



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

## EDITAL N° 02/2022 - COC/PROEC/UFPR - BOLSA INSTITUCIONAL 2022

A Coordenadoria de Cultura da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), no uso de suas atribuições torna público o Edital de seleção de bolsistas institucionais 2022.

A Universidade Federal do Paraná (UFPR), por meio da Coordenadoria de Cultura da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) torna público o presente Edital, contendo normas que regem o processo seletivo para seleção de bolsistas institucionais no âmbito da Coordenadoria de Cultura para o ano de 2022, conforme EDITAL PROEC/UFPR N.º 04/2022.

### 1. DOS OBJETIVOS

1.1 O Programa Bolsa Institucional da UFPR tem por objetivos:

- a. apoiar a participação em Programas/Projetos e Eventos de Extensão universitária de alunos/as regularmente matriculados em cursos de graduação ou pós-graduação da UFPR;
- b. incentivar na prática acadêmica a contribuição 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 A carga horária de atividades da Bolsa Institucional correspondem a 12 horas semanais.

### 3. VALOR E DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

3.1 Para o ano de 2022, a Coordenadoria de Cultura disponibilizará 5 (cinco) Bolsas Institucionais com duração de 6 (seis) meses cada, durante o período de **01 de junho a 30 de novembro de 2022**, com o valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

### 4. DAS VAGAS, ÁREAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1 As vagas, áreas e descrição das atividades para Bolsa Institucional na Coordenadoria de Cultura se dividirão da seguinte forma:

a. Área 01 - Comunicação - **02 (duas) vagas.**

Atividades a serem desempenhadas:

- \* Elaboração do plano de comunicação 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;
- \* Apoio na produção de lives, webinários e podcasts;
- \* Elaboração de relatórios de audiências.

b. Área 02 - Produção Cultural - **01 (uma) vaga**

Atividades a serem desempenhadas:

- \* Auxílio no planejamento, organização e execução de projetos e produtos culturais e artísticos da Coordenadoria de Cultura;
- \* Elaboração de relatórios de eventos.

c. Área 03 – Desing e Audiovisual - **2 (duas) vagas**

Atividades a serem desempenhadas:

- \* Desenvolvimento de materiais e peças gráficas para uso em meio digital (site e redes sociais da COC/PROEC);
- \* Desenvolvimento de materiais gráficos para e-book;
- \* Auxílio na editoração de e-books;
- \* Diagramação de materiais diversos da Coordenadoria de Cultura.
- \* Edição de áudio e vídeo de entrevistas e/ou depoimentos;
- \* Edição de vídeo;
- \* Colocação de legendas;
- \* Apoio na produção de lives, webinários e podcasts;
- \* Animação.
- \* Finalização de materiais audiovisuais;

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O/a candidato/a deve enviar e-mail para [cultura@ufpr.br](mailto:cultura@ufpr.br) até às **23h59 do dia 03 de abril de 2022**, no assunto do e-mail informar qual edital e para qual área ou áreas está se inscrevendo. Exemplo: **EDITAL COC/PROEC/UFPR N.º 02/2022- Inscrição Bolsa Institucional 2022 - Área 01 Comunicação.**

5.2 No corpo do e-mail informar:

- a. Perfil de Facebook e Instagram;
- b. Anexar currículo em formato pdf e/ou portfólio – caso possua, enviar links de trabalhos já realizados;
- c. Anexar Comprovante de matrícula da UFPR;

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 seleção.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

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

- a. Estar regularmente matriculado em qualquer curso de graduação ou pós-graduação da Universidade Federal do Paraná;
- b. Encaminhar e-mail, conforme item 5 do presente edital;
- c. Ter disponibilidade de tempo e recursos técnicos (celular, computador e outros equipamentos) para o cumprimento das atividades, caso seja necessário realizar as atividades remotamente;
- d. Ter disponibilidade para participar, presencialmente, no evento 32º Festival de Inverno da UFPR que será no município de Antonina/PR em julho de 2022.
- e. Concordar com as premissas deste edital.

## 7. DA SELEÇÃO E ORIENTAÇÃO DOS BOLSISTAS

7.1 A seleção dos bolsistas ocorrerá nas seguintes etapas:

- a. 1ª etapa (eliminatório): análise de currículo e/ou portfólio;
- b. 2ª etapa (classificatória): os selecionados na 1ª etapa serão chamados para entrevista perante banca de seleção, via plataforma digital, a ser informada via email, 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 1 ponto);
- c. Atividades desenvolvidas como bolsista na área (máximo 3 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 2 pontos);
- b. Capacidade de se expressar com clareza e objetividade aos questionamentos da banca examinadora (máximo 2 pontos);
- c. Aptidão e disponibilidade do candidato para as atividades (máximo 6 pontos).

7.4 O resultado será publicado como lista classificatória e serão convocados e contratados de acordo com os recursos orçamentários disponíveis.

**8. DO CRONOGRAMA**

AÇÃO	DATA
Publicação do edital de seleção da Bolsa Institucional COC 2022	24/03/2022
Período de inscrições	24/03 a 03/04/2022
Etapa 01 - Análise dos currículos	04/04/2022
Etapa 02 - Entrevistas dos selecionados na etapa 01	05 a 08/04/2022
Divulgação da lista classificatória	A partir de 11/04/2022
Convocação dos selecionados para apresentação da documentação, conforme recurso orçamentário disponível.	A partir de 11/04/2022
Início das atividades como bolsista	01/06/2022

**9. DOS COMPROMISSOS E ATRIBUIÇÕES**

## 9.1 Para a coordenação:

1. quando solicitado e, em formato e prazos determinados, prestar informações e encaminhar relatórios sobre o andamento do projeto à Coordenadoria de Extensão/PROEC;
2. encaminhar via SEI o processo de implementação de Bolsa Institucional; deve ser aberto para cada estudante bolsista um processo específico;
3. zelar pelo correto desenvolvimento das atividades do projeto e pela utilização dos recursos empregados;
4. comunicar formalmente (via SEI) ao gabinete da PROEC, até o dia 10 de cada mês, o desligamento e/ou substituições de bolsistas, em decorrência de situação de ausência, frequência parcial, abandono, trancamento de matrícula, desistência, suspensão de estudante ou cancelamento da bolsa;
5. anexar no SIGA os relatórios individuais de estudantes ao relatório anual 2022;
6. anexar no relatório parcial ou relatório final no SIGA, se for o caso, do projeto, visando à certificação dos membros. Somente estudantes com relatórios anexados poderão ser certificados ou certificadas;
7. repassar as informações da PROEC ao orientador ou à orientadora e aos estudantes.

## 9.2 Para os orientadores ou as orientadoras:

1. orientar o preenchimento do Termo de Compromisso com a elaboração do plano de trabalho de estudantes das atividades;
2. assinar o Termo de Compromisso junto com o coordenador ou coordenadora;
3. orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos discentes que orienta, previstas no Termo de Compromisso;
4. 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;
5. repassar aos estudantes as informações recebidas da PROEC.

## 9.3 Para o bolsista ou a bolsista:

1. cumprir a carga horária de 12 (doze) horas semanais e zelar pelo cumprimento de responsabilidades e condições estabelecidas previstas no Termo de Compromisso;
2. seguir orientação do professor orientador ou professora orientadora;
3. 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>;
4. manter seus dados atualizados junto à COEX, informando sempre que houver alteração;
5. incluir o nome do orientador ou orientadora, nas publicações e trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados estão vinculados ao período de orientação;
6. 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.

**10. DA DOCUMENTAÇÃO DE ESTUDANTES**

10.1 Os bolsistas selecionados terão seus Termos de Compromisso preenchidos no SEI.

10.2 São de responsabilidade da coordenação, do professor orientador ou da professora orientadora e do bolsista os dados preenchidos no Termo de Compromisso. Esses dados terão 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.

10.3 A documentação de estudantes deverá ser enviada via SEI para Gabinete da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, no período indicado quando da publicação do resultado definitivo. Esta documentação é composta por:

a. Termo de Compromisso, digitado nos campos específicos e assinaturas digitais: da coordenação, de professor orientador ou professora orientadora e de bolsista. O nome do 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 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).

10.4 O selecionado para a Bolsa Institucional 2022 não poderá ter acúmulo de Bolsas. (Bolsa Estágio da PROGEPE, Bolsa Iniciação Científica, Monitoria, Licenciador, Bolsa Inclusão Social, Bolsa PROEXT, Bolsa Cultura, Bolsa Mobilidade Nacional, Bolsa Mobilidade Internacional, entre outras).

10.5 Somente será aceita pelas unidades, documentação completa, com Termo de Compromisso totalmente preenchido e com as assinaturas do bolsista, coordenação e professor orientador ou professora orientadora, entregue dentro do prazo.

10.6 No caso de devolução da documentação incorreta a coordenação deverá providenciar o reencaminhamento no prazo estabelecido.

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

10.8 Caso a documentação esteja incompleta ou incorreta ou não entregue dentro dos prazos, a bolsa será retirada do projeto e destinada à redistribuição.

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

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

## 11. DOS CRITÉRIOS DE CANCELAMENTO DA BOLSA

11.1 A Bolsa Institucional será cancelada, conforme Decreto 7416/10, nos casos listados a seguir.

11.2 O/a bolsista:

- a. não cumprir suas atribuições específicas, previstas no Termo de Compromisso da bolsa, após entendimento entre a coordenação e a Coordenadoria de Extensão, resguardado o direito de defesa bolsista;
- b. não atender a alguma das condições estabelecidas no Termo de Compromisso;
- c. trancar a matrícula;
- d. desistir da bolsa ou do curso;
- e. abandonar o curso;
- f. praticar atos não condizentes com o ambiente universitário e com os direitos humanos nos termos da disciplina própria da UFPR, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- g. descumprir de todas as condições estabelecidas no Termo de Compromisso;

11.3 Suspensão do projeto, após comunicação formal da PROEC à Coordenação do mesmo.

11.4 Terminar o projeto.

## 12 DO RELATÓRIO FINAL E DA CERTIFICAÇÃO

12.1 O relatório final de bolsista deverá:

1. informar data de início e término da sua atuação no projeto;
2. ser preenchido no SIGA em caso de programa e projeto de extensão;
3. 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 link: <http://www.proec.ufpr.br/links/extensao/siga.html>
4. ser entregue ao professor orientador ou professora orientadora, quando solicitado – incluindo os casos de cancelamento;
5. ser anexado ao SIGA pelo coordenador ou pela coordenadora, como parte integrante do Relatório Anual ou Final.

12.2 Receberá certificado de participação o bolsista que apresentar relatório de atividades.

**13 DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 É de responsabilidade do coordenador ou coordenadora, dos professores orientadores, das professoras orientadoras e bolsistas, manterem seus dados sempre atualizados junto à PROEC e acompanharem orientações emitidas relativa à Bolsa Institucional, no site da PROEC.

13.2 Casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC).

13.3 Este Edital e o modelo dos formulários necessários ao seu atendimento podem ser encontrados no site da PROEC e no SEI.

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

Curitiba, 24 de março de 2022



Documento assinado eletronicamente por **LUCIA HELENA ALENCASTRO, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE CULTURA - PROEC**, em 24/03/2022, às 14:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS OLIVEIRA COSTA, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em 24/03/2022, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **4361025** e o código CRC **CD0E83C9**.

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