



ANEXO II

EDITAL DE SELEÇÃO BOLSA INSTITUCIONAL COC/PROEC-UFPR N.º 03/2021

O Pró-Reitor de Extensão e Cultura da Universidade Federal do Paraná (UFPR), por meio da Coordenadoria de Cultura da UFPR, torna público o edital para concessão de Bolsas Institucional para ações remotas da Coordenadoria de Cultura, conforme EDITAL PROEC/UFPR N.º 02/2021.

1.DO OBJETIVO

1.1 O Programa Bolsa Institucional da UFPR, têm por objetivos:

- a. Apoiar a participação em Programas/Projetos e Eventos de Extensão universitária, com ações REMOTAS, de alunos/as regularmente matriculados em cursos de graduação ou pós-graduação da UFPR;
- b. Contribuir por meio da prática acadêmica para o desenvolvimento de uma consciência social e a política dos futuros profissionais; e
- c. Apoiar a integração do ensino e da pesquisa com demandas sociais, buscando o comprometimento da comunidade universitária, estabelecendo mecanismos que interrelacionem o saber acadêmico ao saber dos demais segmentos da sociedade para a construção do conhecimento científico.

2.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 A Bolsa Institucional é destinada a estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação ou pós-graduação da Universidade Federal do Paraná
- 2.2 As atividades REMOTAS da Bolsa Institucional correspondem a 12 horas semanais, conforme atividades previstas no Plano de Atividades e Plano de Trabalho da Bolsa Institucional.
- 2.3. Este Edital está disponível no site www.proec.ufpr.br

3.DAS VAGAS, DO VALOR, DA VIGÊNCIA

- 3.1 O número de vagas e a vigência do contrato da Bolsa Institucional será definido de acordo com recursos orçamentários, sendo o valor de R\$ 400,00 mensais (quatrocentos reais) e 12 horas semanais.

4.DAS VAGAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1 As vagas para Bolsa Institucional se dividirão da seguinte forma:

a. Área 01 - Comunicação.

Atividades a serem desempenhadas:

- * Elaboração e publicação de postagens (texto/imagem/vídeo) nas redes sociais da COC/PROEC com supervisão;
- * Planejamento e execução de ações virtuais de comunicação para as diversas ações culturais da COC/PROEC, tais como: Festival de Inverno da UFPR, Meses da diversidade e Plano Institucional de Cultura - PIC;

- * Apoio na produção de lives, webinários e podcasts.

b. Área 02 - Produção Cultural

Atividades a serem desempenhadas:

- * Auxílio no planejamento, organização e execução de projetos e produtos culturais e artísticos da Coordenadoria de Cultura, incluindo os Grupos Artísticos da UFPR;

c. Área 03 - Edição de áudio e vídeo

Atividades a serem desempenhadas:

- * Finalização de materiais audiovisuais;
- * Edição de imagens e de sons de entrevistas e/ou depoimentos;
- * Edição de vídeo;
- * Colocação de legendas;
- * Apoio na produção de lives, webinários e podcasts.

d. Área 04 – Desing

Atividades a serem desempenhadas:

- * Desenvolvimento de materiais e peças gráficas para uso em meio digital (site e redes sociais da COC/PROEC);
- * Auxílio na editoração de e-books;
- * Desenvolvimento de materiais gráficos para e-book;
- * Pesquisa e desenvolvimento de materiais gráficos para o Livro comemorativo do Festival de inverno da UFPR;
- * Diagramação de materiais diversos como meses da diversidade, Festival de Inverno e outros.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O/a candidato/a deve enviar e-mail para cultura@ufpr.br até às 23h59 do dia 22 de junho de 2021, no assunto do e-mail informar para qual área está se inscrevendo ex: área 01 ou área 02, área 03 ou área 4.

5.2 No corpo do e-mail informar:

- Perfil de Facebook e Instagram;
- Anexar no e-mail currículo em formato pdf e/ou portfólio – caso possua, enviar links de trabalhos já realizados;

5.3 Arquivos enviados em outros formatos ou corrompidos, que impossibilitem a visualização e a análise do currículo e/ou portfólio, serão desclassificados pela banca de avaliação.

6. DAS CONDIÇÕES DE SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

6.1 Para se candidatar à Bolsa Institucional, o interessado deverá atender às seguintes condições:

- Estar regularmente matriculado em qualquer curso de graduação ou pós-graduação da Universidade Federal do Paraná;
- Encaminhar e-mail, conforme item 5 do presente edital;
- Ter disponibilidade de tempo e recursos técnicos (celular, computador e outros equipamentos) para o cumprimento das atividades, tendo em vista que serão realizadas remotamente;
- Concordar com as premissas deste edital

7. DA SELEÇÃO E ORIENTAÇÃO DE BOLSISTAS INSTITUCIONAL

7.1 A seleção dos bolsistas ocorrerá nas seguintes etapas:

- 1ª etapa (eliminatória):** análise de currículo e/ou portfólio;
- 2ª etapa (classificatória):** os selecionados na 1ª etapa serão chamados para entrevista perante banca de avaliação, via plataforma digital, a ser informada via e-mail, em momento oportuno.

7.2 Para análise do currículo serão levados em consideração os seguintes itens:

- a. Experiência e estágios desenvolvidos na área (máximo 4 pontos);
- b. Atividades de monitoria desenvolvidas na área (máximo 2 pontos);
- c. Atividades como bolsista desenvolvidas na área (máximo 2 pontos);
- d. Outras atividades acadêmicas e profissionais desenvolvidas na área (eventos, congressos, atividades profissionais eventuais como free lance, etc) (máximo 2 pontos).

7.3 Para análise da entrevista serão levados em consideração os seguintes itens:

- a. Conhecimento técnico (máximo 4 pontos);
- b. Fluência no diálogo e respostas aos questionamentos da banca examinadora (máximo 2 pontos);
- c. Capacidade de se expressar com clareza e objetividade (máximo 2 pontos);
- d. Aptidão e disponibilidade do candidato para as atividades (máximo 2 pontos).

7.4 O resultado será publicado como lista classificatória e serão convocados conforme recursos orçamentários.

8.DOS COMPROMISSOS E ATRIBUIÇÕES

8.1 São atribuições do orientador:

- a. Orientar o preenchimento do Termo de Compromisso com a elaboração do plano de trabalho de estudantes das atividades REMOTAS;
- b. Assinar o Termo de Compromisso junto com o coordenador ou coordenadora;
- c. Orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades REMOTAS dos discentes que orienta, previstas no Termo de compromisso;
- d. Solicitar, acompanhar e enviar o relatório final de estudante para o coordenador ou coordenadora, a fim de viabilizar a inserção do relatório no SIGA, em prazo determinado pela Coordenadoria de Extensão;
- e. Repassar aos estudantes as informações recebidas da PROEC.

8.2 São atribuições do bolsista ou da bolsista:

- a. Cumprir a carga horária de 12 (doze) horas semanais e zelar pelo cumprimento de responsabilidades e condições estabelecidas previstas no Termo de Compromisso;
- b. Seguir orientação do professor orientador ou professora orientadora;
- c. Elaborar relatório sempre que solicitado pelo professor orientador ou professora orientadora e relatório final individual, relativo ao período de vinculação, conforme modelo fornecido pela PROEC e disponibilizado no site <http://www.proec.ufpr.br/links/extensao/bolsas.html>;
- d. Manter seus dados atualizados junto a COEX, informando sempre que houver alteração;
- e. Utilizar a identificação visual obrigatória da UFPR como financiadora do Programa ou Projeto, nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de divulgação cujos resultados estejam vinculados ao período da bolsa, se for o caso.

9.DA DOCUMENTAÇÃO DO BOLSISTA

9.1 Os bolsistas selecionados para atividades REMOTAS deverão preencher Termo de Compromisso que consta no SEI.

9.2 Os dados preenchidos no Termo de Compromisso:

- a. São de responsabilidade da Coordenação do Programa ou Projeto de Extensão ou Institucionais, do professor orientador ou da professora orientadora e do bolsistas.
- b. Terá validade legal e constituirão os registros, na PROEC, por meio dos quais será efetuado o cadastro de estudantes, o pagamento de bolsas, além de serem utilizados para envio de informes e comunicações aos envolvidos e envolvidas.

9.3 A documentação de estudantes para a Bolsa Extensão Institucionais é composta por:

- a. Termo de Compromisso, digitado nos campos específicos e assinaturas digitais: da Coordenação do Programa ou Projeto de Extensão, de professor orientador ou professora orientadora e do bolsista. O nome do Programa/Projeto constante neste Termo deve obrigatoriamente ser igual ao que constar na lista de distribuição de Bolsas Extensão divulgada no site da PROEC e no SIGA;

b. Plano de Trabalho Bolsa Institucional (modelo disponível no site da PROEC junto com a divulgação dos aprovados);

c. Uma fotocópia legível e digitalizada do cabeçalho do extrato da conta corrente de bolsista que contenha obrigatoriamente o nome de titular da conta corrente, nome do banco, número da agência e número da conta corrente OU do Contrato de abertura de conta corrente, onde constem os dados mencionados; a conta corrente para recebimento da bolsa extensão poderá ser de qualquer Banco no país e ATIVA (não bloqueada para depósito, não cancelada, inativa), de qualquer agência;

Esta conta:

- deve ter o aluno ou a aluna como titular;
- deve ser individual (não pode ser conta conjunta);
- deve ser conta corrente (não pode ser poupança, nem conta salário, nem conta fácil CAIXA, nem conta em banco virtual).

9.4 O selecionado para a Bolsa Institucional 2021 não poderá ter acúmulo de Bolsas. (Bolsa Estágio da PROGEPE, Bolsa Iniciação Científica, Monitoria, Licenciamento, Bolsa Inclusão Social, Bolsa PROEXT, Bolsa Cultura, Bolsa Mobilidade Nacional, Bolsa Mobilidade Internacional, entre outras).

9.5 Somente será aceita documentação completa, com Termo de Compromisso totalmente preenchido e com as assinaturas do bolsista, coordenação do programa/projeto e professor orientador ou professora orientadora, entregue dentro do prazo.

9.6 No caso de devolução da documentação incorreta a Coordenação do Programa ou Projeto de Extensão ou eventos Institucionais deverá providenciar o reencaminhamento no prazo estabelecido.

9.7 A PROEC não se responsabilizará por atraso no cadastro ou no pagamento de bolsista, decorrentes de devolução de documentação pelas razões acima enunciadas.

9.8 A PROEC não se responsabilizará caso não consiga efetuar o cadastro, o pagamento ou o contato com a Coordenação, o professor orientador ou a professora orientadora, bolsista, por erro, desatualização ou dados inválidos.

9.9 As assinaturas do Termo de Compromisso realizadas pela Coordenação do Programa ou Projeto institucional, pelo professor orientador ou professora orientadora e bolsista implicam em conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

10 DO CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA
Publicação do EDITAL DE SELEÇÃO BOLSA INSTITUCIONAL COC/PROEC-UFPR N.º 03/2021	17/06
Período de inscrições	17 a 22/06
Etapa 01 - Análise dos currículos	23/06
Etapa 02 - Entrevistas dos selecionados na etapa 01	24/06
Divulgação da lista classificatória	25/06
Convocação do selecionados e apresentação de documentação, conforme recurso orçamentário	28/06
Abertura de processo SEI para contratação	29/06
Início das atividades remotas.	01/07

10.1 Caso a documentação para efetivação da contratação não seja entregue no dia indicado, será convocado o próximo da lista de classificação.

11.DO CANCELAMENTO DA BOLSA E DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

11.1 A Bolsa Institucional será cancelada para o estudante ou a estudante, nos seguintes casos, conforme Decreto 7416/10:

- a. Quando bolsista não cumprir suas atribuições específicas, previstas no Termo de Compromisso da Bolsa, após entendimento entre a Coordenação do Programa ou Projeto de Extensão e a Coordenadoria de Extensão, resguardado o direito de defesa bolsista;
- b. Quando o bolsista não atender a alguma das condições estabelecidas no Termo de Compromisso;
- c. Trancamento de matrícula;
- d. Desistência da bolsa ou do curso;
- e. Abandono do curso;
- f. Prática de atos não condizentes com o ambiente universitário e os direitos humanos nos termos da disciplina própria da UFPR, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- g. Descumprimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Compromisso;
- h. Suspensão do Programa ou Projeto de Institucionalização, após comunicação formal da PROEC à Coordenação do mesmo;
- i. Término/encerramento do Programa ou Projeto Institucional ou de Extensão;

12.DA DIVULGAÇÃO DA CONCESSÃO DE BOLSAS INSTITUCIONAIS 2021

12.1 O resultado será divulgado na página da PROEC a partir do dia 25 de junho de 2021, após a finalização do processo seletivo.

13.DO PAGAMENTO DAS BOLSAS INSTITUCIONAIS

13.1 O crédito do valor da bolsa na conta corrente informada pelo bolsista tem a previsão de pagamento a ser realizado mensalmente pela PROEC até o 5º dia útil.

14.DO VÍNCULO

14.1 A participação no Programa de Bolsa Institucional constitui uma atividade sem vínculo empregatício, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

15.DO RELATÓRIO FINAL E DA CERTIFICAÇÃO

15.1 O relatório final de bolsista deverá:

- a. Informar data de início e término da sua atuação no Programa ou Projeto Institucional ou de Extensão;
- b. Ser preenchido no SIGA em caso de programa e projeto de extensão, e no caso de evento de extensão, anexar no processo SEI e que conste como membro da equipe na organização do evento no SIGA, conforme modelo disponibilizado pela PROEC no site www.proec.ufpr.br/extensao;
- c. Ser entregue ao professor orientador ou professora orientadora, quando solicitado – incluindo os casos de cancelamento;
- d. Ser anexado ao SIGA pelo coordenador ou pela coordenadora do Programa ou Projeto Institucional ou de Extensão, como parte integrante do Relatório Anual ou Final.

15.2 Serão certificados de participação em Programas, Projetos e Eventos Institucionais ou de Extensão bolsistas relatórios individuais tenham sido anexados ao SIGA, no caso de Projetos e Programas, e no caso de evento de extensão, anexar no processo SEI e que conste como membro da equipe na organização do evento no SIGA.

16.DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 É de responsabilidade dos bolsistas manterem seus dados atualizados junto à PROEC e acompanhar orientações relativas à Bolsa Cultura.

16.2 Casos omissos serão analisados pela Pró- Reitoria de Extensão e Cultura.

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

Curitiba, 16 de junho de 2021



Documento assinado eletronicamente por **LUCIA HELENA ALENCASTRO, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE CULTURA - PROEC**, em 16/06/2021, às 19:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO ARANTES REIS, PRO REITOR EXTENSAO CULTURA**, em 17/06/2021, às 08:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **3595318** e o código CRC **A97B30EC**.



Travessa Alfredo Bufren, 140. 3º Andar - Centro - CEP: 81.531-990 - Curitiba-PR
Telefone: (41) 3310-2601