EDITAL Nº 004/2026 – HUBX IA (EDITAL DE ABERTURA)

1. DO OBJETO

O Instituto de Tecnologia do Paraná – TECPAR, por meio da Diretoria de Tecnologia e Inovação, torna pública a abertura de processo seletivo para concessão de bolsa destinada à atuação no âmbito do projeto: **"Manutenção do Programa Piloto do HubX em Inteligência Artificial (HubX IA)"**, conforme previsto no Plano de Trabalho nº PI 30/2024, relativo ao Protocolo nº HXI2024371000001, celebrado com a Fundação Araucária.

2. DAS VAGAS, DEDICAÇÃO AO PROJETO, LOCAL, VALOR E VIGÊNCIA DA BOLSA:

A vaga, a dedicação semanal, o local de atuação, o valor da bolsa, a vigência e os requisitos de qualificação estão descritos no quadro a seguir:

Ref.	Nº DE VAGAS E COMPETÊNCIAS[1]	DEDICAÇÃO	LOCAL	VALOR	DURAÇÃO
HUBX 03	**Uma (01) vaga para bolsista profissional com graduação concluída em Ciências Econômicas, Administração, Ciências Contábeis ou áreas correlatas, com competências comprovadas em:** • Formação superior concluída em área compatível com as atividades da vaga, comprovada documentalmente. • Experiência comprovável em controladoria, gestão financeira, planejamento e acompanhamento orçamentário. • Conhecimentos de fluxo de caixa, contas a pagar e a receber, conciliação bancária, custos e relatórios gerenciais. • Experiência ou conhecimento em organização documental, prestação de contas, auditorias e rastreabilidade de informações. • Conhecimentos em sistemas de gestão/ERP, planilhas eletrônicas e estruturação de controles e processos. • Capacidade de consolidar dados e elaborar relatórios administrativos e financeiros. • Organização, atenção aos detalhes, ética, responsabilidade, comunicação, colaboração e orientação a resultados.	De 30 (trinta) a 40 (quarenta) horas semanais	TECPAR CIC	R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)	12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por até 2 (dois) períodos, mediante justificativa, autorização da instituição e disponibilidade de recursos, observadas as normas aplicáveis.

Nota: [1] Os requisitos e as competências exigidos deverão ser comprovados por meio da documentação apresentada no ato da inscrição.

2.1 FORMA DE EXECUÇÃO DA BOLSA:

A execução das atividades exigirá dedicação de 30 (trinta) a 40 (quarenta) horas semanais, conforme definição da Coordenação do Projeto, observados o cumprimento das atividades, das metas e das entregas previstas.

O acompanhamento e a avaliação do desempenho do bolsista serão realizados pela Coordenação do Projeto, mediante verificação dos produtos entregues, dos relatórios técnicos e do cumprimento das atividades e metas estabelecidas.

3. DA VAGA PARA BOLSISTA (HUBX 03):

O profissional aprovado e convocado para a vaga prevista neste edital atuará no suporte administrativo e financeiro das ações vinculadas ao Programa Piloto do HubX em Inteligência Artificial (HubX IA), sob orientação da Coordenação do Projeto, desenvolvendo as seguintes atividades:

I. Estruturar, organizar e manter atualizados controles administrativos, financeiros e orçamentários do projeto;
II. Acompanhar a execução financeira e orçamentária, consolidando informações e sinalizando divergências ou necessidades de atualização;
III. Elaborar relatórios gerenciais, demonstrativos de acompanhamento, planilhas e documentos de suporte à tomada de decisão;
IV. Apoiar a preparação, conferência, organização e arquivamento da documentação necessária às prestações de contas e auditorias;
V. Consolidar comprovantes, registros e informações relativos à execução física e financeira, mantendo trilha documental organizada;
VI. Apoiar o planejamento financeiro, o acompanhamento de custos e a atualização de previsões e controles;
VII. Contribuir para a padronização e melhoria de processos, fluxos de trabalho e controles internos;
VIII. Apoiar a organização e sistematização de documentos, atas, formulários e registros pertinentes ao projeto;
IX. Interagir com a Coordenação do Projeto e áreas internas envolvidas para obter, conferir e consolidar informações;
X. Apoiar o monitoramento de cronogramas, metas e entregas, relacionando informações financeiras às atividades executadas;
XI. Preparar relatórios técnicos periódicos e relatório final das atividades desenvolvidas, conforme orientação da Coordenação.

4. DAS METAS, ETAPAS E PRODUTOS A SEREM ALCANÇADOS:

A atuação do bolsista estará vinculada ao cumprimento das seguintes metas técnicas, em consonância com o Plano de Trabalho aprovado:

Meta 1 – Estruturar os controles financeiros e documentais (meses 1 a 12)

- Atividades relacionadas: I, VIII, IX e X.
- Produtos/Entregas:
  - Levantamento e organização da documentação financeira e administrativa disponível.
  - Estruturação ou atualização de planilhas e controles de acompanhamento.
  - Resultado esperado: informações financeiras e administrativas organizadas, atualizadas e rastreáveis.
- Entrega esperada: controles administrativos e financeiros padronizados para apoiar a execução do projeto.

Meta 2 – Monitorar a execução financeira e orçamentária (meses 1 a 12)

- Atividades relacionadas: II, III, VI e X.
- Produtos/Entregas:
  - Atualização periódica dos controles de receitas, despesas, custos e execução orçamentária, conforme aplicável.

- Elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento e apontamento de inconsistências identificadas.
- Resultado esperado: acompanhamento sistemático da execução financeira e orçamentária do projeto.

- Entrega esperada: informações de receitas, despesas, custos e orçamento atualizadas e consolidadas.

Meta 3 – Apoiar prestação de contas e auditorias (Meses 1 a 12)

- Atividades relacionadas: IV, V e XI.
- Produtos/Entregas:
  - Organização, conferência e classificação dos documentos comprobatórios.
  - Preparação de relatórios preliminares e consolidação de informações para prestação de contas.
  - Resultado esperado: documentação comprobatória organizada, conferida e disponível para subsidiar a prestação de contas e eventuais auditorias.

Meta 4 – Consolidar resultados e aperfeiçoar processos (Meses 1 a 12)

- Atividades relacionadas: I, VII, VIII, X e XI.
- Produtos/Entregas:
  - Elaboração de relatório consolidado do período de atuação.
  - Atualização e arquivamento dos controles e documentos do projeto.
  - Identificação de oportunidades de padronização e melhoria dos processos.
  - Resultado esperado: registros consolidados e processos administrativos e financeiros aprimorados.

5. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO:

O acompanhamento da execução das atividades do bolsista será realizado pela Coordenação do Projeto, considerando os seguintes aspectos:

- Cumprimento das atividades, metas e entregas pactuadas;
- Atendimento aos prazos estabelecidos;
- Qualidade, consistência e clareza dos relatórios e documentos produzidos;
- Organização, atualização e rastreabilidade dos controles financeiros e documentais;
- Capacidade de identificar divergências e comunicar oportunamente pontos que exijam análise;
- Participação nas atividades pertinentes ao projeto.

O bolsista deverá apresentar relatórios técnicos intermediários e relatório técnico final, nos prazos e formatos definidos pela Coordenação do Projeto. Esses documentos constituirão instrumentos formais de acompanhamento, monitoramento, avaliação e comprovação da execução das atividades.

O descumprimento injustificado das metas pactuadas, a entrega de produtos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a reprovação técnica reiterada dos relatórios poderão ensejar o desligamento do bolsista, observadas a legislação vigente e as normas aplicáveis ao Fundo Paraná, assegurados os procedimentos administrativos pertinentes.

6. DA INSCRIÇÃO:

6.1. PERÍODO[1]	As inscrições estarão abertas de 03/11/2026 até às 23h59 de 15/11/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF.
6.2. TAXA	Isenta.
6.3. DOCUMENTOS EXIGIDOS	▪ Currículo Lattes atualizado;

	▪ Diploma de graduação concluída em uma das áreas indicadas no item 2; ▪ Carta de motivação; ▪ Documentos comprobatórios das competências, experiências profissionais, cursos e demais informações relevantes declaradas no currículo; ▪ Resumo do currículo, destacando as competências elencadas no item 2 deste edital.
6.4. LOCAL	Os documentos descritos no item 6.3 deverão ser enviados para o e-mail dti@tecpar.br, com o assunto: **EDITAL N° 004/2026 – HUBX IA – HUBX 03**.
6.5. ETAPAS SEGUINTES	Análise curricular e documental: **16/11/2026**; Entrevistas: **17/11/2026**; Divulgação do resultado preliminar: a partir de **18/11/2026**. O resultado final será divulgado após a análise dos recursos, conforme item 8.

Nota: [1] Não serão aceitas inscrições fora do prazo estipulado no edital. Caso não haja inscrição com a documentação exigida para as vagas abertas, este edital poderá prorrogar o período de inscrições para a vaga em aberto, bem como as etapas seguintes deste processo.

7. DA SELEÇÃO:

7.1. A equipe do projeto selecionará os candidatos cujos currículos atendam aos critérios exigidos no item 2 do edital. Serão selecionados até cinco (05) candidatos para realizar entrevista.

7.2. Os critérios de seleção são:

- Análise de currículo;
- Experiência comprovada conforme o perfil da vaga;
- Entrevista.

7.3. A pontuação da seleção se dará da seguinte forma:

Critério	Pontuação
Formação acadêmica aderente à vaga	15
Experiência em controladoria e gestão financeira	25
Experiência em orçamento, relatórios gerenciais e controles financeiros	20
Experiência em prestação de contas, auditorias e organização documental	15
Conhecimentos em ERP, planilhas e melhoria de processos	10
Entrevista: domínio técnico, comunicação e aderência às atividades	15
Pontuação Total	**100 pontos**

7.4. A data, o horário e o local das **entrevistas** serão divulgados em edital de convocação próprio, disponibilizado no site http://www.tecpar.br/Pagina/Trabalhe-Conosco.

7.4.1. Na entrevista serão avaliados o domínio dos conhecimentos técnicos relacionados às atividades da vaga, a consistência das informações declaradas no currículo, as experiências profissionais anteriores, a capacidade de comunicação e a aderência do candidato às atribuições previstas neste edital.

7.4.2. Em caso de empate na pontuação final, terá preferência o candidato que obtiver a maior nota na entrevista. Persistindo o empate, serão considerados, sucessivamente: maior titulação acadêmica; maior tempo de experiência profissional compatível com a vaga; e maior idade.

7.4.3. Para participar do processo seletivo, o candidato deverá possuir graduação concluída em uma das áreas indicadas no item 2 deste edital, a ser comprovada mediante apresentação do respectivo diploma no ato da inscrição. Não serão aceitas inscrições de estudantes que ainda não tenham concluído a graduação exigida.

8. DO RESULTADO E DO RECURSO:

8.1. O resultado da seleção dos candidatos inscritos será divulgado no site http://www.tecpar.br/Pagina/Trabalhe-Conosco até 5 dias após o encerramento das inscrições.

8.2. Após a publicação do resultado, os candidatos poderão apresentar recurso com as devidas razões, no prazo de vinte e quatro (24) horas, através do e-mail dti@tecpar.br.

8.3. Os recursos serão analisados no prazo de cinco (05) dias úteis a contar da data do recebimento no e-mail. Após avaliação dos recursos, o resultado será divulgado no site do TECPAR.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. O TECPAR convocará os candidatos aprovados no processo seletivo seguindo a ordem de classificação.

9.2. O candidato convocado para a formalização da bolsa será aquele que obtiver a melhor classificação na lista da subárea em que foi disponibilizada a vaga, de forma que:

I. Se o candidato não aceitar ou não atender ao chamado no prazo de 5 (cinco) dias, será reposicionado para o final da lista de classificação.
II. O candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida junto à Divisão de Gestão de Pessoas até o prazo informado no momento da convocação, sob pena de perda da vaga e consequente convocação do candidato subsequente.
III. O candidato deverá participar dos treinamentos internos para bolsistas, durante a vigência do contrato.

9.3. Os candidatos aprovados terão que apresentar os seguintes documentos para o cadastro da bolsa, sem os quais não poderão participar do projeto:

I. RG e CPF;
II. Comprovante de endereço;
III. Comprovação de titularidade de Conta Corrente do Banco do Brasil.

9.4. A contratação e pagamento dos bolsistas selecionados ocorrerão mediante a disponibilidade e liberação de recursos da SETI/UGF.

10. DA FORMALIZAÇÃO

10.1. A formalização da bolsa se dará com a assinatura do **Termo de Compromisso do Bolsista**.

10.2. Fica autorizado o acúmulo de bolsa com outras atividades remuneradas, desde que sejam atendidas as condições definidas do Edital, instruído pela Portaria nº 2.346, de agosto de 2025 do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

10.3. A contratação do profissional para a vaga de bolsista não caracteriza vínculo empregatício com o TECPAR. O TECPAR contrata seus colaboradores somente por Concurso Público, conforme inciso II, do art. 37, da Constituição Federal e inciso II, do art. 27, da Constituição do Estado do Paraná. Para se candidatar, fique atento aos Editais de Concurso Público divulgado na página www.tecpar.br.

Para mais informações sobre o processo de seleção e entrevistas entrar em contato pelo telefone (41) 3316-3148.

Curitiba, 03 de novembro de 2026.

(Assinado eletronicamente)
Eduardo Marafon Silva
Diretor Presidente