

EDITAL PROEC/UFPR N° 02/2025 - BOLSA INSTITUCIONAL

A Pró-reitora de Extensão e Cultura (PROEC) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), no uso de suas atribuições torna público o Edital 02/2025 para alocação de Bolsas Institucionais para Programas e Projetos Institucionais no ano de 2025.

A Universidade Federal do Paraná (UFPR), por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), torna público o presente Edital contendo normas que regem o processo seletivo para alocação de Bolsas Institucionais em Programas e Projetos, com ações vinculadas à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFPR.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 O Programa Bolsa Institucional da UFPR tem por objetivos:

- I. apoiar a participação em Programas e Projetos de Extensão universitária de estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFPR;
- II. apoiar a integração do ensino, pesquisa e extensão com demandas sociais, buscando o comprometimento da comunidade universitária, estabelecendo mecanismos que interrelacionem 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 As atividades da Bolsa Institucional correspondem a 12 (doze) horas semanais.

3. DO VALOR E DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

3.1 Para o ano de 2025 as Bolsas Institucionais terão duração de até 8 (oito) meses com o valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), sujeitas à disponibilidade orçamentária.

4. DOS REQUISITOS PARA CONCORRER ÀS BOLSAS

- 4.1 Esta bolsa é destinada à Programas e Projetos de Extensão relacionados às ações da PROEC que visem atender ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e que estejam em conformidade com a Resolução N° 57/19 - CEPE;
- 4.2 Estes Programas e Projetos de Extensão deverão estar registrados no Sistema de Gestão da Extensão.

5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

5.1 Os(As) respectivos(as) Coordenadores(as) dos Programas e Projetos devem enviar e-mail com a solicitação seguindo o modelo de Proposta de Bolsa Institucional constante no Anexo I deste Edital, adotando uma Proposta para cada Programa ou Projeto. A Coordenação deverá enviar cada proposta para o e-mail: proec@ufpr.br. O prazo para envio será conforme cronograma do Item 6.1 deste Edital.

5.2 Os critérios para classificação dos Programas e Projetos atenderão a seguinte ordem:

- a) Atendimento aos princípios extensionistas;
- b) Relação com as diretrizes e metas do PDI;
- c) Antiguidade da existência do Programa e Projeto na UFPR.

6. DO CRONOGRAMA E PRAZOS DE RECURSOS

6.1 O cronograma será executado conforme disposto a seguir:

CRONOGRAMA	
Publicação do Edital	11/04/2025
Inscrições	11/04/2025 a 21/04/2025
Resultado Preliminar	22/04/2025
Recurso ao Resultado Preliminar	Até 24/04/2025
Resultado Final Pós Recurso	25/04/2025

6.2 Caberá recurso contra o Resultado Preliminar, que deverá ser enviado pelo(a) Coordenador(a) do Programa ou Projeto, para o e-mail proec@ufpr.br, constando no assunto do e-mail "Recurso ao Edital N° 05/2025 - Bolsa Institucional - NOME DO PROJETO/PROGRAMA", conforme o prazo disposto no Item 6.1 deste Edital;

6.3 O Resultado Final da distribuição de Bolsas Institucionais 2025 estará disponível no site da PROEC, conforme cronograma do Item 6.1 do

Edital.

7. DOS COMPROMISSOS E ATRIBUIÇÕES

7.1 Após o encerramento do processo de seleção, as partes envolvidas deverão assumir os seguintes compromissos e atribuições junto à PROEC:

I. Para a Coordenação do Programa e Projeto:

- a) zelar pelo correto desenvolvimento das atividades do Programa e Projeto, bem como pela utilização dos recursos empregados no mesmo, e repassar aos(às) estudantes as informações recebidas da PROEC;
- b) quando solicitado e, em formato e prazos determinados, prestar informações e encaminhar relatórios sobre o andamento do Programa ou Projeto à PROEC;
- c) realizar a seleção de bolsistas para desenvolver as atividades relacionadas ao Programa ou Projeto, por meio de Chamada Interna, dando ampla divulgação, com a indicação dos critérios e fases de seleção;
- d) realizar o preenchimento do Termo de Compromisso e Plano de Trabalho, conforme modelo do Anexo II, juntamente com o Orientador ou a Orientadora;
- d) cadastrar o discente no Sistema de Gestão da Extensão como bolsista do Programa ou Projeto, bem como incluir os relatórios individuais do estudante no Relatório Anual 2025, visando à certificação dos membros. Somente estudantes com relatórios entregues poderão ser certificados.
- e) encaminhar via SEI, à PROEC, o processo de implementação de Bolsa Institucional, com todos os documentos e devidamente assinado conforme item 8 deste Edital, devendo ser aberto um processo individualizado para cada estudante bolsista selecionado;
- f) comunicar formalmente, via SEI, ao gabinete da PROEC, até o último dia útil 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;
- g) solicitar, ao final do período da bolsa ou em caso de desligamento antecipado, o Relatório Final da Bolsa conforme modelo do Anexo III deste Edital e realizar o envio do Relatório no processo SEI do bolsista;

II. Para os Orientadores ou as Orientadoras de bolsistas de Programa ou Projeto de Extensão:

- a) realizar a elaboração do Plano de Trabalho e do Termo de Compromisso do bolsista ou da bolsista juntamente com a Coordenação;
- b) orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de estudantes que orienta, previstas no Termo de Compromisso e Plano de Trabalho;
- c) acompanhar o envio do Relatório Final do Programa ou Projeto no Sistema de Gestão da Extensão em prazo determinado pela Coordenadoria de Extensão;
- d) orientar e acompanhar a elaboração do Relatório Final da Bolsa Institucional, quando da finalização do período da bolsa ou do cancelamento antecipado;

III. Para o bolsista ou a bolsista:

- a) cumprir a carga horária de 12 (doze) horas semanais e zelar pelo cumprimento das responsabilidades e condições previstas no Termo de Compromisso;
- b) seguir as orientações dadas pela Coordenação ou pelo Orientador ou Orientadora;
- c) elaborar relatório sempre que solicitado pela Coordenação ou Orientador ou Orientadora e preencher o Relatório Final individual, relativo ao período de vinculação, conforme modelo fornecido pela PROEC disponível no Anexo III deste Edital;
- d) incluir o nome do Orientador ou Orientadora nas publicações e trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados estão vinculados ao período de orientação;
- e) 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.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE ESTUDANTES

8.1 Os bolsistas selecionados para atividades de Programas e Projetos de extensão terão seus Termos de Compromisso e Plano de Trabalho, bem como Declaração de Parentesco preenchidos no SEI;

8.2 Os dados preenchidos no Termo de Compromisso:

I. são de responsabilidade da Coordenação do Programa ou Projeto de Extensão, do Orientador ou Orientadora e de bolsistas;

II. terão validade legal e constituirão os registros, na PROEC, por meio dos quais serão efetuados o cadastro de estudantes, o pagamento de bolsas, além de serem utilizados para envio de informes e comunicações aos envolvidos;

8.3 A documentação completa de estudantes para a Bolsa Institucional deverá ser enviada via SEI para a Unidade de Apoio Administrativo da PROEC (UFPR/R/PROEC/UAA), até o último dia útil do mês que antecede o mês de início da bolsa. A indicação operará efeitos apenas no mês seguinte à sua realização (por exemplo: o aluno indicado no mês de abril terá o seu início efetivo no mês de maio e seu primeiro pagamento até o 10º dia útil do mês de junho), a depender da disponibilidade de recursos. Esta documentação é composta por:

I. Termo de Compromisso, preenchido em documento nato do SEI (PROEC: TERMO COMPROMISSO PROG. BOLSA INSTITUCIONAL UFPR), e nos campos específicos contendo as assinaturas digitais: da Coordenação do Programa ou Projeto, de Orientador ou Orientadora e do bolsista ou da bolsista;

II. Plano de Trabalho da Bolsa Institucional, conforme modelo do Anexo II, preenchido nos campos específicos contendo assinaturas digitais do Orientador ou Orientadora e do bolsista ou da bolsista;

III. Declaração de Parentesco, preenchido em documento nato do SEI (PROEC: DECLARAÇÃO DE PARENTESCO) contendo assinatura digital do bolsista ou da bolsista;

IV. Documentos de identificação de bolsista:

a) Fotocópia legível e digitalizada do RG e CPF, em PDF;

b) Fotocópia legível e digitalizada do cabeçalho do extrato da conta corrente de bolsista, em sua própria titularidade de conta, contendo nome do banco, número da agência, número da conta corrente OU do Contrato de Abertura de Conta Corrente OU do Cartão ocultando dados de segurança, em PDF. Deve ser, obrigatoriamente, conta corrente (não pode ser poupança, nem conta salário, nem conta fácil CAIXA).

c) Declaração de matrícula atualizada;

8.4 O selecionado para a Bolsa Institucional 2025 **não poderá ter acúmulo de Bolsas** (por exemplo: Bolsa Estágio da PROGEPE, Bolsa Iniciação Científica, Bolsa Monitoria, Bolsa Licenciatura, Bolsa Inclusão Social, Bolsa PROEXT, Bolsa Cultura, Bolsa Mobilidade Nacional, Bolsa Mobilidade Internacional, entre outras);

8.5 Somente será aceita pelas unidades a documentação completa, com Termo de Compromisso, Declaração de Parentesco e Plano de Trabalho totalmente preenchidos e com as assinaturas eletrônicas de bolsista, da Coordenação e Orientador ou Orientadora, e entregue dentro do prazo;

8.6 No caso de devolução do processo SEI por documentação incorreta ou incompleta, a Coordenação do Programa ou Projeto deverá providenciar o reenvio dos documentos no prazo estabelecido pela PROEC;

8.7 A PROEC não se responsabilizará por atraso no cadastro ou no pagamento de bolsista, decorrentes de documentação incorreta ou incompleta não regularizada, ou em caso de inviabilidade de contato com a Coordenação, o Orientador ou a Orientadora, bolsista, por erro, desatualização ou dados inválidos;

8.8 As assinaturas do Termo de Compromisso realizadas pela Coordenação do Programa ou Projeto, pelo Orientador ou Orientadora e bolsista implicam em conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital

8.9 Caso a bolsa não seja implementada por falta de entrega da documentação não justificada pela Coordenação, a Bolsa será redistribuída à outro Programa ou Projeto.

9. DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

9.1 Os bolsistas e as bolsistas poderão ser substituídos e substituídas somente uma vez durante a vigência da bolsa. No caso de desistência ou cancelamento de bolsista substituído ou substituída sem a indicação de novo bolsista, a bolsa será remanejada para outro Projeto ou Programa;

9.2 No ato de solicitação de desligamento de bolsista a ser substituído, a Coordenação deverá submeter o Relatório Final individual relativo ao período de vinculação, para fins de comprovação de realização das atividades previstas no Plano de Trabalho.

10. DO CANCELAMENTO DA BOLSA

10.1 O cancelamento deverá ser solicitado pela Coordenação do Programa ou Projeto caso sejam observados os critérios que acarretem o cancelamento da bolsa;

10.2 A Bolsa Institucional será cancelada para o estudante, nos seguintes casos, conforme Decreto 7.416/10:

I. quando o bolsista não cumprir as atividades previstas no Plano de Trabalho, após entendimento entre a Coordenação do Programa ou Projeto e o Orientador ou Orientadora, resguardado o direito de defesa do bolsista ou da bolsista;

II. trancamento de matrícula;

III. desistência da bolsa ou do curso;

IV. abandono do curso;

V. conclusão de curso;

VI. prática de atos não condizentes com o ambiente universitário e os direitos humanos nos termos da disciplina própria da UFPR, garantida a ampla defesa e o contraditório;

VII. descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Compromisso;

VIII. acúmulo de bolsa, conforme disposto no item 8.4 deste Edital;

IX. suspensão, cancelamento, término ou encerramento do Programa ou Projeto contemplado com Bolsa Institucional.

10.3 A Bolsa Institucional poderá ser cancelada pela PROEC por indisponibilidade orçamentária e financeira e/ou eventos imprevisíveis e de força maior.

11. DO RELATÓRIO FINAL E DA CERTIFICAÇÃO

11.1 A Coordenação deverá incluir o Relatório Final de Bolsa Institucional, conforme modelo do Anexo III, no processo SEI do Bolsista e enviar à PROEC ao final do período da bolsa ou em caso de desligamento;

11.2 A Coordenação deverá vincular o estudante ao Programa ou Projeto no Sistema de Gestão da Extensão, visando à certificação dos membros;

11.3 Os bolsistas e as bolsistas serão certificados após a vigência e aprovação do Relatório Individual do estudante pela Coordenação do Projeto ou Programa no Sistema de Gestão da Extensão.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 É de responsabilidade da Coordenação dos Programas e Projetos, dos Orientadores e Orientadoras, bem como de bolsistas, manterem seus dados sempre atualizados junto à PROEC e acompanharem orientações emitidas relativa à Bolsa Institucional, no site da PROEC;

12.2 Caso o número de bolsas disponibilizados pela PROEC seja superior ao número de bolsas demandadas, ficará a critério da PROEC o remanejamento de bolsa entre os inscritos ou lançamento de edital para bolsas remanescentes.

12.3 Casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC);

12.4 Este Edital e seus respectivos Anexos necessários ao seu atendimento podem ser encontrados no site da PROEC;

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

ANEXO I
PROPOSTA DE BOLSA INSTITUCIONAL

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome da Proposta do Programa/Projeto registrado no Sistema de Gestão da Extensão		
Nome do Coordenador ou da Coordenadora do Programa/Projeto		
Nome do Orientador ou da Orientadora (Docente/ Pesquisador responsável)		
Programa/Projeto registrada no Sistema de Gestão da Extensão	() Sim Código:	() Não
Quantidade de Bolsas e Meses solicitadas(os)		

2. SÍNTESE DO OBJETIVO DA PROPOSTA DE BOLSA

1.
2.
3.
4.
5.
6.
(adicionar mais linhas se necessário)

3. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome Coordenador ou Coordenadora da Proposta/Projeto

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO DE BOLSISTA

1. IDENTIFICAÇÃO

Título do Projeto/Programa de Extensão	
Nome do Coordenador ou da Coordenadora do Projeto/Programa	
Nome do Orientador ou da Orientadora (Docente/ Pesquisador responsável)	
Modalidade de Bolsa	Bolsa Institucional
Nome do Bolsista ou da Bolsista	
Período previsto para o desenvolvimento das atividades	

2. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

1.
2.
3.
4.
5.
6.
(adicionar mais linhas se necessário)

3. ASSINATURAS

[Assinatura]
Bolsista

[Assinatura]
Orientador ou Orientadora

ANEXO III
RELATÓRIO FINAL DE BOLSA INSTITUCIONAL

RELATÓRIO DE ESTUDANTE PARTICIPANTE DA BOLSA INSTITUCIONAL

Título do Projeto/Programa:	
Nome do Coordenador ou da Coordenadora:	
Nome do Bolsista ou da Bolsista:	
Curso:	Matrícula de Estudante UFPR:
Nome do Orientador ou da Orientadora:	
Ano a que se refere este relatório:	Carga horária semanal:
Vigência da Bolsa - Data de Início:	Data de Término:

AVALIAÇÃO SUBJETIVA – INDIVIDUAL/PESSOAL

1. Descreva de forma concisa e objetiva as atividades que você executou no Programa/Projeto.
2. Indique as contribuições para sua formação decorrentes da participação no Programa/Projeto, nas dimensões acadêmica, profissional e cidadã: (aprendizado de conteúdos; práticas; experiências; organização de eventos; redação de textos; elaboração de apresentações; habilidade para o trabalho em equipe; habilidade para a apresentação de trabalhos; aprendizagem de limites do conhecimento disciplinar; acompanhamento da realidade da população quanto à problemática focalizada nas atividades; interação dialógica com a comunidade para compreender as necessidades e planejar atividades; entre outras).
3. Sua participação no Programa/Projeto de Extensão permitiu a você verificar a relação ensino/pesquisa/extensão? De que forma?
4. Quais mudanças você observou no grupo parceiro ou público alvo, de acordo com a proposição inicial do Programa ou Projeto? Os objetivos da atividade de Extensão foram atingidos?
5. Quanto à proposta do Programa/Projeto, sob seu ponto de vista, estava adequada às necessidades do grupo parceiro, e era viável aplicá-la à realidade ali encontrada? Justifique.
6. Quais elementos de Interdisciplinaridade (diálogo com outros campos de conhecimento, que não o de seu Curso específico) a participação no Programa/Projeto lhe propiciou aprender ou vivenciar?
7. O que você aprendeu no Programa ou Projeto, que não faz parte do currículo do seu Curso (conteúdos, metodologias, entre outros)? Justifique.

AVALIAÇÃO DO ESTUDANTE

Pontuação: 1 = Não atendeu; 2 = Atendeu parcialmente; 3 = Atendeu satisfatoriamente.

Na sua opinião, neste Programa/Projeto a orientação:	1	2	3
Foi satisfatório para o trabalho			
Incentivou sua autonomia			
Foi fonte de aprendizado para você			
Estimulou outras fontes de aprendizado			
Dividiu as responsabilidades do Programa/Projeto com todos os envolvidos			
Dividiu adequadamente as atividades do Programa/Projeto com os demais envolvidos			
Estimulou a troca de experiências e saberes entre os integrantes do Programa/Projeto			
Acompanhou seu desenvolvimento acadêmico			
Estimulou ações inter e/ou multidisciplinares			
Estimulou ações articuladas entre Ensino, Pesquisa e Extensão			
Articulou experiências adquiridas no Programa/Projeto com a teoria			

Apreciação do desempenho do ou da estudante no Programa/Projeto, pela Orientação.

ASSINATURAS

[Assinatura]
Bolsista

[Assinatura]
Coordenador ou Coordenadora do Programa/Projeto

[Assinatura]
Orientador ou Orientadora

Curitiba, 11 de abril de 2025



Documento assinado eletronicamente por **ANDREA BERRIEL MERCADANTE STINGHEN, PRO-REITOR(A) DE EXTENSAO E CULTURA**, em 11/04/2025, às 11:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **7490506** e o código CRC **FC65D6DF**.