



EDITAL Nº 014-DIREX/PIBEX, DE 15 DE MAIO DE 2026.

PROCESSO SELETIVO PARA BOLSAS UNIVERSITÁRIAS 2026 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 Chamada Pública 03/26, Fundação Araucária, de 10 de março de 2026, e ato administrativo 039/2024, Fundação Araucária, de 18 de março de 2024, 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) Conceder bolsas a alunos regularmente matriculados em cursos de graduação das instituições de ensino superior do Paraná para desenvolvimento de atividades vinculadas à extensão universitária;
- b) Incentivar a participação de alunos de graduação no desenvolvimento de atividades de extensão universitária que visem integração com as metas estabelecidas no “Paraná 2040” – Rotas Estratégicas de Ciência, Tecnologia & Inovação (CT&I). Os temas correspondentes (Domínios e Subdomínios) do “Paraná 2040” – Rotas Estratégicas de Ciência, Tecnologia & Inovação (CT&I) podem ser acessados no seguinte link: <https://www.araucaria.pr.gov.br/parana-2040>

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

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

2.5 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 universitário, efetivo da UNICENTRO, possuir no mínimo o título de mestre e experiência em atividades de extensão universitária;
- b) Possuir currículo na Plataforma Lattes do CNPq, com data de atualização superior a 1º de abril de 2026;
- 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) Conforme [ato da diretoria executiva 039/2024](#), 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:
 - I. do acúmulo com outras bolsas financiadas com recursos públicos estaduais;
 - II. das vedações expressamente dispostas na legislação vigente.
- g) 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) Ter cadastro na Plataforma de Operação de Projetos Públicos (Sparkx), disponível em <https://sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/>
- c) Atender aos critérios descritos no [ato da diretoria executiva 154/2025](#) da Fundação Araucária;
- d) 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;
- e) Não estar inadimplente com a UNICENTRO;
- f) Conforme [ato da diretoria executiva 039/2024](#), 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:
 - I. do acúmulo com outras bolsas financiadas com recursos públicos estaduais;
 - II. das vedações expressamente dispostas na legislação vigente;
- g) Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq, com data de atualização superior a 1º de abril de 2026;
- h)

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 **15 de maio a 22 de junho de 2026**, 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 Para fins de pontuação dos orientadores serão consideradas as informações do currículo Lattes dos anos de 2023 a 2026, 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.

4.5 As orientadoras que no período de 2023 a 2026 estiveram em licença maternidade, para fins de pontuação serão consideradas as informações do currículo Lattes dos anos de 2022 a 2026. Cabe destacar que a licença precisa estar inserida na aba Dados Gerais, Licença Maternidade do Currículo Lattes.

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

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

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

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

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

4.11 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.

4.12 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.



4.13 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**.

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

4.15 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 e do histórico escolar de graduação (arquivo em .pdf), e, por fim, o aceite no sistema do arquivo submetido.

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** preencher 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 em formato .pdf contendo as assinaturas, caso o orientador ainda não tenha submetido;
- 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 2023 a 2026. O extrato da produção será analisado utilizando o *Sciometric**, a tabela Qualis vigente, para todas as áreas de avaliação, disponível na Plataforma Sucupira e as adaptações necessárias conforme Anexo II;
- Conferência dos planos de trabalho a serem desenvolvidos pelos orientandos.

*A plataforma Sciometric 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):

- Selecionar e indicar estudante(s) para participação no PIBEX 2026;



- 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) Caso o estudante bolsista venha a colar grau no decorrer da vigência da bolsa, caberá ao orientador(a) comunicar imediatamente e solicitar sua substituição ou desligamento, sob pena de devolução integral dos valores recebidos indevidamente após a perda do vínculo discente;
- k) **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;**
- l) Colaborar com todos os processos de acompanhamento e avaliação do programa, realizados pela Diretoria de Extensão, DIREX;
- m) Em caso de desistência ou desligamento do bolsista no programa, o orientador, deve elaborar relatório final das atividades desenvolvidas até o momento do cancelamento;
- n) Solicitar formalmente o desligamento, no caso da impossibilidade de continuidade de orientação.

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

- a) Desenvolver em conjunto com seu orientador, um plano de atividades de pesquisa e/ou extensão universitária relacionados com a área de conhecimento do seu curso, dedicando uma carga horária que não prejudique sua atividade discente regular;
- b) Executar o plano de trabalho e/ou projeto elaborado pelo(a) orientador(a);
- c) Apresentar avaliação sobre o programa e/ou orientador quando julgar necessário e/ou quando for solicitado;
- d) Submeter as publicações oriundas de sua participação no Projeto de Extensão Universitária somente com anuência do seu orientador;
- e) **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;**
- f) **Nos casos de desligamento, sem substituição de bolsista, o estudante, obrigatoriamente, deve apresentar os resultados finais do plano de atividades, conforme item e);**
- g) Elaborar relatório de atividade final para apreciação do orientador. 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. Esse relatório ficará sob responsabilidade e guarda da instituição executora;
- h) Fazer referência a sua condição de bolsista do PIBEX 2026 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;
- i) 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;

j) **Atuar como monitor do evento institucional da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, PROEC, “Encontro Anual de Extensão Universitária (EAEX)”, que acontece anualmente;**

k) **Participar do Encontro dos Extensionistas, caso seja inserido na programação do “Encontro Anual de Extensão Universitária (EAEX)” da UNICENTRO;**

l) **Participar da formação em Extensão Universitária oferecida e promovida pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, PROEC, quando solicitado;**

m) Comunicar formalmente à Diretoria de Extensão, DIREX, qualquer eventual problema relacionado ao plano de trabalho, trancamento de matrícula ou desistência do curso;

n) 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;

o) 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;

p) Colaborar com todos os processos de acompanhamento e avaliação dos programas, realizados pela Diretoria de Extensão, DIREX;

r) Possuir conta-corrente no Banco do Brasil, quando do início das atividades do programa.

8. DAS SUBSTITUIÇÕES

8.1 A substituição de bolsistas 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 o orientador deverá comunicar formalmente no SGU SGU/SAAPI, guichê PROEC, Menu do Orientador, a substituição do bolsista com as seguintes informações:

a) Motivo da substituição;

b) Critérios utilizados para a escolha do beneficiário.

8.3 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

8.4 Elaborar o plano de atividades (Anexo IV) das atividades a serem desenvolvidas pelo novo bolsista e enviar à Diretoria de Extensão, DIREX, via e-mail ncmarcato@unicentro.br

8.5 A DIREX deve juntar os documentos e encaminhar o pedido de substituição à Fundação Araucária, via Sparkx, devendo o orientador e bolsista aguardarem a autorização para o início das atividades;

8.6 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

8.7 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

8.8 Em caso de não entrega ou não aprovação do relatório final, aluno e orientador poderão ser considerados inadimplentes com a UNICENTRO;

8.9 A solicitação de substituição de aluno deve ser realizada até 60 (sessenta) dias antes do término do programa;

8.10 Em caso de desligamento do bolsista é necessário a apresentação do resumo expandido no Evento Anual de Extensão (EAEX) da UNICENTRO, quando for o caso, ou em evento similar de instituições de ensino superior do Estado do Paraná, seja pelo aluno ou pelo orientador;



8.11 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.

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 Instituição 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 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.

9.3 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.

9.4 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.

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.

11. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

ATIVIDADE	PERÍODO
Abertura das inscrições no sistema (SGU/SAAPI, guichê PROEC)	15 de maio de 2026
Período das inscrições dos candidatos a orientador	15 de maio a 22 de junho de 2026, até as 23h59min
Período das inscrições dos candidatos a orientando (bolsistas)	15 de maio a 22 de junho de 2026, 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	23 e 24 de junho de 2026



Divulgação do edital de classificação dos candidatos a orientador	25 de junho de 2026
Período para eventual recurso, via protocolo online, contra a classificação dos candidatos a orientador	26 de junho de 2026
Análise de eventual recurso pela Comissão Científica Permanente da PROEC	2 e 3 de julho de 2026
Divulgação do edital final de classificação dos orientadores em caso de eventual recurso	A partir de 6 de julho de 2026
Divulgação do edital de distribuição de bolsas	A partir de 8 de julho de 2026
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, 15 de maio de 2026.

PUBLIQUE-SE.

Profª Drª Vania Gryczak
Diretora de Extensão - Portaria nº 1599-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 (Software, Processo, produto ou técnica)	Com registro ou carta patente concedida ou com registro por órgão oficial	Software, Processo, produto ou técnica		25		
	Com pedido de registro ou depósito de patente ou pedido de registro com	Software, 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
1.8 Projeto de extensão institucionalizado em andamento, sem financiamento externo	coordenador geral	Inserir o código [#PJI] na aba Traduções, campo Description, para diferenciar projetos institucionalizados concluídos de projetos institucionalizados em andamento
	participante	
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	Inserir no campo other information o código [#EXT_TR]	
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
5. Eventos	Inserir os códigos abaixo no item Eventos, Organização de eventos congressos, exposições, feiras e olimpíadas, Natureza: Organização, campo Other information	



ITENS DE PONTUAÇÃO	ADAPTAÇÕES NECESSÁRIAS	
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

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - PIBEX

Plano de Trabalho e Declaração do Bolsista

1. IDENTIFICAÇÃO

Instituição/Campus	
Pesquisador responsável pelo bolsista	
Nome do bolsista	
Link do Currículo Lattes do bolsista	

2. SÍNTESE DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO BOLSISTA

1
2
3
(adicionar mais linhas se necessário)

3. Declaração

I. Declaramos para os devidos fins que o estudante _____, foi selecionado por esta instituição para participar como bolsista do PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA – (PIBEX)

I. O tratamento dos dados coletados no âmbito desse Programa se dará de acordo com os artigos 7, IV e 11, II, c da Lei 13.709/18¹.

4. ASSINATURAS

Os abaixo-assinados declaram que o presente documento 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 Bolsista</i>	<i>Assinatura do Pesquisador Responsável pelo bolsista</i>

Aprovação da Pró-Reitoria de Extensão ou equivalente nos Institutos de Pesquisa

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.

