



TUTORIAL

SISTEMA BOLSA EXTENSÃO

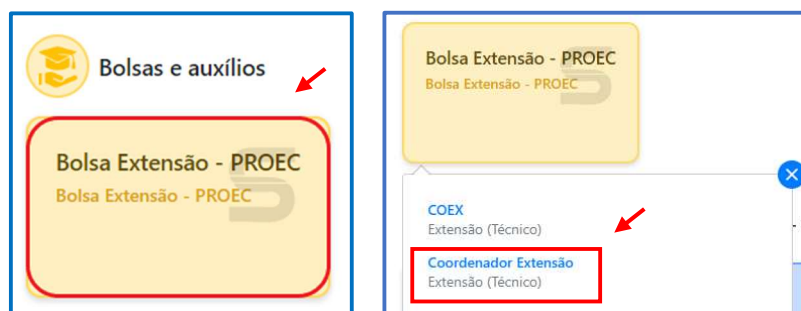
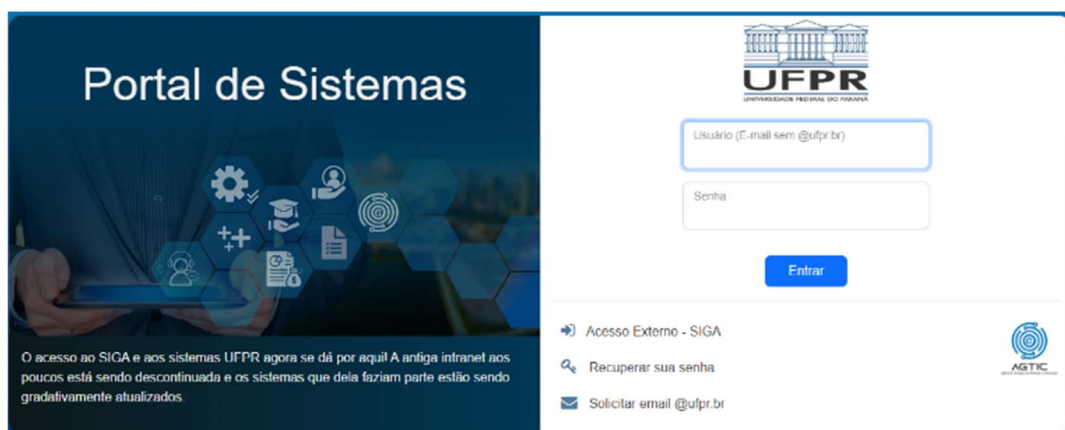
Abril/2025

Sumário

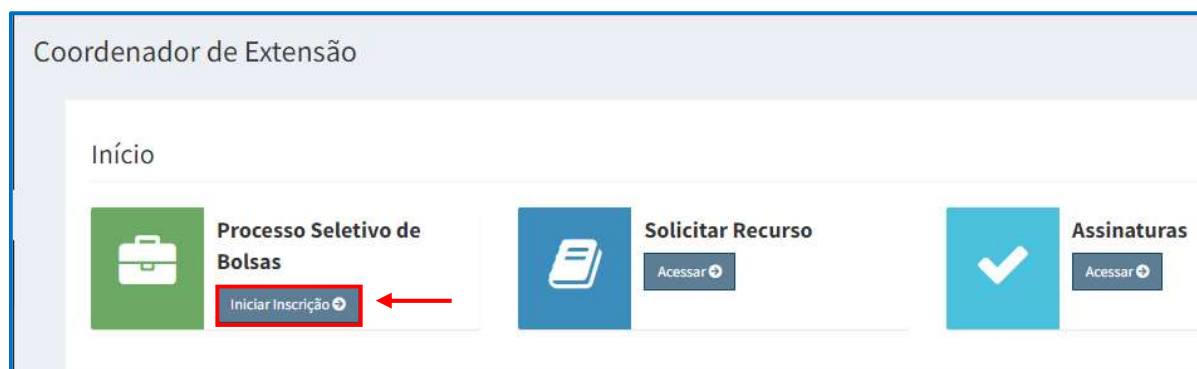
1. Inscrição em Processo Seletivo do Sistema Bolsa Extensão	3
1.1 Proposta de Extensão	4
1.2 Produções Intelectuais	7
1.3 Extensão	10
1.4 Submetendo a Inscrição	10
2. Solicitação de Recurso	12
3. Implementação de Bolsa	15
3.1 Coordenação do Projeto/Programa	15
3.1.1 Localizando a proposta para implementação da bolsa	15
3.1.2 Inclusão do Plano de trabalho do bolsista	17
3.1.2.1 Bolsa Programa Extensão UFPR	17
3.1.2.2 Bolsa PIBEX Fundação Araucária	19
3.1.3 Indicação do Orientador	21
3.1.4 Indicação do bolsista	23
3.1.5 Assinatura do Termo de Compromisso	25
3.2 Estudante Bolsista	27
3.3 Orientação	32
4. Substituição de Bolsista	35
4.1 Programa Bolsa Extensão	35
4.2 Bolsa PIBEX Fundação Araucária	40
5. Cancelamento de Bolsa	45

1. Inscrição em Processo Seletivo do Sistema Bolsa Extensão

Para realizar a inscrição em processo seletivo no Sistema Bolsa Extensão, 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 do Edital ou Chamada Interna no qual deseja se inscrever e clique em “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 para um projeto ou programa de extensão elegível que coordena, clique em “Incluir Proposta”:

Será carregada uma *pop up*, selecione o projeto ou programa para o qual deseja pleitear a bolsa de extensão, informe a quantidade de bolsas pretendidas e clique em “incluir”. Somente estarão disponíveis projetos ou programas elegíveis:

Caso seja necessário anexar documentos adicionais para a inscrição da proposta, como é o caso das bolsas PIBEX, conforme o Edital ou Chamada Interna específico, o sistema permitirá a inclusão neste momento. A tela acima, então aparecerá de forma assemelhada à seguinte:

Incluir Proposta de Extensao

***Proposta de Extensão**

NOME DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO

***Número de Bolsas**

2

Seu Programa de extensão está alinhado ao projeto "Paraná 2040" da Fundação Araucária?

Sim

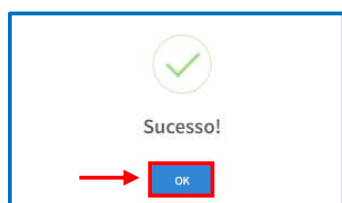
Declaração Paraná 2040

Browse... Declaracao.pdf

Somente PDF.

Fechar 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 para todos os projetos ou programas elegíveis que coordena. No entanto, primeiramente, precisará concluir a inscrição do primeiro projeto/programa selecionado para, posteriormente, acessar o sistema e repetir todos os passos para solicitar bolsas para outro projeto/programa.

ATENÇÃO!

A ordem de cadastro das propostas servirá como indicação da ordem de prioridade para concessão de bolsas, de acordo com o item 6 e respectivos subitens do Edital ou Chamada Interna, que pode ser consultado [nesta página](#).

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

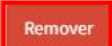
Proposta de Extensão		
*Por favor, escolha a proposta		
Proposta de Extensão	Nº Bolsas	Ação
NOME DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO	3	→ 

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

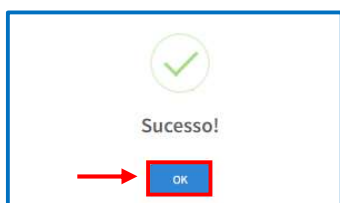
Remover

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 elegível, 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
Edital: Edital Proec 2024 - teste 01 - Inscrição Bolsa 1 : RENATA	Em preenchimento	NOME DO PROJETO 1	Extensão	3	Visualizar	Excluir
Edital: Edital Proec 2024 - teste 01 - Inscrição Bolsa 2 : RENATA	Em preenchimento	NOME DO PROJETO 2	Extensão	3	Visualizar	Excluir

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Anterior 1 Próximo

1.2 Produções Intelectuais

Nesta aba deverão ser inseridos os **produtos de extensão** registrados no currículo Lattes **que possuem relação com a extensão**.

Os produtos inseridos serão utilizados para compor a pontuação do projeto/programa no processo seletivo de bolsa, conforme [regras de distribuição das bolsas e tabela de pontuação anexa ao Edital ou Chamada Interna](#).

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 Bolsa Extensão poderá levar até 5 (cinco) dias para importar os dados atualizados no currículo.

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

Proposta de Extensão
Produções Intelectuais
Extensão

Produções Intelectuais

PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO NA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS (Os produtos serão pontuados iniciando a contagem a partir de 2021)

***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

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
Seleção

*Tipo

*Pontuação

Fechar
Adicionar

Incluir Produção Extensionista

*Produção
Os profissionais que atuam no setor de base florestal
OS PROFIS
FILMES NANO ESTRUTURADOS DE CELULOSE REFORÇADOS COM EXTRATOS DE TECTONA GRANDIS
DESENVOLVIMENTO DE EMBALAGENS ATIVAS COM NANOSTRUTURAS SUSTENTÁVEIS
EFEITO DA ADIÇÃO DE NANOCELLULOSE (CNF) EM ESMALTES PARA UNHAS
A MADEIRA MÁGICA
A PRESENÇA DA MADEIRA EM NOSSO DIA A DIA, DIÁLOGOS VIRTUAIS
DESENVOLVIMENTO COMUNICATIVO E A DIVULGAÇÃO DA ENGENHARIA INDUSTRIAL MADEIREIRA

Incluir Produção Extensionista

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

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

***Pontuação**
5

Fechar → Adicionar

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

Após atualização, 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 Bolsa Extensão poderá levar até 5 (cinco) dias para importar os dados atualizados no currículo.

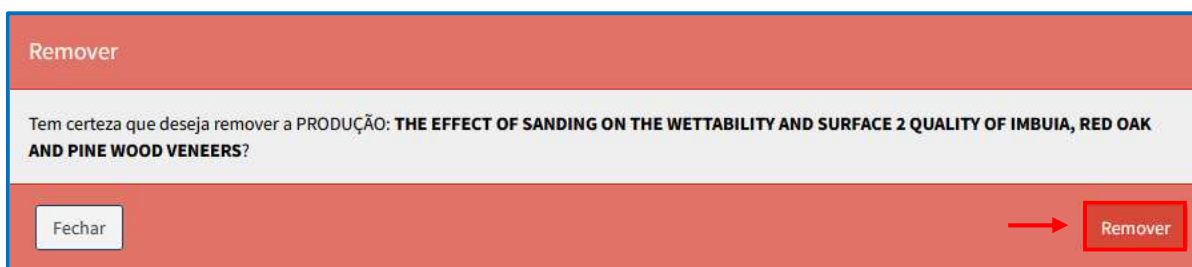
Os produtos extensionistas inseridos, com suas respectivas pontuações, aparecerão listados abaixo dos botões “Atualizar Currículo” e “Incluir Produção Extensionista”:

Atualizar Currículo ↺ Incluir Produção Extensionista ➤			
Nome da Produção	Tipo	Pontuação	Ação
A NOITE DA MADEIRA	Trabalho publicado em anais e congresso	10	✖
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	✖

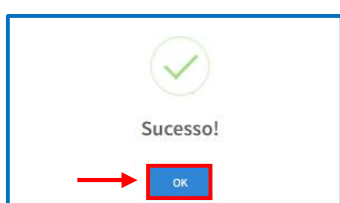
Não é possível editar os dados inseridos. Caso tenha inserido algum dado equivocado, exclua a informação inserida clicando no “X” em “Ação”:

Atualizar Currículo ↺ Incluir Produção Extensionista ➤			
Nome da Produção	Tipo	Pontuação	Ação
A NOITE DA MADEIRA	Trabalho publicado em anais e congresso	10	→ ✖
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	✖

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

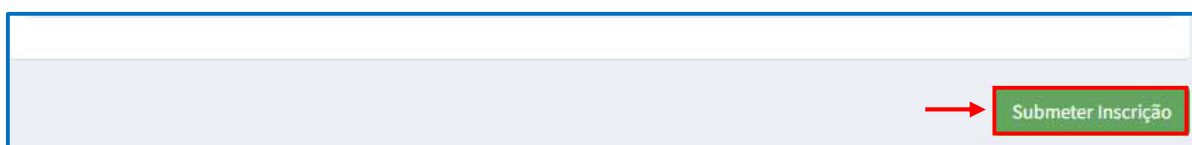
Nesta aba aparecerão as atividades de extensão registradas no Sistema Extensão.

As atividades extensionistas serão utilizadas para compor a pontuação do projeto/programa no processo seletivo de bolsa, conforme [regras de distribuição das bolsas e tabela de pontuação anexa ao Edital ou Chamada Interna](#).

Estas informações são importadas automaticamente do sistema extensão, não sendo possível editá-las atualmente.

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”:

ATENÇÃO - Submeter Inscrição

Tem certeza que deseja submeter a inscrição?

Fechar

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”:

Coordenador de Extensão

Início

Processo Seletivo de Bolsas

Iniciar Inscrição

Solicitar Recurso

Acessar

Assinaturas

Acessar

Inscrições

Tramitando

Em Preenchimento

Inscrições Tramitando

10 resultados por página

Pesquisar:

Título	Status	Proposta	Programa	Nº Bolsas	Visualizar
Edital: Edital Proec 2024 - teste 01 - Inscrição Bolsa 1 : RENATA	Inscrição Submetida	Relatório Final - VI SEMANA EDESIO PASSOS (2023)	Extensão	3	Visualizar

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior

1

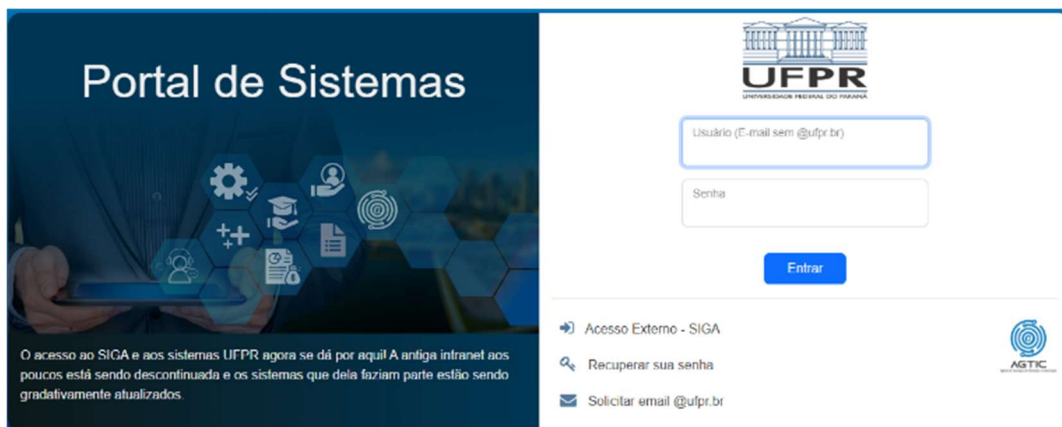
Próximo

[← Voltar para SUMÁRIO](#)

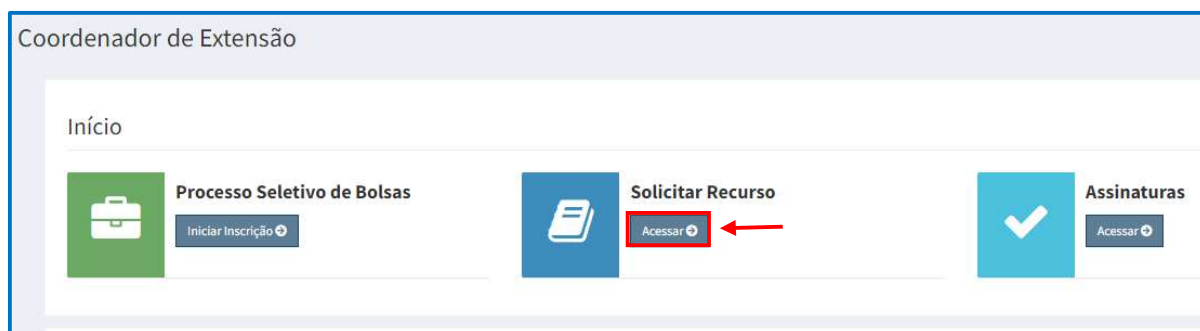
Página 11 de 48

2. Solicitação de Recurso

Para entrar com recurso frente ao resultado provisório dos programas e projetos de extensão contemplados e em lista de espera referente às bolsas de extensão, 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 Edital ou Chamada Interna a que está concorrendo e clique em “Solicitar Recurso”:

Coordenador de Extensão

Editais Disponíveis

Nome	Descrição	Tipo da Bolsa
EDITAL Nº 03/2024 - PROEC - BOLSA EXTENSÃO	Este edital é direcionado aos programas e projetos de extensão da UFPR, visando distribuir bolsas de extensão em 2024 para os estudantes extensionista de graduação ou de nível técnico da instituição.	Extensão

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: EDITAL Nº 03/2024 - PROEC - BOLSA EXTENSÃO

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

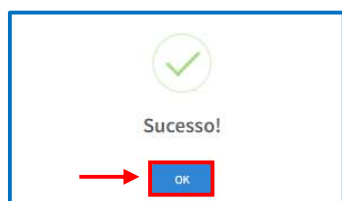
Assunto: RECURSO CLASSIFICAÇÃO EDITAL OU CHAMADA INTERNA DE BOLSAS

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
EDITAL N° 03/2024 - PROEC - BOLSA EXTENSÃO	Este edital é direcionado aos programas e projetos de extensão da UFPR, visando distribuir bolsas de extensão em 2024 para os estudantes extensionista de graduação ou de nível técnico da instituição.	Extensão Solicitar Recurso

Recursos

Editais	Assunto	Situação
EDITAL N° 01/2023 - PROEC - BOLSA EXTENSÃO 2023	Importação de Produção do currículo Lattes	EM ANÁLISE Visualizar

3. Implementação de Bolsa

Para implementar a bolsa extensão 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, caso exigido no Edital, demais documentos complementares (a exemplo de bolsas PIBEX).

Passo 3: Orientadora ou orientador deverá assinar o Termo de Compromisso de Bolsista e, caso exigido no Edital, demais documentos complementares (a exemplo de bolsas PIBEX).

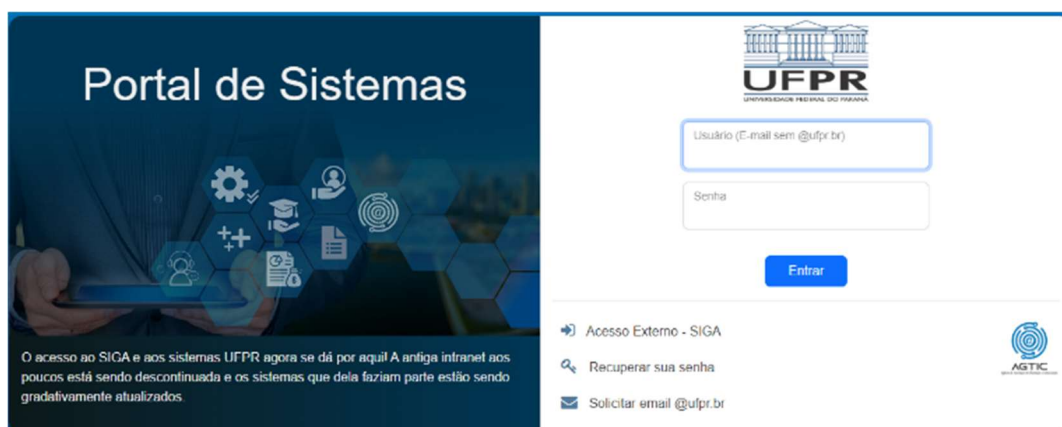
Passo 4: Coordenadora ou coordenador do projeto/programa deverá assinar o Termo de Compromisso de Bolsista e, caso exigido no Edital, demais documentos complementares (a exemplo de bolsas PIBEX).

Os passos 1 a 4 deverão ser realizados conforme cronograma constante no [Edital ou Chamada Interna](#).

3.1 Coordenação do Projeto/Programa

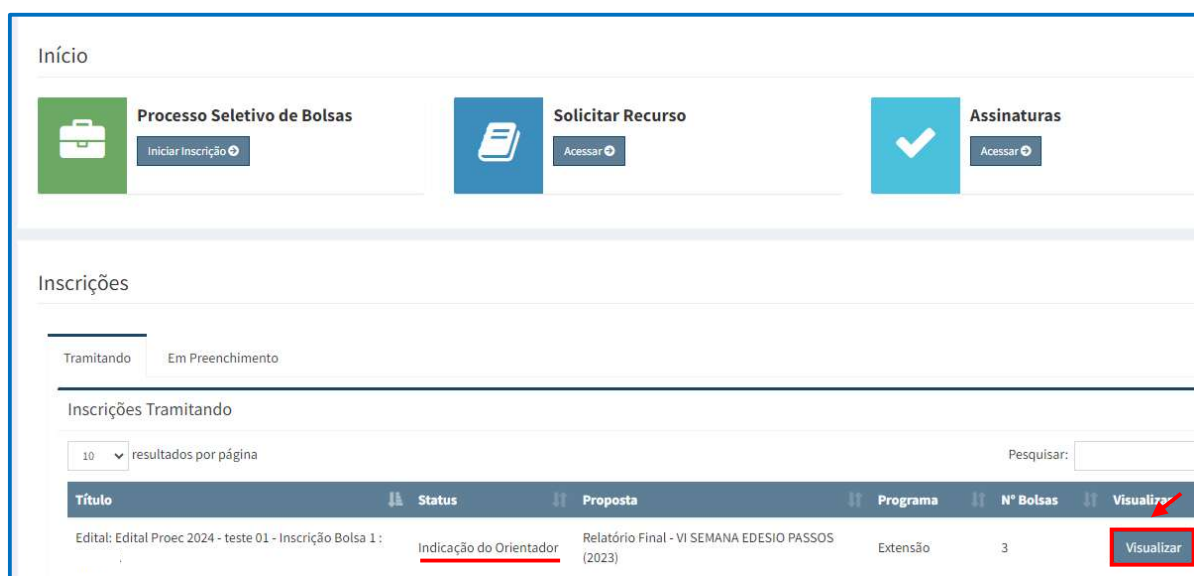
3.1.1 Localizando a proposta para implementação da bolsa

Para implementar a bolsa contemplada, de acordo com o resultado definitivo do processo de seleção de bolsa de extensão, 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	-	-	-

3.1.2 Inclusão do Plano de trabalho do bolsista

3.1.2.1 Bolsa Programa Extensão UFPR

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

Título do Plano de Trabalho	Objetivos	Metodologia/Síntese de Atividades	Cronograma	Quanto ao princípio do Impacto e Transformação Social?	Quanto ao princípio da Interação Dialógica?	Quanto ao princípio da Interdisciplinaridade?	Quanto ao princípio da Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão?	Quanto ao princípio do Impacto na formação do estudante?	Ação
-----------------------------	-----------	-----------------------------------	------------	--	---	---	--	--	------

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"

*Objetivos

ESCREVA QUAIS OBJETIVOS DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO SERÃO ATINGIDOS POR MEIO DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES PELA OU PELO BOLSISTA.

*Metodologia/Síntese de Atividades

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

*Cronograma

INFORME A DATA DE INÍCIO E FIM DO PLANO DE TRABALHO, PODENDO SER DETALHADO POR ATIVIDADE OU NÃO. O CRONOGRAMA DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA BOLSA EXTENSÃO 2024 (01/05/2025 A 31/12/2025).

*Quanto ao princípio do Impacto e Transformação Social?

ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTES PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA "PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS" DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.

*Quanto ao princípio da Interação Dialógica?

ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTES PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA "PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS" DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.

*Quanto ao princípio da Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão?

ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTES PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA "PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS" DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.

*Quanto ao princípio da Interdisciplinaridade?

ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTES PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA "PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS" DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.

*Quanto ao princípio do Impacto na formação do estudante?

ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTES PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA "PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS" DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.

Fechar

Adicionar

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

A image shows a green checkmark icon above the word "Sucesso!". Below it is a red button with the text "OK". A red arrow points to the "OK" button.

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 (3)									
Título do Plano de Trabalho	Objetivos	Metodologia/Síntese de Atividades	Cronograma	Quanto ao princípio do Impacto e Transformação Social?	Quanto ao princípio da Interação Dialógica?	Quanto ao princípio da Interdisciplinaridade?	Quanto ao princípio da Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão?	Quanto ao princípio do Impacto na formação do estudante?	Ação
DESCREVA UM TÍTULO. O TÍTULO ESCOLHIDO APARECERÁ NO "TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA"	ESCREVA QUAIS OBJETIVOS DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO SERÃO ATINGIDOS POR MEIO DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES PELA OU PELO BOLSISTA.	ESCREVA QUAIS SERÃO AS ATIVIDADES E COMO SERÃO DESENVOLVIDAS PELA OU PELO BOLSISTA.	INFORME A DATA DE INÍCIO E FIM DO PLANO DE TRABALHO, PODENDO SER DETALHADO POR ATIVIDADE OU NÃO. O CRONOGRAMA DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA BOLSA EXTENSÃO 2024 (01/05/2024 A 31/12/2024).	ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTES PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA "PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS" DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.	ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTES PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA "PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS" DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.	ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTES PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA "PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS" DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.	ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTES PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA "PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS" DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.	ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTES PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA "PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS" DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.	

[Voltar para SUMÁRIO](#)

Página 18 de 48

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

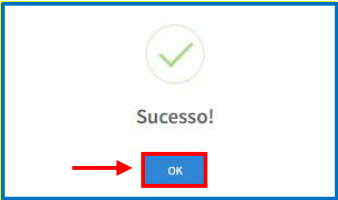
Bolsas

Plano de trabalho

Incluir Plano de Trabalho

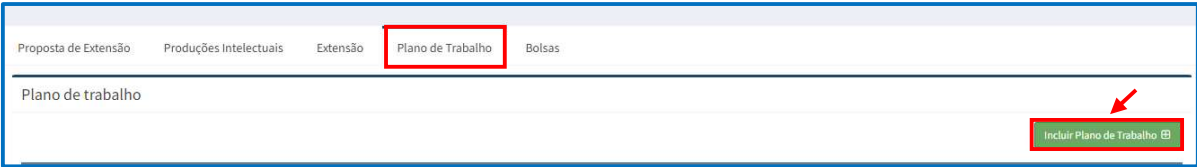
Título do Plano de Trabalho	Objetivos	Metodologia/Síntese de Atividades	Cronograma	Quanto ao princípio do Impacto e Transformação Social?	Quanto ao princípio da Interação Dialógica?	Quanto ao princípio da Interdisciplinaridade?	Quanto ao princípio da Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão?	Quanto ao princípio do Impacto na formação do estudante?	Ação
DESCREVA UM TÍTULO. O TÍTULO ESCOLHIDO APARECERÁ NO ?TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA	ESCREVA QUAIS OBJETIVOS DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO SERÃO ATINGIDOS POR MEIO DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES PELA OU PELO BOLSISTA.	ESCREVA QUAIS SERÃO AS ATIVIDADES E COMO SERÃO DESENVOLVIDAS PELA OU PELO BOLSISTA.	INFORME A DATA DE INÍCIO E FIM DO PLANO DE TRABALHO, PODENDO SER DETALHADO POR ATIVIDADE OU NÃO. O CRONOGRAMA DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA BOLSA EXTENSÃO 2024 (01/05/2024 A 31/12/2024).	ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTA PRINCÍPIO EXTENSIONISTA DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA ?PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS? DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.	ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTA PRINCÍPIO EXTENSIONISTA DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA ?PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS? DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.	ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTA PRINCÍPIO EXTENSIONISTA DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA ?PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS? DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO.	ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTA PRINCÍPIO EXTENSIONISTA DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA ?PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS? DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.	ESCREVA DE QUE FORMA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONTRIBUIRÃO PARA ATENDIMENTO DESTA PRINCÍPIO EXTENSIONISTA DE ACORDO COM O TEXTO JÁ CADASTRADO NA ABA ?PRINCÍPIOS EXTENSIONISTAS? DA PROPOSTA DO PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO NO SISTEMA EXTENSÃO.	

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



3.1.2.2 Bolsa PIBEX Fundação Araucária

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

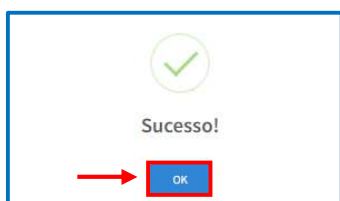
O sistema carregará uma *pop up*. Preencha os dados de acordo com a orientação a seguir e clique em “Adicionar”:

O formulário "Incluir Plano de Trabalho" contém os seguintes campos:

- *Título do Plano de Trabalho:** Campo de texto com a instrução "DESCREVA UM TÍTULO. O TÍTULO ESCOLHIDO APARECERÁ NO 'TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA'".
- *Síntese das Atividades a serem desenvolvidas pelo Bolsista:** Campo de texto com a instrução "ESCREVA QUAIS SERÃO AS ATIVIDADES E COMO SERÃO DESENVOLVIDAS PELA OU PELO BOLSISTA".
- *Link do currículo Lattes do Orientador:** Campo de texto com a instrução "INSIRA O LINK DO CURRÍCULO LATTES DA PESSOA QUE FARÁ A ORIENTAÇÃO." e o exemplo "Ex: http://lattes.cnpq.br/xxxxxxxxxxxxxxxxx".
- *Link do currículo Lattes do Bolsista:** Campo de texto com a instrução "INSIRA O LINK DO CURRÍCULO LATTES DA OU DO BOLSISTA." e o exemplo "Ex: http://lattes.cnpq.br/xxxxxxxxxxxxxxxxx".
- *Grande Área do Conhecimento CNPQ:** Menu suspenso com a instrução "SELECIONE A GRANDE ÁREA DE CONHECIMENTO DO CNPQ DO PROJETO/PROGRAMA."
- *Área do Conhecimento CNPQ:** Menu suspenso com a instrução "SELECIONE A ÁREA DE CONHECIMENTO DO CNPQ DO PROJETO/PROGRAMA."
- *SubÁrea do Conhecimento CNPQ:** Menu suspenso com a instrução "SELECIONE A SUBÁREA DE CONHECIMENTO DO CNPQ DO PROJETO/PROGRAMA."
- *Tem vínculo ao projeto "Paraná 2040" da Fundação Araucária?** Campo de texto com a instrução "DESCREVA O VÍNCULO DO PROJETO AO PROGRAMA 'PROGRAMA PARANÁ 2040' DA FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA".

Na base do formulário, há um botão "Fechar" à esquerda e um botão "Adicionar" à direita, este último destacado por um retângulo vermelho com uma seta vermelha apontando para ele.

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”:

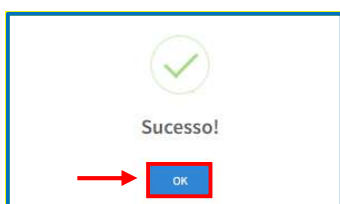
Proposta de Extensão Produções Intelectuais Extensão **Plano de Trabalho** Bolsas

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”:



3.1.3 Indicação do Orientador

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

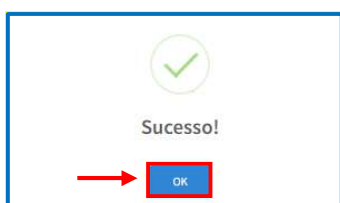
*Orientador

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”:

Inserir Plano de Trabalho

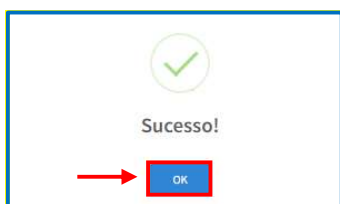
*Plano

SELECIONE O PLANO DE TRABALHO JÁ CADASTRADO ANTERIORMENTE.

Fechar

→ Inserir

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



3.1.4 Indicação do bolsista

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”:

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	Indicar Bolsista
2	CONTEMPLADA	Indicar Orientador	-	-

O sistema carregará uma *pop up*. Selecione o nome ou CPF da estudante ou do estudante selecionado para ocupar a bolsa extensão e insira a cópia dos Editais de Seleção e Resultado de Seleção de Bolsista, conforme orientações a respeito [da implementação das bolsas constante do Edital ou Chamada Interna](#). Em seguida, clique em “Inserir”:

Inserir Bolsista

*Bolsista

SELECIONE O NOME OU CPF DA BOLSISTA SELECIONADA OU DO BOLSISTA SELECIONADO

*Edital Seleção dos Bolsistas (PDF)

Escolher arquivo

Edital Seleção Bolsista.pdf

INSIRA O EDITAL OU CHAMADA INTERNA DE SELEÇÃO DE BOLSISTA

*Resultado do Edital de Seleção Bolsista (PDF)

Escolher arquivo

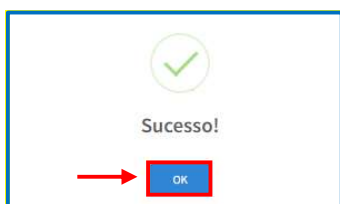
Edital Resul... Bolsista.pdf

INSIRA O RESULTADO DO EDITAL OU CHAMADA INTERNA DE SELEÇÃO DE BOLSISTA

Fechar

Inserir

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 seja corrigida dentro dos prazos, a bolsa poderá ser retirada do programa ou projeto e destinada à redistribuição, conforme [Edital](#) ou [Chamada Interna](#).

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. No caso de bolsas financiadas com recursos externos, a PROEC apenas assinará o Termo de Compromisso depois que o órgão financiador repassar o recurso à 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	01/05/2024	31/12/2024	CONTEMPLADO

A partir deste momento, o sistema liberará à/ao estudante indicado/a o Termo de Compromisso de Bolsista e, caso exigido em Edital, demais documentos completos (a exemplo de bolsas PIBEX).

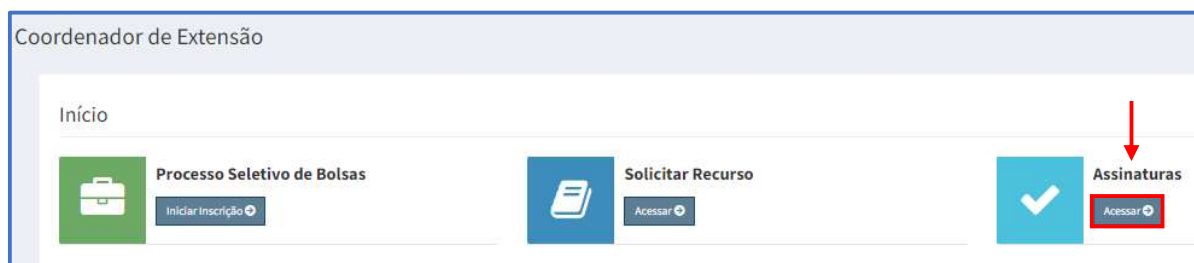
3.1.5 Assinatura do Termo de Compromisso

Após a/o bolsista e a/o orientador/a assinarem o Termo de Compromisso de Bolsista, conforme etapas 3.2 e 3.3 do presente manual, 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/programa 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	EDITAL OU CHAMADA INTERNA Nº 0X/202X – PROEC – BOLSA EXTENSÃO 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	EDITAL OU CHAMADA INTERNA Nº 01/2025 – PROEC – BOLSA EXTENSÃO 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	EDITAL OU CHAMADA INTERNA Nº 0X/202X	NOME DO(A) ESTUDANTE	Visualizar Documento	16/04/2024 10:46	

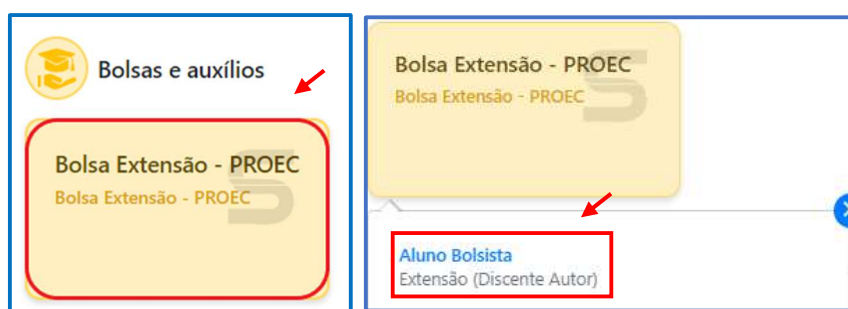
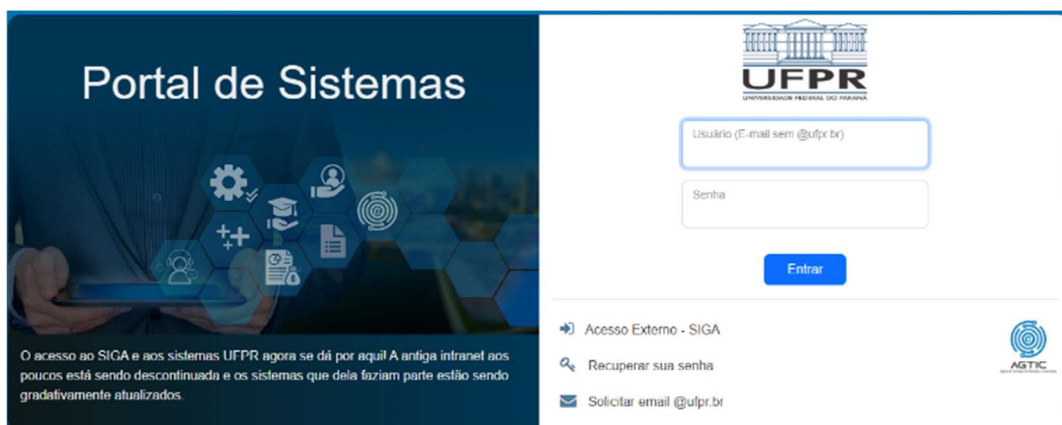
A PROEC não se responsabilizará por ausência de pagamento de bolsista decorrente da falta de assinatura das partes envolvidas no Sistema Bolsa Extensão – PROEC nos prazos estipulados no [Edital ou Chamada Interna](#)).

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.

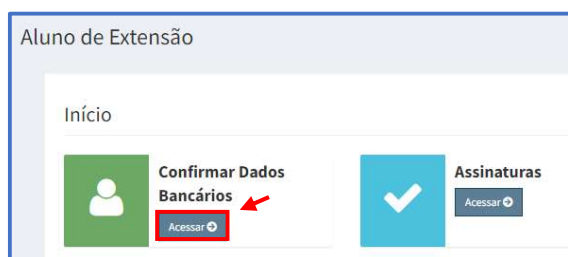
Na sequência, acesse o Sistema Extensão e cadastre na Equipe do Projeto ou Programa a(s) e/ou o(s) bolsistas, bem como a orientadora ou orientador.

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 o Edital ou Chamada Interna da bolsa para o qual foi selecionado e clique em “Confirmar Dados”:

Edital	Discente	Confirmar Dados
EDITAL OU CHAMADA INTERNA Nº 01/2025 – PROEC – BOLSA EXTENSÃO 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”:

Confirmar Dados

*Banco

SELECIONE O BANCO NO QUAL POSSUI CONTA CORRENTE

*Agência

DIGITE APENAS OS 4 (QUATRO) NÚMEROS DA AGÊNCIA (SEM DÍGITO VERIFICADOR)

*Conta

DIGITE OS NÚMEROS DA CONTA CORRENTE COM O DÍGITO VERIFICADOR

*Tipo

Conta Corrente

Fechar

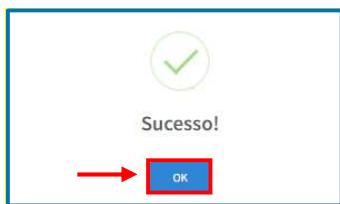
 [Confirmar](#)

ATENÇÃO!

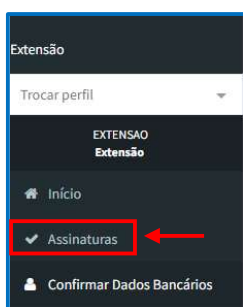
Conforme [Edital ou Chamada Interna](#), atentar aos seguintes requisitos para cadastro da conta bancária:

- 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 (**SIAGF**), 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.

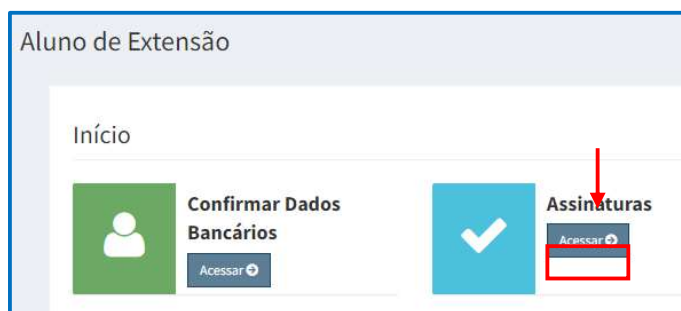
Se a operação for concluída, aparecerá a mensagem “Sucesso”. Clique em “ok”:



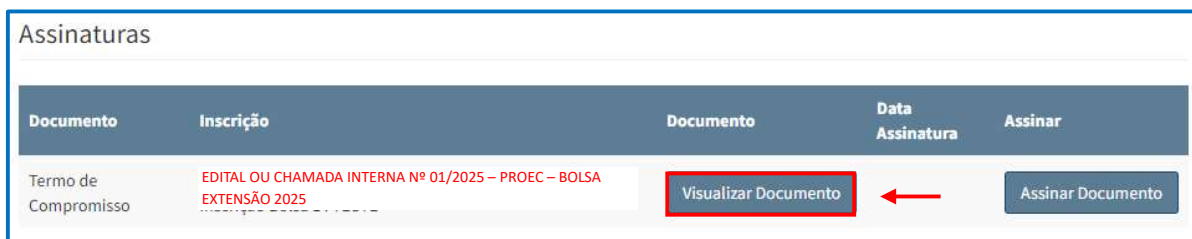
Após confirmar os dados bancários, proceda à assinatura do Termo de Compromisso de Bolsista e, se necessário, demais documentos complementares (ex: Declaração PIBEX). Localize no menu lateral esquerdo o item “Assinaturas” e clique sobre ele. Ou, na página inicial, em “Assinaturas”, clique em “Acessar”:



OU



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.

Assinaturas				
Documento	Inscrição	Documento	Data Assinatura	Assinar
Termo de Compromisso	EDITAL OU CHAMADA INTERNA Nº 0X/2022 – PROEC – BOLSA	Visualizar Documento	16/04/2024 10:46	

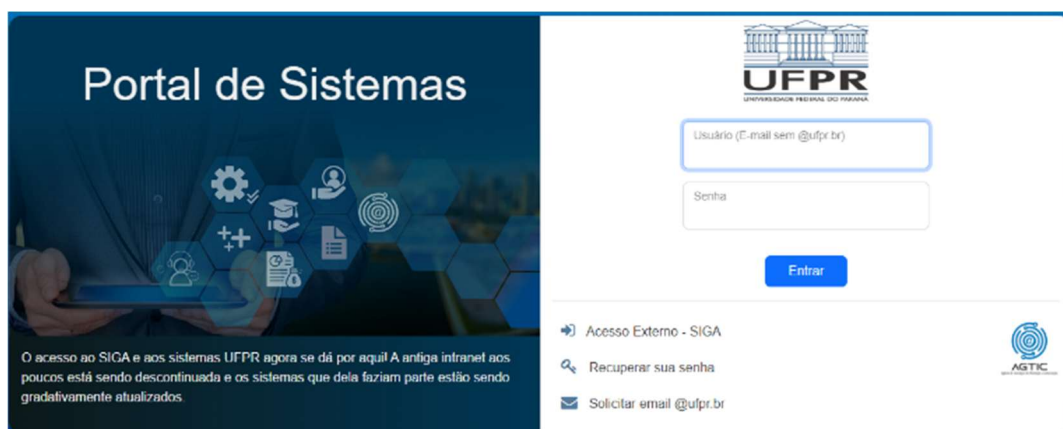
A PROEC não se responsabilizará por atraso no pagamento de bolsista decorrente de preenchimento incorreto ou falta de preenchimento de informações no Sistema Bolsa Extensão – PROEC e nem por ausência de pagamento de bolsista decorrente da falta de assinatura das partes envolvidas no Sistema Bolsa Extensão – PROEC nos prazos estipulados.

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.

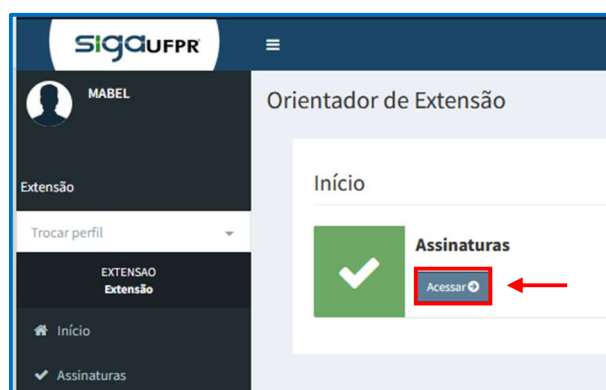
A partir deste momento, o sistema liberará à pessoa indicada para realizar a orientação o Termo de Compromisso de Bolsista e, se exigido, demais documentos complementares.

3.3 Orientação

Depois da coordenação do projeto/programa cadastrar o plano de trabalho e da ou do estudante bolsista assinarem o Termo de Compromisso de Bolsista e demais documentos complementares, 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	EDITAL OU CHAMADA INTERNA Nº 0X/202X – PROEC	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	EDITAL OU CHAMADA INTERNA Nº 0X/202X – PROEC	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	Documento	Data Assinatura
Termo de Compromisso		Visualizar Documento	21/08/2024 17:06
EDITAL OU CHAMADA INTERNA Nº 0X/202X – PROEC		NOME DO(A) ESTUDANTE	

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 no [Edital ou Chamada Interna](#).

Caso haja a necessidade de assinar documentos complementares, os mesmos estarão disponíveis neste mesmo campo e deverá ser repetido o mesmo procedimento para assiná-los. Após assinado, caso deseje consultar o termo de compromisso e demais documentos complementares, 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 coordenação do projeto ou programa de extensão o Termo de Compromisso de Bolsista para assinatura.

ATENÇÃO!

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

4. Substituição de Bolsista

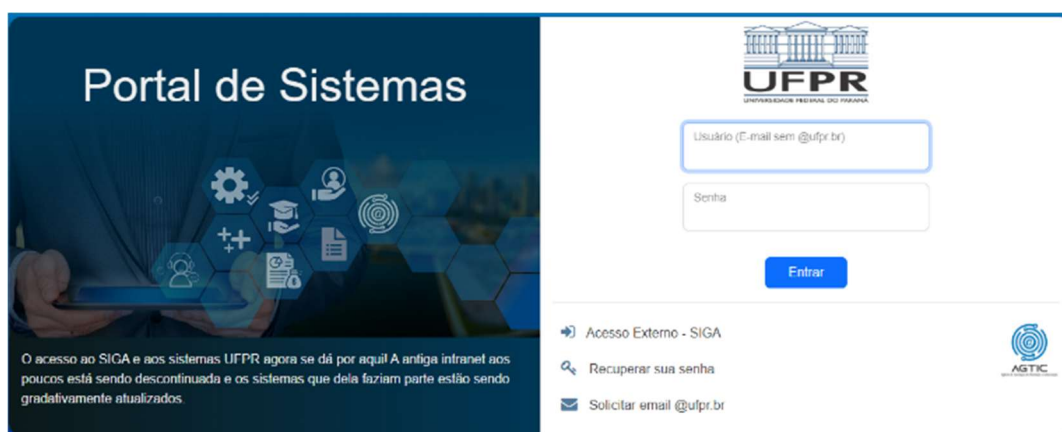
Bolsas com recursos de órgão financiadores distintos podem ter diferentes exigências, impostas pelo respectivo órgão financiador. As bolsas de extensão pagas com recursos previstos no orçamento da UFPR pertencem ao Programa Bolsa Extensão – regido pela Resolução 25/11-CEPE – e o respectivo procedimento de substituição de bolsista é tratado no tópico 4.1 deste manual. As bolsas de extensão pagas com recursos da Fundação Araucária, são chamadas bolsas PIBEX, e o respectivo procedimento de substituição de bolsista é tratado no tópico 4.2 deste manual.

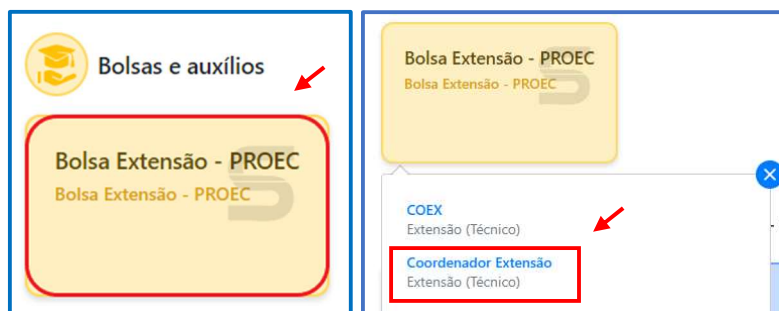
4.1 Programa Bolsa Extensão

A coordenadora ou coordenador do programa/projeto **poderá realizar a substituição de bolsista no Sistema Bolsa Extensão a qualquer momento, desde que não tenha ocorrido o encerramento do período de execução orçamentária na UFPR, conforme cronograma constante no Edital ou Chamada Interna.** As atividades da nova ou do novo bolsista iniciarão no primeiro dia do mês subsequente ao da substituição no sistema, data que marcará o início da vigência da bolsa e constará no Termo de Compromisso de Bolsista

Ao final do ano, em função do encerramento financeiro, a substituição de bolsista fica impossibilitada, conforme cronograma constante no [Edital ou Chamada Interna](#).

Para realizar a substituição, acesse o [Portal de Sistemas](#) da UFPR, clique em “Bolsa Extensão - PROEC” e selecione o perfil “coordenador extensão”:

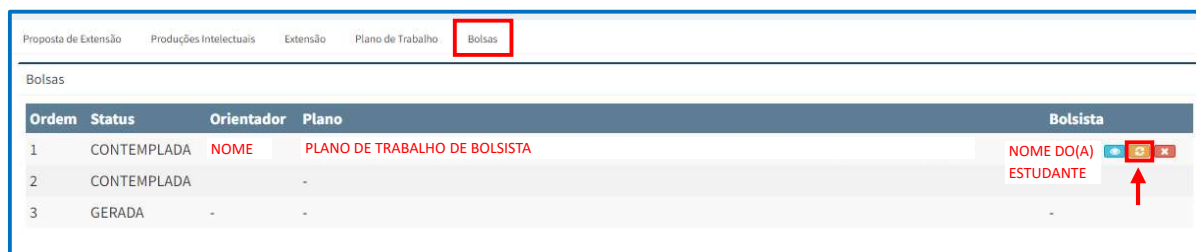




Em seguida, localize o projeto/programa que foi contemplado com a bolsa e clique em “Visualizar”:



O sistema carregará nova página. Na aba “Bolsas” localize o nome da/do estudante que será substituída(a) e clique no ícone laranja:



O sistema carregará uma *pop up*. Selecione o motivo da substituição da(o) bolsista e informe o nome da(o) nova(o) estudante que ficará no lugar da(o) bolsista que está sendo desligado. Insira a cópia dos Editais de Seleção e Resultado de Seleção de Bolsista, conforme orientações constantes no Edital ou Chamada Interna. Clique em “Substituir Bolsista”:

Substituir Bolsista

Tem certeza que deseja substituir o(a) discente **NOME DO(A) ESTUDANTE?**

- Se a **solicitação de substituição for realizada** e o termo de compromisso assinado pelo(a) discente, pelo(a) orientador(a) e pelo(a) coordenador(a) do projeto/programa de extensão **até dia último dia do mês atual, o início da vigência da bolsa do(a) estudante substituto(a) será no primeiro dia do próximo mês.** Exemplo: solicitação de substituição concluída e termo de compromisso assinado entre 1 a 30/06 - a bolsa do(a) estudante substituto(a) terá início em 01/07.
- Se a assinatura do termo de compromisso por todas as partes ocorrer apenas no mês subsequente ao da solicitação de substituição, a vigência da bolsa será alterada para o mês seguinte ao da assinatura. Exemplo: solicitação de substituição realizada entre 1 a 30/06, termo de compromisso assinado entre 1 a 31/07, - a bolsa do(a) estudante substituto(a) terá início em 01/08."

Motivo da Substituição

SELECIONE O MOTIVO DO DESLIGAMENTO DA(O) BOLSISTA ATUAL

***Novo Bolsista**

SELECIONE O NOME OU CPF DA(O) NOVA(O) BOLSISTA

***Edital Seleção dos Bolsistas (PDF)**

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

← INSIRA O EDITAL OU CHAMADA INTERNA DE SELEÇÃO DE BOLSISTA

***Resultado do Edital de Seleção Bolsista (PDF)**

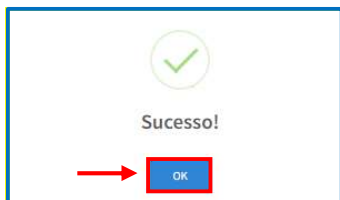
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

← INSIRA O RESULTADO DO EDITAL OU CHAMADA INTERNA DE SELEÇÃO DE BOLSISTA

Fechar

→ Substituir Bolsista

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



Depois de concluída a substituição, as informações aparecerão assim:

Proposta de Extensão

Produções Intelectuais

Extensão

Plano de Trabalho

Bolsas

Bolsas

Ordem	Status	Orientador	Plano	Bolsista
1	ATIVA	NOME	PLANO DE TRABALHO DE BOLSISTA	NOME DO(A) NOVO(A) BOLSISTA

Histórico de Orientadores

Nome	Ordem Bolsa	Data de Indicação
------	-------------	-------------------

Histórico de Bolsistas

Nome	Ordem Bolsa	Data Início	Data Fim	Status
NOME DO(A) BOLSISTA SUBSTITUÍDO	2	01/11/2023	29/02/2024	CANCELADO
NOME DO(A) NOVO(A) BOLSISTA	2	01/04/2024	31/10/2024	CONTEMPLADO

A substituição deverá ser registrada na equipe do programa ou projeto no **Sistema Extensão**.

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

Para que a bolsa seja implementada e a substituição efetivada, deverão ser seguidos os passos indicados nos itens 3.2 (estudante), 3.3 (orientação) e 3.1.1 (coordenação).

ATENÇÃO!

Se a solicitação de substituição for realizada e o termo de compromisso assinado pelo(a) discente, pelo(a) orientador(a) e pelo(a) coordenador(a) do projeto/programa de extensão **até o último dia do mês atual, o início da vigência da bolsa do(a) estudante substituto(a) será no primeiro dia do próximo mês.** *Exemplo: solicitação de substituição concluída e termo de compromisso assinado entre 1 a 30/06 - a bolsa do(a) estudante substituto(a) terá início em 01/07.*

Se a assinatura do termo de compromisso por todas as partes ocorrer apenas no mês subsequente ao da solicitação de substituição, a vigência da bolsa será alterada para o mês seguinte ao da assinatura. *Exemplo: solicitação de substituição realizada entre 1 a 30/06, termo de compromisso assinado por todas as partes envolvidas entre 1 a 31/07 - a bolsa do(a) estudante substituto(a) terá início em 01/08.*

ORIENTAÇÕES a serem repassadas pela coordenação do programa/projeto à/ao estudante que foi substituído/a:

- ✓ 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;
- ✓ A ou o estudante bolsista que será substituído deverá obrigatoriamente preencher o relatório de estudante disponível no sistema de gestão da extensão relativo ao seu período de vinculação;
- ✓ Caso a ou o bolsista que será substituído não preencha seu relatório de estudante no sistema de gestão da Extensão, não será gerado o certificado das atividades desempenhadas.

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.

4.2 Bolsa PIBEX Fundação Araucária

A coordenadora ou coordenador do programa/projeto **poderá realizar a substituição de bolsista no Sistema Bolsa Extensão - PROEC entre os dias 1 a 10 de cada mês**. As atividades da nova ou do novo bolsista iniciarão no primeiro dia do mês subsequente ao da substituição no sistema, data que marcará o início da vigência da bolsa e constará no Termo de Compromisso de Bolsista.

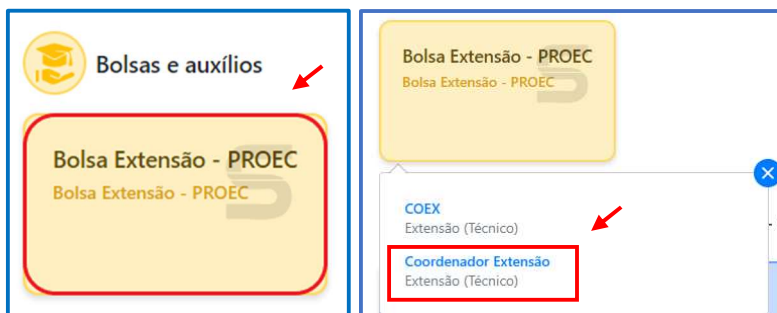
Ao final do ano, em função do encerramento financeiro, a substituição de bolsista fica impossibilitada, conforme cronograma constante no [Edital ou Chamada Interna](#).

O primeiro passo consiste em contatar a COEX/PROEC pelo e-mail **coex@ufpr.br**, solicitando que seja enviado o **Quadro Sinótico**. Deverá também, neste mesmo e-mail, encaminhar o certificado referente à participação no ENEC (ou em evento similar) e o relatório final de atividade da ou do bolsista que está se desligando.

A COEX retornará o e-mail com o formulário pré-preenchido. A coordenação deverá preencher as demais informações, coletar assinatura do(a) novo(a) bolsista e do(a) orientador(a) e encaminhar o formulário novamente para a COEX até o dia 10 do mês.

Paralelamente, respeitando o prazo de substituição até o dia 10 do mês, a coordenação do projeto/programa deverá efetivar a substituição de bolsista no sistema.

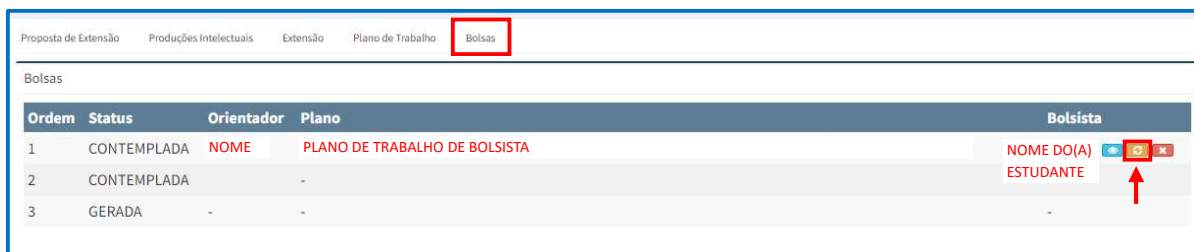
Para realizar a substituição, acesse o [Portal de Sistemas](#) da UFPR, clique em “Bolsa Extensão - PROEC” e selecione o perfil “coordenador extensão”:



Em seguida, localize o projeto/programa que foi contemplado com a bolsa e clique em “Visualizar”:



O sistema carregará nova página. Na aba “Bolsas” localize o nome da/do estudante que será substituída(a) e clique no ícone laranja:



O sistema carregará uma *pop up*. Selecione o motivo da substituição da(o) bolsista e informe o nome da(o) nova(o) estudante que ficará no lugar da(o) bolsista que está sendo desligado. Insira a cópia dos Editais de Seleção e Resultado de Seleção de Bolsista, conforme orientações constantes no Edital ou Chamada Interna. Clique em “Substituir Bolsista”:

Substituir Bolsista

Tem certeza que deseja substituir o(a) discente **NOME DO(A) ESTUDANTE?**

- Se a solicitação de substituição for realizada e o termo de compromisso assinado pelo(a) discente, pelo(a) orientador(a) e pelo(a) coordenador(a) do projeto/programa de extensão **até dia último dia do mês atual, o início da vigência da bolsa do(a) estudante substituído(a) será no primeiro dia do próximo mês.** Exemplo: solicitação de substituição concluída e termo de compromisso assinado entre 1 a 30/06 - a bolsa do(a) estudante substituído(a) terá início em 01/07.
- Se a assinatura do termo de compromisso por todas as partes ocorrer apenas no mês subsequente ao da solicitação de substituição, a vigência da bolsa será alterada para o mês seguinte ao da assinatura. Exemplo: solicitação de substituição realizada entre 1 a 30/06, termo de compromisso assinado entre 1 a 31/07, - a bolsa do(a) estudante substituído(a) terá início em 01/08."

Motivo da Substituição

SELECIONE O MOTIVO DO DESLIGAMENTO DA(O) BOLSISTA ATUAL

***Novo Bolsista**

SELECIONE O NOME OU CPF DA(O) NOVA(O) BOLSISTA

***Edital Seleção dos Bolsistas (PDF)**

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

← INSIRA O EDITAL OU CHAMADA INTERNA DE SELEÇÃO DE BOLSISTA

***Resultado do Edital de Seleção Bolsista (PDF)**

Escolher arquivo

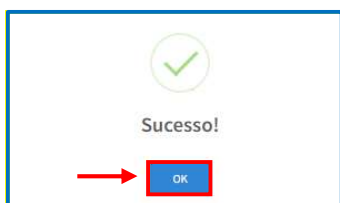
Nenhum arquivo escolhido

← INSIRA O RESULTADO DO EDITAL OU CHAMADA INTERNA DE SELEÇÃO DE BOLSISTA

Fechar

→ Substituir Bolsista

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



Depois de concluída a substituição, as informações aparecerão assim:

Proposta de Extensão

Produções Intelectuais

Extensão

Plano de Trabalho

Bolsas

Bolsas

Ordem	Status	Orientador	Plano	Bolsista
1	ATIVA	NOME	PLANO DE TRABALHO DE BOLSISTA	NOME DO(A) NOVO(A) BOLSISTA

Histórico de Orientadores

Nome	Ordem Bolsa	Data de Indicação
------	-------------	-------------------

Histórico de Bolsistas

Nome	Ordem Bolsa	Data Início	Data Fim	Status
NOME DO(A) BOLSISTA SUBSTITUÍDO	2	01/11/2023	29/02/2024	CANCELADO
NOME DO(A) NOVO(A) BOLSISTA	2	01/04/2024	31/10/2024	CONTEMPLADO

A substituição deverá ser registrada na equipe do programa ou projeto no **Sistema Extensão**.

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

Para que a bolsa seja implementada e a substituição efetivada, deverão ser seguidos os passos indicados nos itens 3.2 (estudante), 3.3 (orientação) e 3.1.1 (coordenação).

ATENÇÃO!

Para a substituição, a coordenação do programa deverá entrar em contato com a COEX/PROEC pelo e-mail coex@ufpr.br, solicitando que seja enviado o Quadro Sinótico, anexando o certificado referente à participação no ENEC (ou em evento similar) e o relatório final de atividade da ou do bolsista que está se desligando.

ORIENTAÇÕES a serem repassadas pela coordenação do programa/projeto à/ao estudante que foi substituído/a:

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.

- 
- ✓ 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;
 - ✓ A ou o estudante bolsista que será substituído deverá obrigatoriamente preencher o relatório de estudante disponível no sistema de gestão da extensão relativo ao seu período de vinculação;
 - ✓ Caso a ou o bolsista que será substituído não preencha seu relatório de estudante no sistema de gestão da Extensão, não será gerado o certificado das atividades desempenhadas.

5. Cancelamento de Bolsa

A coordenadora ou coordenador do programa/projeto poderá realizar o cancelamento da bolsa no Sistema Bolsa Extensão - PROEC a qualquer momento.

Devido ao encerramento do exercício financeiro no ano, **não poderão ser solicitados cancelamentos ao final do ano, conforme cronograma constante no [Edital ou Chamada Interna](#)**. Caso a ou o bolsista não execute as atividades previstas no plano de trabalho neste período, a coordenadora/coordenador deverá solicitar ao bolsista a devolução das bolsas recebidas indevidamente, por meio de pagamento de GRU. A GRU deverá ser solicitada por e-mail:

O cancelamento da bolsa poderá ocorrer quando:

- ✓ Houver o encerramento do programa/projeto ou indisponibilidade de recurso financeiro;
- ✓ Ocorrer o desligamento de bolsista sem substituição.

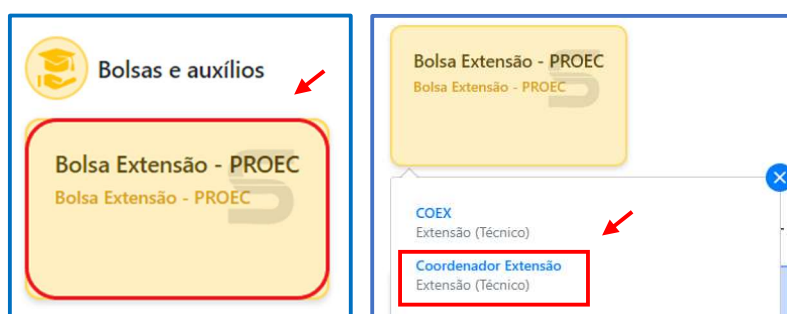
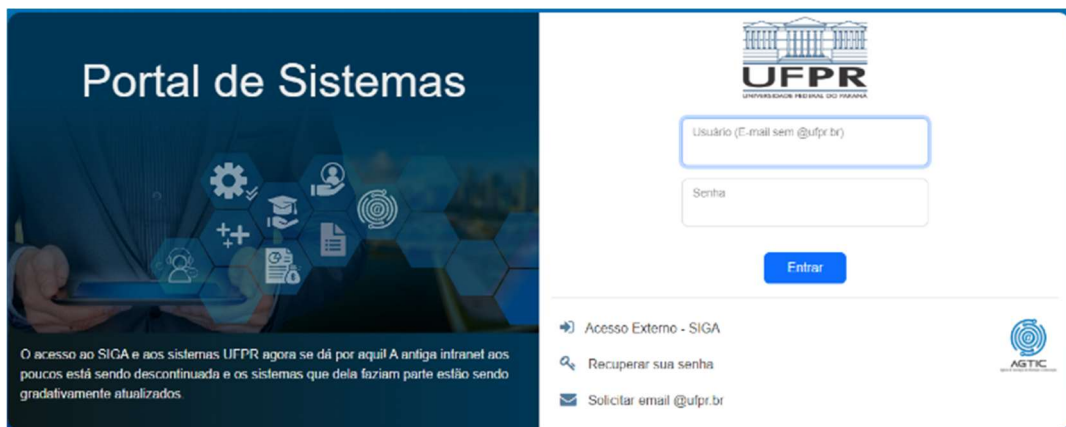
ATENÇÃO!

Caso o cancelamento da bolsa ocorra:

- Entre os dias 01 (um) e 10 (dez) do mês**, o vínculo da ou do bolsista se encerra no último dia do mês anterior;
- Entre os dias 11 (onze) e 30 (trinta) do mês**, o vínculo da ou do bolsista se encerra no último dia do mês corrente.

Exemplo:	Situação:
Cancelamento ocorrido no dia 03/07	Término do vínculo bolsista 30/06
Cancelamento ocorrido no dia 15/07	Término do vínculo bolsista 31/07

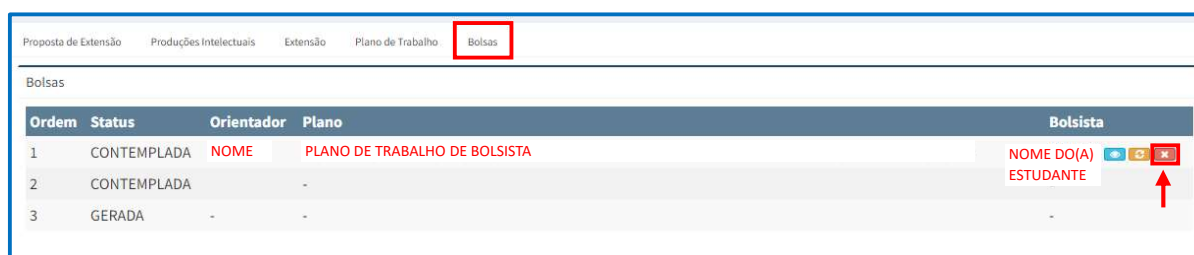
Para realizar o cancelamento, acesse o [Portal de Sistemas](#) da UFPR, clique em “Bolsa Extensão - PROEC” e selecione o perfil “coordenador extensão”:



Em seguida, localize o projeto/programa que foi contemplado com a bolsa e clique em “Visualizar”:



O sistema carregará nova página. Na aba “Bolsas” localize o nome da/do estudante que terá sua bolsa cancelada e clique no ícone vermelho:



O sistema carregará uma *pop up*. Selecione o motivo do cancelamento da bolsa e clique em “Cancelar Bolsista”:

Cancelar Bolsista

Tem certeza que deseja cancelar o(a) discente **NOME DO(A) ESTUDANTE?**

- Se a solicitação de cancelamento for solicitada **até dia 10 do mês**, aluno é retirado da lista de pagamento no mesmo mês e a vigência final fica no último dia do mês anterior.
- Se a solicitação de cancelamento for solicitada **após dia 10 do mês**, o aluno vai estar na lista no mês e deverá devolver recurso recebido via GRU.

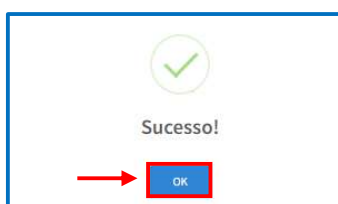
Motivo do Cancelamento

SELECIONE O MOTIVO DO DESLIGAMENTO DA(O) BOLSISTA

Fechar

→ Cancelar Bolsista

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



Depois de concluído o cancelamento, as informações aparecerão assim:

Proposta de Extensão

Produções Intelectuais

Extensão

Plano de Trabalho

Bolsas

Bolsas

Ordem	Status	Orientador	Plano	Bolsista
1	CONTEMPLADA	NOME	PLANO DE TRABALHO DE BOLSISTA	Indicar Bolsista
2	CONTEMPLADA	-	-	-
3	GERADA	-	-	-

Histórico de Orientadores

Nome	Ordem Bolsa	Data de Indicação

Histórico de Bolsistas

Nome	Ordem Bolsa	Data Início	Data Fim	Status
NOME DO(A) BOLSISTA DESLIGADO		01/05/2024	31/07/2024	CANCELADO

O desligamento do(a) estudante deverá ser registrado na equipe do programa ou projeto **no Sistema Extensão.**

ORIENTAÇÕES a serem repassadas pela coordenação do programa/projeto à/ao estudante que foi desligado:

- ✓ Para recebimento integral da bolsa, a ou o bolsista que se desligará da bolsa deverá exercer suas atividades até o último dia do mês do cancelamento;
- ✓ A ou o estudante bolsista que será desligado deverá obrigatoriamente preencher o relatório de estudante disponível no sistema de gestão da extensão relativo ao seu período de vinculação;
- ✓ Caso a ou o bolsista que será desligado não preencha seu relatório de estudante no sistema de gestão da Extensão, não será gerado o certificado das atividades desempenhadas.