipe apenas como aluno; OU Declaração de vínculo ativo como servidor técnico-administrativo da UFPR;**

b) **Carta de autoapresentação, de até 8.000 caracteres**, contendo:

I - Motivação e Interesse em participar como tutor do curso;

II - Experiência acadêmica correlata à temática do curso (Gestão Escolar; Direção Escolar), na forma de cursos, pesquisa e produção;

III - Experiência profissional no campo da Educação Básica (Docência; Coordenação Pedagógica; Gestão Escolar);

IV - Disponibilidade para atuação na tutoria do curso, indicando dias e horários da semana nos quais pode desenvolver as atividades, bem como informando eventuais dificuldades de agenda.

6.1.1. **Tendo em vista que somente servidores e alunos da UFPR poderão se inscrever, o acesso ao formulário, bem como todas as comunicações referentes ao projeto, serão realizados exclusivamente por meio do e-mail institucional (@ufpr).**

6.1.2. A ausência de quaisquer documentos requeridos para a inscrição ocasionará a não homologação da inscrição do candidato.

6.1.3. O envio de documentos ilegíveis, em formato diferente do requerido ou em desacordo com este edital, ocasionará a não homologação da inscrição do candidato.

6.1.4. Em caso de empate, terá prioridade o candidato que tenha atuado como ATT em oferta anterior. Permanecendo o empate, a decisão priorizará o/a candidato/a com mais experiência profissional na gestão escolar ou, sequencialmente, na educação básica. Caso, ainda, permaneça empate na seleção entre 2 ou mais candidatos, prevalecerá o/a candidato/a com mais idade.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. Segue abaixo, cronograma das etapas previstas para este processo seletivo:

ETAPAS	PERÍODO
Período de inscrições	12 a 23 de junho de 2026
Resultado preliminar	Até às 18h do dia 26 de junho de 2026
Apresentação dos recursos	Até às 18h do dia 29 de junho de 2026
Resultado final	Até às 18h do dia 01 de julho de 2026
Entrega dos documentos por parte dos tutores via e-mail proditec@ufpr.br	Primeira semana de julho de 2026

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os editais do processo seletivo serão divulgados no site <https://educacao.ufpr.br/>

8.2. Em caso de aprovação, os candidatos convocados receberão um e-mail com as instruções da documentação a ser enviada.

8.3. As bolsas de que trata o presente edital não poderão ser acumuladas com bolsa ou qualquer outro auxílio financeiro da UFPR, de outra instituição de ensino ou de agência de fomento, nacional ou internacional, que exija exclusividade.

8.4. O processo seletivo será válido por um ano a contar da data de publicação do Edital de Resultado Final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Curitiba, 12 de junho de 2026.
Prof. Dr. Ângelo Ricardo de Souza
Coordenador Geral – PRODITEC/UFPR



Documento assinado eletronicamente por **ANGELO RICARDO DE SOUZA, PROFESSOR 3 GRAU**, em 12/06/2026, às 13:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8909102** e o código CRC **108AFFED**.