



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

## **CHAMADA INTERNA Nº [02/2026] - BOLSISTAS INSTITUCIONAIS PROEC**

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), no uso de suas atribuições realiza chamada interna para seleção de bolsistas institucionais no âmbito do projeto Centro Cultural Itinerante, conforme Edital PROEC/UFPR nº 07/2026 - Bolsa Institucional.

## **CHAMADA INTERNA Nº02/2026 - BOLSISTAS INSTITUCIONAIS PROEC**

PROJETO: CENTRO CULTURAL ITINERANTE

Código: PEX-00037469

Coordenadora: KARLA ADRIANA NASCIMENTO CUNICO

Orientadora: KARLA ADRIANA NASCIMENTO CUNICO

A Universidade Federal do Paraná (UFPR), por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), torna pública a presente Chamada Interna, contendo normas que regem o processo seletivo para seleção de bolsistas institucionais no âmbito do projeto Centro Cultural Itinerante, conforme Edital PROEC/UFPR nº 07/2026 - Bolsa Institucional.

### **1. DOS OBJETIVOS**

1.1. O Programa Bolsa Institucional da UFPR tem por objetivos:

- a) Apoiar a participação em Programas, Projetos e Eventos de Extensão Universitária de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFPR;
- b) Incentivar na prática acadêmica a contribuição para o desenvolvimento de uma consciência social e a política dos futuros profissionais; e
- c) Apoiar a integração do ensino, da pesquisa e da extensão com demandas sociais, estabelecendo mecanismos que inter-relacionem o saber acadêmico ao saber dos demais segmentos da sociedade para a construção do conhecimento científico.

### **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. A Bolsa Institucional é destinada a estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da Universidade Federal do Paraná.

2.2. A carga horária de atividades da Bolsa Institucional corresponde a 12 (doze) horas semanais, dividida entre trabalho presencial e trabalho remoto, conforme as características e necessidades das atividades

desenvolvidas no projeto.

2.3. O projeto Centro Cultural Itinerante realiza eventos e atividades formativas gratuitas voltadas a estudantes e à comunidade em geral, com foco na democratização do acesso à cultura e às artes por meio de oficinas, mostras culturais e ações educativas.

### 3. DO VALOR E DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

3.1. O projeto Centro Cultural Itinerante divulgará uma lista classificatória com a ordem dos estudantes selecionados para a Bolsa Institucional, que terá duração de até 8 (oito) meses, durante o período de maio a dezembro de 2026, com o valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais, conforme disponibilidade orçamentária.

3.2. Os candidatos classificados poderão ser convocados conforme a disponibilidade orçamentária e a necessidade do projeto.

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

4.1. A(s) vaga(s), área(s) e descrição das atividades para Bolsa Institucional do projeto Centro Cultural Itinerante se dividirão da seguinte forma:

I - Área 01 - Produção Cultural, Comunicação, Artes, e áreas afins.

Cursos: Produção Cultural, Comunicação Institucional, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Artes Visuais, Música, Teatro, Pedagogia, Licenciaturas e áreas afins.

Atividades a serem desempenhadas:

- a) Auxílio no planejamento, organização e acompanhamento das atividades do projeto;
- b) Apoio à produção e à execução de eventos, oficinas culturais, mostras e demais ações formativas;
- c) Apoio no contato com participantes, organização de listas de presença, registros e sistematização de informações;
- d) Auxílio na comunicação e divulgação das atividades, inclusive para redes sociais, materiais informativos e mobilização de público;
- e) Apoio à elaboração de relatórios, registros de atividades e demais documentos vinculados ao projeto.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O candidato deverá enviar currículo e carta de intenção (e portfólio, se tiver) até às 12h do dia 27 de abril de 2026, para o e-mail: karla.litoral@ufpr.br

5.2. Na carta de intenção, o candidato deverá apresentar, de forma sucinta, seu interesse em atuar em projeto de extensão vinculado à cultura, à educação e à comunidade.

### 6. DAS CONDIÇÕES DE SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

6.1. Para se candidatar à Bolsa Institucional, o interessado deverá atender às seguintes condições:

- a) Estar regularmente matriculado em qualquer curso de graduação da Universidade Federal do Paraná;
- b) Enviar os documentos conforme o Título 5 - Das Inscrições - da presente chamada interna;
- c) Ter disponibilidade de tempo e recursos técnicos para o cumprimento das atividades remotas;
- d) Ter disponibilidade para participar de forma presencial em atividades do projeto em Curitiba-PR e/ou em outros espaços previamente informados pela coordenação;

e) Concordar com as premissas desta chamada interna.

## 7. DA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

7.1. A seleção dos bolsistas ocorrerá nas seguintes etapas:

- a) 1ª etapa (eliminatória): análise de currículo, carta de intenção e/ou portfólio;
- b) 2ª etapa (classificatória): os selecionados na 1ª etapa poderão ser chamados para entrevista presencial, no dia 28 de abril de 2026, horário a ser informado por e-mail.

7.2. Para análise do currículo, da carta de intenção e/ou do portfólio, serão levados em consideração os seguintes itens:

- a) Interesse e identificação com a área da cultura, da educação, da extensão universitária e do trabalho com comunidade;
- b) Experiências acadêmicas, extensionistas, culturais, educativas ou profissionais relacionadas às atividades do projeto;
- c) Clareza, comprometimento, assiduidade, proatividade e capacidade de organização.

7.3. O resultado será publicado como lista classificatória e os candidatos poderão ser convocados para firmar Termo de Compromisso de acordo com os recursos orçamentários disponíveis.

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO DE ESTUDANTES

8.1. Após a publicação do resultado, o estudante convocado deverá encaminhar para o e-mail [karla.litoral@ufpr.br](mailto:karla.litoral@ufpr.br), até a data limite a ser informada pela coordenação, os seguintes documentos:

I - Comprovante de matrícula referente ao período letivo vigente;

II - Cópia do RG e CPF;

III - Cópia legível e digitalizada do cabeçalho do extrato da conta corrente do bolsista, que contenha obrigatoriamente o nome do titular da conta corrente, nome do banco, número da agência e número da conta corrente, ou do contrato de abertura de conta corrente, ocultando dados sensíveis;

a) Esta conta deverá ter o aluno como titular; deverá ser individual; e deverá ser conta corrente;

IV - Termo de Compromisso, digitado nos campos específicos e com assinaturas digitais da coordenação do projeto, do orientador e do bolsista. Este termo será disponibilizado pela coordenação do projeto;

V - Plano de Trabalho Bolsa Institucional. Este documento será disponibilizado pela coordenação do projeto;

VI - Declaração de Parentesco. Este documento será disponibilizado pela coordenação do projeto;

8.2. São de responsabilidade da coordenação do projeto, do professor orientador e do bolsista os dados preenchidos no Termo de Compromisso. Esses dados terão validade legal e constituirão os registros, na PROEC, por meio dos quais será efetuado o cadastro de estudantes, o pagamento de bolsas, além de serem utilizados para envio de informes e comunicações aos envolvidos e envolvidas.

8.3. O selecionado para a Bolsa Institucional 2026 não poderá ter acúmulo de Bolsas. (Bolsa Estágio da PROGEPE, Bolsa Iniciação Científica, Monitoria, Licenciatura, Bolsa Inclusão Social, Bolsa PROEXT, Bolsa Cultura, Bolsa Mobilidade Nacional, Bolsa Mobilidade Internacional, entre outras).

8.4. Somente será aceita pelas unidades, documentação completa, com Termo de Compromisso totalmente preenchido e com as assinaturas do bolsista, coordenação do projeto e professor orientador, entregue dentro do prazo.

8.5. No caso de devolução da documentação incorreta, a coordenação deverá providenciar o reencaminhamento no prazo estabelecido.

8.6. A PROEC não se responsabilizará por atraso no cadastro ou no pagamento de bolsista, decorrentes de devolução de documentação pelas razões acima enunciadas.

8.7. Caso a documentação esteja incompleta ou incorreta ou não entregue dentro dos prazos, o candidato será eliminado do processo seletivo.

8.8. A PROEC não se responsabilizará, caso não consiga efetuar, por erro, desatualização ou dados inválidos, o cadastro, o pagamento ou o contato com a coordenação do projeto, o orientador e o bolsista.

8.9. As assinaturas do Termo de Compromisso realizadas pela coordenação do projeto, pelo orientador e bolsista implicam em conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

## 9. DO CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA
Publicação da chamada interna	23 de abril de 2026
Período de inscrições	23 de abril até às 12h de 27 de abril de 2026
Etapa 01 - Análise dos currículos e cartas de intenção	27 de abril de 2026
Etapa 02 - Entrevistas presenciais dos selecionados na etapa 01	28 de abril de 2026
Divulgação da lista classificatória	29 de abril de 2026
Convocação por e-mail dos selecionados para envio da documentação	29 de abril de 2026
Envio da documentação	29 e 30 de abril de 2026
Início das atividades como bolsista	01 de maio de 2026

## 10. DOS COMPROMISSOS E ATRIBUIÇÕES

### 10.1. Para a coordenação do projeto:

I - Quando solicitado e, em formato e prazos determinados, prestar informações e encaminhar relatórios sobre o andamento do projeto à PROEC;

II - Encaminhar via SEI o processo de implementação de Bolsa Institucional; deve ser aberto para cada estudante bolsista um processo específico;

III - Zelar pelo correto desenvolvimento das atividades do projeto e pela utilização dos recursos empregados;

IV - Comunicar formalmente (via SEI) ao gabinete da PROEC, até o dia 10 de cada mês, o desligamento e/ou substituições de bolsistas, em decorrência de situação de ausência, frequência parcial, abandono, trancamento de matrícula, desistência, suspensão de estudante ou cancelamento da bolsa;

V - Anexar no Sistema da Extensão os relatórios individuais de estudantes ao relatório anual 2026;

VI - Anexar no relatório parcial ou relatório final no Sistema da Extensão, se for o caso, do projeto, visando à certificação dos membros. Somente estudantes com relatórios anexados poderão ser certificados ou certificadas;

VII - Repassar as informações da PROEC ao orientador ou à orientadora e aos estudantes.

### 10.2. Para os orientadores:

I - Orientar o preenchimento do Termo de Compromisso com a elaboração do plano de trabalho de estudantes das atividades;

II - Assinar o Termo de Compromisso junto com o coordenador ou coordenadora;

III - Orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos discentes que orienta, previstas no Termo de Compromisso;

IV - Solicitar, acompanhar e enviar o relatório final de estudante para o coordenador ou coordenadora, a fim de viabilizar a inserção do relatório no SEI, em prazo determinado pela PROEC;

V - Repassar aos estudantes as informações recebidas da PROEC.

10.3. Para o bolsista:

I - Cumprir a carga horária de 12 (doze) horas semanais e zelar pelo cumprimento das responsabilidades previstas no Termo de Compromisso;

II - Seguir a orientação da coordenação e do orientador;

III - Elaborar relatório sempre que solicitado pelo professor orientador e relatório final individual, relativo ao período de vinculação, conforme modelo fornecido pela PROEC;

IV - Manter seus dados atualizados junto à PROEC, informando sempre que houver alteração; incluir o nome do orientador ou orientadora, nas publicações e trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados estão vinculados ao período de orientação;

V - Utilizar a identificação visual obrigatória da UFPR como financiadora do programa ou projeto nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de divulgação cujos resultados estejam vinculados ao período da bolsa.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE CANCELAMENTO DA BOLSA

11.1. A Bolsa Institucional será cancelada, nos termos da regulamentação aplicável, nos seguintes casos:

- a) Se o bolsista não cumprir suas atribuições específicas previstas no Termo de Compromisso;
- b) Se o bolsista não atender a alguma das condições estabelecidas no Termo de Compromisso;
- c) Em caso de trancamento de matrícula;
- d) Em caso de desistência da bolsa ou do curso;
- e) Em caso de abandono do curso;
- f) Em caso de prática de atos não condizentes com o ambiente universitário e com os direitos humanos;
- g) Em caso de descumprimento das condições estabelecidas nesta chamada e no Termo de Compromisso;

11.2. A bolsa também poderá ser cancelada em caso de suspensão, encerramento do projeto ou indisponibilidade orçamentária.

## 12. DO RELATÓRIO FINAL E DA CERTIFICAÇÃO

12.1. O relatório final de bolsista deverá:

- a) Informar data de início e término da sua atuação no projeto;
- b) Ser preenchido no Sistema da Extensão em caso de programa e projeto de extensão;
- c) Ser entregue ao professor orientador, quando solicitado – incluindo os casos de cancelamento;
- d) Ser anexado ao Sistema da Extensão pelo coordenador, como parte integrante do Relatório Anual ou Final.

12.2. Receberá certificado de participação o bolsista que apresentar relatório de atividades.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de responsabilidade da coordenação do projeto, do orientador e dos bolsistas manterem seus dados sempre atualizados junto à PROEC e acompanharem as orientações relativas à Bolsa Institucional.

13.2. Casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC).

13.3. Os modelos de formulários necessários ao atendimento desta chamada podem ser encontrados no

site da PROEC e no SEI.

13.4. A presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por decisão da PROEC, por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada.

13.5. Para outros esclarecimentos, os interessados deverão entrar em contato pelo e-mail: karla.litoral@ufpr.br

Curitiba, 23 de abril de 2026.

Curitiba, 23 de abril de 2026



Documento assinado eletronicamente por **KARLA ADRIANA NASCIMENTO CUNICO, PRODUTOR CULTURAL**, em 23/04/2026, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8790866** e o código CRC **72F73A85**.

**Travessa Alfredo Bufren, 140. 3º Andar - Centro - CEP: 81.531-990 - Curitiba-PR**  
**Telefone: (41) 3310-2601**