

## EDITAL Nº 01/2023 - PROEC - BOLSA EXTENSÃO 2023

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 2023.

A Universidade Federal do Paraná (UFPR), por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), torna público o presente Edital, destinado para servidoras e servidores que coordenam programas e/ou projetos de extensão, com orientações sobre os procedimentos para a solicitação e distribuição de bolsas de extensão em 2023.

### 1. DOS 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. Incentivar na prática acadêmica a contribuição para o desenvolvimento de uma consciência social e a 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 aos estudantes 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 2023;
- 2.7 As ações extensionistas realizadas pela e pelo discente devem ser consoantes com os princípios estabelecidos no [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 2023 servidoras e servidores que coordenam programas de extensão, projetos de extensão vinculados e/ou 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, conforme publicação em Chamada Interna, e com vigência durante todo o período de duração do Edital;
  - 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 31/12/22, conforme Chamada Interna nº 06/2022, e estarem em execução no momento de abertura das inscrições a este Edital;
  - III – Ter enviado o relatório anual 2022 ao departamento ou instância equivalente até 01/03/2023, conforme Chamada Interna nº 06/2022;
- 3.2 O sistema de gestão da extensão não habilitará a inscrição de coordenadoras ou coordenadores 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 2023 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 servidoras e servidores que coordenam programas de extensão, projetos de extensão vinculados e/ou projetos de extensão isolados, manifestando no sistema de gestão da extensão o interesse na distribuição de bolsa extensão, considerando cronograma a ser publicado em Chamada Interna;
- 5.2 A coordenação 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 coordenação deverá fazer uma única inscrição em que indique 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 Os programas e projetos serão classificados mediante a somatória da pontuação dos produtos de extensão registrados no Currículo Lattes da coordenadora ou coordenador da atividade, entre os anos de 2020 e 2023;

6.4 A pontuação dos produtos é gerada no momento de confirmação da inscrição a este Edital;

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

6.6 A pontuação dos produtos 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;

6.7 A pontuação das atividades extensionistas será por período anual de atividade realizada, pontuando entre 01/01/2020 até inscrição neste edital (2023);

6.8 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 ordem de classificação e a consideração de uma inscrição por vez, no caso de programas e projetos que tenham solicitado mais de uma bolsa;

6.9 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;

6.10 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 por chamado no sistema de gestão da extensão, seguindo a classificação:  
Tema: Recurso Edital de Bolsa Extensão; Tipo: Outros; Título: Recursos 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 pessoa da carreira docente;

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 coordenação do programa/projeto for feita por pessoa da carreira de técnico-administrativo, esta deverá indicar, via sistema de gestão da extensão, 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 de gestão da extensão na ocasião da implementação da bolsa, inclusive nos casos de substituição de bolsista.

## 10. DA IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

10.1 A ou o docente que fará a orientação deverá implementar a bolsa no sistema de gestão da extensão, preenchendo o plano de trabalho e informando dados da ou do estudante bolsista;

10.2 A ou o estudante bolsista deverá informar 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 de gestão da extensão, preenchendo e assinando, obrigatoriamente, a Declaração de Parentesco e o Termo de Compromisso de Bolsista;

10.4 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;

10.5 Após assinatura da ou do bolsista, o termo de compromisso de bolsista deverá ser assinado, via sistema de gestão da extensão, pela pessoa que fará a orientação;

10.6 Toda documentação será conferida via sistema de gestão da extensão;

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 de gestão da extensão pelas razões acima enunciadas;

10.8 Caso a documentação inserida no sistema de gestão da extensão 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 orientação e bolsista 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 coordenação 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 de gestão da extensão;

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- cumprir, além da apresentação de trabalho, 8 (oito) horas de participação em 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 através 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 coordenação do programa/projeto e da orientação de bolsista:
- I- inscrever o programa/projeto no ENEC/UFPR, indicando a autoria da ou do estudante bolsista;
  - II- 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;
  - III- elaborar e orientar o plano de trabalho de bolsista;
  - IV- orientar e acompanhar o desenvolvimento das ações realizadas pela e pelo bolsista;
  - V- receber e avaliar o relatório de bolsista;
  - VI- 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;
  - VII- 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 BOLSIA

- 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 da disciplina própria 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- suspensão do programa ou projeto de extensão, após comunicação formal pela sua coordenação;
  - VIII- quando for constatado o acúmulo de bolsa, com exceção do estabelecido no item 2.4;
  - IX- indisponibilidade de recurso financeiro.
- 12.2 Em se tratando de cancelamento pelos motivos de I a VIII, 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 BOLSISTAS E DE ORIENTADORA OU ORIENTADOR

- 13.1 Poderá ocorrer substituição de bolsista; ela deverá ser solicitada pela pessoa que fará a orientação, via sistema de gestão da extensão, até o décimo quinto dia do mês anterior a substituição;
- 13.2 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;
- 13.3 A nova ou novo bolsista deverá iniciar as suas atividades no primeiro dia do mês subsequente ao mês de solicitação de substituição, data de início que constará no Termo de Compromisso;
- 13.4 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;
- 13.5 Com a substituição, a ou o estudante bolsista deverá obrigatoriamente preencher o relatório final individual relativo ao seu período de vinculação;
- 13.6 Caso a ou o bolsista que será substituído não preencha seu relatório final, em casos excepcionais, a orientadora ou o orientador poderá anexar justificativa a fim de concluir a substituição no sistema; neste caso, a ou o bolsista poderá sofrer as penalidades prevista no item 11.1;
- 13.7 A substituição de bolsista pela orientadora ou orientador está condicionada ao atendimento dos itens anteriores;
- 13.8 Não poderão ocorrer substituições de bolsistas a partir de 16 de outubro de 2023, devido ao encerramento do exercício financeiro do ano;
- 13.9 A substituição da orientadora ou orientador deverá ocorrer no sistema de gestão da extensão, e deverá ser efetivada com a assinatura do Termo de Compromisso juntamente com a ou o bolsista e coordenação do programa/projeto.

## 14. DOS PROCEDIMENTOS PARA CANCELAMENTO DE BOLSIA

- 14.1 Poderá haver o desligamento de bolsista sem substituição ocorrendo cancelamento da bolsa nos casos descritos no Item 12.1 ou quando a coordenação do programa ou projeto não indicar no sistema estudante para ocupar a bolsa. Nestes casos, a bolsa será cancelada no sistema e não poderá ser redistribuída para outra ou outro estudante;
- 14.2 O cancelamento da bolsa deverá ser solicitado até o dia 5 (cinco) de cada mês;
- 14.3 Devido encerramento do exercício financeiro no ano, não poderão ser solicitados cancelamentos de bolsas após o dia 5 de novembro de 2023. 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. Esta deverá ser solicitada por email: [coex@ufpr.br](mailto:coex@ufpr.br).

## 15. DA CERTIFICAÇÃO

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, conforme [Resolução n°57/19-CEPE](#).

## 16. DO CRONOGRAMA

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 junto à COEX/PROEC 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/editais\\_chamadas\\_internas.html](http://www.proec.ufpr.br/links/extensao/editais_chamadas_internas.html)

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

Curitiba, 07 de fevereiro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO ARANTES REIS, PRO REITOR EXTENSAO CULTURA**, em 07/02/2023, às 17:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **5275953** e o código CRC **B73A1813**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000  
Telefone: (41) 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>

Despacho nº 5276385/2023/UFPR/R/PROEC/COEX/SEPLAG

Processo nº 23075.006473/2023-47

**ANEXO I**

**PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO NA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS** (Os produtos serão pontuados iniciando a contagem a partir de 2020)

<b>TABELA DE PONTUAÇÃO DE PRODUTOS DE EXTENSÃO LATTES</b>		
<b>PRODUÇÃO</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Artigos completos publicados em periódicos	Periódicos nacionais e estrangeiros.	25
Artigos aceitos para publicação	Aceitos em periódicos nacionais e estrangeiros.	10
Livros	Produção efetivada.	30
Capítulo de livro	Produção efetivada.	20
Textos Jornais e Revistas (magazine)	Periódico de divulgação de notícias, entrevistas, comentários e informações.	5
Trabalhos publicados em Anais e congresso	Anais de eventos científicos publicados.	10
Apresentações de trabalho	Inclui comunicações e resumos publicados em eventos científicos.	4
Partitura musical	Produto artístico, partituras, arranjos musicais.	20

Tradução	De livro ou capítulo.	20
Programas de computador sem registro	Softwares produzidos pelas IES.	15
Produtos tecnológicos	Jogos educativos criados ou produzidos pelas IES, ou Softwares.	15
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
Desenvolvimento de material didático ou Instrucional	Inclui cartilhas, livrete ou libreto, fascículos, cadernos.	15
Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia	Palestras proferidas, mesas redondas, entrevistas para mídia.	5
Artes cênicas	Textos teatrais, peças teatrais entre outros.	30
Música	Composição musical, apresentação musical e outros.	15
Artes visuais	Filmes, vídeos, CDs, DVDs, pinturas, gravuras, exposição, performance, esculturas, cerâmicas.	15
Curso de curta duração ministrado	Ministrar curso de extensão.	5

**TABELA DE PONTUAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO** (As atividades serão pontuadas por período anual, iniciando a contagem em 2020)

<b>TABELA DE PONTUAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>		
<b>ATUAÇÃO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>

Coordenadora ou coordenador	Coordenação de programa e/ou projeto de extensão.	15
Vice-coordenadora ou vice-Coordenador	Coordenação programa e/ou projeto de extensão.	10
Orientadora ou orientador	Orientação de estudante bolsista ou voluntário em programa e/ou projeto de extensão.	5
Técnica ou técnico administrativo	Atuação da coordenadora ou coordenador como técnico administrativo na UFPR.	15
Coordenadora ou coordenador e Vice-coordenadora ou vice-Coordenador	Coordenação de evento de extensão Evento de 1 a 8 horas – 2 pontos no limite de 3 eventos pontuados por ano Evento de 9 a 40 horas – 4 pontos Evento acima de 40 horas – 5 pontos	



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO ARANTES REIS, PRO REITOR EXTENSAO CULTURA**, em 07/02/2023, às 17:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **5276385** e o código CRC **3C350F95**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000  
Telefone: (41) 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>

Despacho nº 5276412/2023/UFPR/R/PROEC/COEX/SEPLAG

Processo nº 23075.006473/2023-47

## ANEXO II

### MODELO DE EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTA

EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTA
Projeto: (nome do projeto)
Modalidade de Bolsa: Bolsa extensão
Departamento/Curso de Origem: (Nome Departamento/Curso)
Coordenadora/coordenador: (nome)
1. Discente provindo de: (listar cursos de graduação ou técnicos na UFPR que discentes poderão participar do edital)
2. Atividades a serem desenvolvidas (listar quais atividades os/as alunos/as selecionados irão realizar no projeto)
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: (Informar qual a vigência de participação no projeto - mês/ano a mês/ano)

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 (Indicar quais fases compõem a seleção)

- Entrevista;
- Prova escrita (optativo);
- (outras fases de acordo com necessidade)

9. Critérios de seleção (informar os critérios que serão levados em consideração na análise geral das candidaturas referentes a esta convocatória).

10. Calendário (especificar as datas de cada etapa de seleção com seus respectivos dias e horários)

11. Divulgação de resultados (informar dia e horário da divulgação do resultado final, assim como os locais para consulta - Mural, site, etc.)



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO ARANTES REIS, PRO REITOR EXTENSAO CULTURA**, em 07/02/2023, às 17:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **5276412** e o código CRC **C386A3D4**.

