

## EDITAL Nº 02/2023 - PROEC - EDITAL DE SELEÇÃO PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC/UFPR), por meio da Coordenadoria de Cultura, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital para seleção de bolsistas, voluntários e voluntárias para atuar na produção de atividades, eventos e ações culturais relacionadas aos projetos de extensão vigentes.

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC/UFPR), por meio da Coordenadoria de Cultura, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital para seleção de bolsistas, voluntários e voluntárias para atuar na produção de atividades, eventos e ações culturais relacionadas aos projetos de extensão vigentes.

### 1. DOS OBJETIVOS

1.1 Este edital tem por objetivo a seleção de bolsistas, voluntários e voluntárias para auxiliar nas etapas de produção de eventos e ações culturais dos projetos da Coordenadoria de Cultura no ano de 2023, tais como: SBPC Cultural, Festival de Inverno da UFPR, Incubadora Cultural, MusA de todas as estações: interpretando mostras de arte a partir de oficinas criativas, Mostra de arte pública e direito a cidade na SBPC Cultural, [contribuindo para a formação discente nos seguintes aspectos:](#)

- 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. contribuir para o desenvolvimento da formação de consciência política e sociocultural 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 e o voluntariado são destinados a estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação ou pós-graduação da Universidade Federal do Paraná.

2.2 A carga horária de atividades para bolsistas e voluntários/as corresponde a 12 horas semanais.

2.3 Voluntários/as e bolsistas receberão, após a conclusão do período de estágio e entrega do relatório, o certificado com as horas de extensão.

### 3. VALOR E DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

3.1 A quantidade de bolsas disponibilizadas pela Coordenadoria de Cultura, assim como sua duração, dependerão de recurso disponível e estarão condicionadas à dotação orçamentária e da elegibilidade dos projetos no edital de bolsas de extensão (PROEC).

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

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

**a. Área 01 - Produção Cultural – Cursos: Produção Cultural, Artes Visuais, Música, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas e áreas afins.**

Atividades a serem desempenhadas:

- \* Auxílio no planejamento, na organização e na execução de eventos e ações culturais dos projetos de extensão;
- \* Auxílio na mediação entre a equipe de produção e os artistas integrantes da programação de eventos;
- \* Participação junto à equipe no planejamento de diferentes espaços e necessidades de estrutura e equipamentos;
- \* Participação junto à equipe na identificação de demandas e construção de soluções;
- \* Elaboração de relatórios;
- \* Participação nos eventos acadêmicos específicos de extensão universitária e demais eventos acadêmicos de áreas afins do projeto.

**b. Área 02 - Comunicação - Cursos: Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Jornalismo, Design Gráfico e áreas afins.**

Atividades a serem desempenhadas:

- \* Planejamento e execução de ações de comunicação para as diversas ações culturais da Coordenadoria de Cultura, contemplando materiais gráficos, online (site e mídias sociais) e comunicação direta;

- \* Apoio na produção de registros fotográficos e em vídeo durante eventos e ações culturais;
- \* Elaboração de relatórios;
- \* Participação nos eventos acadêmicos específicos de extensão universitária e demais eventos acadêmicos de áreas afins do projeto.

### c. Área 03 – Arte e Educação – Cursos: Artes Visuais Licenciatura e/ou Bacharelado

Atividades a serem desempenhadas:

- \* Participação no planejamento, organização e na execução de projetos e ações de mediação e difusão cultural do Museu de Arte da UFPR - MusA
- \* Elaboração de relatórios;
- \* Participação nos eventos acadêmicos específicos de extensão universitária e demais eventos acadêmicos de áreas afins do projeto.

## 5. DA INSCRIÇÃO

5.1 Para a efetivação da inscrição será necessário o preenchimento do Formulário de Inscrição online, disponível no item 5.3, com o envio das informações e documentos listados abaixo:

- E-mail;
- Nome completo;
- Celular;
- Curso;
- Ano de ingresso na UFPR;
- Modalidade de candidatura;
- Comprovante de matrícula;
- Currículo no formato pdf;
- Portfólio no formato pdf ou link para acesso online (o envio de portfólio é opcional);
- Termo de aceite e ciência sobre o Edital.

5.2 A falta no formulário de inscrição de quaisquer dos documentos elencados no item 5.1 e/ou de informações solicitadas, caracterizará inscrição incompleta ou apresentação de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, implicando no indeferimento da inscrição.

5.3 As inscrições deverão ser realizadas no período previsto no Título 8 – DO CRONOGRAMA, por meio do formulário online disponível no link abaixo:

[INSCRIÇÕES AQUI](#)

5.4 Não serão aceitos pedidos de inscrição após a data de encerramento das inscrições, não havendo, portanto, chamada complementar para regularização de documentação ou requisitos referentes à inscrição.

5.5 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 DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS/AS

6.1 Para se candidatar à bolsa ou ao voluntariado, o interessado deverá atender às seguintes condições:

- Estar regularmente matriculado em qualquer curso de graduação ou pós-graduação da Universidade Federal do Paraná;
- Preencher e enviar o Formulário de Inscrição, conforme orientações contidas no Título 5. DA INSCRIÇÃO do presente edital;
- Ter disponibilidade para participar, presencialmente, auxiliando na produção dos eventos e ações culturais dos projetos propostos pela Coordenadoria de Cultura.
- Ter disponibilidade de tempo e recursos técnicos (celular, computador e outros equipamentos) para o cumprimento das atividades, caso seja necessário realizar as atividades remotamente;
- Concordar com as premissas deste edital.

## 7. DA SELEÇÃO E ORIENTAÇÃO DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

7.1 A seleção de bolsistas e voluntários ocorrerá nas seguintes etapas:

- 1ª etapa (eliminatório):** análise de currículo e/ou portfólio;
- 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:

- Experiência e estágios desenvolvidos na área (máximo 4 pontos);
- Atividades de monitoria desenvolvidas na área (máximo 1 ponto);
- Atividades desenvolvidas como bolsista na área (máximo 3 pontos);
- Outras atividades acadêmicas e profissionais desenvolvidas na área (eventos, congressos, atividades profissionais eventuais como *freelancer*, etc.) (máximo 2 pontos).

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

- Conhecimento técnico (máximo 2 pontos);
- Capacidade de se expressar com clareza e objetividade aos questionamentos da banca examinadora (máximo 2 pontos);
- 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 para a seleção de bolsistas e voluntários	24/03/2023
Período de inscrições	24/03 a 02/04/2023
Etapa 01 - Análise dos currículos	03/04 a 05/04/2023
Divulgação de selecionados na Etapa 01	05/04/2023
Etapa 02 - Entrevistas	06/04 a 11/04/2023
Divulgação da lista classificatória	12/04/2023
Convocação dos selecionados para apresentação da documentação, conforme recurso orçamentário disponível.	14/04/2023
Início das atividades como bolsista	03/05/2023

## 9. DOS COMPROMISSOS E ATRIBUIÇÕES

### 9.1 Para a coordenação:

- quando solicitado e, em formato e prazos determinados, prestar informações e encaminhar relatórios sobre o andamento do projeto à Coordenadoria de Extensão/PROEC;
- encaminhar via SEI o processo de implementação da bolsa; deve ser aberto para cada estudante bolsista e voluntários/as um processo específico;
- zelar pelo correto desenvolvimento das atividades do projeto e pela utilização dos recursos empregados;
- 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;
- anexar no SIGA os relatórios individuais de estudantes ao relatório anual 2023;
- 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;
- repassar as informações da PROEC ao orientador ou à orientadora e aos estudantes.

### 9.2 Para os orientadores ou as orientadoras:

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

### 9.3 Para o/a bolsista e voluntário/a:

- cumprir a carga horária de 12 (doze) horas semanais e zelar pelo cumprimento de responsabilidades e condições estabelecidas previstas no Termo de Compromisso;
- seguir orientação do professor orientador ou professora orientadora;
- elaborar relatório sempre que solicitado pelo professor orientador ou professora orientadora e relatório final individual, relativo ao período de vinculação, conforme modelo fornecido e disponibilizado pela PROEC;
- manter seus dados atualizados junto à COEX, informando sempre que houver alteração;
- incluir o nome do orientador ou orientadora, nas publicações e trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados estão vinculados ao período de orientação;
- 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.
- devolver, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), recursos de bolsa recebidos indevidamente, inclusive o gerado por acúmulo de bolsas.

## 10. DA DOCUMENTAÇÃO DE ESTUDANTES

10.1 Os/as bolsistas e voluntários/as 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/da bolsista e do/da voluntário/a 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, se for o caso, 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:

- 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 e Voluntariado** (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. (Solicitação apenas para bolsistas)

Esta conta:

- **deve ter o/a estudante como titular;**
- **deve ser individual** (não pode ser conta conjunta);
- **a conta bancária deve ser de tipo corrente, não sendo aceita conta investimento ou conta poupança, o que inviabilizará o pagamento pela UFPR;**

10.4 O/a estudante selecionado/a para receber a bolsa **não poderá ter acúmulo de Bolsas**. (Bolsa Estágio da PROGEPE, Bolsa Iniciação Científica, Monitoria, Licenciár, 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/da bolsista ou do/da voluntário/a, 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 será cancelada, conforme Decreto nº 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 e voluntário/a deverá:

- a) informar data de início e término da sua atuação no projeto;
- b) ser preenchido no SIGA em caso de programa e projeto de extensão;
- c) 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>
- d) ser entregue ao professor orientador ou professora orientadora, quando solicitado – incluindo os casos de cancelamento;
- e) ser anexado ao SIGA pelo coordenador ou pela coordenadora, como parte integrante do Relatório Anual ou Final.

12.2 Receberá certificado com horas de extensão o/a bolsista e o/a voluntário/a que apresentar o relatório de atividades.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 É de responsabilidade do coordenador ou coordenadora, dos professores orientadores, das professoras orientadoras, bolsistas e voluntários/as, manterem seus dados sempre atualizados junto à PROEC e acompanharem orientações emitidas relativa à bolsa, no site da PROEC (<http://www.proec.ufpr.br>).

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 2023



Documento assinado eletronicamente por **LUCIA HELENA ALENCASTRO, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE CULTURA - PROEC**, em 24/03/2023, às 13:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO ARANTES REIS, PRO REITOR EXTENSAO CULTURA**, em 24/03/2023, às 14:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **5412813** e o código CRC **3BD9F546**.