



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 105/2025 – PROGRAD/UENP

PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE ESTUDANTE EMPREENDEDOR/A (PFEE) UENP

A Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP), por meio da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para a seleção de bolsistas no âmbito do Programa de Formação de Estudante Empreendedor(a) (PFEE), conforme as disposições abaixo.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente edital regulamenta, no âmbito da UENP, os procedimentos relacionados à execução da Encomenda Governamental (EG 13/2025), estabelecida pela Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná para as Instituições Estaduais de Ensino Superior (IEES), no âmbito da Área Prioritária “Sociedade, Educação e Economia”, conforme definido pelo Conselho Paranaense de Ciência e Tecnologia (CCT PARANÁ), utilizando recursos oriundos do Fundo Paraná.

1.2. A gestão do processo seletivo dos(as) candidatos(as) para participação no Programa de Formação de Estudante Empreendedor(a) - (PFEE) será realizada pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD/UENP).

1.3. A responsabilidade pelo acompanhamento pedagógico dos(as) bolsistas selecionados(as) no âmbito do PFEE será atribuída à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD/UENP).

1.4. O Fundo Paraná, gestor dos recursos destinados ao programa, reserva-se o direito de, a qualquer momento, revogar ou anular a concessão das bolsas, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigências legais devidamente fundamentadas. Tal decisão não ensejará direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, extinguindo automaticamente os efeitos deste edital.

2. OBJETIVOS

2.1. Oferecer apoio financeiro para a formação de estudantes do ensino superior com perfil de pesquisador(a)-empreendedor(a), priorizando demandas sociais, com o objetivo de garantir a permanência acadêmica e reduzir os índices de evasão escolar.



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

2.2. Promover a formação ética dos(as) estudantes, preparando-os(as) para o exercício da cidadania de forma consciente, crítica e responsável, tanto no âmbito profissional quanto na sociedade em geral.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Estar regularmente matriculado(a) e frequentando curso de graduação presencial, ofertado pela UENP.

3.2. Fica vedada a participação de estudantes que estejam cursando o último semestre letivo do último ano da graduação.

3.3. O prazo de permanência do bolsista no Programa de Formação de Estudante Empreendedor fica limitado a 36 (trinta e seis) meses contados a partir do início de suas atividades no programa.

3.4. Nos casos em que o acúmulo de bolsas seja permitido pelos editais das Instituições de Fomento, a concessão da bolsa do PFEE estará condicionada à análise da carga horária total assumida pelo(a) candidato(a). Para fins de elegibilidade, a soma da carga horária semanal do curso de graduação, das atividades do PFEE e das atividades de outros Programas acumulados não poderá ultrapassar o limite de 60 (quarenta) horas semanais. O descumprimento desse limite implicará o indeferimento da concessão da bolsa.

3.5. Não ter pendências junto ao Estado do Paraná, conforme registro do CADIN (Cadastro Informativo Estadual), disponível no site <https://www.cadin.pr.gov.br/>.

4. DAS BOLSAS

4.1. Serão disponibilizadas 152 (cento e cinquenta e duas) bolsas para os(as) estudantes selecionados(as), no valor de R\$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) cada, que serão depositadas mensalmente em conta corrente de titularidade do(a) estudante, no Banco do Brasil, até dezembro de 2026, conforme assinatura do Termo de recebimento de bolsa.



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

4.2. As bolsas terão validade a partir da data do acordo firmado no Termo de Compromisso, respeitados os prazos para implementação de bolsas pelo setor responsável, não sendo permitido, portanto, pagamento retroativo.

4.3. As bolsas remanescentes serão distribuídas pela Comissão de Seleção, instituída pela Coordenação do Programa, observando o critério de sequência na classificação das inscrições homologadas.

5. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRONOGRAMA

A seleção para o Programa de Formação de Estudante Empreendedor(a) será realizada em 3 (três) etapas, conforme descrito a seguir:

5.1. PRIMEIRA ETAPA – INSCRIÇÃO VIA SUAP

5.1.1. As inscrições para o presente processo seletivo deverão ser realizadas exclusivamente por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), disponível em: [clique aqui](#).

5.1.2. O período de inscrição será de 10 de dezembro a 05 de janeiro de 2026.

5.1.3. Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

- a) Acessar o SUAP com seu login e senha institucionais;
- b) No menu Ensino selecionar a opção “Concessão de Bolsas” no menu principal.
- c) Clicar em “Candidatar-se” e localizar em “Editais Disponíveis” o edital PFEE nº [inserir número/ano];
- d) Preencher o formulário eletrônico de inscrição, atentando-se ao correto preenchimento de todos os campos obrigatórios;
- e) Anexar, em formato PDF e em arquivos únicos, a documentação exigida conforme Anexo I;
- f) Salvar Resposta.
- g) O(a) candidato(a) poderá visualizar o status de sua inscrição acessando o menu Ensino - Concessão de Bolsas - Minhas Candidaturas - Visualizar dados de inscrição.

5.1.4. Não serão aceitas inscrições realizadas por outros meios (e-mail, protocolo presencial ou correio).



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

5.1.5. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade das informações prestadas, bem como o correto envio da documentação no prazo estabelecido.

5.1.6. No ato da inscrição, quaisquer divergências entre as respostas assinaladas e os documentos comprobatórios acarretarão a imediata desqualificação da candidatura.

5.1.7. Inscrições realizadas fora do prazo ou com documentação incompleta serão indeferidas.

5.2. SEGUNDA ETAPA – AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

5.2.1. A avaliação socioeconômica levará em consideração as informações declaradas pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição e o envio da documentação comprobatória constante no Anexo I deste edital.

5.2.2. A classificação dos(as) candidatos(as) será realizada com base na análise das informações declaradas no formulário e nos documentos anexados.

5.2.3. Na avaliação serão considerados:

- a)** Renda Líquida Familiar Per Capita mediante a comprovação da composição familiar e da situação de Emprego, Trabalho ou Ocupação do estudante e de cada integrante do grupo familiar;
- b)** Condições de Saúde do(a) candidato(a) e/ou de seu grupo familiar em caso de PCD, doenças crônicas ou incapacitantes - Atestado médico ou laudo da condição de saúde do(a) estudante ou do(s) integrante(s) do grupo familiar emitido entre os anos de 2024 e 2025.

5.2.4. Após a finalização da inscrição, não será permitido retificar as informações prestadas nem os comprovantes enviados.

5.2.5. O preenchimento completo de todos os dados socioeconômicos é requisito obrigatório para participação no processo seletivo e tem como objetivo classificar os(as) candidatos(as) conforme a situação de vulnerabilidade social preenchida e comprovada.



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

5.2.6. É de responsabilidade do candidato comprovar a veracidade das informações apresentadas, bem como apresentar os documentos comprobatórios relacionados à situação socioeconômica declarada, sob pena de desclassificação.

5.2.7. As informações prestadas no formulário de inscrição, bem como toda a documentação anexada, deverão ser autênticas e verdadeiras, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). A apresentação de dados falsos ou omissos configura infração prevista no Art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940), que dispõe sobre a proibição de omitir, em documento público ou particular, declaração que dele deva constar, ou nele inserir declaração falsa com o objetivo de alterar a verdade sobre fato relevante. O descumprimento dessas normas implicará a desclassificação imediata do(a) candidato(a).

5.2.8. Dúvidas sobre o preenchimento dos dados socioeconômicos podem ser enviadas por meio do e-mail: pfee@uenp.edu.br.

5.3. TERCEIRA ETAPA - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CONVOCAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ACEITE DE BOLSA

5.3.1. Após o término do período de preenchimento dos dados socioeconômicos, será realizada a homologação das inscrições com base na classificação dos(as) candidatos(as), conforme os dados informados e comprovados no sistema de inscrições.

5.3.2. Os(as) candidatos(as) homologados(as) serão convocados(as) para a apresentação dos documentos necessários ao aceite da bolsa e assinatura do Termo de Compromisso.

5.3.3. O não envio do Termo de Compromisso e dos demais documentos necessários à concessão da bolsa dentro do prazo de convocação implicará em desclassificação do(a) candidato(a), sendo convocado(a) o(a) próximo(a) da lista de espera.

5.3.4. Utilizando o e-mail @discente, os(as) candidatos(as) homologados(as) deverão encaminhar a relação de documentos para aceite de bolsa, os quais serão solicitados pela coordenação do PFEE via e-mail @discente de 04/02/2026 a 09/02/2026.

5.3.5. Não será aceito envio de documentação que não seja via e-mail institucional.



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

5.3.6. Os(as) candidatos(as) que não enviarem a documentação conforme indicado neste edital serão **desclassificados**, sendo convocados(as) os(as) demais candidatos(as) classificados(as) em lista de espera, até o limite de vagas disponibilizadas pelo PFEE.

5.3.7. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao Processo de Seleção, bem como os prazos de inscrição e fases seguintes, previstas neste Edital, por meio do site: <https://uenp.edu.br/programas-ensino/estudante-empresendedor>.

5.3.8. Problemas técnicos relacionados à internet, ao provedor de acesso ou ao equipamento do(a) candidato(a) não serão aceitos como justificativa para a não realização ou atraso no envio do formulário eletrônico de inscrição.

5.3.9. A efetivação da bolsa está condicionada ao cumprimento de todas as etapas e prazos estabelecidos neste Edital.

6. CRONOGRAMA

Inscrições e envio de documentos	10 de dezembro a 05 de janeiro de 2026
Homologação das inscrições e publicação de edital	A partir de 30/01/2026
Recursos	30 e 31/01/2026
Resultado Final	A partir de 02/02/2026
Recursos	03/02/2026
Convocação para aceite de bolsa	04/02/2026 a 09/02/2026

7. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Quadro 1 - Critérios do Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica

		Peso
Renda Líquida per capita do estudante ou núcleo familiar (RB)		70
Faixa de Rendimentos	Renda Líquida Per Capta	Nota
Faixa 1	1 Salário-Mínimo	70



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Faixa 2	2 Salários-Mínimos	60
Faixa 3	3 Salários-Mínimos	50
Faixa 4	4 Salários-Mínimos	40
Faixa 5	5 Salários-Mínimos	30
Faixa 6	6 Salários-Mínimos	20
Faixa 7	7 Salários-Mínimos	10
PCD e Pessoa com doença que requer tratamento contínuo	Sim	30
	Não	0

7.1. As inscrições homologadas serão classificadas, em ordem decrescente (da maior para a menor) de pontuação, de acordo com os critérios estabelecidos no Quadro 1.

7.2. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- a) O(a) estudante com menor renda familiar per capita;
- b) Estudante com filho(a) (os) (as);
- c) Estudante gestante;
- d) Os estudantes matriculados(a) no 1º ou 2º anos no curso de graduação;
- e) O(a) estudante com maior idade;
- f) Ordem de inscrição.

7.3. Após a análise classificatória, serão contemplados os (as) candidatos (as), respeitando o limite de 152 (cento e cinquenta e duas) bolsas ofertadas mediante a apresentação do comprovante de dados bancários e a assinatura dos documentos obrigatórios pelo (a) bolsista. Os(as) demais candidatos(as) classificados(as) comporão a lista de espera.

7.4. A qualquer momento, a PROGRAD poderá publicar editais com chamadas de candidatos(as) da lista de espera ou edital de chamamento para vagas remanescentes.

7.5. Os(as) candidatos(as) que não enviarem a documentação conforme indicado neste edital serão desclassificados, sendo convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) da lista.



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

7.6. A Comissão de Seleção poderá realizar entrevistas presenciais e/ou remotas com os (as) candidatos (as) para fins de análise socioeconômica, bem como solicitar documentos complementares relativos ao Edital.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. Os resultados serão publicados em ordem de classificação a partir de 30/01/2026, no site: <https://uenp.edu.br/programas-ensino/estudante-empendedor>.

8.2. O(A) candidato(a) com a inscrição indeferida na seleção socioeconômica poderá interpor recurso de **30 a 31/01/2026, até às 23h59min**, enviando justificativa para o e-mail: pfee@uenp.edu.br. No assunto, deverá constar: "Recurso – Classificação".

8.3. O recurso deverá conter a exposição de motivos e fundamentação que indiquem as circunstâncias e justifiquem a revisão, além de eventuais documentos complementares, se necessários.

8.4. O resultado da análise do recurso pela Comissão de Avaliação será irrecorrível.

8.5. Em hipótese alguma será apreciado recurso que não seja enviado por meio do e-mail institucional ou fora do prazo estipulado.

8.6. O Edital Final, com resultado da análise dos recursos, será publicado a partir de 02 de fevereiro de 2026, no site: <https://uenp.edu.br/programas-ensino/estudante-empendedor>.

9. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS/AS BOLSISTAS

9.1. Participar, **OBRIGATORIAMENTE**, em 2026, do curso EAD intitulado "Empreendedorismo e Inovação" e de, no mínimo, outros três cursos de livre escolha, dentre os MOOCs (Massive Open Online Courses) ofertados pela Universidade Virtual do Paraná, que poderão ser acessados pelo link <https://www.uvpr.pr.gov.br/pfee/>.

9.2. Participar **OBRIGATORIAMENTE** de, pelo menos, um evento ou atividade de pesquisa, extensão ou cultural presencial promovido pela UENP ou PFEE.



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

- 9.3.** Cumprir **FREQUÊNCIA MÍNIMA** de 75% no curso de graduação presencial em que está matriculado(a).
- 9.4.** Informar à Coordenação do Programa em caso de conclusão do curso, desistência ou trancamento de matrícula.
- 9.5.** Cumprir com o cronograma de atividades estabelecidas no Plano de Trabalho, sob orientação de docente designado(a) para essa função pela Coordenação Institucional do Programa.
- 9.6.** Assinar **OBRIGATORIAMENTE** todos os documentos solicitados para o recebimento da bolsa, no prazo estipulado.
- 9.7.** **O(a) bolsista deve, obrigatoriamente, possuir conta corrente (pessoa física) no Banco do Brasil** em sua titularidade, para fins de recebimento da bolsa mensal.

10. DO DESLIGAMENTO DO(A) BOLSISTA

- 10.1.** Para o desligamento do(a) bolsista, devem ser adotados os procedimentos previstos no Ato Administrativo (vigente) da SETI/UEF: <https://www.seti.pr.gov.br>.
- 10.2.** O(a) bolsista (a) deverá solicitar o desligamento para a Coordenação do Programa, preencher o formulário de desligamento, devidamente assinado, e enviar a comprovação das atividades previstas no período para o e-mail pfef@uenp.edu.br.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO

- 11.1.** Cabe à Pró-Reitoria de Graduação da UENP coordenar o desenvolvimento das atividades previstas.
- 11.2.** Cabe aos/às Docentes Orientadores(as) bolsistas o acompanhamento dos/as estudantes em relação ao Plano de Trabalho estabelecido.
- 11.3.** É atribuição dos(às) Docentes Orientadores(as) verificar o cumprimento da **FREQUÊNCIA MÍNIMA** de 75% no curso de graduação presencial e, comunicar à Coordenação do Programa



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

para que sejam tomadas as providências institucionais para a substituição do(a) estudante, quando necessário, obedecendo à ordem de classificação estabelecida neste edital.

11.4. Cabe aos/às Docentes Orientadores(as) proceder com o envio do relatório mensal de pagamento de bolsas ao setor responsável nos prazos estipulados previamente, atendendo aos encaminhamentos dos procedimentos institucionais de pagamento.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. É de inteira responsabilidade do(a) estudante acompanhar as publicações referentes ao presente Edital.

12.2. A inveracidade e/ou omissão de informações acarretará a suspensão da bolsa, independentemente do período em que for constatada a ocorrência.

12.3. A qualquer tempo, a Coordenação do Programa poderá receber e apurar denúncias de irregularidades, como falsificação de informações, fraude de documentos, entre outras.

12.4. A qualquer tempo, este Edital poderá ser cancelado por motivos impeditivos à sua continuidade.

12.5. Os casos omissos serão deliberados pela Pró-Reitoria de Graduação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

Jacarezinho - PR, 10 de dezembro de 2025.

Original Assinado

Profa. Dra. Juliana Telles Faria Suzuki
Pró-Reitora de Graduação da UENP



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS QUE DEVEM SER ANEXADOS NA INSCRIÇÃO

	Composição Familiar do (a) Estudante	Digitalizar 1 PDF ÚNICO contendo os documentos abaixo: Documentos de identificação <u>de todos os integrantes do grupo familiar</u> comprovados por cópias dos documentos abaixo relacionados: <ol style="list-style-type: none">1. RG e CPF ou CNH.2. Certidão de casamento e nascimento (em caso de menores sem RG e CPF)3. OU Folha resumo do Cadastro Único.
	Indicador de Renda do estudante (IREF)	Digitalizar 1 PDF ÚNICO contendo os documentos abaixo: Comprovante de renda do estudante: <ol style="list-style-type: none">1. Estagiário/a, monitor/a, bolsista: Contrato de Estágio; ou Extratos bancários (últimos três meses);2. Assalariado.3. Autônomos.4. MEI.5. Outro.
1	Indicador de Renda Familiar Per Capita do estudante (IREF)	Digitalizar 1 PDF ÚNICO contendo os documentos abaixo: Comprovante de renda <u>de todos os integrantes do grupo familiar</u> : Assalariados: Contracheques ou Declaração de IRPF (último ano); ou CTPS registrada e atualizada. Atividade rural: Declaração de IRPF (último ano); ou Extratos bancários (últimos três meses); ou Notas fiscais (recibos) de vendas dos últimos três meses; Aposentados e pensionistas: Extrato do pagamento do último benefício; ou Extratos bancários (últimos três meses);



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

	<p>Autônomos e profissionais liberais: Declaração de IRPF (último ano). Caso não haja, apresentar a Declaração de Isento; ou Guias de recolhimento ao INSS, com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada; ou Extratos bancários (últimos três meses);</p> <p>Aluguel ou arrendamento de bens: Declaração de IRPF (último ano); ou Extratos bancários (últimos três meses); ou Contrato de locação ou arrendamento, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento;</p> <p>Estagiário/a, monitor/a, bolsista: Contrato de Estágio; ou Extratos bancários (últimos três meses);</p> <p>Beneficiário de Programas Sociais ou pensão alimentícia: Recibo do pagamento do último benefício; ou Extrato bancário que comprove o pagamento do último benefício;</p>
2	<p>Indicador de Saúde do(a) Estudante e de seu Núcleo Familiar (ISE)</p> <p>Digitalizar 1 PDF ÚNICO contendo os documentos abaixo:</p> <p>Atestado ou laudo médico da condição de saúde do/a estudante ou do (s) integrante (s) do grupo familiar, com justificativa da demanda de tratamento contínuo emitido entre os anos de 2024 e 2025.</p>