



EDITAL Nº 003-DIREX/PIBEX, DE 7 DE MAIO DE 2024.

PROCESSO SELETIVO PARA BOLSAS UNIVERSITÁRIAS 2024 DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA, PIBEX

A Diretoria de Extensão, DIREX, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, no uso de suas atribuições legais e considerando a Instrução Normativa Nº 04-PROEC/UNICENTRO, de 18 de março de 2013 e ato 039/2024 Fundação Araucária, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo para Bolsas do **Programa Institucional de Bolsas de Extensão Universitária, PIBEX**.

1. OBJETIVOS DO PROGRAMA

1.1 O Programa Institucional de Bolsas de Extensão Universitária, PIBEX tem como objetivos:

- a) Incentivar a participação de alunos de graduação no desenvolvimento de atividades de extensão universitária;
- b) Promover a inserção dos estudantes em atividades científicas, tecnológicas e/ou de inovação em todas as áreas do conhecimento que apresentem aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), aos Novos Arranjos de Pesquisa e Inovação (NAPIs), ou que apontem proximidade a algum dos ecossistemas de inovação, das áreas prioritárias identificadas pelo Conselho Paranaense de Ciência e Tecnologia (CCT) e das áreas transversais.

1.2 Áreas prioritárias do CCT/PR

- Agricultura & Agronegócio;
- Biotecnologia & Saúde;
- Energias Inteligentes;
- Cidades Inteligentes;
- Educação, Sociedade & Economia.

1.3 Áreas transversais:

- Desenvolvimento Sustentável;
- Transformação Digital.

2. DA BOLSA

2.1 O número de bolsas disponibilizadas estará condicionada à abertura da Chamada Pública pela Fundação Araucária.

2.2 O benefício da bolsa que se refere este Edital corresponde ao valor mensal de R\$ 700,00 (setecentos reais) por até 12 (doze) meses.

2.3 Caso haja projetos de Extensão vigentes vinculados aos NAPIs, até 20% das bolsas serão destinados a esta finalidade.

2.4 Caso as inscrições dos projetos de Extensão vigentes vinculados aos NAPIs não atinjam os 20%, as bolsas serão remanejadas para o PIBEX geral.

2.5 A carga horária semanal de atividades do estudante contemplado pelo programa é de 20 (vinte) horas, sob responsabilidade do(a) orientador(a).

2.6 A bolsa concedida não implica vínculo empregatício com o órgão financiador.

2.7 O início da vigência da bolsa se dará a partir da assinatura do convênio entre a Fundação Araucária e a UNICENTRO.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 A participação neste Processo de Seleção está condicionada à inscrição do(a) **orientador(a)**, que deve apresentar os seguintes pré-requisitos:

- a) Ser docente ou agente universitário, efetivos da UNICENTRO, com titulação mínima de Mestre, em pleno exercício das atividades;
- b) Possuir currículo na Plataforma Lattes do CNPq, com data de atualização superior a 1º de abril de 2024;



- c) Possuir Programa ou Projeto de Extensão* vigente, como coordenador ou como membro da equipe executora;
- d) Não estar inadimplente com a UNICENTRO;
- e) Orientar no máximo 02 (dois) bolsistas de extensão universitária;
- f) Adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução das atividades.

*Os candidatos a orientadores vinculados a projetos de extensão na modalidade de Evento de Extensão, não poderão concorrer a esse Edital.

- 3.2 Para ser indicado pelo(a) orientador(a) o(a) **estudante** deve atender aos seguintes critérios:
- a) Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UNICENTRO;
 - b) Possuir disponibilidade mínima de 20 (vinte) horas semanais de dedicação na execução das atividades do cronograma do projeto ou programa de extensão inclusive nos períodos de férias letivas;
 - c) Não estar inadimplente com a UNICENTRO;
 - d) Não ter vínculo empregatício e não acumular bolsa, com exceção dos alunos aprovados nos Pis relacionados ao Programa Internacional de Mobilidade para Pesquisa com um parceiro da indústria no Canadá e/ou Brasil – FA/Mitacs;
 - e) Apresentar histórico escolar com rendimento satisfatório;
 - f) Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq, com data de atualização superior a 1º de abril de 2024.

4. DA INSCRIÇÃO DO ORIENTADOR

4.1 Os interessados em participar deste Processo de Seleção deverão efetuar sua inscrição unicamente on-line, no período de **7 de maio a 7 de junho de 2024**, até as 23h59min, no Sistema de Acompanhamento e Avaliação de Projetos Institucionais, SAAPI, guichê PROEC, no endereço <http://sguweb.unicentro.br>

4.2 Verificar se o e-mail cadastrado no sistema é aquele de seu uso habitual.

4.3 Antes de iniciar sua inscrição o orientador deverá ter atualizado seu currículo Lattes com 48 horas de antecedência pois o mesmo será importado pelo SGU/SAAPI diretamente da Plataforma Lattes do CNPq no ato da inscrição.

4.4 A inscrição dos projetos vinculados aos NAPIs terá uma modalidade específica PIBEX 2024-2025 NAPIs, e é de responsabilidade do orientador a inscrição na modalidade correta. Caso o orientador se inscreva na modalidade incorreta, estará automaticamente excluído do processo seletivo do edital.

4.5 Para fins de pontuação dos orientadores serão consideradas as informações do currículo Lattes dos anos de 2021 a 2024, conforme Formulário indicador da produção científica, tecnológica e artístico-cultural, Anexo I, e adaptações dos itens do Formulário conforme Anexo II para aqueles itens que não são naturalmente aderentes ao Lattes.

4.6 As orientadoras que no período de 2021 a 2024 estiveram em licença maternidade, para fins de pontuação serão consideradas as informações do currículo Lattes dos anos de 2020 a 2024. Cabe destacar que a licença precisa estar inserida na aba Dados Gerais, Licença Maternidade do Currículo Lattes.

4.7 Selecionar apenas uma das grandes áreas do conhecimento (sombreadas em cinza na tabela apresentada no Anexo III), sua respectiva área e sub-área.

4.8 Informar o número/ano do protocolo do programa/projeto vigente ao qual será(ão) vinculada(s) a(s) bolsa(s).

4.9 Cadastrar até 2 (dois) alunos para o programa.

4.10 Não serão aceitos cadastros de alunos voluntários para esse Edital. No campo voluntários inserir o número 0 (zero) para prosseguir na inscrição.

4.11 Ler e concordar com o Termo de Compromisso do Orientador.

4.12 Ao concordar com o Termo de Compromisso, disponível no SGU/SAAPI, guichê PROEC, o orientador concordará com as normas estabelecidas por este Edital e pela veracidade dos dados importados pelo sistema.

4.13 Acessar o **Menu do Orientador - Meus Projetos - Adicionar**. No primeiro campo **Título do Plano de Atividades do Aluno**: inserir o título do projeto que o aluno será vinculado. No segundo



campo **Informe de 3 a 5 palavras-chave (diferentes do título do projeto)**: Inserir as palavras-chave, e por último, no campo **Título do projeto de vínculo do Bolsista**: inserir novamente o título do projeto que o aluno será vinculado.

4.14 Em **Submissões**, caso o aluno não tenha anexado o plano de trabalho, selecionar a opção a ser anexada, fazer o upload do arquivo e salvar, clicar em **Voltar**. Para finalizar, nas **Ações** clicar em **Aceitar projeto**.

4.15 Ao aceitar o orientador declara que está de acordo com o(s) arquivo(s) submetido(s) e se responsabiliza pela orientação.

4.16 Emitir o comprovante de inscrição após sua finalização e arquivá-lo. Salienta-se que esse comprovante corresponde apenas à inscrição do orientador, considerando que a homologação da inscrição ocorrerá somente depois de realizada a inscrição do orientando, feita a inclusão do plano de trabalho (arquivo em .pdf), e, por fim, o aceite no sistema do arquivo submetido pelo aluno.

Recomenda-se realizar a inscrição com antecedência, uma vez que a Diretoria de Extensão não se responsabiliza por inscrições não finalizadas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos.

5. DA INSCRIÇÃO DO ALUNO

5.1 Após a indicação pelo orientador no SGU/SAAPI, guichê PROEC, o aluno receberá e-mail com o termo de compromisso, e deverá:

- Acessar o link <http://sguweb.unicentro.br/sporientandos/login> via aluno online;
- No menu **Meu Perfil** completar os dados pessoais, se achar necessário;
- Indicar/alterar o e-mail para um de seu uso habitual;
- No menu **Meus Arquivos** submeter o Plano de Trabalho, o qual deve conter assinaturas e ser submetido em formato .pdf;
- Comunicar ao orientador a finalização da inscrição e solicitar que aceite o projeto concordando eletronicamente com o conteúdo do plano de trabalho e com a orientação, via aceite na tela.

Recomenda-se realizar a inscrição com antecedência, uma vez que a Diretoria de Extensão não se responsabiliza por inscrições não finalizadas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos.

6. DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS

6.1 O processo de seleção será realizado nas seguintes etapas:

- Análise e conferência da documentação dos orientadores e dos orientandos;
- Classificação dos orientadores, com base na análise do extrato da produção dos anos de 2021 a 2024. O extrato da produção será analisado utilizando o *Sciemetric**, a tabela Qualis vigente, para todas as áreas de avaliação, disponível na Plataforma Sucupira e as adaptações necessárias conforme Anexo II;
- Avaliação dos planos de trabalho a serem desenvolvidos pelos orientandos.

*A plataforma Sciemetric é um software minerador de dados cientométricos, da qual a Unicentro possui permissão de uso temporária.

6.2 A pontuação mínima necessária ao orientador, denominada Nota de Corte, será de 20% sobre a média das cinco maiores pontuações obtidas.

6.3 A Comissão Científica Permanente da PROEC, CPP, pode reduzir o percentual da Nota de Corte, tendo em vista a distribuição total das bolsas. A distribuição das bolsas do programa será uma a uma até o limite das vagas, conforme ordem classificatória.

6.4 Em caso de empate na pontuação prevista no Anexo I, será dada preferência para a maior pontuação obtida nas Atividades Extensionistas, item 1. Extensão (exceto eventos), mantendo o empate terá preferência o orientador com maior titulação e persistindo o empate, o orientador com maior pontuação no item 4.1 Orientações Concluídas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DOS ORIENTADORES E BOLSISTAS



7.1 Constituem-se obrigações do(a) orientador(a):

- a) Selecionar e indicar estudante(s) para participação no PIBEX 2024;
- b) Elaborar plano de trabalho do Bolsista (Anexo IV) em conjunto com o mesmo;
- c) Orientar o(s) estudante(s) nas distintas fases do trabalho extensionista/científico, incluindo a elaboração de relatórios e material para a disseminação dos resultados em eventos e publicações;
- d) Emitir avaliação sobre o desempenho do orientando quando julgar necessário ou quando solicitado;
- e) Incluir o nome do bolsista de extensão universitária nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados contaram com a participação efetiva deste;
- f) **Responsabilizar-se pela identificação visual obrigatória da Fundação Araucária e da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior como financiadoras do PIBEX, nas publicações de trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de divulgação;**
- g) Comunicar imediatamente e formalmente à Diretoria de Extensão, DIREX, qualquer eventual problema relacionado ao Projeto de Extensão Universitária ou ao estudante sob sua orientação;
- h) Solicitar o cancelamento ou substituição do aluno bolsista no SAAPI, guichê PROEC, Menu do Orientador;
- i) Adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução das atividades;
- j) **Participar da comissão científica e coordenar sessão de trabalhos do evento institucional da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, PROEC, “Encontro Anual de Extensão Universitária (EAEX)” e, ainda, atuar como consultor do Comitê de Bolsa Extensão da PROEC, quando solicitado;**
- k) Colaborar com todos os processos de acompanhamento e avaliação do programa, realizados pela Diretoria de Extensão, DIREX;
- l) Em caso de desistência ou desligamento do bolsista no programa, o orientador, deve elaborar relatório final das atividades desenvolvidas até o momento do cancelamento;
- m) Solicitar formalmente o desligamento, no caso da impossibilidade de continuidade de orientação.

7.2 Constituem-se obrigações do(a) estudante bolsista:

- a) Executar o plano de trabalho e/ou projeto elaborado pelo(a) orientador(a);
- b) Apresentar avaliação sobre o programa e/ou orientador quando julgar necessário e/ou quando for solicitado;
- c) Enviar para o e-mail ncmarcato@unicentro.br o relatório final de atividades, conforme Anexo V, até 30 (trinta) dias após o término do projeto/bolsa;
- d) Dedicar 20 (vinte) horas semanais para execução das atividades descritas no plano de trabalho ou projeto elaborado pelo(a) orientador(a), inclusive nos períodos de férias letivas;
- e) Submeter as publicações oriundas de sua participação no Projeto de Extensão Universitária somente com anuência do seu orientador;
- f) **Apresentar os resultados finais do plano de atividades, sob a forma de exposição oral e/ou painel no Evento Anual de Extensão (EAEX) da sua Instituição, quando for o caso, ou em evento similar de instituições de ensino superior do Estado do Paraná;**
- g) Fazer referência a sua condição de bolsista do PIBEX 2024 especificando a atividade e incluir o nome do(a) orientador(a) nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados são oriundos de sua participação no Projeto de Extensão Universitária;
- h) Responsabilizar-se pela identificação visual obrigatória da Fundação Araucária e da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior como financiadora do PIBEX, nas publicações de trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de divulgação;
- i) **Atuar como monitor do evento institucional da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, PROEC, “Encontro Anual de Extensão Universitária (EAEX)”, que acontece anualmente;**
- j) **Participar do Encontro dos Extensionistas, caso seja inserido na programação do “Encontro Anual de Extensão Universitária (EAEX)” da UNICENTRO;**
- k) **Participar da formação em Extensão Universitária oferecida e promovida pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, PROEC, quando solicitado;**



- l) Comunicar formalmente à Diretoria de Extensão, DIREX, qualquer eventual problema relacionado ao plano de trabalho, trancamento de matrícula ou desistência do curso;
- m) A não conclusão do projeto objeto da bolsa acarretará a obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Fundação Araucária, em despacho fundamentado;
- n) Em caso de desistência ou desligamento do programa, o bolsista, em conjunto com o orientador, deve elaborar relatório final das atividades desenvolvidas até o momento do cancelamento;
- o) Quando da desistência imotivada do bolsista, este deverá proceder à devolução atualizada dos valores atinentes às cotas de bolsas cujas atividades deixou de executar conforme o respectivo plano de trabalho, devendo o coordenador do projeto ou o orientador emitir relatório das atividades executadas e não executadas, indicando o correlato percentual de atividades executadas, a fim de embasar a decisão de devolução dos recursos;
- p) Colaborar com todos os processos de acompanhamento e avaliação dos programas, realizados pela Diretoria de Extensão, DIREX;
- q) Elaborar relatório de atividade final para apreciação do orientador. Esse relatório ficará sob responsabilidade e guarda da instituição executora;
- r) Possuir conta-corrente no Banco do Brasil, quando do início das atividades do programa.

8. DAS SUBSTITUIÇÕES

- 8.1 A substituição de bolsistas de Bolsas de Cota Institucional poderá ocorrer mediante:
- a) Conclusão, interrupção, afastamento ou desistência do curso e/ou do projeto ao qual a bolsa esteja vinculada;
 - b) Insuficiência de desempenho acadêmico no curso e/ou projeto ao qual a bolsa esteja vinculada;
 - c) Não atendimento dos critérios previstos na chamada pública, PI's (Processos de Inexigibilidade) e chamada de projetos, correspondente.
- 8.2 O processo de substituição de qualquer modalidade de Bolsa deverá ser encaminhado via e-protocolo, devendo conter os seguintes documentos:
- a) Formulário padrão de substituição de bolsistas (Anexo VI);
 - b) Plano de trabalho (Anexo IV) do bolsista assinado;
 - c) Edital de seleção ou ofício indicando critérios para a seleção;
 - d) Ato de resultado de seleção quando houver;
 - e) Demais documentos ou declarações exigidos na respectiva chamada pública, PI's (Processos de Inexigibilidade) e chamada de projetos.
- 8.3 Para realizar a substituição, cabe ao orientador:
- a) Preencher o formulário padrão (Anexo VI);
 - b) Preencher o modelo de Ofício (Anexo VIII) justificando e indicando os critérios utilizados para a escolha do beneficiário;
 - c) Preencher novo plano de trabalho assinado (Anexo IV);
 - d) Comunicar formalmente no SGU SGU/SAAPI, guichê PROEC, Menu do Orientador, a substituição do bolsista;
 - e) Enviar os documentos descritos acima para o e-mail: ncmarcato@unicentro.br
- 8.4 A DIREX deve juntar os documentos e encaminhar o pedido de substituição à Fundação Araucária, via e-protocolo, devendo o bolsista aguardar a autorização para iniciar suas atividades.**
- 8.5 Para o aluno substituto, que ingressará no programa, o gestor enviará um e-mail solicitando os dados pessoais e bancários através do e-mail: ncmarcato@unicentro.br
- 8.6 Qualquer que seja o motivo da substituição ou cancelamento, o bolsista, em conjunto com o orientador, deverá elaborar relatório final (Anexo V) das atividades desenvolvidas até o momento da substituição/cancelamento e enviar à Diretoria de Extensão, DIREX, via e-mail ncmarcato@unicentro.br
- 8.7 Em caso de não entrega ou não aprovação do relatório final, aluno e orientador poderão ser considerados inadimplentes com a UNICENTRO.
- 8.8 A solicitação de substituição de aluno deve ser realizada até 90 (noventa) dias antes do término do programa;



8.9 Poderá ser efetuada a substituição do orientador, desde que o novo orientador tenha participado do processo de seleção deste Edital e faça parte da equipe executora do projeto/programa de extensão ao qual o aluno bolsista esteja vinculado;

8.10 Orienta-se que os orientadores busquem auxílio da equipe administrativa da DIREX para preenchimento do formulário padrão (Anexo VI).

9. DO CANCELAMENTO

9.1 São motivos para cancelamento da bolsa:

- a) aplicação inadequada do recurso financeiro;
- b) desempenho insatisfatório atestado pelo orientador ou coordenador do projeto;
- c) falecimento do bolsista;
- d) solicitação do bolsista;
- e) por infringência a disposições deste Regulamento ou de regras da Intuição Científica e Tecnológica e de Inovação (ICT) a que estiver vinculado;
- f) por iniciativa da ICT, desde que seja apresentada justificativa à Fundação Araucária;
- g) por iniciativa da Fundação Araucária, cuja decisão poderá ser tomada pela Diretoria Científica ou pela Diretoria de Administração e Finanças, sempre em decisão fundamentada, pautada na análise de técnicos da Fundação Araucária e/ou de analistas “ad hoc” pertencentes à comunidade acadêmica.

9.2 O cancelamento da Bolsa deverá ser solicitado por meio do formulário padrão (Anexo VII), podendo ocorrer a pedido do bolsista, por iniciativa da Fundação Araucária, ou ainda, se for o caso, por solicitação da instituição em que o bolsista executa suas tarefas.

9.3 Para realizar o cancelamento, cabe ao orientador preencher o Formulário Padrão (Anexo VII) e encaminhar no e-mail: ncmarcato@unicentro.br

9.4 O bolsista fica obrigado a ressarcir o investimento feito em seu favor, de acordo com a legislação vigente, e impossibilitado de receber benefícios por parte da Fundação Araucária até que sejam sanadas as irregularidades apontadas, sem prejuízo das demais sanções administrativas, cíveis e penais.

9.5 Orienta-se que os orientadores busquem auxílio da equipe administrativa da DIREX para preenchimento do formulário padrão (Anexo VII).

9.6 A não conclusão do projeto objeto da bolsa acarretará a obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Fundação Araucária, em despacho fundamentado.

9.7 Quando da desistência imotivada do bolsista, este deverá proceder à devolução atualizada dos valores atinentes às cotas de bolsas cujas atividades deixou de executar conforme o respectivo plano de trabalho, devendo o coordenador do projeto ou o orientador emitir relatório das atividades executadas e não executadas, indicando o correlato percentual de atividades executadas, a fim de embasar a decisão de devolução dos recursos.

10. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1 As bolsas concedidas pela Fundação Araucária poderão ser acumuladas com atividade remunerada ou outros rendimentos, mediante anuência do coordenador do projeto ou orientador e desde que não haja prejuízo do cumprimento da carga horária fixada para cada modalidade de bolsa, com exceção:

- a) do acúmulo com outras bolsas financiadas com recursos públicos estaduais;
- b) das vedações expressamente dispostas na legislação vigente.

10.2 As bolsas PIBEX poderão ser acumuladas com auxílio-transporte, auxílio-combustível e auxílio-alimentação, bem como com outros auxílios de cunho social.

10.3 A não conclusão do projeto objeto da bolsa acarretará a obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Fundação Araucária, em despacho fundamentado.

10.4 Quando da desistência imotivada do bolsista, este deverá proceder à devolução atualizada dos valores atinentes às cotas de bolsas cujas atividades deixou de executar conforme o respectivo plano de trabalho, devendo o coordenador do projeto ou o orientador emitir relatório das



atividades executadas e não executadas, indicando o correlato percentual de atividades executadas, a fim de embasar a decisão de devolução dos recursos.

11. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

ATIVIDADE	PERÍODO
Abertura das inscrições no sistema (SGU/SAAPI, guichê PROEC)	7 de maio de 2024
Período das inscrições dos candidatos a orientador	7 de maio a 7 de junho de 2024, até as 23h59min
Período das inscrições dos candidatos a orientando (bolsistas)	7 de maio a 7 de junho de 2024, até as 23h59min
Período em que os extratos de produção científica, tecnológica e artístico-cultural dos candidatos a orientador estarão disponíveis para consulta por todos os participantes	8 e 9 de junho de 2024
Divulgação do edital de classificação dos candidatos a orientador	10 de junho de 2024
Período para eventual recurso, via protocolo online, contra a classificação dos candidatos a orientador	11 de junho de 2024
Análise de eventual recurso pela Comissão Científica Permanente da PROEC	De 12 a 14 de junho de 2024
Divulgação do edital final de classificação dos orientadores em caso de eventual recurso	A partir de 17 de junho de 2024
Divulgação do edital de distribuição de bolsas	A partir de 17 de junho de 2024
Início das atividades do programa	A partir da assinatura do Convênio com a Fundação Araucária

OBSERVAÇÃO: Os pedidos de recursos, devidamente justificados, deverão ser oficializados, via protocolo online, link: <https://sgu.unicentro.br/pcprocessos/protocolo-online> e encaminhados à Diretoria de Extensão, DIREX, nos prazos estabelecidos neste edital. Somente o candidato a orientador poderá solicitar o recurso, em quaisquer das etapas.

12. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A Diretoria de Extensão, DIREX, realizará os seguintes processos de acompanhamento e avaliação dos programas: relatórios, reuniões técnicas, encontros pedagógicos, visitas de acompanhamento e orientação.

13. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Científica Permanente da PROEC, CCP, e/ou Diretoria de Extensão, DIREX.

Guarapuava, 7 de maio de 2024.

PUBLIQUE-SE.



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Ciência, Tecnologia
e Ensino Superior



Profª Drª Vania Gryczak

Diretora de Extensão - Portaria nº 418/2024-GR/UNICENTRO

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC

ANEXO I

FORMULÁRIO INDICADOR DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E ARTÍSTICO-CULTURAL DO ORIENTADOR

ITENS DE PONTUAÇÃO	TIPO OU ESTRATO	FATOR DE MEDIÇÃO	LIMITADOR NO PERÍODO	PONTOS	QTDE INFORMADA	QTDE COMPROVADA
1. Extensão (exceto eventos)						
1.1 Programa de extensão concluído financiado por agência de fomento contemplado em concorrência pública (exceto institucional)	coordenador geral	projeto		50		
	participante	projeto		12		
1.2 Programa de extensão em andamento financiado por agência de fomento contemplado em concorrência pública (exceto institucional)	coordenador geral	projeto		40		
	participante	projeto		10		
1.3 Projeto de extensão concluído financiado por agência de fomento contemplado em concorrência pública (exceto institucional)	coordenador geral	projeto		40		
	participante	projeto		10		
1.4 Projeto de extensão em andamento financiado por agência de fomento contemplado em concorrência pública (exceto institucional)	coordenador geral	projeto		30		
	participante	projeto		8		
1.5 Programa de extensão institucionalizado concluído, sem financiamento externo	coordenador geral	1a edição		40		
	participante	1a edição		10		
	coordenador geral	2a edição		50		
	participante	2a edição		12		
	coordenador geral	3a edição		60		
	participante	3a edição		14		
	coordenador geral	4a edição		70		
	participante	4a edição		16		
	coordenador geral	5a edição		80		
	participante	5a edição		18		
1.6 Programa de extensão institucionalizado em andamento, sem financiamento externo	coordenador geral	1a edição		30		
	participante	1a edição		8		
	coordenador geral	2a edição		40		
	participante	2a edição		10		



ITENS DE PONTUAÇÃO	TIPO OU ESTRATO	FATOR DE MEDIÇÃO	LIMITADOR NO PERÍODO	PONTOS	QTDE INFORMADA	QTDE COMPROVADA
	coordenador geral	3a edição		50		
	participante	3a edição		12		
	coordenador geral	4a edição		60		
	participante	4a edição		14		
	coordenador geral	5a edição		70		
	participante	5a edição		16		
1.7 Projeto de extensão institucionalizado concluído, sem financiamento externo	coordenador geral	projeto		30		
	participante	projeto		8		
1.8 Projeto de extensão institucionalizado em andamento, sem financiamento externo	coordenador geral	projeto		20		
	participante	projeto		6		
2. Produção em Ciência e Tecnologia						
2.1 Produção bibliográfica extensionista publicada						
2.1.1 Artigos completos extensionistas publicados em periódicos científicos com corpo Editorial		artigo		15		
2.1.2 Publicações de resenhas extensionistas com corpo editorial	Com Qualis	resenha		3		
2.1.3 Livros especializados de Extensão publicados com corpo editorial		livro		50		
2.1.4 Organização de Livros de Extensão com corpo Editorial		obra		10		
2.1.5 Capítulos de livros especializados de Extensão publicados com corpo editorial		cap. livro		10		
2.1.6 Trabalhos completos extensionistas publicados em anais de eventos		trabalho		10		
2.1.7 Resumo extensionista publicado em anais de eventos		resumo	15/interstício	2		
2.2 Produção técnica extensionista						
2.2.1 Produção técnica extensionista (<i>Software</i> , Processo, produto ou técnica)	Com registro ou carta patente concedida ou com registro por órgão oficial	<i>Software</i> , Processo, produto ou técnica		25		
	Com pedido de registro ou depósito de patente ou pedido de registro com	<i>Software</i> , Processo, produto ou técnica		15		



ITENS DE PONTUAÇÃO	TIPO OU ESTRATO	FATOR DE MEDIÇÃO	LIMITADOR NO PERÍODO	PONTOS	QTDE INFORMADA	QTDE COMPROVADA
	órgão oficial					
2.2.2 Desenvolvimento de material didático extensionista ou instrucional extensionista	Com registro ou carta patente concedida ou com registro por órgão oficial		3/interstício	7		
	Com pedido de registro ou depósito de patente ou pedido de registro com órgão oficial		3/interstício	5		
3. Produção artística/cultural						
3.1 Autoria e/ou direção: musicais, cênicas e/ou visual e audiovisuais (registrada/publicada), cinema, incluindo documentários registrados		obra	3/interstício	25		
3.2. Obra exibida em mostras de arte visual (desenho, escultura, fotografia, gravura, instalação, pintura, vídeo, cinema), audiovisual, apresentações cênicas (teatro, dança e performance), musicais.	internacional	obra/evento	3/interstício	15		
	nacional	obra/evento	3/interstício	10		
	local	obra/evento	3/interstício	5		
4. Orientações em Extensão						
4.1 Orientações extensionistas concluídas	Iniciação a extensão	aluno		10		
	Egresso/recém-formado	egresso		15		
	Professores PDE	professor		15		
5. Eventos						
5.1 Organização de evento concluído financiado por agência de fomento contemplado em concorrência pública	Coordenador	projeto		20		
	Membro de Comissão Organizadora	comissão		6		
	Membro do Comitê Científico/Artístico	comissão		6		
5.2 Organização de evento institucionalizado concluído, com financiamento externo	Coordenador	projeto		15		
	Membro de Comissão Organizadora	comissão		5		
	Membro do Comitê Científico/Artístico	comissão		5		
5.3 Organização de evento institucionalizado concluído, sem financiamento externo	Coordenador	projeto		10		
	Membro de Comissão Organizadora	comissão		4		
	Membro do Comitê Científico/Artístico	comissão		4		



ITENS DE PONTUAÇÃO	TIPO OU ESTRATO	FATOR DE MEDIÇÃO	LIMITADOR NO PERÍODO	PONTOS	QTDE INFORMADA	QTDE COMPROVADA
6. Participação em comissões julgadoras de extensão						
6.1 Comissão de avaliação da PROEC	membro	comissão		20		
6.2 Avaliador (<i>ad hoc</i> e/ou convidado)	avaliador	comissão		6		
TOTAL DE PONTOS						

OBSERVAÇÕES:

1. É vedada qualquer multi-pontuação;
2. O período considerado para pontuação abrange o interstício dos 3 últimos anos conforme edital;
3. A comprovação de cada item desta tabela deve ser feita pelo extensionista convocado (ou seu procurador) atendendo a edital específico publicado pela Diretoria de Extensão;
4. Produção no prelo não é pontuada;
5. Definição do Comitê Técnico Científico sobre livro: “Compreende-se por livro um produto impresso ou eletrônico que possua ISBN ou ISSN (para obras seriadas) contendo no mínimo 50 páginas, publicado por editora pública ou privada, associação científica e/ou cultural, instituição de pesquisa ou órgão oficial.”
6. Produção bibliográfica extensionista (artigos publicados em periódicos, resenhas, livros, capítulos de livros, trabalhos completos publicados em anais de eventos, resumos publicados em anais de eventos) e produção técnica extensionista (software, processo, produto, técnica, desenvolvimento de material didático ou instrucional) são produções resultantes de programas, projetos ou ações de extensão universitária com resultados parciais e/ou totais de atividades de extensão universitária e a sua indissociabilidade com o ensino e a pesquisa.



ANEXO II

ADAPTAÇÕES DOS ITENS DO FORMULÁRIO INDICADOR DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E ARTÍSTICO-CULTURAL DO ORIENTADOR PARA ADERÊNCIA AO CURRÍCULO LATTES

ITENS DE PONTUAÇÃO	ADAPTAÇÕES NECESSÁRIAS		
1. Extensão (exceto eventos)	Inserir os códigos abaixo no item Projetos, Projeto de Extensão		
1.1 Programa de extensão concluído financiado por agência de fomento contemplado em concorrência pública (exceto institucional)	Inserir o código [#PG] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos de programas		
1.2 Programa de extensão em andamento financiado por agência de fomento contemplado em concorrência pública (exceto institucional)			
1.3 Projeto de extensão concluído financiado por agência de fomento contemplado em concorrência pública (exceto institucional)	Inserir o código [#PJ] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos financiados de institucionalizados		
1.4 Projeto de extensão em andamento financiado por agência de fomento contemplado em concorrência pública (exceto institucional)			
1.5 Programa de extensão institucionalizado concluído, sem financiamento externo	coordenador geral	1a edição	Inserir o código [#PG1] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos de programas (1a edição)
	participante	1a edição	
	coordenador geral	2a edição	Inserir o código [#PG2] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos de programas (2a edição)
	participante	2a edição	
	coordenador geral	3a edição	Inserir o código [#PG3] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos de programas (3a edição)
	participante	3a edição	
	coordenador geral	4a edição	Inserir o código [#PG4] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos de programas (4a edição)
	participante	4a edição	
	coordenador geral	5a edição	Inserir o código [#PG5] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos de programas (5a edição)
	participante	5a edição	
1.6 Programa de extensão institucionalizado em andamento, sem financiamento externo	coordenador geral	1a edição	Inserir o código [#PG1] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos de programas (1a edição)
	participante	1a edição	
	coordenador geral	2a edição	Inserir o código [#PG2] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos de programas (2a edição)
	participante	2a edição	
	coordenador geral	3a edição	Inserir o código [#PG3] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos de programas (3a edição)
	participante	3a edição	
	coordenador geral	4a edição	Inserir o código [#PG4] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos de programas (4a edição)
	participante	4a edição	
	coordenador geral	5a edição	Inserir o código [#PG5] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos de programas (5a edição)
	participante	5a edição	
1.7 Projeto de extensão institucionalizado concluído	coordenador geral	Inserir o código [#PJI] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar pro-	



ITENS DE PONTUAÇÃO	ADAPTAÇÕES NECESSÁRIAS	
do, sem financiamento externo	participante	jetos institucionalizados de projetos financiados
	coordenador geral	
1.8 Projeto de extensão institucionalizado em andamento, sem financiamento externo	participante	Inserir o código [#PJI] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos institucionalizados concluídos de projetos institucionalizados em andamento
2. Produção em Ciência e Tecnologia		
2.1 Produção bibliográfica extensionista publicada	Inserir os códigos abaixo no item Produções, Produção Bibliográfica	
2.1.1 Artigos completos extensionistas publicados em periódicos científicos com ou sem corpo editorial	Inserir no campo other information o código [#ART_EXT] para Artigos completos extensionistas publicados com ou sem corpo editorial	
2.1.2 Publicações de resenhas extensionistas com corpo editorial	Inserir no campo other information o código [#EXT_CE]	
2.1.3 Livros especializados de Extensão publicados com corpo editorial		
2.1.4 Organização de Livros de Extensão com corpo Editorial		
2.1.5 Capítulos de livros especializados de Extensão publicados com corpo editorial		
2.1.6 Trabalhos completos extensionistas publicados em anais de eventos		
2.1.7 Resumo extensionista publicado em anais de eventos	Inserir no campo other information o código [#EXT_RE]	
2.2 Produção técnica extensionista	Inserir os códigos abaixo no item Produções, Produção técnica	
2.2.1 Produção técnica extensionista (<i>Software</i> , Processo, produto ou técnica)	Inserir no campo other information o código [#PTE=SIM] para Produção com registro ou carta patente concedida ou com registro por órgão oficial	
	Inserir no campo other information o código [#PTE=NAO] para Produção com pedido de registro ou depósito de patente ou pedido de registro com órgão oficial	
2.2.2 Desenvolvimento de material didático extensionista ou instrucional extensionista	Inserir no campo other information o código [#DMD=SIM] para Desenvolvimento de material didático com registro ou carta patente concedida ou com registro por órgão oficial	
	Inserir no campo other information o código [#DMD=NAO] para Desenvolvimento de material didático com pedido de registro ou depósito de patente ou pedido de registro com órgão oficial	
3. Produção artística/cultural	Inserir os códigos abaixo no item Produções, Outra produção artística/cultural, campo Other information	
3.2. Obra exibida em mostras de arte visual (desenho, escultura, fotografia, gravura, instalação, pintura, vídeo, cinema), audiovisual, apresentações cênicas (teatro, dança e performance), musicais.	internacional	Inserir código #OAE=Internacional
	nacional	Inserir código #OAE=Nacional
	local	Inserir código #OAE=Local
4. Orientações em Extensão	Inserir os códigos abaixo no item Orientações e supervisões concluídas, Orientação de outra natureza, campo Other information	
4.1 Orientações extensionistas concluídas	Iniciação a extensão	#IE
	Egresso / recém formado	#ERF
	Professores PDE	#PDE



ITENS DE PONTUAÇÃO	ADAPTAÇÕES NECESSÁRIAS	
5. Eventos	Inserir os códigos abaixo no item Eventos, Organização de eventos congressos, exposições, feiras e olimpíadas, Natureza: Organização, campo Other information	
5.1 Organização de evento concluído financiado por agência de fomento contemplado em concorrência pública	Coordenador geral	#CFE
	Membro de Comissão Organizadora	#COFE
	Membro do Comitê Científico/Artístico	#MCCFE
5.2 Organização de evento institucionalizado concluído, com financiamento externo	Coordenador geral	[#FECEI]
	Membro de Comissão Organizadora	[#FEMCOI]
	Membro do Comitê Científico/Artístico	[#FEMCCI]
5.3 Organização de evento institucionalizado concluído, sem financiamento externo	Coordenador geral	#CEI
	Membro de Comissão Organizadora	#MCOI
	Membro do Comitê Científico/Artístico	#MCCI
6. Participação em comissões julgadoras de extensão	Inserir os códigos abaixo em Outras informações, campo Other information	
6.1 Comissão de avaliação da PROEC	No item Atuação Profissional, incluir atividade da natureza: Conselhos, comissões e consultorias	
	membro	No campo cargo ou função anotar: Membro da Comissão de Avaliação da PROEC, inserir o código #MCAEXT
6.2 Avaliador (<i>ad hoc</i> e/ou convidado)	avaliador	No campo cargo ou função anotar: Consultor ad hoc PROEC, inserir o código #AHEXT

OBSERVAÇÕES:

Produção bibliográfica extensionista (artigos publicados em periódicos, resenhas, livros, capítulos de livros, trabalhos completos publicados em anais de eventos, resumos publicados em anais de eventos) e produção técnica extensionista (software, processo, produto, técnica, desenvolvimento de material didático ou instrucional) são produções resultantes de programas, projetos ou ações de extensão universitária com resultados parciais e/ou totais de atividades de extensão universitária e a sua indissociabilidade com o ensino e a pesquisa..



ANEXO III

GRANDES ÁREAS DE CONHECIMENTO COM SUAS RESPECTIVAS ÁREAS QUE SÃO AVALIADAS NO QUALIS/CAPES

Agrárias	Biológicas	Saúde	Sociais Aplicadas	Humanas	Computação e Engenharias	Linguística, Letras e Artes	Exatas
Ciência de Alimentos	Biodiversidade	Educação Física	Administração, Ciências Contábeis e Turismo	História	Ciência da Computação	Artes/ Música	Química
Medicina Veterinária	Biotecnologia	Enfermagem	Ciências Sociais Aplicadas I	Geografia	Engenharias I	Letras/ Linguística	Matemática/ Probabilidade e Estatística
Ciências Agrárias I	Ciências Ambientais	Saúde Coletiva	Ciência Política e Relações Internacionais	Filosofia/teologia: Subcomissão teologia	Engenharias II		Astronomia/ Física
Zootecnia/ Recursos Pesqueiros	Ciências Biológicas I	Nutrição	Direito	Filosofia/ Teologia: Subcomissão Filosofia	Engenharias III		Geociências
	Ciências Biológicas II	Odontologia	Economia	Educação	Engenharias IV		
	Ciências Biológicas III	Medicina I	Serviço Social	Ensino	Materiais		
		Medicina II	Sociologia	Psicologia			
		Medicina III	Planejamento Urbano e Regional/ Demografia	Antropologia/ Arqueologia			
		Farmácia	Arquitetura E Urbanismo				



ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO PARA O BOLSISTA PIBEX

1. IDENTIFICAÇÃO

Nº de protocolo do projeto de extensão:	
Instituição/Campus onde será desenvolvido o projeto	
Coordenador Institucional:	Vania Gryczak
Orientador responsável:	
Bolsista:	
Título do projeto de extensão:	
Período previsto para desenvolvimento do Projeto	01/11/2024 a 31/10/2025

2. RESUMO

Síntese das atividades a serem desenvolvidas pelo Bolsista:
1
2
3
4
5
(adicionar mais linhas se necessário)

3. DECLARAÇÃO

- I. *Declaramos para os devidos fins que o estudante _____, selecionado por esta instituição para participar como bolsista do PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - PIBEX, não acumulará bolsa de qualquer outra natureza (com exceção dos alunos aprovados nos PIs relacionados ao Programa Internacional de Mobilidade para Pesquisa com um parceiro da indústria no Canadá e/ou Brasil – FA/Mitacs) ou manterá vínculo empregatício enquanto permanecer bolsista desta Chamada Pública.*
- II. *O tratamento dos dados coletados no âmbito desse Programa se dará de acordo com os artigos 7, IV e 11, II,c da Lei 13.709/18.¹*

¹ Art. 7º O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses: IV – para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais; Art. 11. O tratamento de dados pessoais sensíveis somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses: II – sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para: c) realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais sensíveis.



4. ASSINATURAS

Os abaixo-assinados declaram que o presente Plano de Trabalho foi estabelecido de comum acordo, assumindo as tarefas e responsabilidades que lhes caberão durante o período de realização do mesmo.

Local e data:

<i>Assinatura do Orientador</i>	<i>Assinatura do Bolsista</i>
<i>Assinatura do Pai ou Responsável (para menores de 18 anos)</i>	<i>Assinaturas do Coordenador da Proposta e Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação ou equivalente nos Institutos de Pesquisa</i>



ANEXO V

RELATÓRIO TÉCNICO FINAL

Programa Institucional de Bolsas de Extensão Universitária, PIBEX

- Instruções:** a) Este relatório deve obrigatoriamente acompanhar a prestação de contas.
b) Os campos de número 4 a 9 (Anexo 1) devem ser preenchidos pelos orientadores dos bolsistas.

4. NOME DO ORIENTADOR

5. NOME DO(S) BOLSISTA(S):

6. TÍTULO(S) DO(S) PROJETO(S):

7. SÍNTESE DAS ATIVIDADES REALIZADAS E PRINCIPAIS RESULTADOS OBTIDOS, POR PROJETO ORIENTADO

(até uma página)

8. DIFICULDADES ENCONTRADAS / SUGESTÕES:

(Apresentação de soluções para dificuldades/problemas encontrados em todas as fases de desenvolvimento do projeto)

9. SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS

<i>PRODUÇÃO/ DISSEMINAÇÃO</i>	<i>QUANTIDADE</i>
Participação em eventos (descrever título/data/local)	
Artigos publicados * (em eventos ou periódicos - Orientador ou Bolsista)	
Trabalhos em vias de publicação	
Outros (especificar)	

* Descrever publicação completa (inclusive Qualis se houver)

Local e Data:

<i>Assinatura do Orientador</i>	<i>Assinatura do Bolsista</i>



ANEXO VI

FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

Instruções de preenchimento:

- Este formulário é para bolsistas da Fundação Araucária pagos exclusivamente com recursos do Fundo Paraná, ou seja, programas financiados somente por esta Fundação;
- Este formulário não deve ser utilizado para substituições de bolsistas de outras instituições ou programas co-financiados;
- O preenchimento de todos os quadros é obrigatório, exceto quando não aplicável;
- A falta de dados ou incorreção delas resultará no não recebimento da solicitação ou no indeferimento do pedido;
- Orienta-se que os coordenadores busquem auxílio da equipe administrativa da instituição conveniente para preenchimento;
- Pedimos que verifiquem a chamada pública a fim de verificar da necessidade do encaminhamento de outros documentos, formulários, declarações, documentos de processo de seleção e planos de trabalhos dos novos bolsistas;
- Orienta-se aos coordenadores que o período de pagamento dos bolsistas deve estar dentro do prazo de execução;
- Todas as alterações só poderão ocorrer após a Autorização da Fundação Araucária, portanto, os novos bolsistas devem iniciar seus trabalhos somente após o recebimento do deferimento da presente solicitação de substituição, sendo oportunamente aconselhado que a protocolização do formulário de substituição ocorra no mínimo 15 dias antes da efetiva alteração de bolsistas;
- O preenchimento deste formulário deve ser eletrônico, deste modo, não serão aceitos pedidos preenchidos a mão;
- Caso a solicitação seja a indicação de novo bolsista, deixe o quadro 5. Bolsista substituído em branco.

1. Dados de identificação inicial			
Instituição: Universidade Estadual do Centro-Oeste			
Indique qual o instrumento pactuado com sua instituição:			
<input checked="" type="checkbox"/> Convênio nº:		Termo de Colaboração nº:	
Projeto nº:		Coordenador:	
Prazo execução:		Prazo Vigência:	
Chamada Pública:			
E-mail:		Nº SIT	

2. Finalidade do pedido	
<input type="checkbox"/> Indicação de bolsista	<input type="checkbox"/> Substituição de bolsista

3. Modalidade de Bolsa		Qtde	
			Se tiver indicar prazo – ver CP (ex: até julho 2018)

4. Histórico de utilização das Bolsas*			
Quotas/Duração/Tempo – de Bolsas		Quotas já utilizadas de Bolsas	
Saldo de Bolsas para utilização até o prazo de execução do projeto			

* Colocar o prazo de duração das bolsas conforme plano de trabalho (ex: 48). Utilizadas são as que já foram pagas anteriormente (ex: 36). Saldo a pagar (ex: 12).

5. Bolsista substituído			
Nome:		Início da Bolsa:	
CPF:	E-mail/fone:	Fim da Bolsa:	
Motivo da substituição: (Se a instituição achar conveniente pode incluir aqui a assinatura de ciência de o bolsista ser desligado)			

6. Dados do Novo Bolsista			
Nome:		CPF	RG



Banco do Brasil	AG:	Conta nº
Valor da parcela da Bolsa a ser paga:	R\$	Quantidade de parcelas a serem pagas:
Previsão de início das atividades do bolsista: / /		Previsão de fim das atividades do bolsista: / /
*O início das atividades do bolsista deve ser somente após a aprovação da Fundação Araucária. Encaminhar os pedidos com no mínimo 15 dias de antecedência.		
E-mail/Fone:		

7. Termo de Compromisso do Bolsista

7.1 Declaro, para os devidos fins, que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista descritas no REGULAMENTO DE BOLSAS DA FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA e, neste sentido, COMPROMETO-ME a observar os seguintes deveres:

- dedicar-se às atividades previstas no projeto ou plano de trabalho aprovado pela Fundação Araucária durante a vigência da bolsa;
- estar em situação regular no país, se estrangeiro;
- atuar como consultor "ad hoc", quando solicitado, emitindo parecer sobre projeto de pesquisa ou relatório técnico-científico e o não cumprimento desse dispositivo, por motivo não justificado, implicará na suspensão da bolsa;
- comunicar imediatamente à Fundação Araucária, pessoalmente ou por meio da Instituição a que pertença, qualquer alteração relativa à descontinuidade do projeto de pesquisa, do plano de trabalho ou da própria bolsa;
- comparecer sempre que convocado pela Fundação Araucária a reuniões e eventos;
- fornecer documentação sempre que solicitada, bem como assinar documentos referentes ao respectivo projeto e bolsa concedida;
- fazer referência ao apoio da Fundação Araucária em todas as formas de divulgação da propriedade intelectual (teses, dissertações, artigos, livros, resumos de trabalhos apresentados em reuniões, canais de comunicação digital e qualquer outra publicação ou forma de divulgação de atividades);
- referenciar a Fundação Araucária nos trabalhos publicados em decorrência das atividades fomentadas, conforme descrito no Regulamento de Bolsas da Fundação Araucária.

7.2 A inobservância dos requisitos citados acima, e/ou se praticada qualquer fraude pelo bolsista, implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei contados do conhecimento do fato.

7.3 Tenho ciência que a bolsa será implementada respeitando as regras previstas no Edital e no Regulamento de Bolsas da Fundação Araucária, ciente ainda que a implementação da bolsa e percepção dos valores relativos à bolsa somente ocorrerá após a autorização da Fundação Araucária.

Cidade, de de 2024.

<i>Nome Bolsista</i>	<i>Nome Orientador</i>

8. Declaração Institucional

Declaramos para os devidos fins que o(s) estudante(s) relacionado(s) para participar como bolsista supramencionado(s), foi selecionado em conformidade com os Requisitos Gerais para Concessão de Bolsas elencados no item 5 do Regulamento de Bolsas da Fundação Araucária, publicado em 18 de março de 2024.

<i>Nome e Assinatura do Coordenador Projeto</i>	<i>Instituição Conveniente</i>



ANEXO VII

FORMULÁRIO DE CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DE BOLSISTAS

Instruções de preenchimento:

- Este formulário é para bolsistas da Fundação Araucária pagos exclusivamente com recursos do Fundo Paraná, ou seja, programas financiados somente por esta Fundação;
- Este formulário não deve ser utilizado para substituições de bolsistas de outras instituições ou programas cofinanciados;
- O preenchimento de todos os quadros é obrigatório, exceto quando não aplicável;
- Falta de dados ou incorreção delas resultará no não recebimento da solicitação ou no indeferimento do pedido;
- Orienta-se que os coordenadores busquem auxílio da equipe administrativa da instituição conveniente para preenchimento;
- Todas as alterações só poderão ocorrer após a Autorização da Fundação Araucária;
- O preenchimento deste formulário deve ser eletrônico, deste modo, não serão aceitos pedidos preenchidos a mão.

1. Dados de identificação inicial			
Instituição: Universidade Estadual do Centro-Oeste			
Indique qual o instrumento pactuado com sua instituição:			
(x) Convênio nº:		Termo de Colaboração nº:	
Projeto nº:		Coordenador:	
Prazo execução:		Prazo Vigência:	
Chamada Pública:			
E-mail:		Nº SIT	

2. Finalidade do pedido	
() Suspensão de bolsas	() Cancelamento de bolsas

3. Modalidade de Bolsa

4. Dados do Bolsista			
Nome:		CPF	RG
Início do pagamento das bolsas: / /		Data de suspensão das bolsas: / /	
E-mail/Fone:		Previsão para reativação das bolsas: / /	
Justificativa da Suspensão ou Cancelamento (caso seja suspensão tem que informar o tempo):			

5. Termo de ciência do bolsista



Tenho ciência que a partir da data XX/XX/XXXX a bolsa será SUSPensa OU CANCELADA.
Declaro ainda que para reativar a bolsa suspensa será necessário efetuar solicitação utilizando o formulário padrão de assuntos diversos – opção outro: (reativação de pagamento de bolsas).

Cidade , de de 2024.

	De Acordo,
Nome Bolsista	Coordenador / Instituição Conveniente



ANEXO VIII

MODELO DE OFÍCIO

Ofício nº XXX/2024 – Diretoria de Extensão, DIREX

Guarapuava, XX de XXXX de 2024.

Prezado(a)

Solicito a substituição do bolsista XXXX pelo bolsista XXXX. Justifico tal solicitação devido XXXX (orientador indica/descreve os critérios utilizados para a escolha do beneficiário).

Cordialmente,

XXXXXXXXXX

Orientador(a)

Vania Gryczak

Coordenadora do programa

À Fundação Araucária
Curitiba - PR