

## Chamada Interna 03/2018 – 2ª Lista Definitiva Bolsas Extensão UFPR 2018 -COEX/PROEC

A Coordenadoria de Extensão (COEX) e o Pró-Reitor de Extensão e Cultura (PROEC) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), no uso de suas atribuições realiza a presente chamada interna definitiva para inserção de bolsistas extensão UFPR em Programas e Projetos de Extensão – após deliberações de recursos pelo CAEX.

A Universidade Federal do Paraná (UFPR), por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) torna público a presente Chamada Pública, para inserção definitiva de bolsistas extensão UFPR em Programas e Projetos de Extensão, conforme aprovado pelo Conselho de Planejamento e Administração (COPLAD) em 25/04/2018 e Comitê Assessor de Extensão (CAEX).

Essa chamada é regida pelo EDITAL PROEC/UFPR N.º 05/2018.

# 1. RESULTADO DA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

O Anexo I se refere ao resultado definitivo da segunda distribuição de bolsas conforme EDITAL PROEC/UFPR N.º 05/2018 e após homologação pelo CAEX dos deferimentos de recursos.

# 2. TUTORIAL

O Anexo II se refere ao tutorial de inserção de bolsistas tendo em vista o previsto no Edital PROEC/UFPR Nº 05/2018 – sobre Bolsas de Extensão, Item 12 – DA DOCUMENTAÇÃO DE ESTUDANTES BOLSISTAS, instruções para encaminhar a documentação discente da ou do bolsista do Programa/Projeto de Extensão.

| Datas              | Descrição  |
|--------------------|--|
| 16/05/2018         | Resultado definitivo da 2ª distribuição de Bolsas Extensão<br>UFPR 2018, após homologação pelo CAEX dos deferimentos<br>de recursos. |
| 16/05 a 25/05/2018 | Prazo para inserção de Bolsistas Extensão UFPR 2018 no<br>SEI, conforme item 12 do EDITAL PROEC/UFPR N.º<br>05/2018.                 |

## 3. CRONOGRAMA



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

## 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 4.1. É de responsabilidade da coordenadora ou coordenador dos Programas e Projetos, das professoras orientadoras, dos professores orientadores e bolsistas, manterem seus dados sempre atualizados junto à PROEC e acompanharem orientações emitidas pela COEX/PROEC e pelo CAEX, relativas à Bolsa Extensão, no site da PROEC.
- 4.2. Casos omissos serão analisados pelo Comitê Assessor de Extensão (CAEX).
- 4.3. Esta Chamada e o modelo dos formulários necessários ao seu atendimento podem ser encontrados no site da PROEC.
- 4.4. A presente Chamada entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 16 de maio de 2018.

Maria Virgínia Filomena Cremasco Coordenadoria de Extensão COEX/PROEC

## Leandro Franklin Gorsdorf Pró-Reitor de Extensão e Cultura

PROEC/UFPR



## ANEXO I - RESULTADO DEFINITIVO DE DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE EXTENSÃO UFPR 2018

Este Anexo se refere ao resultado definitivo da distribuição de bolsas conforme EDITAL PROEC/UFPR N.º 05/2018.

## Anexo I - LISTA DEFINITIVA DE DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE EXTENSÃO 2018

#### **Programas:**

| TÍTULO   | NÚMERO<br>DE BOLSAS |  |
|--|---------------------|--|
| Programa Ciclovida - FASE II                               | 5                   |  |
| Centro de Convivência e Saúde Mental: inclusão e cidadania | 3                   |  |

#### **Projetos Isolados**

| TÍTULO  | NÚMERO DE<br>BOLSAS |
|---|---------------------|
| Boas Práticas em food trucks e food bike  | 1                   |
| Democratizando o Direito Penal Internacional: debates e embates sobre prática penal internacional | 1                   |
| Educação Financeira no Ensino Médio   | 1                   |
| EnvelheSendo: ressignificando as práticas corporais e atividades físicas voltadas aos idosos      | 2                   |
| Formação em línguas para fins acadêmicos  | 2                   |
| MAE Documenta: registro de conhecimentos e artes populares  | 1                   |
| Pré-vestibular comunitário  | 1                   |
| Projeto Esporte no Litoral (PEL)  | 1                   |
| Roteirização turistica de estradas históricas - fase II - Planejamento                            | 1                   |
| Sistemas sustentáveis de produção agrícola  | 1                   |



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

#### ANEXO II - TUTORIAL COMO ENCAMINHAR DOCUMENTAÇÃO DE BOLSISTAS SELECIONADOS NO PROGRAMA/PROJETO DE EXTENSÃO

Tendo em vista o previsto no Edital PROEC/UFPR Nº 05/2018 – sobre Bolsas de Extensão, Item 12 – DA DOCUMENTAÇÃO DE ESTUDANTES BOLSISTAS, segue o tutorial para encaminhar a documentação discente da ou do bolsista do Programa/Projeto de Extensão:

COMO INSERIR ESTUDANTES NO PROGRAMA/PROJETO DE EXTENSÃO

- 1) Iniciar o processo (abrir um processo separado para cada discente):
- O coordenador ou a coordenadora do Programa/Projeto deve acessar o SEI (POP 1 SEI http://www.ufpr.br/sei/wp-content/uploads/2016/10/POP-1-Acessar-o-SEI.pdf) utilizando seu login e senha intranet UFPR;
- Iniciar o processo (POP 5 SEI http://www.ufpr.br/sei/wpcontent/uploads/2016/10/POP5-Iniciar-Processo.pdf) escolhendo o tipo de processo: Assistência Estudantil: Bolsa Auxílio – inscrição/processo de seleção/renovação;

| UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ |                  |   |
|--------------------------------|------------------|---|
| sei! 3.0.10                    |                  | Para saber≁ Menu Pesquisa   |
| Controle de Processos          | Iniciar Processo |   |
| Iniciar Processo               |                  |   |
| Retorno Programado             |                  |   |
| Pesquisa                       |                  | Escoina o Tipo do Processo: 🤟   |
| Textos Padrão                  |                  | bolsa   |
| Modelos Favoritos              |                  | Assistência Estudantil: Bolsa Alimentação - divulgação/publicação                                 |
| Blocos de Assinatura           |                  | Assistência Estudantil: Bolsa Alimentação - inscrição/processo de seleção/renovação               |
| Blocos de Reunião              |                  | Assistência Estudantil: Bolsa Auxílio - divulgação/publicação                                     |
| Blocos Internos                |                  | Assistência Estudantil: Bolsa Auvílio - inscrisão/prosonse do colosão/ronovasão                   |
| Processos Sobrestados          |                  | Assistência Estudantil. Bolsa Auxilio - Inscrição/processo de seleção/renovação                   |
| Acompanhamento Especial        |                  | Assistencia Estudantii: Boisa Cultura e Esporte - divulgação/avaliação                            |
| Marcadores                     |                  | Assistência Estudantil: Bolsa Cultura e Esporte - inscrição/processo de                           |
| Estatísticas                   | ►                | seleçaonenovação  |
| Grupos                         | •                | Orçamento e Finanças: Pagamento de <mark>Bolsa</mark> s<br>SIRI: Programa <mark>Bolsa</mark> SIRI |

• Inserir os dados na página

**Em Especificação**: Inserir o nome do programa/projeto que recebeu a bolsa seguido do nome do bolsista ou da bolsista;

**Classificação por assuntos**: não precisa preencher – já vem classificado **Interessados (listar todos abaixo)**:

- Nome do coordenador ou da coordenadora do Programa/Projeto
- Nome do orientador ou da orientadora (quando for o caso)
- Nome do aluno ou da aluna bolsista
- UFPR/R/PROEC
- UFPR/R/PROEC/COEX

Observações: Não é necessário preencher

Clicar em salvar - com isso gerará o número do processo.



| n  | MINISTERIO DA EDUCAÇAO             |
|----|------------------------------------|
| ۱. | UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ     |
|    | PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA |
|    | COORDENADORIA DE EXTENSÃO          |

| UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ |   |   |                               |
|--------------------------------|---|---|-------------------------------|
| <b>Sei.</b> 3.0.10             |   | Para saber+ Menu Pesquisa                     | UFPR/R/PROEC/COEX 🔻 🧮 🛚 🌲 🥓 🗐 |
| Controle de Processos          | Iniciar Processo  |   |                               |
| Iniciar Processo               |   |   |                               |
| Retorno Programado             |   |   | <u>Salvar</u> <u>Votar</u>    |
| Pesquisa                       | Protocolo   |   |                               |
| Textos Padrão                  | Automático  |   |                               |
| Modelos Favoritos              | Informado   |   |                               |
| Blocos de Assinatura           |   |   |                               |
| Blocos de Reunião              | Tipo do Processo:   |   |                               |
| Blocos Internos                | Assistência Estudantil: Bolsa Auxílio - inscrição/processo de seleção/renovação   |   | ▼                             |
| Processos Sobrestados          | Especificação:  |   |                               |
| Acompanhamento Especial        | INCLUSÃO DIGITAL PARA ADULTOS E IDOSOS - BOLSISTA: XXXXXXX  |   |                               |
| Marcadores                     |   |   |                               |
| Estatísticas >                 | Classificação por Ass <u>u</u> ntos:  |   |                               |
| Grupos 🕨                       |   |   |                               |
|                                | 528.52 * INSCRIÇÃO, SELEÇÃO, ADMISSÃO, RENOVAÇÃO  |   | Â                             |
|                                |   |   |                               |
|                                |   |   | ·                             |
|                                | Interessados:   |   |                               |
|                                |   |   |                               |
|                                | UFPR/R/PROEC/COEX - Coordenadoria de Extensão (UFPR/R/PROEC/COEX)<br>UEPR/R/PROEC - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (UEPR/R/PROEC) |   | · 2 4 ×                       |
|                                |   |   |                               |
|                                |   |   | *                             |
|                                | Observações desta unidade:  |   |                               |
|                                |   |   |                               |
|                                |   |   |                               |
|                                |   |   |                               |
|                                | Nível de Acesso   |   |                               |
|                                |   |   |                               |
|                                | Sigiloso  | <ul> <li>Restrito</li> <li>Público</li> </ul> |                               |
|                                |   |   |                               |
|                                |   |   |                               |
|                                |   |   | Salvar Voltar                 |
|                                |   |   |                               |
|                                |   |   |                               |

- 2) Inserir o termo de compromisso de bolsista:
  - Criar um documento no processo (POP 19 SEI http://www.ufpr.br/sei/wpcontent/uploads/2016/10/POP-19-Criar-documento-interno.pdf)

#### Abrirá a tela "Gerar documento"

| eil 3.0.10                               |                             | Para saber+ Menu Pesquisa   | UFPR/R/PROEC/COEX V                    |
|--|-----------------------------|---|--|
| controle de Processos<br>niciar Processo | <b>23075.024787/2018-64</b> | Gerar Documento   |  |
| tetorno Programado                       | Consultar Andamento         |   | <u>⊆</u> onfirmar Dados <u>V</u> oltar |
| esquisa                                  |                             | PROFC: TERMO COMPROMISSO PROG. BOI SA EXTER   | ISÃO LIEPR                             |
| extos Padrao                             |                             |   |  |
| Ddelos Favoritos                         |                             | Texto inicial   |  |
| ocos de Assinatura                       |                             | Documento Modelo  |  |
| Joos de Reuniao                          |                             | <ul> <li>Texto Padrão</li> </ul>  |  |
| ocos internos                            |                             | Nenhum  |  |
| ocessos Sobrestados                      |                             | Descrição   |  |
| ompannamento Especial                    |                             | INCLUSÃO DIGITAL PARA ADULTOS E IDOSOS - BOLSISTA: XXXXXXX  |  |
| readores                                 |                             | Interescender:  |  |
| unan P                                   |                             | jinteressatuus.   |  |
|  |                             | UFPRIR/PROEC/COEX - Coordenadoria de Extensão (UFPR/R/PROEC/COEX)<br>UFPRIR/PROEC - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (UFPR/R/PROEC) |  |
|  |                             | Classificação por Ass <u>u</u> ntos:  |  |
|  |                             | ,<br>   | *                                      |
|  |                             | Observações desta unidade:  | v                                      |
|  |                             |   | //                                     |
|  |                             | Nivel de Acesso   |  |
|  |                             | Sigiloso Restrito @   | Público                                |

- Escolha o tipo do documento: PROEC: TERMO COMPROMISSO PROG. BOLSA EXTENSÃO UFPR abrirá a tela "Gerar documento"
- Preencher com as descrições do documento: Descrição: nome do programa/projeto que recebeu a bolsa seguido do nome do bolsista ou da bolsista;





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

#### Por exemplo: Projeto: INCLUSÃO DIGITAL PARA ADULTOS E IDOSOS -BOLSISTA: XXXXXXX

Interessados:

- Nome do coordenador do Programa/Projeto
- Nome do orientador ou da orientadora (quando for o caso)
- Nome do aluno bolsista
- UFPR/R/PROEC
- UFPR/R/PROEC/COEX

Confirmar dados - abrirá um documento de termo de compromisso a ser preenchido;

1. Editar o Formulário (POP 20 SEI - http://www.ufpr.br/sei/wp-

content/uploads/2016/10/POP-20-Editar-documento-interno.pdf) Clicar no ícone

| Bolsista  | Matrícula UFPR                                    | CPF |  |  |
|-----------|---|-----|--|--|
|           |   |     |  |  |
| Telefones | E-mail  |     |  |  |
|           | @ufpr.br (obrigatório para assinatura eletrônica) |     |  |  |

| Programa/Projeto            | Setor   |
|-----------------------------|---|
|                             |   |
| Coordenador ou coordenadora | Departamento                                      |
|                             |   |
| Orientador ou orientadora   | e-mail orientador ou orientadora                  |
|                             | @ufpr.br (obrigatório para assinatura eletrônica) |
| Telefones                   | e-mail coordenador ou coordenadora                |
|                             | @ufpr.br (obrigatório para assinatura eletrônica) |

CLÁUSULA SEXTA: O bolsista ou a bolsista desenvolverá o seguinte Plano de Trabalho (Preencher no espaço após plano de trabalho)

• O coordenador deverá assinar o formulário (POP 22 SEI - http://www.ufpr.br/sei/wpcontent/uploads/2016/10/POP-22-Assinar-documento-interno.pdf) Clicar no ícone

e entrar com a assinatura do coordenador do programa/projeto (senha intranet);

- Inserir ainda o comprovante de Conta bancária, conforme Item 12 do EDITAL PROEC/UFPR N.º 05/2018 (POP 25 SEI http://www.ufpr.br/sei/wp-content/uploads/2016/10/POP-25-Incluir-documento-externo.pdf)
- Caso necessário digitalizar e inserir no processo uma Declaração de desistência de outra modalidade de bolsa constando a data de desligamento (POP 25 SEI http://www.ufpr.br/sei/wp-content/uploads/2016/10/POP-25-Incluir-documentoexterno.pdf);



- Disponilizar o processo para assinatura do orientador (POP 52 SEI http://www.ufpr.br/sei/wp-content/uploads/2016/10/POP-52-Solicitar-assinatura-deusu%C3%A1rio-externo-em-documento-interno.pdf) – somente se o orientador for diferente do coordenador do programa/projeto;
- 3. Disponibilizar o documento para assinatura do aluno (POP 52 SEI http://www.ufpr.br/sei/wp-content/uploads/2016/10/POP-52-Solicitar-assinatura-de-usu%C3%A1rio-externo-em-documento-interno.pdf)
- Clicar no ícone **F** preencher o nome do aluno e Liberar;

| <b>Sei!</b> 3.0.10  |       |  |  |   | Para sab                                   | oer+ Menu Pesquisa     |                               | UFPR/R/PROEC/                            | COEX 🔻 🗄 N 🌲 .             |
|---|-------|--|--|---|--|------------------------|-------------------------------|--|----------------------------|
| Controle de Processos<br>Iniciar Processo<br>Retorno Programado<br>Pesquisa<br>Textos Padrão<br>Modelos Favoritos |       | 23075.024787/2018-64  PROEC: TERMO COMPROMISSO [ Consultar Andamento | Gerenciar A:<br>E-mail da Unidade:<br>UFPR/[ufpr sei] Coor<br>Liberar Assinatura E | ssinatura<br>rdenadoria de E<br>externa para: | as Externas                                | <b>T</b>               |                               |  |                            |
| Blocos de Assinatura<br>Blocos de Reunião<br>Blocos Internos<br>Processos Sobrestados<br>Acompanhamento Especial  |       |  | PAULA CRISTINA ST  | OPA (paulasto<br>disponibilizado              | pa@ufpr.br)<br>is para consulta (clique na | lupa para selecionar): | Com visualização integ        | ral do processo                          | ^ ₽<br>×                   |
| Marcadores<br>Estatísticas<br>Grupos  | )<br> |  | Liberar  |   |  |                        |                               |  | -                          |
|   |       |  | Usuário  | Visualização<br>Processo                      | Unidade                                    | Liberação              | Lista de Libera<br>Utilização | ações de Assinatura Exte<br>Cancelamento | rna (1 registro):<br>Ações |
|   |       |  | paulastopa@ufpr.br   | Não   | UFPR/R/PROEC/COEX                          | 10/05/2018 09:24       |                               | 10/05/2018 09:25                         |                            |

- O aluno e/ou o orientador receberá um e-mail no seu e-mail @ufpr.br. Clicar no link que o redirecionará para o sistema SEI.
- Entrar no sistema SEI com a senha da intranet;
- Clicar no ícone 📕 e assinar o documento;

| UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ   |                        |           |   |            |                  | Menu 🞗 🍕               |
|--|------------------------|-----------|---|------------|------------------|------------------------|
| Controle de Acessos Externos<br>Alterar Senha<br>Pesquisa Pública<br>Detigioamento | Controle de Acessos Ex | tternos   |   |            |                  |                        |
| Recibos Eletrônicos de Protocolo   |                        |           |   |            | Lista de Acessos | Externos (1 registro): |
|  | Processo               | Documento | Tipo  | Liberação  | Validade         | Ações                  |
|  | 23075.024787/2018-64   | 0949768   | PROEC: TERMO COMPROMISSO<br>PROG. BOLSA EXTENSÃO UFPR | 10/05/2018 |                  | 1                      |

• Enviar o processo para UFPR/R/PROEC/PROEC/SCEO – Seção de Controle e Execução Orçamentária da PROEC (POP 15 SEI - http://www.ufpr.br/sei/wp-content/uploads/2016/10/POP-15-Enviar-processo-1.pdf);

\*\*\* Toda documentação será conferida via sistema SEI UFPR nas unidades. Documentação que esteja incompleta ou preenchida incorretamente, ou que não esteja com todas as assinaturas eletrônicas necessárias, será devolvida via SEI UFPR ao professor coordenador ou coordenadora para as devidas providências. Qualquer reenvio deverá ser feito via SEI UFPR dentro dos prazos estabelecidos, e não será considerada a data da primeira entrega.