

## EDITAL Nº 03/2024 - PROEC - BOLSA EXTENSÃO 2024

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital com orientações para solicitação e distribuição de bolsas de extensão em 2024.

A Universidade Federal do Paraná (UFPR), por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), torna público o presente Edital destinado a programas e projetos de extensão, com orientações sobre os procedimentos para a solicitação e distribuição de bolsas de extensão em 2024 destinadas a estudantes de ensino de graduação ou técnico da UFPR.

### 1. DOS OBJETIVOS DA BOLSA EXTENSÃO

1.1 São objetivos da bolsa extensão:

- I. Apoiar a participação de discentes de ensino de graduação ou técnico, regularmente matriculadas e matriculados na UFPR, em programas e projetos de extensão universitária;
- II. Contribuir, por meio da prática acadêmica, para o desenvolvimento de uma consciência social e política das futuras e dos futuros profissionais; e
- III. Apoiar a integração do ensino e da pesquisa com demandas sociais, buscando o comprometimento da comunidade universitária, estabelecendo mecanismos que inter-relacionem o saber acadêmico ao saber dos demais segmentos da sociedade para a construção do conhecimento científico.

### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Este Edital é custeado com recursos do Tesouro Nacional.

2.2 As inscrições a este Edital ocorrerão por meio de publicação de Chamada Interna, a depender da disponibilidade orçamentária e financeira, conforme aprovação pelo Conselho de Planejamento e Administração (COPLAD) da UFPR.

2.3 Este Edital é destinado aos programas e projetos de extensão devidamente registrados e aprovados no sistema de gestão da extensão, que atendam aos critérios de elegibilidade deste Edital, Item 3, e que desejam solicitar bolsas de extensão para estudantes com matrícula regular em cursos de graduação ou técnicos da UFPR.

2.4 A bolsa extensão não poderá ser acumulada com outra bolsa no âmbito da UFPR, independente da fonte ou origem do recurso, inclusive pagas por agências externas ou Fundação de Apoio, com exceção dos auxílios vinculados ao Programa de Benefícios Econômicos para Manutenção - PROBEM ([Resolução 31/09 COPLAD/UFPR](#)) e ao Programa de Bolsa Permanência - PBP ([Portaria 389/2013 MEC](#), de 09/05/13 - MEC).

2.5 A bolsa extensão não poderá ser concedida a discentes que possuem relação de parentesco até o terceiro grau com coordenação e/ou orientação do programa/projeto.

2.6 Este edital poderá ser utilizado futuramente para classificação e distribuição de outras modalidades de bolsas de extensão, provenientes de recursos suplementares ou de instituições externas à UFPR, que venham a ser implementadas no ano de 2024.

2.7 As ações extensionistas realizadas pela e pelo discente devem ser consoantes com os princípios estabelecidos na [Resolução nº 57/19-CEPE](#), que normatiza a extensão na UFPR, e com a [Resolução nº 25/11-CEPE](#), que normatiza o Programa Bolsa Extensão na UFPR.

2.8 O pagamento da bolsa dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira.

2.9 Este Edital está disponível no site da PROEC, link <http://www.proec.ufpr.br/links/extensao/bolsas.html>.

### 3. DA ELEGIBILIDADE PARA CONCORRER À BOLSA

3.1 Poderão concorrer às bolsas de extensão 2024 programas de extensão, projetos de extensão vinculados e projetos de extensão isolados, aprovados no sistema de gestão da extensão e que atendam aos seguintes requisitos:

I. Estar em execução na data de abertura das inscrições a este Edital, prevista para o início do mês de abril de 2024, conforme publicação em Chamada Interna, e com vigência mínima até 31/12/2024;

a) Programas ou projetos com vigência inferior a esta data poderão solicitar prorrogação à PROEC/COEX por e-mail ([coex@ufpr.br](mailto:coex@ufpr.br)) antes da abertura das inscrições a este Edital, respeitando os limites de vigência da [Resolução Nº 57/19 - CEPE](#).

II. Os novos programas/projetos devem ter enviado a proposta ao departamento ou instância equivalente, via sistema de gestão da extensão, até o prazo máximo de 31/12/2023, conforme [Chamada Interna nº 09/2023](#), e estarem em execução no momento de abertura das inscrições a este Edital; e,

III. Ter enviado o relatório anual 2023 ao departamento ou instância equivalente até 01/03/2024, conforme [Chamada Interna nº 09/2023](#).

3.2 O sistema Bolsa Extensão - PROEC não habilitará a inscrição de programas e projetos que não se enquadrem nas exigências do item 3.1.

### 4. DA OFERTA, DO VALOR E DA VIGÊNCIA DAS BOLSAS

4.1 O número, valor e vigência das bolsas de extensão 2024 a serem ofertadas pela Coordenadoria de Extensão (COEX) serão definidos pelo COPLAD/ UFPR e serão comunicados por publicação futura de Chamada Interna.

## 5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição a este Edital deverá ser feita por coordenadoras e coordenadores de programas, projetos de extensão vinculados e/ou projetos de extensão isolados, manifestando no Sistema Bolsa Extensão - PROEC (acesso via [sistemas.ufpr.br](http://sistemas.ufpr.br)) o interesse na distribuição de bolsa extensão, considerando cronograma a ser publicado em Chamada Interna.

5.2 A coordenadora ou coordenador de cada programa de extensão, projeto de extensão vinculado e/ou projeto de extensão isolado poderá pleitear o número de bolsas que seja de seu interesse.

5.3 A coordenadora ou coordenador deverá fazer uma única inscrição por programa e/ou projeto que coordena indicando o número de bolsas de interesse.

## 6. DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS

6.1 A distribuição das bolsas ocorrerá de acordo com a disponibilidade orçamentária, buscando atender ao menos uma inscrição por programa de extensão, uma para cada projeto de extensão vinculado e uma para cada projeto de extensão isolado.

6.2 Não havendo bolsa para todos programas e projetos inscritos, a distribuição será feita de acordo com uma lista de classificação.

6.3 A classificação dos programas e projetos será gerada mediante a somatória da pontuação dos produtos de extensão registrados no Currículo Lattes da coordenadora ou coordenador da atividade desde 01/01/2021 até o momento da inscrição com a pontuação das atividades extensionistas registradas no Sistema Extensão no período de 01/01/2021 até a data de início das inscrições. A pontuação dos produtos e das atividades segue a tabela construída pela COEX a partir da tabela FORPROEX (Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior), conforme anexo I deste Edital.

Parágrafo Único. Para as coordenadoras ou coordenadores que foram beneficiários de LICENÇA MATERNIDADE ou de LICENÇA ADOTANTE que tiveram início em 2021 e final até o momento da inscrição, conforme portaria de concessão da licença da PROGEPE, serão consideradas as produções registradas em seu currículo Lattes desde 01/01/2020 até o momento da inscrição.

6.4 É de total responsabilidade da coordenadora ou coordenador da atividade extensionista o correto preenchimento dos dados na plataforma Lattes.

6.5 A pontuação final, considerando produtos de extensão registrados no currículo Lattes e as atividades de extensão, é gerada no momento de confirmação da inscrição a este Edital.

6.6 Após a primeira rodada de distribuição e ocorrendo de todos programas e projetos de extensão inscritos serem contemplados com uma bolsa, e, tendo saldo, poderão ocorrer novas rodadas de distribuição, sempre seguindo a lista de classificação e a consideração de uma bolsa por vez, no caso de programas e projetos que tenham solicitado mais de uma bolsa.

6.7 Coordenadoras ou coordenadores da carreira técnico administrativa terão uma pontuação adicional de 15 pontos (conforme Anexo I - tabela de pontuação atividades), visando compensar a impossibilidade de pontuação no quesito orientação e incentivar uma maior participação do corpo técnico administrativo da UFPR na coordenação de programas e projetos de extensão.

6.8 No caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I. Coordenadora ou coordenador com mais tempo de participação em programa/projeto registrados no sistema de gestão da extensão (nas funções de coordenação, colaboração ou orientação);

II. Coordenadora ou coordenador em exercício há mais tempo na UFPR;

III. Sorteio.

## 7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1 Os resultados provisório e definitivo serão publicados no site da PROEC, link <http://www.proec.ufpr.br/links/extensao/bolsas.html>, conforme cronograma a ser publicado em Chamada Interna.

7.2 Poderá ser requerido recurso quanto ao resultado provisório, conforme cronograma a ser publicado em Chamada Interna.

7.3 Os recursos ao resultado provisório deverão ser requeridos no sistema Bolsa Extensão - PROEC, seguindo a classificação: Tema: Recurso Edital de Bolsa Extensão; Tipo: Outros; Título: Recurso Classificação Edital de Bolsas.

7.4 O recurso deverá conter a fundamentação da não concordância com a classificação.

7.5 Os recursos serão avaliados por comissão designada pelo CAEX.

## 8. DA ORIENTAÇÃO DE ESTUDANTE

8.1 A elaboração e execução do plano de trabalho a ser realizado pela ou pelo bolsista deverá ter a orientação de uma docente ou um docente em efetivo exercício na UFPR.

8.2 É da competência da coordenadora ou do coordenador indicar docente para a orientação.

8.3 Se exercida por docente, a própria coordenação do programa/projeto poderá ser responsável pela orientação.

8.4 Se a coordenadora ou coordenador do programa/projeto for feita por pessoa da carreira de técnico-administrativo, esta deverá indicar, via Sistema Bolsa Extensão - PROEC, docente para realizar a orientação de estudante.

8.5 A limitação de número de orientações para cada docente dependerá da disponibilidade de carga horária conforme previsão do Plano individual de trabalho (PIT).

## 9. DA SELEÇÃO DE ESTUDANTE

9.1 Deverá ser elaborado edital de seleção de bolsista, conforme Anexo II deste Edital.

9.2 O edital de seleção e seu resultado devem ser amplamente divulgados.

9.3 Caso tenha interesse, a coordenação poderá contar com a colaboração da COEX/PROEC na divulgação do edital, contribuindo assim para uma maior publicidade e alcance de estudantes.

9.4 O edital de seleção de bolsista e o seu resultado deverão ser inseridos no Sistema Bolsa Extensão - PROEC na ocasião da implementação da bolsa, inclusive nos casos de substituição de bolsista.

## 10. DA IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

10.1 A coordenadora ou o coordenador do programa ou projeto deverá implementar a bolsa no Sistema Bolsa Extensão - PROEC, preenchendo o

plano de trabalho e informando dados da ou do estudante bolsista.

10.2 A ou o estudante bolsista deverá informar no Sistema Bolsa Extensão - PROEC dados da conta bancária onde receberá a bolsa, com atenção e responsabilidade aos quesitos abaixo:

- I. A conta bancária deve ser de tipo corrente, não sendo aceita conta investimento ou conta poupança, o que inviabilizará o pagamento pela UFPR;
- II. A conta corrente para recebimento da bolsa extensão deverá ser de banco cadastrado no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), com agência ativa no país (não bloqueada, não cancelada, nem inativa);
- III. A conta corrente deve ter como titular a ou o bolsista;
- IV. A conta corrente deve ser individual, não será aceita conta conjunta.

10.3 A ou o estudante bolsista deverá acessar o Sistema Bolsa Extensão - PROEC, preenchendo e assinando, obrigatoriamente, o Termo de Compromisso de Bolsista.

- I. Ao assinar o Termo de Compromisso de Bolsista, a ou o estudante declara não possuir relação de parentesco com a coordenação e/ou orientação do programa ou projeto.

10.4 Após assinatura da ou do bolsista, o termo de compromisso de bolsista deverá ser assinado, via Sistema Bolsa Extensão - PROEC, pela pessoa que fará a orientação e pela coordenadora ou coordenador do programa ou projeto. Caso seja a mesma pessoa deverá ser assinado uma única vez.

10.5 O Termo de Compromisso de Bolsista deverá ser assinado até o dia anterior ao início das atividades; a assinatura posterior impossibilitará o recebimento da bolsa.

10.6 Toda documentação será conferida via Sistema Bolsa Extensão - PROEC.

10.7 A PROEC não se responsabilizará por atraso no pagamento de bolsista decorrente de preenchimento incorreto ou falta de preenchimento de informações no Sistema Bolsa Extensão - PROEC pelas razões acima enunciadas.

10.8 Caso a documentação inserida no Sistema Bolsa Extensão - PROEC esteja incompleta ou incorreta e não seja corrigida dentro dos prazos, a bolsa poderá ser retirada do programa ou projeto e destinada à redistribuição.

10.9 As assinaturas do Termo de Compromisso realizadas pela e pelo bolsista, orientação e coordenadora ou coordenador implicam em conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como na [Resolução nº57/19-CEPE](#) e na [Resolução nº 25/11-CEPE](#).

## 11. DOS COMPROMISSOS E ATRIBUIÇÕES

11.1 A coordenadora ou coordenador do programa e/ou projeto de Extensão, a orientadora ou orientador e bolsista deverão assumir os compromissos, responsabilidades e atribuições estabelecidos na [Resolução nº 25/11-CEPE](#), e no termo de compromisso assinado no Sistema Bolsa Extensão - PROEC.

11.2 São obrigações específicas da ou do estudante bolsista:

- I. Apresentar os resultados do seu plano de trabalho no Encontro de Extensão e Cultura (ENEC/UFPR);
- II. Participar, além da apresentação de trabalho, das atividades programadas pela PROEC durante o ENEC;
- III. Participar, obrigatoriamente, como monitora ou monitor em eventos institucionais acadêmicos, sempre que convocada ou convocado;
- IV. Prestar contas de suas atividades por meio do relatório de estudante a ser preenchido no encerramento de suas atividades, seja por cancelamento da bolsa ou conclusão do plano de trabalho;
- V. Cumprir a carga horária prevista no plano de trabalho;
- VI. Cumprir as atividades previstas no plano de trabalho;
- VII. Seguir orientações da ou do docente que fará a orientação;
- VIII. Devolver, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), recursos de bolsa recebidos indevidamente, inclusive o gerado por acúmulo de bolsas, com exceção dos casos previstos no item 2.4.

11.3 São obrigações específicas da coordenadora e coordenador do programa/projeto e da orientação de bolsista:

- I. Cadastrar a bolsista ou o bolsista na equipe do programa ou projeto, no sistema de gestão da extensão;
- II. Inscrever o programa/projeto no ENEC/UFPR, indicando a autoria da ou do estudante bolsista;
- III. Prestar contas das atividades do programa e/ou projeto de extensão através do relatório anual de atividades; o não preenchimento e envio no prazo estipulado impedirá a participação em edital de bolsa extensão do ano seguinte;
- IV. Elaborar e orientar o plano de trabalho de bolsista;
- V. Orientar e acompanhar o desenvolvimento das ações realizadas pela e pelo bolsista;
- VI. Avaliar e aprovar o relatório de bolsista no sistema de gestão da extensão;
- VII. Comunicar formalmente à COEX quando ocorrer ausência, frequência parcial, substituição, abandono, trancamento de matrícula, conclusão de curso, desistência, suspensão de bolsista ou cancelamento da bolsa;
- VIII. Responder solidariamente a ou ao bolsista quanto à obrigatoriedade de restituição de eventuais valores pagos indevidamente e dos compromissos assumidos.

11.4 Não ocorrendo a devolução dos recursos de bolsa extensão recebidos indevidamente, a ou o estudante não poderá receber nova bolsa extensão até a devida regularização junto à Unidade Responsável.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE CANCELAMENTO DA BOLSA

12.1 A Bolsa Extensão poderá ser cancelada nos seguintes casos:

- I. Conclusão de curso;
- II. Trancamento de matrícula;
- III. Desempenho acadêmico insuficiente;
- IV. Desistência da bolsa ou do curso;
- V. Prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos das normativas internas da UFPR, garantida a ampla defesa e contraditório;

VI. Quando bolsista não cumprir suas atribuições específicas previstas no plano de trabalho e acordadas com a coordenação e orientação, resguardado o direito de defesa da ou do bolsista;

VII. Quando for constatado o acúmulo de bolsa, com exceção do estabelecido no item 2.4;

VIII. Cancelamento ou encerramento do programa ou projeto de extensão, após comunicação formal pela sua coordenação;

IX. Indisponibilidade de recurso financeiro.

13.2 Em se tratando de cancelamento pelos motivos de I a VII, a coordenação e orientação podem optar pela substituição da ou do estudante, seguindo estabelecido no item 9 no que se refere a seleção de estudante e no item 13 sobre procedimentos da substituição.

### 13. DOS PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA E DE ORIENTADORA OU ORIENTADOR

13.1 A coordenadora ou coordenador do programa/projeto poderá realizar a substituição de bolsista no Sistema Bolsa Extensão - PROEC a qualquer momento. As atividades da nova ou do novo bolsista iniciarão no primeiro dia do mês subsequente ao da substituição no sistema, data que marcará o início da vigência da bolsa e constará no Termo de Compromisso de Bolsista.

13.2 O Termo de Compromisso de Bolsista deverá ser assinado até o dia anterior ao início das atividades; a assinatura posterior impossibilitará o recebimento da bolsa.

13.3 Para recebimento integral da bolsa, a ou o bolsista que se desligará da bolsa deverá exercer suas atividades até o último dia do mês de solicitação da substituição.

13.4 A ou o estudante bolsista que será substituído deverá obrigatoriamente preencher o relatório de estudante disponível no sistema de gestão da extensão relativo ao seu período de vinculação.

13.5 Caso a ou o bolsista que será substituído não preencha seu relatório de estudante no sistema de gestão da Extensão, não será gerado o certificado das atividades desempenhadas.

13.6 A substituição de bolsista pela coordenadora ou coordenador está condicionada ao atendimento dos itens anteriores.

13.7 Não poderão ocorrer substituições de bolsistas a partir de primeiro de novembro de 2024, devido ao encerramento do exercício financeiro do ano.

13.8 A substituição da orientadora ou orientador deverá ocorrer no Sistema Bolsa Extensão - PROEC, e deverá ser efetivada com a assinatura do Termo de Compromisso juntamente com a ou o bolsista e coordenadora ou coordenador do programa/projeto.

13.9 Todas as substituições (bolsista e orientação) deverão ser registradas na equipe do programa ou projeto no sistema de gestão da extensão.

### 14. DOS PROCEDIMENTOS PARA CANCELAMENTO DE BOLSA

14.1 O cancelamento da bolsa poderá ocorrer quando:

I. Houver o encerramento do programa/projeto ou indisponibilidade de recurso financeiro, razões elencadas nos Incisos VIII e IX do Item 12.1 deste Edital;

II. Ocorrer o desligamento de bolsista sem substituição nos casos descritos no Item 12.1, incisos de I a VII.

14.2 Caso o cancelamento da bolsa ocorra:

I. Entre os dias 01 (um) e 10 (dez) do mês, o vínculo da ou do bolsista se encerra no último dia do mês anterior;

II. Entre os dias 11 (onze) e 30 (trinta) do mês, o vínculo da ou do bolsista se encerra no último dia do mês corrente.

Exemplo:	Situação:
Cancelamento ocorrido no dia 03/07	Término do vínculo bolsista 30/06
Cancelamento ocorrido no dia 15/07	Término do vínculo bolsista 31/07

14.3 Devido ao encerramento do exercício financeiro no ano, não poderão ser solicitados cancelamentos de bolsas após o dia 10 de novembro de 2024. Após esta data, caso a ou o bolsista não execute as atividades previstas no plano de trabalho, a coordenadora/coordenador deverá solicitar ao bolsista a devolução das bolsas recebidas indevidamente, por meio de pagamento de GRU. A GRU deverá ser solicitada por e-mail: [coex@ufpr.br](mailto:coex@ufpr.br).

### 15. DA CERTIFICAÇÃO

15.1 A ou o estudante bolsista terá direito a certificação pelas suas atividades no programa ou projeto de extensão, que será emitida pelo sistema de gestão da extensão, mediante aprovação do relatório de estudante, conforme [Resolução nº57/19-CEPE](#).

### 16. DO CRONOGRAMA

16.1 O cronograma referente aos procedimentos para inscrição a este Edital constará em Chamada Interna a ser publicada futuramente, após aprovação de orçamento pelo COPLAD.

### 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As coordenadoras e coordenadores e orientadoras e orientadores que não cumprirem os prazos estabelecidos em Chamada Interna publicada futuramente e vinculada a este Edital perderão o direito à bolsa concedida.

17.2 A Bolsa Extensão não cria qualquer vínculo empregatício entre estudante e a universidade.

17.3 É de responsabilidade da coordenação, da pessoa que fará a orientação e de bolsistas manterem seus dados sempre atualizados no Sistema Bolsa Extensão - PROEC e no sistema de gestão da extensão e acompanhar as orientações emitidas por esta e publicadas no site da PROEC.

17.4 Os casos omissos serão analisados pelo Comitê Assessor de Extensão (CAEX).

17.5 Este Edital e arquivos relacionados a este podem ser encontrados no site da PROEC: <http://www.proec.ufpr.br/links/extensao/bolsas.html>.

17.6 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 26 de fevereiro de 2024.

ANEXO I  
PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO NA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS  
(Período considerado: 2021 a 2024)

<b>TABELA DE PONTUAÇÃO DE PRODUTOS DE EXTENSÃO REGISTRADOS NO CURRÍCULO LATTES</b>			
<b>PRODUÇÃO</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO</b>
Artigos completos publicados em periódicos	Periódicos nacionais e estrangeiros.	25	Por Artigo
Artigos aceitos para publicação	Aceitos em periódicos nacionais e estrangeiros.	10	Por Artigo
Livros	Produção efetivada.	30	Por Livro
Capítulo de livro	Produção efetivada.	20	Por Capítulo
Tradução	De livro ou capítulo.	20	Por livro/capítulo
Trabalhos publicados em Anais e congresso	Anais de eventos científicos publicados.	10	Por trabalho publicado
Apresentações de trabalho	Inclui comunicações e resumos publicados em eventos científicos.	4	Por trabalho apresentado
Textos Jornais e Revistas (magazine)	Periódico de divulgação de notícias, entrevistas, comentários e informações.	5	Por texto publicado
Partitura musical	Produto artístico, partituras, arranjos musicais.	20	Por produto
Trabalhos técnicos	Textos completos voltados para divulgação restrita: publicações ou relatórios de produção, relatório de tecnologias e de metodologias de extensão, teses e dissertações de docentes, memoriais de concursos, relatórios técnicos.	10	Por trabalho publicado
Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia	Palestras proferidas, mesas, redondas, entrevistas para mídia.	5	Por produto
Desenvolvimento de material didático ou Instrucional	Inclui cartilhas, livrete ou libreto, fascículos, cadernos.	15	Por material produzido
Programas de computador sem registro	Softwares produzidos pelas IES.	15	Por produto
Produtos tecnológicos	Jogos educativos criados ou produzidos pelas IES, ou Softwares.	15	Por produto
Artes cênicas	Textos teatrais, peças teatrais, entre outros.	30	Por produto
Música	Composição musical, apresentação musical e outros.	15	Por produto
Artes visuais	Filmes, vídeos, CDs, DVDs, pinturas, gravuras, exposição, performance, esculturas, cerâmicas.	15	Por produto
Curso de curta duração ministrado	Ministrar curso de extensão.	5	Por curso ministrado

<b>TABELA DE PONTUAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO REGISTRADAS EM SISTEMA DE GESTÃO DA EXTENSÃO</b>			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO</b>
Coordenadora ou Coordenador	Coordenação de programa e/ou projeto de extensão.	15	Por projeto/programa coordenado por ano
Vice-coordenadora ou Vice-coordenador	Vice-coordenação de programa e/ou projeto de extensão.	10	Por projeto/programa coordenado por ano
Orientadora ou Orientador	Orientação de estudante bolsista ou voluntário(a) em programa e/ou projeto de extensão.	5	Por estudante orientado(a)
Técnica Administrativa ou Técnico Administrativo	Atuação na carreira técnica administrativa na UFPR.	15	Pontuação única
Coordenadora ou Coordenador	Coordenação de evento, curso e/ou prestação de serviço de extensão.	5	Por atividade coordenada

ANEXO II  
MODELO DE SELEÇÃO DE BOLSISTA

EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTA
Programa/Projeto: <i>(título do programa/projeto)</i>
Modalidade de Bolsa: Bolsa Extensão
Departamento/Curso de Origem: <i>(Nome Departamento/Curso)</i>
Coordenadora/coordenador: <i>(nome)</i>
1. Discente provindo de: <i>(listar cursos de graduação ou técnicos na UFPR que discentes poderão participar do edital)</i>
2. Atividades a serem desenvolvidas: <i>(listar quais atividades os/as alunos/as selecionados irão realizar no projeto)</i>
3. Local de desenvolvimento das atividades:
4. Carga horária dedicada pela ou pelo bolsista: 12h semanais
5. Valor da bolsa:
6. Período de atuação no programa/projeto: <i>(Informar qual a vigência de participação no programa/projeto - mês/ano a mês/ano)</i>
7. Requisitos para participação: - Preencher formulário de inscrição; - Estar regularmente matriculado em um dos cursos descritos no item 1 do edital; - Não receber bolsa ou qualquer outro auxílio financeiro da UFPR, de outra instituição de ensino ou agência de fomento, nacional ou internacional, que exija exclusividade; - não possuir relação de parentesco com coordenação e/ou orientação do programa/projeto; - (outros requisitos caso necessário)
8. Fases de seleção: <i>(Indicar quais fases comporão a seleção)</i> - Entrevista; - Prova escrita (optativo); - (outras fases de acordo com necessidade)
9. Critérios de seleção: <i>(informar os critérios que serão levados em consideração na análise geral das candidaturas referentes a esta convocatória).</i>
10. Calendário: <i>(especificar as datas de cada etapa de seleção com seus respectivos dias e horários)</i>
11. Divulgação de resultados <i>(informar dia e horário da divulgação do resultado final, assim como os locais para consulta - mural, site, redes sociais, etc.)</i>
<b>Observação: Recomenda-se incluir no edital de seleção de bolsistas a informação referente à lista de espera do programa/projeto para atender as substituições de estudantes, caso ocorram no decorrer da vigência da bolsa.</b>



Documento assinado eletronicamente por **MABEL KARINA ARANTES ALVES, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE EXTENSÃO - PROEC**, em 26/02/2024, às 11:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAYARA ELITA BRAZ CARNEIRO, PRO-REITOR(A) DE EXTENSÃO E CULTURA**, em 26/02/2024, às 17:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **6353880** e o código CRC **92D5F9EA**.