



TUTORIAL

SISTEMA BOLSA PIBEX

Ago/2024





Sumário

1. Inscrição no Processo Seletivo de Bolsa PIBEX.....	3
1.1 Proposta de Extensão.....	4
1.2 Produções Intelectuais.....	7
1.3 Extensão	9
1.4 Submetendo a Inscrição	12
2. Solicitação de Recurso.....	13
3. Implementação de Bolsa.....	16
3.1 Coordenação do Projeto/Programa	17
3.1.1 Assinatura do Termo de Compromisso	23
3.2 Estudante Bolsista	25
3.3 Orientação	30

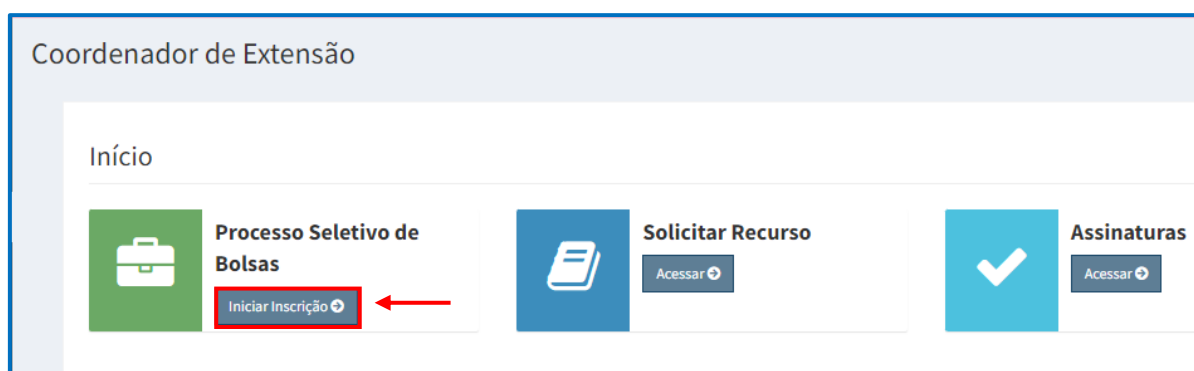


1. Inscrição no Processo Seletivo de Bolsa PIBEX

Para realizar a inscrição no processo seletivo de Bolsa Extensão PIBEX/FA 2024-2025 referente à [Chamada Interna Nº 05/2024 – bolsa Extensão PIBEX/FA 2024-2025](#), acesse o [Portal de Sistemas](#) da UFPR, clique em “Bolsa Extensão - PROEC” e selecione o perfil “coordenador extensão”:



Em “Processo Seletivo de Bolsas”, clique em “Iniciar Inscrição”:



O sistema carregará uma *pop up*, selecione a opção “BOLSA EXTENSÃO PIBEX/FA 2024-2025 - Modalidade 1 - Programa de extensão” **OU** “BOLSA EXTENSÃO PIBEX/FA 2024-2025 - Modalidade 2 - Projeto ou Programa de Extensão vinculado a NAPI” e clique em “Iniciar”:

Iniciar inscrição Processo Seletivo de Bolsas

Selecionar Edital

BOLSA EXTENSÃO PIBEX/FA 2024-2025 - Modalidade 1 - Programa de extensão

Fechar Iniciar

OU

Iniciar inscrição Processo Seletivo de Bolsas

Selecionar Edital

BOLSA EXTENSÃO PIBEX/FA 2024-2025 - Modalidade 2 - Projeto ou Programa

Fechar Iniciar

O sistema carregará uma nova página. Selecione aba por aba e proceda ao preenchimento da proposta, conforme indicação a seguir.

1.1 Proposta de Extensão

Para pleitear bolsa extensão PIBEX para um programa de extensão (Modalidade 1) ou para um projeto ou programa de extensão vinculado a NAPI (Modalidade 2) que coordena, clique em “Incluir Proposta”:

Inscrição Bolsa

Inscrição Processo Seletivo de Bolsas (Extensão)

Título

Edital: BOLSA EXTENSÃO PIBEX/FA 2024-2025

EDILSON
Coordenador

Documento (CPF ou Passaporte):
Email:
Lotação:
Setor/Unidade Gestora:
Telefone:
SIAPE:

Proposta de Extensão | Produções Intelectuais | Extensão

Proposta de Extensão

*Por favor, escolha a proposta

Incluir Proposta

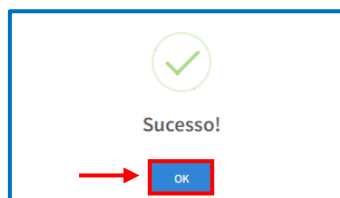
Proposta de Extensão | N° Bolsas | Número de Convênio NAPI | Anexo Declaração NAPI

Será carregada uma *pop up*, selecione o projeto ou programa para o qual deseja pleitear a bolsa PIBEX, informe a quantidade de bolsas pretendidas e clique em “incluir”:

A janela "Incluir Proposta de Extensao" contém os seguintes campos e elementos:

- *Proposta de Extensão:** Um campo de seleção com o texto "NOME DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO". Uma seta vermelha aponta para o ícone de seta para baixo.
- *Número de Bolsas:** Um campo de texto com o valor "2". Uma seta vermelha aponta para o campo.
- Número de Convênio NAPI:** Um campo de texto com o valor "Napi 251525 de jan 2024".
- Informar ID NAPI, Nome do projeto e Coordenação:** Um campo de texto com o valor "EDILSON_.pdf". Uma seta azul aponta para este campo, acompanhada do texto "Campo Obrigatório apenas para modalidade 2 NAPI".
- Declaração NAPI:** Um campo de texto com o valor "EDILSON_.pdf".
- Botões:** "Fechar" e "Incluir". Uma seta vermelha aponta para o botão "Incluir".

Se a operação for concluída, aparecerá a mensagem “Sucesso”. Clique em “ok”:



Os dados inseridos aparecerão listados no item “Proposta de Extensão”:

Proposta de Extensão		
*Por favor, escolha a proposta		
Proposta de Extensão	Nº Bolsas	Ação
NOME DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO	3	

ATENÇÃO!

O coordenador ou a coordenadora poderá solicitar bolsas apenas para um projeto ou programa que coordena e apenas para uma modalidade.

Não é possível editar os dados inseridos. Caso tenha inserido algum dado equivocado, exclua a informação inserida clicando no “X” em “Ação”:

Proposta de Extensão		
*Por favor, escolha a proposta		
Proposta de Extensão	Nº Bolsas	Ação
NOME DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO	3	

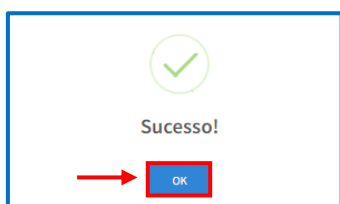
Em seguida, o sistema carregará uma *pop up*, selecione “Remover”:

Remover

Tem certeza que deseja remover a(s) bolsa(s) solicitada(s) e a PROPOSTA: NOME DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO?

Fechar

Se a operação for concluída, aparecerá a mensagem “Sucesso”. Clique em “ok”:



Após incluir o projeto ou programa de extensão, caso deseje, poderá continuar o processo de inscrição posteriormente. Para isso, acesse a página inicial do Sistema Bolsa Extensão – PROEC e, em “Inscrições”, clique na aba “Em Preenchimento”, localize a proposta correspondente e clique em “Visualizar”:

Inscrições

Tramitando

Em Preenchimento

Inscrições em Preenchimento

10 resultados por página

Pesquisar:

Título	Status	Proposta	Programa	Nº Bolsas	Visualizar	Excluir
BOLSA EXTENSÃO PIBEX/FA 2024- 2025	Em preenchimento	NOME DO PROJETO OU PROGRAMA	Extensão	3	Visualizar	Excluir

1.2 Produções Intelectuais

Nesta aba deverão ser inseridos os **produtos de extensão** registrados no currículo Lattes.

Os produtos inseridos serão utilizados para compor a pontuação do projeto/programa no processo seletivo de bolsa, conforme [item 6.4 e Anexo III da Chamada Interna Nº 05/2024 – COEX/PROEC/UFPR](#).

Antes de adicionar os produtos de extensão, certifique-se que seu currículo Lattes se encontra atualizado. Caso não esteja, atualize seu currículo Lattes. No entanto, o sistema do CNPQ poderá levar até 5 (cinco) dias para disponibilizar a atualização dos dados.

Para inserir um produto extensionista, clique em “Incluir Produção Extensionista”:

O sistema carregará uma *pop up*. Em “Produção”, selecione o produto extensionista a ser incluído e clique em “Adicionar”. Para facilitar a localização, poderá ser digitado parte do nome ou o nome completo do produto a ser adicionado:

Incluir Produção Extensionista

***Produção**
Os profissionais que atuam no setor de base florestal

***Tipo**
Textos jornais e Revistas (magazine)

***Pontuação**
5

Fechar

→ Adicionar

Os produtos extensionistas inseridos, com suas respectivas pontuações, aparecerão listados abaixo dos botões “Atualizar Currículo” e “Incluir Produção Extensionista”:

Nome da Produção	Tipo	Pontuação	Ação
A NOITE DA MADEIRA	Trabalho publicado em anais e congresso	10	X
THE EFFECT OF SANDING ON THE WETTABILITY AND SURFACE 2 QUALITY OF IMBUIA, RED OAK AND PINE WOOD VENEERS	Artigo completo publicado em periódico	25	X

Caso não localize o produto extensionista que deseja adicionar, clique primeiramente em “Atualizar Currículo” e refaça a busca.

***Por favor, escolha do seu Lattes as produções extensionistas.**

Caso alguma produção não esteja aparecendo, clique no botão Atualizar Currículo

→ Atualizar Currículo Incluir Produção Extensionista

Atualizar Currículo Lattes

Status:
Lattes atualizado com sucesso!

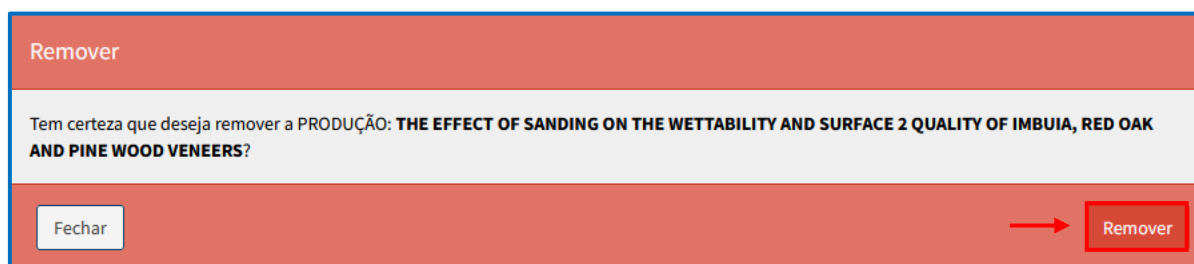
Fechar

Caso não encontre, certifique-se de que o produto está registrado em seu currículo Lattes. Caso não esteja, será necessário atualizar o currículo Lattes. No entanto, o sistema do CNPQ poderá levar até 5 (cinco) dias para disponibilizar a atualização dos dados.

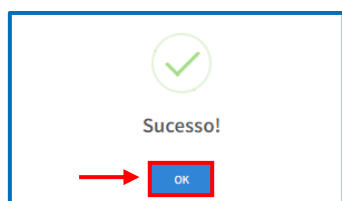
Não é possível editar os dados inseridos. Caso tenha inserido algum dado equivocado, exclua a informação inserida clicando no “X” em “Ação”:

Nome da Produção	Tipo	Pontuação	Ação
A NOITE DA MADEIRA	Trabalho publicado em anais e congresso	10	X
THE EFFECT OF SANDING ON THE WETTABILITY AND SURFACE 2 QUALITY OF IMBUIA, RED OAK AND PINE WOOD VENEERS	Artigo completo publicado em periódico	25	X

Em seguida, o sistema carregará uma *pop up*, selecione “Remover”:



Se a operação for concluída, aparecerá a mensagem “Sucesso”. Clique em “ok”:



1.3 Extensão

Nesta aba aparecerão as atividades de extensão registradas no Sistema Extensão.

As atividades extensionistas serão utilizadas para compor a pontuação do projeto/programa no processo seletivo de bolsa, conforme [item 6.4 e Anexo III da Chamada Interna Nº 05/2024 – COEX/PROEC/UFPR](#).

Caso a atividade extensionista executada não esteja listada, poderá ser incluída manualmente. Para isso, clique em “Incluir Produção Extensionista”:

Proposta de Extensão

Produções Intelectuais

Extensão

Extensão

***Participação em Atividades de Extensão pelo Coordenador do Projeto/Programa**

Caso identifique a ausência de atividades e funções, basta inseri-las clicando no botão - Adicionar Extensão.

As informações inseridas são de responsabilidade do proponente e deverão estar relacionadas a Extensão (As atividades serão pontuadas por período anual, iniciando a contagem em 2021).

Informações inseridas de forma automática pelo Sistema após consulta no banco de dados da UFPR

Caso a atividade extensionista realizada não esteja aparecendo na lista abaixo, clique aqui para adicionar a informação

Adicionar Extensão

Título Extensão	Função	Tipo Extensão	Ano	Pontuação	Ação
Projeto 1 teste	Coordenador(a)	Projeto de Extensão	2022	15	X
Projeto 1 teste	Coordenador(a)	Projeto de Extensão	2024	15	X
Projeto 1 teste	Orientador(a)	Projeto de Extensão	2022	5	X

Em “Proposta” selecione a atividade extensionista pertinente, em “função” escolha o papel executado na atividade extensionista e, em “ano” selecione o período a que se refere. Clique em “Adicionar”:

Adicionar Atividade Extensão

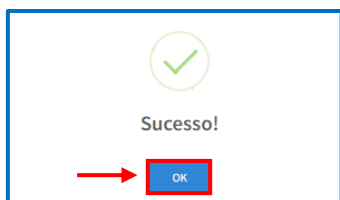
*Proposta
Projeto 1 teste

*Função
COORDENADOR(A)

*Ano
2023

Fechar Adicionar

Se a operação for concluída, aparecerá a mensagem “Sucesso”. Clique em “ok”:



ATENÇÃO!

Caso tenha orientado em um projeto/programa durante um mesmo ano 3 (três) estudantes, a atividade extensionista deverá ser adicionada 3 (três) vezes para o mesmo projeto/programa e no mesmo ano, visto que a pontuação por orientação discente é contabilizada por estudante orientado por ano.

As informações inseridas, com suas respectivas pontuações, aparecerão listadas abaixo do botão “Adicionar Extensão”:

Adicionar Extensão					
Título Extensão	Função	Tipo Extensão	Ano	Pontuação	Ação
Projeto 1 teste	Coordenador(a)	Projeto de Extensão	2022	15	X
Projeto 1 teste	Coordenador(a)	Projeto de Extensão	2024	15	X
Projeto 1 teste	Orientador(a)	Projeto de Extensão	2022	5	X
Projeto 1 teste	Coordenador(a)	Projeto de Extensão	2023	15	X

Não é possível editar os dados inseridos. Caso tenha inserido algum dado equivocado, exclua a informação inserida clicando no “X” em “Ação”:

[Adicionar Extensão](#)

Título Extensão	Função	Tipo Extensão	Ano	Pontuação	Ação
Projeto 1 teste	Coordenador(a)	Projeto de Extensão	2022	15	✕
Projeto 1 teste	Coordenador(a)	Projeto de Extensão	2024	15	✕
Projeto 1 teste	Orientador(a)	Projeto de Extensão	2022	5	✕
Projeto 1 teste	Coordenador(a)	Projeto de Extensão	2023	15	→ ✕

Em seguida, o sistema carregará uma *pop up*, selecione “Remover”:

Remover

Tem certeza que deseja remover a ATIVIDADE: **Projeto 1 teste**?

Fechar

→

Remover

Se a operação for concluída, aparecerá a mensagem “Sucesso”. Clique em “ok”:

✓

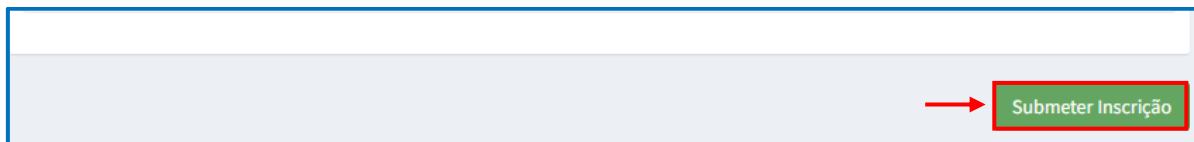
Sucesso!

→

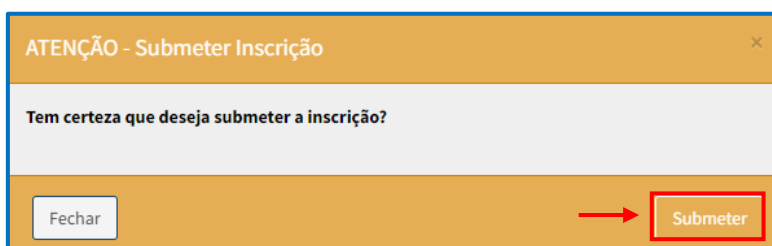
OK

1.4 Submetendo a Inscrição

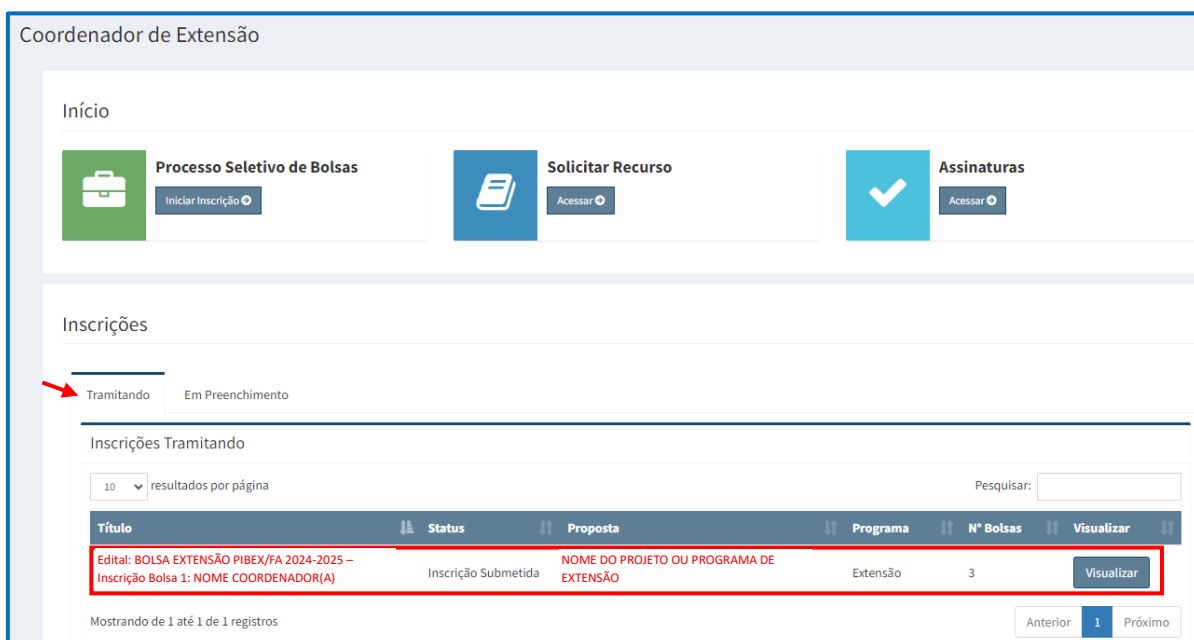
Após finalizar e conferir o preenchimento de todas as abas, clique ao final da página em “Submeter Inscrição”:



O sistema carregará uma *pop up*, clique em “Submeter”:

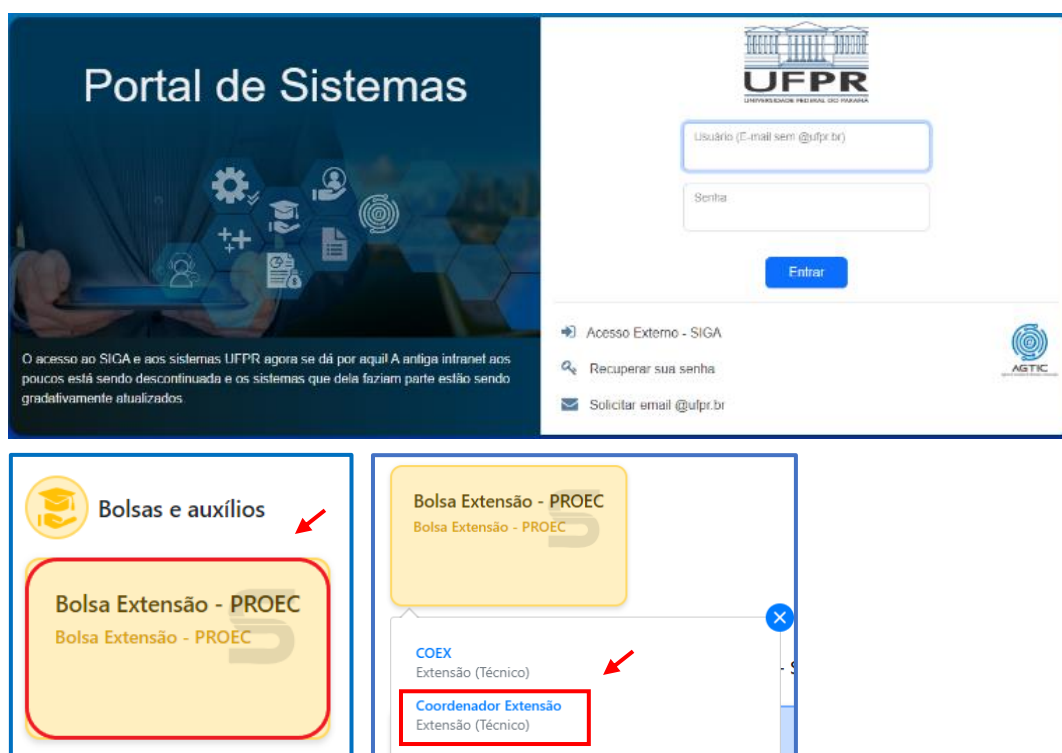


Após a submissão da inscrição, não será possível editar (inserir/excluir) as informações adicionadas em cada aba (Proposta de Extensão, Produções Intelectuais e Extensão). E, na página inicial, a proposta passará da aba “Em Preenchimento” para a aba “Tramitando”:

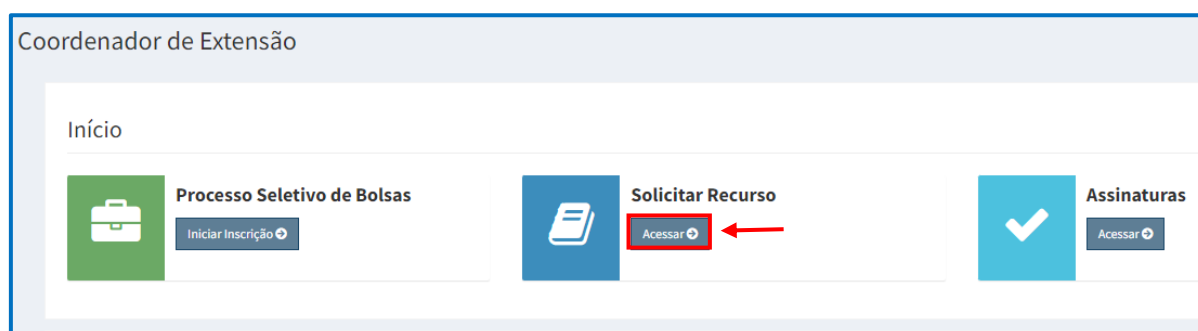


2. Solicitação de Recurso

Para entrar com recurso frente ao resultado provisório dos programas de extensão (Modalidade 1) e dos projetos e programas de extensão vinculados a NAPI (Modalidade 2) contemplados e em lista de espera referente à bolsa extensão PIBEX/FA 2024-2025, acesse o [Portal de Sistemas](#) da UFPR, clique em “Bolsa Extensão - PROEC” e selecione o perfil “coordenador extensão”:



Em seguida, em “Solicitar Recurso”, clique em “Acessar”:



O sistema abrirá uma nova tela. No campo “Editais Disponíveis”, localize a opção “BOLSA EXTENSÃO PIBEX/FA 2024-2025 - Modalidade 1 - Programa de extensão” **OU** “BOLSA EXTENSÃO PIBEX/FA 2024-2025 - Modalidade 2 - Projeto ou Programa de Extensão vinculado a NAPI” e clique em “Solicitar Recurso”:

Coordenador de Extensão

Editais Disponíveis

Nome	Descrição	Tipo da Bolsa
BOLSA EXTENSÃO PIBEX/FA 2024-2025		PIBEX

Solicitar Recurso

Recursos

Edital	Assunto	Situação
--------	---------	----------

O sistema carregará uma *pop up*. Preencha de acordo com as orientações contidas abaixo e clique em “Solicitar Recurso”:

Coordenador de Extensão

Solicitar Recurso

Edital: Chamada Interna Nº 05/2024 - PIBEX/FA 2024-2025

Proposta:
SELECIONE O NOME DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO PARA O QUAL PRETENDE SOLICITAR RECURSO

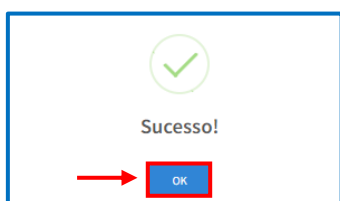
Assunto:
RECURSO CLASSIFICAÇÃO CHAMADA INTERNA PIBEX 2024/2025

Mensagem:
ESCREVA O MOTIVO PELO QUAL DESEJA ENTRAR COM RECURSO, JUSTIFIQUE E APRESENTE EVIDÊNCIAS PARA A REVISÃO DA CLASSIFICAÇÃO/PONTUAÇÃO.

Anexos (máx. 20mb):
Escolher Arquivos SE DESEJAR, ADICIONE DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTEM O RECURSO

Solicitar Recurso

Se a operação for concluída, aparecerá a mensagem “Sucesso”. Clique em “ok”:



O recurso inserido aparecerá no campo “Recursos” com a situação “Em Análise”. Caso queira visualizar o recurso, clique em “Visualizar”:

Coordenador de Extensão

Editais Disponíveis

Nome	Descrição	Tipo da Bolsa
Chamada Interna Nº 05/2024 - PIBEX/FA 2024-2025		PIBEX

[Solicitar Recurso](#)

Recursos

Edital	Assunto	Situação
Chamada Interna Nº 05/2024 - PIBEX/FA 2024-2025	Importação de Produção do currículo Lattes	EM ANÁLISE

[Visualizar](#)

3. Implementação de Bolsa

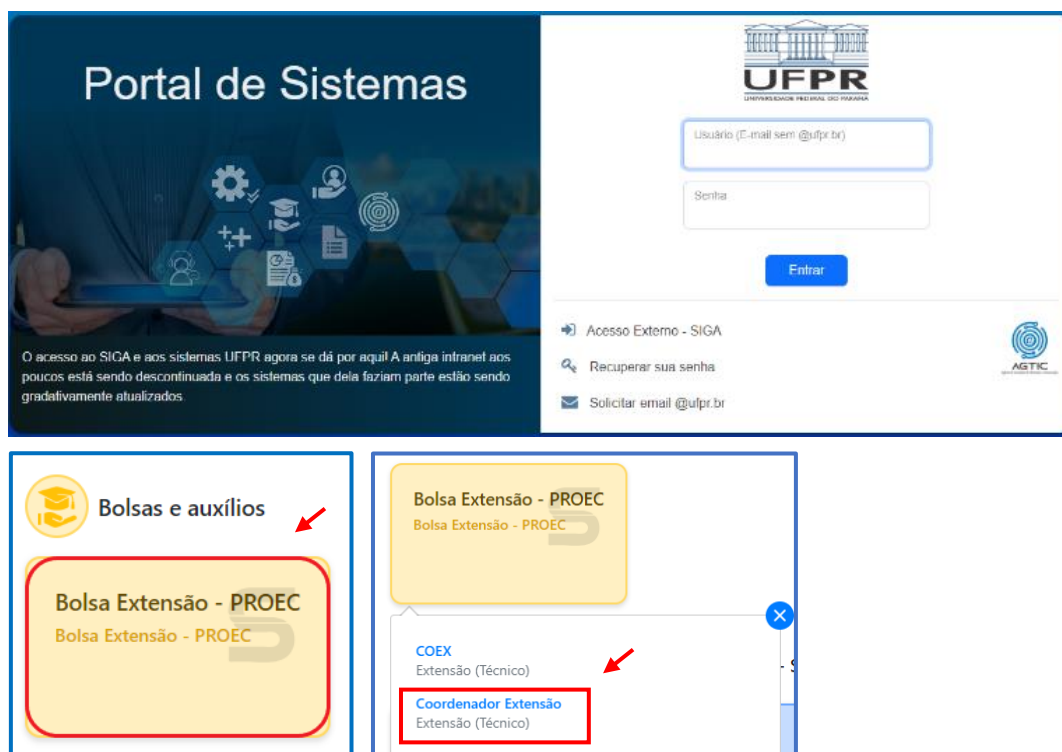
Para implementar a bolsa extensão PIBEX/FA 2024-2025 no Sistema Bolsa Extensão - PROEC, deverão ser seguidos os seguintes passos:

- ✓ **Passo 1:** Coordenadora ou coordenador do projeto/programa deverá cadastrar o plano de trabalho, indicar estudante bolsista e orientadora ou orientador.
- ✓ **Passo 2:** Estudante bolsista deverá informar dados bancários e assinar o Termo de Compromisso de Bolsista e a Declaração PIBEX.
- ✓ **Passo 3:** Orientadora ou orientador deverá assinar o Termo de Compromisso de Bolsista e a Declaração PIBEX.
- ✓ **Passo 4:** Coordenadora ou coordenador do projeto/programa deverá assinar o Termo de Compromisso de Bolsista.

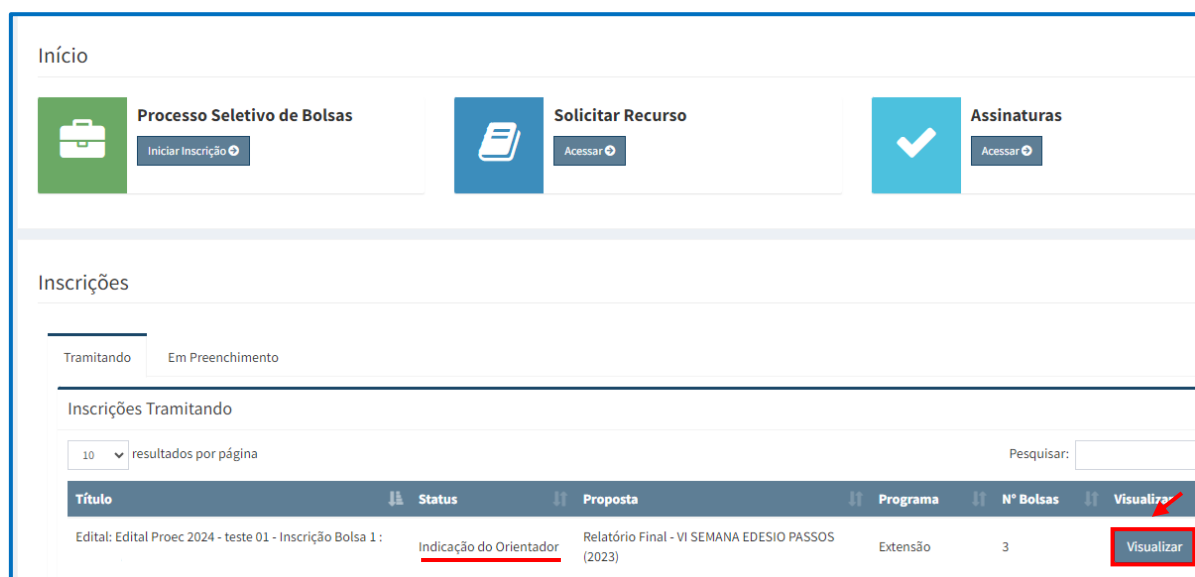
Os passos 1 a 4 deverão ser concluídos até 23/08/2024. O início da vigência da bolsa extensão está previsto para o dia 01/11/2024 e término 31/10/2025. No entanto, a data de início da bolsa constante no Termo de Compromisso poderá ser alterada, visto que a PROEC só assinará o Termo de Compromisso depois que a Fundação Araucária repassar o recurso financeiro para a UFPR, conforme informações contidas no item 10 da [Chamada Interna Nº 05/2024 - COEX/PROEC/UFPR](#).

3.1 Coordenação do Projeto/Programa

Para implementar a bolsa contemplada, de acordo com o resultado definitivo do processo de seleção de Bolsa PIBEX/FA 2024-2025, acesse o [Portal de Sistemas](#) da UFPR, clique em “Bolsa Extensão - PROEC” e selecione o perfil “coordenador extensão”:



Em seguida, localize o projeto/programa que foi contemplado com a bolsa e clique em “Visualizar”. Note que, caso seu projeto/programa de extensão tenha sido contemplado com bolsa, o status estará como “Indicação de Orientador”:



O sistema carregará nova página. Na aba “bolsas” é possível visualizar, do total de bolsas pleiteadas, quantas foram contempladas e quantas não foram:

Inscrição Bolsa

Inscrição Processo Seletivo de Bolsas (Extensão)

Título

Edital: Edital Proec 2024 - teste 01 - Inscrição Bolsa 1 : REN

Coordenador

NOME DO(A) COORDENADOR(A)

Documento (CPF ou Passaporte):

Email:

Lotação:

Setor/Unidade Gestora:

Telefone:

SIAPE:

Proposta de Extensão Produções Intelectuais Extensão Plano de Trabalho **Bolsas**

Bolsas

Ordem	Status	Orientador	Plano	Bolsista
1	CONTEMPLADA	-	-	-
2	CONTEMPLADA	-	-	-
3	GERADA	-	-	-

Para iniciar o processo de implementação de bolsa, clique na aba “Plano de Trabalho” e, em seguida, em “Incluir Plano de Trabalho”:

Proposta de Extensão Produções Intelectuais Extensão **Plano de Trabalho** Bolsas

Plano de trabalho

Incluir Plano de Trabalho

ATENÇÃO!

Para cada bolsa contemplada, deverá ser inserido um plano de trabalho, mesmo se as atividades a serem executadas pelas ou pelos bolsistas forem iguais.

O sistema carregará uma *pop up*. Preencha os dados de acordo com a orientação a seguir e clique em “Adicionar”:

Incluir Plano de Trabalho

***Título do Plano de Trabalho**

DESCREVA UM TÍTULO. O TÍTULO ESCOLHIDO APARECERÁ NO "TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA".

***Síntese das Atividades a serem desenvolvidas pelo Bolsista**

ESCREVA QUAIS SERÃO AS ATIVIDADES E COMO SERÃO DESENVOLVIDAS PELA OU PELO BOLSISTA.

***Link do currículo Lattes do Orientador**

INSIRA O LINK DO CURRÍCULO LATTES DA PESSOA QUE FARÁ A ORIENTAÇÃO.

Ex: <http://lattes.cnpq.br/xxxxxxxxxxxxxxxx>

***Link do currículo Lattes do Bolsista**

INSIRA O LINK DO CURRÍCULO LATTES DA OU DO BOLSISTA.

Ex: <http://lattes.cnpq.br/xxxxxxxxxxxxxxxx>

***Grande Área do Conhecimento CNPQ**

SELECIONE A GRANDE ÁREA DE CONHECIMENTO DO CNPQ DO PROJETO/PROGRAMA.

***Área do Conhecimento CNPQ**

SELECIONE A ÁREA DE CONHECIMENTO DO CNPQ DO PROJETO/PROGRAMA.

***SubÁrea do Conhecimento CNPQ**

SELECIONE A SUBÁREA DE CONHECIMENTO DO CNPQ DO PROJETO/PROGRAMA.

***Vínculo com NAPI, descrever:**

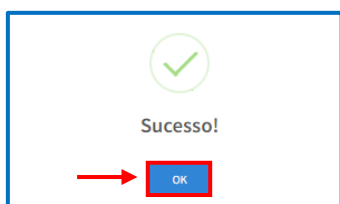
CASO TENHA SIDO SELECIONADO PELA MODALIDADE 1 (PROGRAMA DE EXTENSÃO), ESCREVER NESTE CAMPO "NÃO SE APLICA".
CASO TENHA SIDO SELECIONADO PELA MODALIDADE 2 (PROJETO OU PROGRAMA VINCULADO A NAPI), INSIRA NESTE CAMPO O NOME DO COORDENADOR OU COORDENADORA DO NAPI AO QUAL O PROJETO/PROGRAMA ESTÁ VINCULADO, O NÚMERO DO CONVÊNIO NAPI E O TÍTULO DO NAPI.

Informar nome coordenador, número convênio e título.

Fechar

Adicionar

Se a operação for concluída, aparecerá a mensagem "Sucesso". Clique em "ok":



As informações inseridas aparecerão listadas abaixo do botão "Incluir Plano de Trabalho":

Proposta de Extensão	Produções Intelectuais	Extensão	Plano de Trabalho	Bolsas
----------------------	------------------------	----------	-------------------	--------

Plano de trabalho

Incluir Plano de Trabalho

Título	Lattes do Orientador	Lattes do Bolsista	Grande Área	Área	Subárea	Vínculo com NAPI	Ação
AS INFORMAÇÕES INSERIDAS APARECERÃO AQUI							

Não é possível editar os dados inseridos. Caso tenha inserido algum dado equivocado, exclua a informação inserida clicando no "X" em "Ação":

Proposta de Extensão	Produções Intelectuais	Extensão	Plano de Trabalho	Bolsas
----------------------	------------------------	----------	-------------------	--------

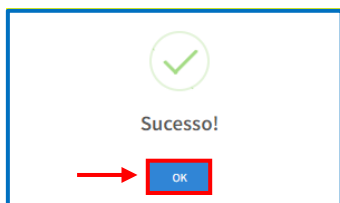
Plano de trabalho

Incluir Plano de Trabalho

Título	Lattes do Orientador	Lattes do Bolsista	Grande Área	Área	Subárea	Vínculo com NAPI	Ação
AS INFORMAÇÕES INSERIDAS APARECERÃO AQUI							

X

Se a operação for concluída, aparecerá a mensagem “Sucesso”. Clique em “ok”:



Em seguida, acesse a aba “Bolsas” e clique em “Indicar Orientador”:

Proposta de Extensão	Produções Intelectuais	Extensão	Plano de Trabalho	Bolsas
Bolsas				
Ordem	Status	Orientador	Plano	Bolsista
1	CONTEMPLADA	Indicar Orientador	-	-
2	CONTEMPLADA	Indicar Orientador	-	-

O sistema carregará uma *pop up*. Selecione o nome ou CPF da orientadora ou do orientador e clique em “Inserir”:

Inserir Orientador

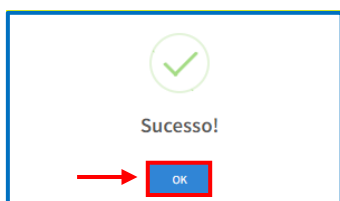
*Orientador

SELECIONE O NOME OU CPF DA PESSOA QUE FARÁ A ORIENTAÇÃO.

Fechar

Inserir

Se a operação for concluída, aparecerá a mensagem “Sucesso”. Clique em “ok”:



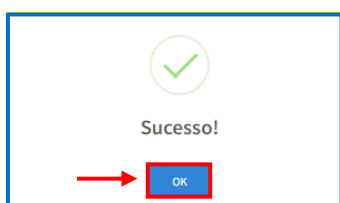
A pessoa indicada para realizar a orientação aparecerá na linha da bolsa e o sistema habilitará a opção para indicar plano de trabalho. Clique em “Indicar Plano”:

Proposta de Extensão	Produções Intelectuais	Extensão	Plano de Trabalho	Bolsas
Bolsas				
Ordem	Status	Orientador	Plano	Bolsista
1	CONTEMPLADA	NOME DO(A) ORIENTADOR(A) SELECIONADO(A)	Indicar Plano	-
2	CONTEMPLADA	Indicar Orientador	-	-

O sistema carregará uma *pop up*. Selecione o plano de trabalho cadastrado anteriormente e clique em “Inserir”:

A janela 'Inserir Plano de Trabalho' possui um campo de texto rotulado '*Plano' com uma mensagem de erro em vermelho: 'SELECIONE O PLANO DE TRABALHO JÁ CADASTRADO ANTERIORMENTE.'. Na base da janela, há dois botões: 'Fechar' à esquerda e 'Inserir' à direita, este último destacado com um retângulo verde e uma seta vermelha apontando para ele.

Se a operação for concluída, aparecerá a mensagem “Sucesso”. Clique em “ok”:



O plano de trabalho selecionado aparecerá na linha da bolsa e o sistema habilitará a opção para indicar o ou a bolsista que ocupará a bolsa. Clique em “Indicar Bolsista”:

A aba 'Bolsas' exibe uma tabela com as seguintes colunas: 'Ordem', 'Status', 'Orientador', 'Plano' e 'Bolsista'.

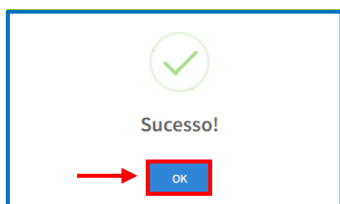
Ordem	Status	Orientador	Plano	Bolsista
1	CONTEMPLADA	NOME	TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO SELECIONADO	Indicar Bolsista
2	CONTEMPLADA	Indicar Orientador	-	-

Uma seta vermelha aponta para o botão 'Indicar Bolsista' na primeira linha da tabela.

O sistema carregará uma *pop up*. Selecione o nome ou CPF da estudante ou do estudante selecionado para ocupar a bolsa e insira a cópia dos Editais de Seleção e Resultado de Seleção de Bolsista, conforme orientações constantes no Item 8 da [Chamada Interna Nº 05/2024 - COEX/PROEC/UFPR](#). Em seguida, clique em “Inserir”:

A janela 'Inserir Bolsista' contém os seguintes campos: um campo '*Bolsista' com uma mensagem de erro em vermelho; um campo '*Edital Seleção dos Bolsistas (PDF)' com um botão 'Escolher arquivo' e o nome do arquivo 'Edital Seleção Bolsista.pdf', acompanhado de uma seta vermelha e o texto 'INSIRA O EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTA'; e um campo '*Resultado do Edital de Seleção Bolsista (PDF)' com um botão 'Escolher arquivo' e o nome do arquivo 'Edital Resul... Bolsista.pdf', acompanhado de uma seta vermelha e o texto 'INSIRA O RESULTADO DO EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTA'. Na base, há os botões 'Fechar' e 'Inserir', este último destacado com um retângulo verde e uma seta vermelha.

Se a operação for concluída, aparecerá a mensagem “Sucesso”. Clique em “ok”:



ATENÇÃO!

Após a inserção dos dados no Sistema (Orientação, Plano de Trabalho e Bolsista), não será possível editá-los. Caso tenha preenchido alguma informação equivocada, deverá encaminhar e-mail a coex@ufpr.br solicitando a alteração da informação.

Caso a documentação inserida no Sistema Bolsa Extensão - PROEC esteja incompleta ou incorreta e não for corrigida dentro dos prazos, a bolsa poderá ser retirada do programa ou projeto e destinada à redistribuição ([Chamada Interna Nº 05/2024 - COEX/PROEC/UFPR](#), Item 9.2, Parágrafo Único).

O nome do(a) estudante selecionado(a) aparecerá na linha da bolsa e também no “Histórico de Bolsistas”. Em “Histórico de Bolsistas” aparecerá a previsão de início e fim da vigência da bolsa concedida. Trata-se de previsão, porque a efetivação da bolsa dependerá da data efetiva da assinatura do termo de compromisso pelas partes interessadas. No entanto, a PROEC só assinará o Termo de Compromisso depois que a Fundação Araucária repassar o recurso financeiro para a UFPR, conforme informações contidas no item 10 da [Chamada Interna Nº 05/2024 - COEX/PROEC/UFPR](#).

Proposta de Extensão	Produções Intelectuais	Extensão	Plano de Trabalho	Bolsas
Bolsas				
Ordem	Status	Orientador	Plano	Bolsista
1	CONTEMPLADA	NOME	TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO SELECIONADO	NOME
2	CONTEMPLADA	Indicar Orientador	-	-
3	GERADA	-	-	-
Histórico de Bolsistas				
Nome	Ordem Bolsa	Data Início	Data Fim	Status
NOME DO(A) BOLSISTA	1	01/11/2024	31/10/2025	CONTEMPLADO

A partir deste momento, o sistema liberará à/ao estudante indicado/a o Termo de Compromisso de Bolsista e a Declaração PIBEX para preenchimento e assinatura.

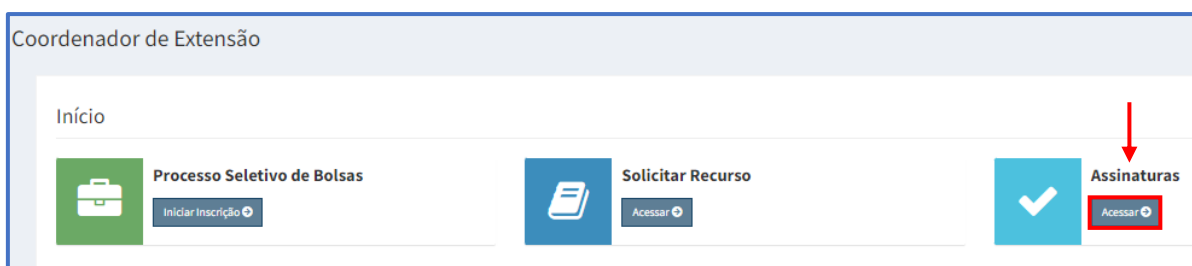
3.1.1 Assinatura do Termo de Compromisso

Após a/o bolsista e a/o orientador/a assinarem o Termo de Compromisso de Bolsista (vide passos constantes item 3.2 e 3.3), a coordenadora ou o coordenador deverá acessar novamente o Sistema Bolsa Extensão – PROEC e proceder à assinatura do termo em comento.

ATENÇÃO!

Caso a coordenadora ou coordenador do projeto seja a pessoa que fará também a orientação da ou do bolsista, não será necessário assinar o Termo de Compromisso de Bolsista novamente.

Para isso, na página inicial, localize o campo “Assinaturas” e clique em “Acessar”:



Localize o termo de compromisso, clique em “Visualizar Documento” e verifique se todos os dados foram inseridos e estão corretos:

Termos de Compromisso					
Documento	Inscrição	Bolsista	Documento	Data Assinatura	Ação
Termo de Compromisso	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	NOME DO(A) ESTUDANTE	Visualizar Documento		Assinar Documento

ATENÇÃO!

Caso haja alguma informação equivocada no termo de compromisso, deverá encaminhar e-mail a coex@ufpr.br solicitando a alteração da informação.

Depois de conferida as informações, clique em “Assinar Documento”:

Termos de Compromisso					
Documento	Inscrição	Bolsista	Documento	Data Assinatura	Ação
Termo de Compromisso	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	NOME DO(A) ESTUDANTE	Visualizar Documento		Assinar Documento

Depois de assinado, o botão “Assinar Documento” ficará indisponível e em “Data Assinatura” aparecerá a data e hora em que o termo foi assinado pela coordenadora ou pelo coordenador:

Assinaturas				
Documento	Inscrição	Bolsista	Documento	Data Assinatura Assinar
Termo de Compromisso	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	NOME DO(A) ESTUDANTE	Visualizar Documento	16/04/2024 10:46

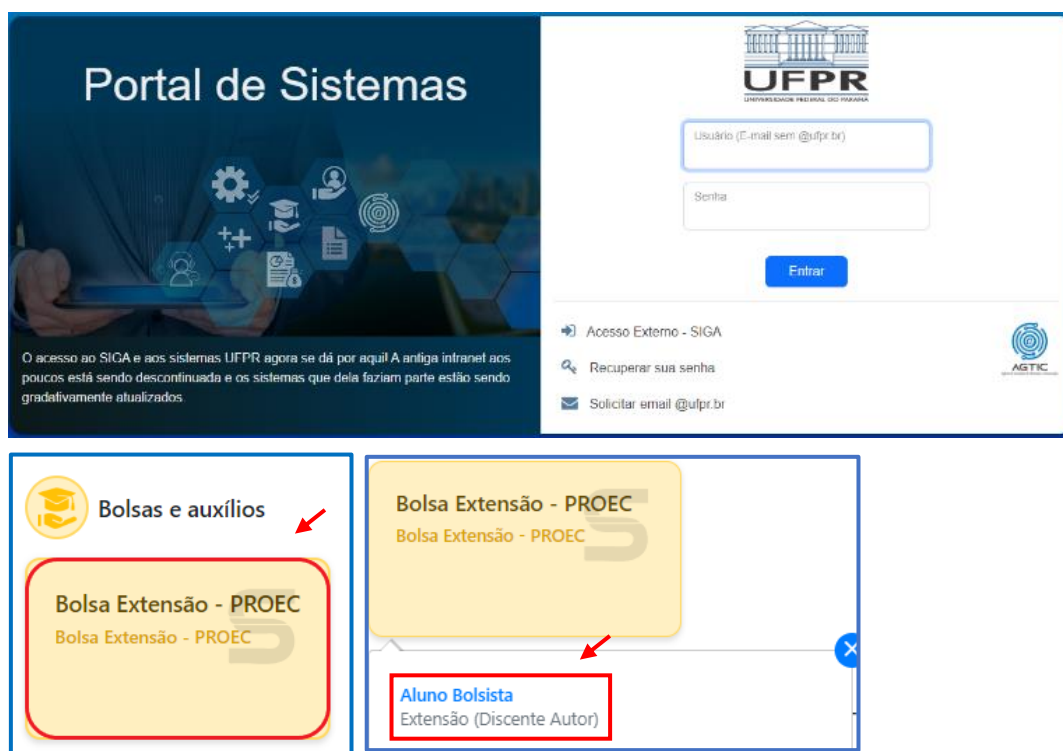
A PROEC não se responsabilizará por ausência de pagamento de bolsista decorrente da falta de assinatura das partes envolvidas no Sistema Bolsa Extensão – PROEC nos prazos estipulados ([Chamada Interna Nº 05/2024 - COEX/PROEC/UFPR](#), item 9.13).

Após assinado, caso deseje consultar o termo de compromisso, ele ficará disponível no item “Assinaturas”, cujo acesso se dará pelo menu lateral esquerdo ou pela página inicial.

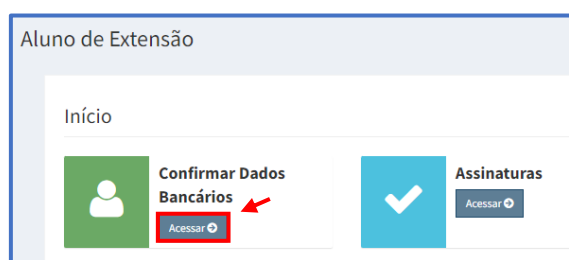
Na sequência, acesse o Sistema Extensão e cadastre na Equipe do Projeto ou Programa a(s) e/ou o(s) bolsistas, bem como a orientadora ou orientador.

3.2 Estudante Bolsista

Depois de o coordenador ou coordenadora indicar no Sistema o nome da ou do estudante que receberá a bolsa, a ou o discente deverá acessar o [Portal de Sistemas](#) da UFPR, clicar em “Bolsa Extensão - PROEC” e selecionar o perfil “Aluno Bolsista”:



O sistema carregará nova página. O primeiro passo é indicar os dados bancários. Em “Confirmar Dados Bancários”, clique em “Acessar”:



Localize a “Chamada Interna Nº 05/2024 – PROEC – Bolsa PIBEX/FA 2024-2025” e clique em “Confirmar Dados”:

Edital	Discente	Confirmar Dados
CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	NOME DO(A) DISCENTE	→ Confirmar Dados

O sistema carregará uma *pop up*. Selecione a instituição bancária na qual possui conta corrente, informe o número da agência e conta e, em tipo, selecione a opção “Conta Corrente”. Clique em “Confirmar”:

Formulário "Confirmar Dados" com os seguintes campos:

- *Banco:** Menu suspenso com a opção "SELECIONE O BANCO NO QUAL POSSUI CONTA CORRENTE".
- *Agência:** Campo de texto com a instrução "DIGITE APENAS OS 4 (QUATRO) NÚMEROS DA AGÊNCIA (SEM DÍGITO VERIFICADOR)".
- *Conta:** Campo de texto com a instrução "DIGITE OS NÚMEROS DA CONTA CORRENTE COM O DÍGITO VERIFICADOR".
- *Tipo:** Menu suspenso com a opção "Conta Corrente".

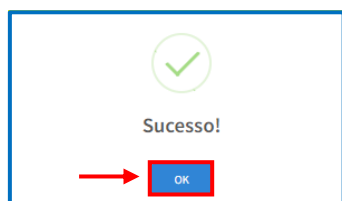
Botões: "Fechar" (cinza) e "Confirmar" (verde).

ATENÇÃO!

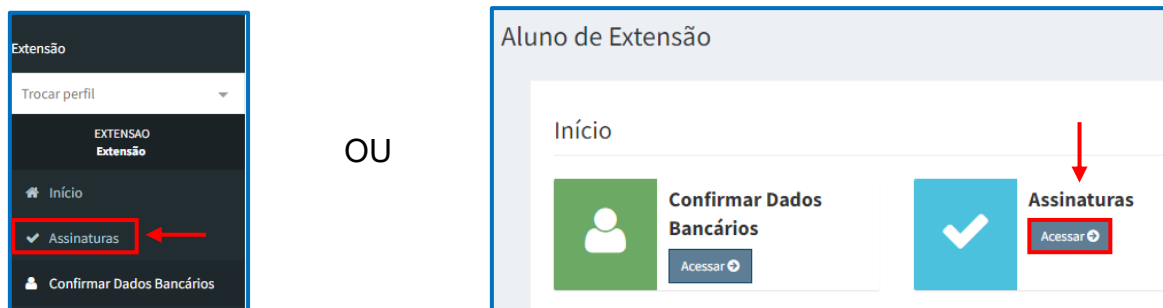
Conforme item 9.2 da [Chamada Interna Nº 05/2024 - COEX/PROEC/UFPR](#), atentar aos seguintes requisitos para cadastro da conta bancária:

- 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.

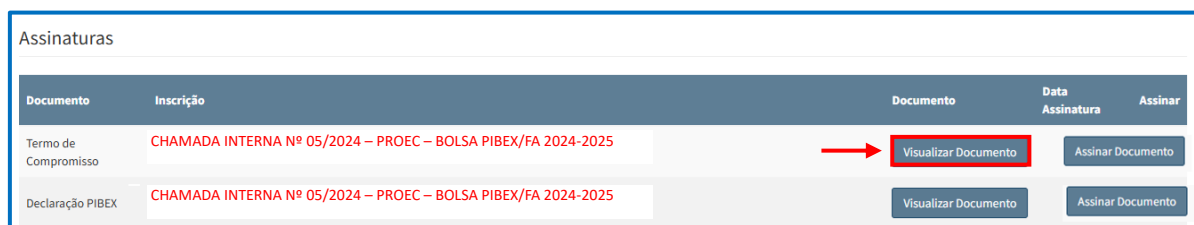
Se a operação for concluída, aparecerá a mensagem “Sucesso”. Clique em “ok”:



Após confirmar os dados bancários, proceda à assinatura do Termo de Compromisso de Bolsista e da Declaração PIBEX. Localize no menu lateral esquerdo o item “Assinaturas” e clique sobre ele. Ou, na página inicial, em “Assinaturas”, clique em “Acessar”:



Localize o Termo de Compromisso, clique em “Visualizar Documento”:



Verifique se as informações constantes no Termo de Compromisso estão corretas, principalmente:

- NOME COMPLETO;
- CURSO;
- GRR;
- CPF;
- TELEFONE;
- E-MAIL; e,
- DADOS BANCÁRIOS.

Atente para os dados constantes na Cláusula Quinta e Sexta, que contém a vigência da bolsa e o valor da bolsa.

Caso deseje visualizar o Plano de Trabalho indicado no Inciso I da Cláusula Quarta, solicite o documento à coordenação do projeto ou programa.

ATENÇÃO!

Após assinatura do termo de compromisso, não será possível editar os dados bancários. Caso haja alguma informação equivocada no termo de compromisso, deverá encaminhar e-mail a coex@ufpr.br solicitando a alteração da informação.

Depois de conferida as informações, clique em “Assinar Documento”:

Assinaturas

Documento	Inscrição	Documento	Data Assinatura	Assinar
Termo de Compromisso	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	Visualizar Documento	Assinar Documento	
Declaração PIBEX	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	Visualizar Documento	Assinar Documento	

Depois de assinado, o botão “Assinar Documento” ficará indisponível e em “Data Assinatura” aparecerá a data e hora em que o termo foi assinado pela ou pelo estudante:

Assinaturas

Documento	Inscrição	Documento	Data Assinatura	Assinar
Termo de Compromisso	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	Visualizar Documento	16/04/2024 10:46	

Ao assinar o Termo de Compromisso de Bolsista, a ou o estudante declara não possuir relação de parentesco com a coordenação e/ou orientação do programa ou projeto ([Chamada Interna Nº 05/2024 - COEX/PROEC/UFPR](#), Item 9.2, Inciso V)

Localize a Declaração PIBEX, clique em “Visualizar Documento”:

Assinaturas

Documento	Inscrição	Documento	Data Assinatura	Assinar
Termo de Compromisso	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	Visualizar Documento	Assinar Documento	
Declaração PIBEX	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	Visualizar Documento	Assinar Documento	

Verifique se as informações constantes na Declaração PIBEX estão corretas, principalmente o nome completo do/da estudante bolsista.

Depois de conferida as informações, clique em “Assinar Documento”:

Assinaturas

Documento	Inscrição	Documento	Data Assinatura	Assinar
Termo de Compromisso	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	Visualizar Documento	Assinar Documento	
Declaração PIBEX	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	Visualizar Documento	Assinar Documento	

Depois de assinado, o botão “Assinar Documento” ficará indisponível e em “Data Assinatura” aparecerá a data e hora em que a Declaração foi assinada pela ou pelo estudante:

Assinaturas				
Documento	Inscrição	Documento	Data Assinatura	Assinar
DECLARAÇÃO PIBEX	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	Visualizar Documento	16/04/2024 10:46	

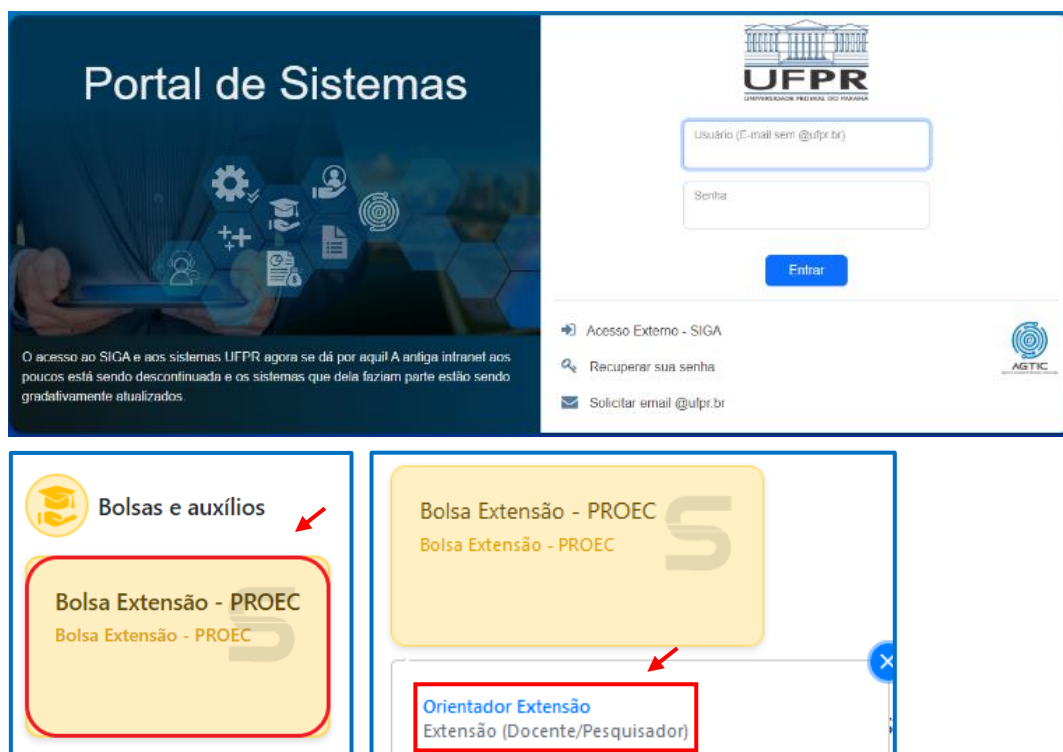
Após assinado, caso deseje consultar o Termo de Compromisso e a Declaração PIBEX, eles ficarão disponíveis no item “Assinaturas”, cujo acesso se dará pelo menu lateral esquerdo ou pela página inicial.

A partir deste momento, o sistema liberará à pessoa indicada para realizar a orientação o Termo de Compromisso de Bolsista e a Declaração PIBEX para assinatura.

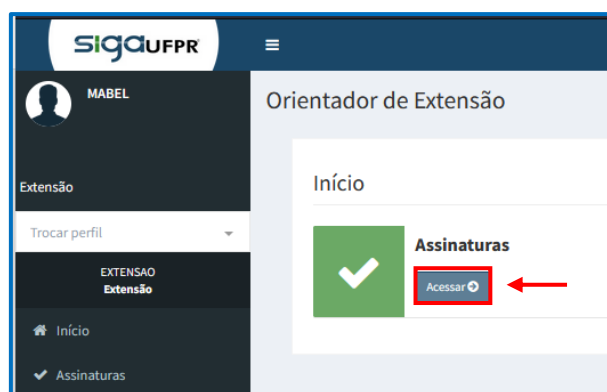
A PROEC não se responsabilizará por atraso no pagamento de bolsista decorrente de preenchimento incorreto ou falta de preenchimento de informações no Sistema Bolsa Extensão – PROEC ([Chamada Interna Nº 05/2024 - COEX/PROEC/UFPR](#), Item 9.13) e nem por ausência de pagamento de bolsista decorrente da falta de assinatura das partes envolvidas no Sistema Bolsa Extensão – PROEC nos prazos estipulados ([Chamada Interna Nº 05/2024 - COEX/PROEC/UFPR](#), Item 9.11).

3.3 Orientação

Depois de a coordenação do projeto/programa cadastrar o plano de trabalho e da ou do estudante bolsista assinar o Termo de Compromisso de Bolsista e a Declaração PIBEX, a ou o orientador deverá acessar o [Portal de Sistemas](#) da UFPR, clicar em “Bolsa Extensão - PROEC” e selecionar o perfil “Orientador Extensão”:



O sistema carregará nova página. Em “Assinaturas”, clique em “Acessar”:



Localize o termo de compromisso, clique em “Visualizar Documento”:

Termos de Compromisso					
Documento	Inscrição	Bolsista	Documento	Data Assinatura	Ação
Termo de Compromisso	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	NOME DO(A) ESTUDANTE	Visualizar Documento		Assinar Documento
Declaração PIBEX	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	NOME DO(A) ESTUDANTE	Visualizar Documento		Assinar Documento

Verifique se as informações constantes no Termo de Compromisso estão corretas, principalmente:

- NOME COMPLETO;
- SETOR;
- TELEFONE; e,
- E-MAIL.

Atente para os dados constantes na Cláusula Quinta, que contém a vigência da bolsa.

Caso deseje visualizar o Plano de Trabalho indicado na alínea “a”, Inciso II da Cláusula Quarta, solicite o documento à coordenação do projeto ou programa.

ATENÇÃO!

Caso haja alguma informação equivocada no termo de compromisso, deverá encaminhar e-mail a coex@ufpr.br solicitando a alteração da informação.

Depois de conferida as informações, clique em “Assinar Documento”:

Termos de Compromisso					
Documento	Inscrição	Bolsista	Documento	Data Assinatura	Ação
Termo de Compromisso	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	NOME DO(A) ESTUDANTE	Visualizar Documento		Assinar Documento
Declaração PIBEX	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	NOME DO(A) ESTUDANTE	Visualizar Documento		Assinar Documento

Depois de assinado, o botão “Assinar Documento” ficará indisponível e em “Data Assinatura” aparecerá a data e hora em que o termo foi assinado pela orientadora ou pelo orientador:

Assinaturas					
Documento	Inscrição	Bolsista	Documento	Data Assinatura	Assinar
Termo de Compromisso	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	NOME DO(A) ESTUDANTE	Visualizar Documento	16/04/2024 10:46	

Localize a Declaração PIBEX, clique em “Visualizar Documento”:

Termos de Compromisso					
Documento	Inscrição	Bolsista	Documento	Data Assinatura	Ação
Termo de Compromisso	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	NOME DO(A) ESTUDANTE	Visualizar Documento		Assinar Documento
Declaração PIBEX	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	NOME DO(A) ESTUDANTE	Visualizar Documento		Assinar Documento

Verifique se as informações constantes na Declaração PIBEX estão corretas, principalmente o nome completo do ou da orientadora, instituição de ensino e nome do ou da estudante.

Depois de conferida as informações, clique em “Assinar Documento”:

Termos de Compromisso					
Documento	Inscrição	Bolsista	Documento	Data Assinatura	Ação
Termo de Compromisso	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	NOME DO(A) ESTUDANTE	Visualizar Documento		Assinar Documento
Declaração PIBEX	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	NOME DO(A) ESTUDANTE	Visualizar Documento		Assinar Documento

Depois de assinado, o botão “Assinar Documento” ficará indisponível e em “Data Assinatura” aparecerá a data e hora em que a Declaração foi assinada pela ou pelo orientador:

Assinaturas				
Documento	Inscrição	Documento	Data Assinatura	Assinar
DECLARAÇÃO PIBEX	CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 – PROEC – BOLSA PIBEX/FA 2024-2025	Visualizar Documento	16/04/2024 10:46	

Após assinado, caso deseje consultar o Termo de Compromisso e a Declaração PIBEX, eles ficarão disponíveis no item “Assinaturas”, cujo acesso se dará pelo menu lateral esquerdo ou pela página inicial.

A PROEC não se responsabilizará por atraso no pagamento de bolsista decorrente da ausência de assinatura das partes envolvidas no Sistema Bolsa Extensão – PROEC nos prazos estipulados ([Chamada Interna Nº 05/2024 - COEX/PROEC/UFPR](#), Item 9.11).

A partir deste momento, o sistema liberará à coordenação do projeto ou programa de extensão o Termo de Compromisso de Bolsista para assinatura.

ATENÇÃO!

Caso a coordenadora ou coordenador do programa/projeto seja a pessoa que fará também a orientação da ou do bolsista, não será necessário assinar o Termo de Compromisso de Bolsista novamente.