



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
Trav. Alfredo Bufren, 140, 3º ANDAR - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80020-240  
Telefone: 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>

**CHAMADA INTERNA Nº 08/2023 - 75ª REUNIÃO ANUAL DA SBPC:** seleção de estudantes da Universidade Federal do Paraná (UFPR) para atuação como monitores/as.

Processo nº 23075.014827/2023-27

A Comissão Executiva Local da 75ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC), no uso de suas atribuições torna público a chamada interna para a seleção de estudantes da Universidade Federal do Paraná (UFPR) para atuação como monitores/as na organização da 75ª Reunião Anual da SBPC.

A Universidade Federal do Paraná (UFPR), por meio da Comissão Executiva Local da 75ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC), torna público a presente chamada interna para a seleção de estudantes interessados/as em participar como monitores/as na reunião. A 75ª Reunião Anual da SBPC será realizada de 23 a 29 de julho de 2023, na UFPR, em Curitiba-PR.

## **1. APRESENTAÇÃO DO EVENTO**

### **1.1 O QUE É A SBPC**

A Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC) é uma associação civil, sem fins lucrativos, laica e sem caráter político-partidário, voltada para a defesa do avanço científico e tecnológico, e do desenvolvimento educacional e cultural do Brasil. Desde sua fundação, em 1948, exerce um papel importante na expansão e no aperfeiçoamento do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I), assim como na educação, difusão e popularização da ciência no país. Sediada em São Paulo, a SBPC está presente na maior parte dos estados brasileiros por meio de secretarias regionais ou representações oficiais e conta com mais de 170 sociedades científicas afiliadas.

### **1.2 REUNIÃO ANUAL DA SBPC**

Anualmente, a SBPC realiza eventos, de caráter nacional e regional, com o objetivo de debater políticas públicas de CT&I e difundir os avanços da ciência nas diversas áreas do conhecimento, sendo o principal a Reunião Anual (RA) da SBPC. Considerado o maior evento científico da América Latina, tem como objetivo reunir pesquisadores, estudantes, professores universitários, professores da rede de educação básica (fundamental e médio), profissionais diversos e cidadãos em geral, interessados em conhecer e discutir os resultados mais recentes da pesquisa científica, expor trabalhos científicos, debater as políticas de CT&I e propor metas estratégicas para o progresso da ciência no Brasil. Ocorre tradicionalmente no mês de julho, em

universidades brasileiras, com diferentes atividades que compõe o evento, sendo a principal delas a Programação Científica, que corresponde às atividades científicas da Reunião Anual da SBPC, como: conferências, mesas-redondas, palestras, minicursos e apresentação de trabalhos. Principal fórum científico do evento, é aberto aos pesquisadores e público em geral, e sua construção conta com a contribuição de grande parte das mais de 170 sociedades e associações afiliadas à SBPC.

### **1.3 A 75ª REUNIÃO ANUAL DA SBPC**

A 75ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC) será realizada entre os dias 23 e 29 de julho de 2023, na UFPR, e tem como tema: “Ciência e democracia para um Brasil justo e desenvolvido”. A Universidade Federal do Paraná (UFPR) sediou, na cidade de Curitiba, a 2ª Reunião Anual da SBPC e mais outras quatro reuniões em anos posteriores. A última reunião realizada em Curitiba ocorreu no ano de 1986, 36 anos atrás, tendo sido a 38ª edição do evento.

## **2. DA FINALIDADE DA ATIVIDADE DE MONITORIA**

2.1 A monitoria tem por finalidade apoiar a realização das atividades nas diversas áreas da 75ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência, visando também integrar e motivar a participação dos/as estudantes nas ações relacionadas à ciência, desenvolvidas no país.

## **3. DAS VAGAS**

3.1 O número de vagas para monitores/as será definido após demanda das comissões e subcomissões que compõem a organização da 75ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência.

3.2 A distribuição nas comissões e subcomissões do evento dar-se-á com base no interesse manifesto no ato da inscrição e nas aptidões dos/as estudantes, dentre outros critérios estabelecidos pelas comissões e subcomissões (Quadro 1). Considerando a sequência de treinamentos dos/as monitores/as, as vagas serão distribuídas de modo a facilitar os deslocamentos.

## **4. DAS ATRIBUIÇÕES DA MONITORIA**

São requisitos gerais para a participação do/a estudante na presente chamada:

- ser estudante regularmente matriculado/a na Universidade Federal do Paraná – UFPR (educação profissional e tecnológica, graduação e pós-graduação);
- ter disponibilidade e responsabilidade para o trabalho em equipe;
- ter iniciativa e disponibilidade para lidar com imprevistos;
- ser cordial com os/as colegas e com os/as participantes do evento;
- saber se relacionar com o público em geral;
- ter disponibilidade para aprender sobre a localização das instalações do evento;
- ter disponibilidade de horário entre os dias 23 e 29 de julho de 2023, assim como, em períodos anteriores e/ou posteriores ao evento, conforme a demanda da comissão e/ou subcomissão para a qual o/a estudante foi selecionado/a;
- participar dos treinamentos para as suas funções.

As atribuições e os requisitos específicos necessários à atividade de monitoria estão descritos no Quadro 01 a seguir em função da atividade desenvolvida nas diferentes comissões e subcomissões.

**Quadro 1:** Atribuições e requisitos específicos necessários para atuação dos/as monitores/as nas diferentes comissões e subcomissões.

<b>Comissão e Subcomissão</b>	<b>Requisitos</b>
Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montagem de material que será entregue aos/às inscritos/as durante o evento;</li> <li>- Organização da fila na secretaria de credenciamento;</li> <li>- Recepção dos/as inscritos/as;</li> <li>- Prestar informações sobre inscrições, localização das atividades, entrega de material etc.;</li> <li>- Operar computadores desktop e notebooks;</li> <li>- Conhecimento básico em informática (Windows, Word, Excel, Internet);</li> <li>- Digitar com agilidade.</li> </ul>
SBPC Programação Científica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montagem de material que será entregue aos/às inscritos/as na Reunião;</li> <li>- Suporte aos/às palestrantes;</li> <li>- Entrega de materiais diversos aos/às palestrantes;</li> <li>- Assistência ao público participante;</li> <li>- Suporte aos minicursos (controle e devolução à comissão central de lista de frequência, atas, atestado, etc.);</li> <li>- Saber instalar e manusear equipamentos de multimídia;</li> <li>- Operar computadores desktop e notebooks;</li> <li>- Conhecimento básico em informática (Windows, Word, Excel, Power Point).</li> </ul>
SBPC Jovem	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montagem de material que será entregue aos/às jovens, crianças e escolas visitantes;</li> <li>- Saber instalar e manusear equipamentos de multimídia;</li> <li>- Operar computadores desktop e notebooks;</li> <li>- Conhecimento básico em informática (Windows, Word, Excel, Power Point);</li> <li>- Ter conhecimento e/ou habilidade para recepcionar e orientar as equipes escolares (professores/as, jovens, crianças dos ensinos fundamental e médio);</li> <li>- Apresentar comprometimento e senso de coletividade;</li> <li>- Demonstrar ser dinâmico, educado e flexível;</li> <li>- Utilizar uma comunicação assertiva/afetuosa com jovens e crianças;</li> <li>- Realizar o acompanhamento da equipe escolar em para a qual foi designado/a, durante todo percurso estabelecido para a visita;</li> <li>- Suporte à coordenação e aos/às expositores/as.</li> </ul>

SBPC vai à Escola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montagem de material que será entregue aos/às inscritos/os durante o evento;</li> <li>- Organização da fila na secretaria de credenciamento;</li> <li>- Recepção dos/as inscritos/as e digitação;</li> <li>- Prestar informações sobre inscrições, localização das atividades, entrega de material, etc.;</li> <li>- Saber instalar e manusear equipamentos de multimídia;</li> <li>- Operar computadores desktop e notebooks;</li> <li>- Conhecimento básico em informática (Windows, Word, Excel, Internet);</li> <li>- Digitar com agilidade;</li> <li>- Recepção e suporte aos/às palestrantes;</li> <li>- Entrega de materiais diversos aos/às palestrantes;</li> <li>- Assistência ao público participante;</li> <li>- Suporte aos minicursos (controle e devolução à comissão central de lista de frequência, atas, atestado, etc.).</li> </ul>
SBPC Cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suporte e acompanhamento da equipe de produção no desenvolvimento das atividades culturais do evento.</li> <li>- Recepção e orientação aos/às visitantes;</li> <li>- Montagem e organização de material de stands e palco;</li> <li>- Suporte aos grupos, artistas, palestrantes e expositores/as;</li> <li>- Saber instalar e manusear equipamentos de multimídia.</li> </ul>
EXPOT&C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento ao público em geral;</li> <li>- Suporte à coordenação e aos/às expositores/as.</li> </ul>
Recepção e Acolhimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudante com amplo conhecimento dos espaços do <i>campus</i> Centro Politécnico e outros espaços da UFPR ou com disponibilidade para o aprendizado;</li> <li>- Recepção e orientação aos/às visitantes;</li> <li>- Facilidade e disponibilidade de comunicação;</li> <li>- Bom relacionamento com pessoas;</li> <li>- Disponibilidade de atuação em espaços como aeroporto e rodoviária;</li> <li>- Disponibilidade de tempo antes e durante a semana do evento.</li> </ul>
Saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser estudante de cursos de graduação da área da saúde;</li> <li>- Atendimento ao público em geral;</li> <li>- Conhecer e/ou estar disposto a conhecer sobre o encaminhamento de diferentes ocorrências dentro do município.</li> </ul>
Alojamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientar os grupos até os locais de alojamento;</li> <li>- Indicar direções nos espaços e ensinar as rotas de pontos básicos;</li> <li>- Indicar os meios de transporte para os alojamentos;</li> <li>- Verificar se as instalações se encontram com o funcionamento adequado;</li> <li>- Gestão dos espaços e controle de acesso;</li> <li>- Bom relacionamento com as pessoas.</li> </ul>
Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento em cinegrafia;</li> <li>- Operação de câmera de vídeo profissional em ambiente externo e interno, com e sem uso de tripé;</li> <li>- Redação em telejornalismo;</li> <li>- Edição de vídeo;</li> <li>- Operação de equipamentos e/ou softwares de transmissão de vídeo online;</li> <li>- Operação de equipamentos e/ou softwares de áudio.</li> </ul>

Acessibilidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantar dados nas inscrições para o evento a fim de garantir acessibilidade;</li> <li>- Garantir condições de acessibilidade;</li> <li>- Acolhimento de pessoas com deficiência no evento;</li> <li>- Desenvolver atividade de tutoria quando necessário;</li> <li>- Dispor acesso aos equipamentos de acessibilidade;</li> <li>- Capacitar as demais Comissões e Subcomissões para o atendimento adequado para pessoas com deficiência.</li> </ul>
----------------	---

## 5. DA CONTRAPARTIDA

5.1 Os/as monitores/as terão direito ao certificado do evento, expedido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC e pela SBPC, constando a quantidade de horas dedicadas para as atividades, podendo ser utilizado para comprovar vários tipos de atividades da sua trajetória acadêmica;

5.2 Os/as monitores/as receberão gratuitamente o material da 75ª Reunião Anual da SPBC;

5.3 Os/as monitores/as terão direito a se inscrever gratuitamente em até dois webminicursos;

5.4 Os/as monitores/as terão direito a alimentação gratuita durante o período do evento;

5.5 Os/as monitores/as oriundos/as dos *campi* e Setores de fora de Curitiba terão transporte de ida e volta para as cidades dos *campi* e Setores de origem, alojamento e alimentação gratuitos.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para a monitoria estarão abertas entre 20/03/2023 (segunda-feira) e 20/04/2023 (quinta-feira).

6.2. Para a inscrição é necessário preencher o formulário disponível no link <https://forms.office.com/r/EbLbSSsa6n>

6.3. Para o preenchimento do formulário é obrigatório o login pelo e-mail institucional ([xxxx@ufpr.br](mailto:xxxx@ufpr.br)), para acesso ao formulário.

6.4. Não serão aceitas inscrições em nome de terceiros.

## 7. DA SELEÇÃO

Os critérios da seleção serão:

Critério
Ordem de inscrição (data e horário)
Atendimento imediato à chamada da organização do evento

## 8. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

8.1 O resultado provisório será divulgado a partir de 28/04/2023 no site [www.sbpc.ufpr.br](http://www.sbpc.ufpr.br). O resultado será por ordem de classificação e a identificação do/a candidato/a será feito pelo número de matrícula.

8.2 O prazo final para recorrer do resultado provisório será até 48 h após a data da divulgação do resultado. O recurso deverá ser enviado para o e-mail [sbpcmonitoria@ufpr.br](mailto:sbpcmonitoria@ufpr.br) com o título **RECURSO MONITORIA – SBPC**.

8.3 O resultado final será divulgado a partir do dia 02/05/2023 no site [www.sbpc.ufpr.br](http://www.sbpc.ufpr.br). **O resultado será por ordem de classificação e a identificação do/a candidato/a será feito pelo número de matrícula.**

8.4 Os/as candidatos/as inscritos/as que, em razão da sua classificação, não obtiveram vaga, terão o seu nome inscrito em cadastro de reserva, respeitada a classificação final, podendo ser chamado/a a qualquer instante para participar como monitores/as no evento.

## **9. DAS ATRIBUIÇÕES DOS/AS MONITORES/AS**

9.1 Cabe ao/à monitor/a selecionado/a cumprir as ações de sua comissão ou subcomissão nos dias e locais em que for alocado/a;

9.2 É obrigatória a participação do/a monitor/a no treinamento que será oferecido pela coordenação de sua comissão ou subcomissão em data e locais a serem definidos. A ausência nos treinamentos é critério de desclassificação do/a candidato/a;

9.3 O/a monitor/a que não cumprir com as atribuições estipuladas nesta chamada e que apresentar desempenho insatisfatório, mediante relatório da coordenação da comissão ou subcomissão, será desligado/a e substituído/a imediatamente pelos/as candidatos/as do cadastro de reserva, respeitada a classificação final.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 O/a monitor/a selecionado/a deverá preencher o Termo de Compromisso que será enviado para o email cadastrado na inscrição.

10.2 O/a monitor/a selecionado/a que não entregar o Termo de Compromisso até a data indicada será desclassificado/a e substituído/a por candidato/a do cadastro de reserva, respeitada a classificação final.

10.3 Dúvidas sobre esta chamada interna podem ser dirimidas pelo e-mail [sbpcmonitoria@ufpr.br](mailto:sbpcmonitoria@ufpr.br).

**Curitiba, 16 março de 2023**

***Rodrigo Arantes Reis***  
***Pró Reitor de Extensão e Cultura***  
***Universidade Federal do Paraná***



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO ARANTES REIS, PRO REITOR EXTENSAO CULTURA**, em 15/03/2023, às 18:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **5381741** e o código CRC **6312E29C**.

---