EDITAL

EDITAL PROEC Nº 01/2020

PROGRAMA DE BOLSAS E VOLUNTARIADO DE EXTENSÃO E CULTURA

A Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), tendo em vista o que consta no processo eletrônico nº23070.033343/2020-84, torna público o presente edital e convida os interessados a apresentarem propostas ao **PROGRAMA DE BOLSAS E VOLUNTARIADO DE EXTENSÃO E CULTURA (PROBEC e PROVEC)** nos termos aqui estabelecidos.

1. OBJETIVO

Apoiar o desenvolvimento de **Projetos de Extensão e Cultura** das Unidades Acadêmicas, Unidades Acadêmicas Especiais e Órgãos da UFG, a serem executados por discentes da graduação no **período de 1º de março de 2021 a 31 de dezembro de 2021** nas diversas áreas do conhecimento.

2. DOS PROJETOS

2.1. Deverão estar cadastrados e vinculados a este Edital no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UFG – Módulo Extensão, sendo o período de vigência do projeto com **data de início igual ou anterior a 31 de dezembro de 2020** e **término em data igual ou posterior a 31 de dezembro de 2021.**

2.2. Deverão atender as especificações que caracterizam um **Projeto**, conforme Resolução específica do CONSUNI referente às ações extensão.

2.3. Não serão contemplados projetos com avaliação inferior a 7,0.

3. DO NÚMERO DE BOLSAS

3.1. Serão contemplados 60 (sessenta) projetos com bolsa, no valor de R$ 400,00, com duração de 10 meses, sendo 1 (uma) bolsa PROBEC para cada projeto selecionado e até 7 (sete) voluntários PROVEC.

4. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

Este Edital é composto por 3 Etapas descriminadas a seguir:

4.1. Etapa I – Inscrição

4.1.1. Os projetos deverão ser encaminhados exclusivamente pelo coordenador, por meio do SIGAA - Módulo Extensão, no período de 14/09/2020 a 02/10/2020, conforme cronograma (item 9).

4.1.2. Será considerado inscrito o projeto que já tiver sido aprovado pela Coordenação das Atividades de Extensão (CAEX) e pelo Diretor da Unidade/Órgão até data e horário limite descrito no item 4.1.1.

4.1.3. O projeto deverá ser vinculado ao Edital no momento do cadastro/submissão, conforme Anexo I.

4.1.4. Os projetos que se encontram em execução no SIGAA, módulo extensão, não estão automaticamente inscritos para concorrer ao Edital PROBEC/PROVEC, devendo, neste caso, seguir o Anexo II.

4.2. Etapa II – Homologação

4.2.1. Nesta etapa, realizada pela Comissão Gestora do Edital, será observado o cumprimento dos requisitos formais da proposta.

4.2.2. As propostas homologadas e não homologadas serão divulgadas no sítio *www.proec.ufg.br*, conforme cronograma (item 9).

4.2.3. Do resultado do processo de homologação cabe solicitação de reconsideração, via SEI, à Comissão Gestora do Edital, conforme Anexo III, no prazo previsto no cronograma (item 9).

4.2.4. A comissão gestora do Edital somente apreciará documentos recebidos, via SEI, de acordo com os cronogramas apresentados no presente edital.

4.2.5. A Comissão Gestora do Edital não se responsabiliza por solicitações de reconsideração não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

4.2.6. Não haverá reapreciação de reconsideração pela Comissão Gestora do Edital.

4.2.7. Projetos não homologados estarão, automaticamente eliminados da Etapa III do presente Edital.

4.3. **Etapa III – Livre concorrência**

4.3.1. Nesta etapa os projetos serão avaliados por consultores *ad hoc* e o resultado será homologado pela Comissão Gestora do Edital.

4.3.2. A avaliação de cada projeto será realizada por dois avaliadores e a nota final será a média aritmética das duas notas, conforme a fórmula:

$$\text{Nota Final} = \frac{\left(\text{Nota Avaliador 1}\right) + \left(\text{Nota Avaliador 2}\right)}{2}$$

4.3.3. Para a análise do mérito dos projetos serão considerados os seguintes critérios e notas:

Item	Critérios	Notas	Peso	Nota
A	Relevância da proposta demonstrada na justificativa	0 - 3	3	
B	Metodologia proposta para execução e acompanhamento dos resultados	0 - 3	2	
C	Produção intelectual e resultados esperados	0 - 3	2	
D	Grau de interação dialógica entre comunidades acadêmica e não acadêmica	0 - 3	1	
E	Clareza e coerência dos objetivos	0 - 3	1	
F	Relevância social e atendimento às demandas da comunidade externa à UFG	0 - 3	1	
Nota Final (soma das notas dos itens A, B, C, D, E e F)				

Dessa forma, a Nota Final de cada avaliador se dará conforme a fórmula:

$$\text{Nota Final} = \left(\text{Nota}_{\text{Item A}} \times 3\right) + \left(\text{Nota}_{\text{Item B}} \times 2\right) + \left(\text{Nota}_{\text{Item C}} \times 2\right) + \left(\text{Nota}_{\text{Item D}} \times 1\right) + \left(\text{Nota}_{\text{Item E}} \times 1\right) + \left(\text{Nota}_{\text{Item F}} \times 1\right)$$

4.3.4. Serão adotados os seguintes critérios para as atribuições de notas:

Critério	Nota
Nenhum atendimento ao quesito	0
Baixo atendimento ao quesito	1
Médio atendimento ao quesito	2
Pleno atendimento do quesito	3

4.3.5. Não serão atribuídas notas fracionadas.

4.3.6. Em caso de empate será contemplado o projeto que obtiver a maior média simples a partir da soma das notas, multiplicadas pelos seus respectivos pesos, obtidas nos seguintes critérios estabelecidos no item 4.3.3:

a) Relevância da proposta demonstrada na justificativa

b) Metodologia proposta para execução e acompanhamento dos resultados

c) Produção intelectual e resultados esperados

$$\textbf{Nota para o Desempate} = \frac{\left(\text{Nota}_{\text{Item A}} \times 3\right) + \left(\text{Nota}_{\text{Item B}} \times 2\right) + \left(\text{Nota}_{\text{Item C}} \times 2\right)}{3}$$

4.3.7. Persistindo o empate, será contemplado o projeto que obtiver a maior nota no item a) Relevância da proposta demonstrada na justificativa.

5. DA SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO

5.1. Do resultado preliminar do processo de avaliação cabe solicitação de reconsideração a Comissão Gestora do Edital.

5.2. Pedidos de reconsideração ao resultado preliminar deverão ser feitos conforme Anexo IV, e serão apreciados somente se encaminhados exclusivamente via SIGAA - Módulo Extensão e dentro do prazo estabelecido pelo cronograma (item 9).

5.3. Para os pedidos de reconsideração serão avaliados somente os itens solicitados no recurso.

5.4. No caso de interposição de recursos, a nota a ser considerada para classificação final do projeto será a nota que for obtida após a análise do recurso.

5.5. Cada recurso será analisado por dois membros da Comissão Avaliadora *ad hoc*, diferentes daqueles que proferiram a decisão recorrida.

5.6. A Comissão Gestora do Edital não se responsabiliza por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos.

5.7. Não haverá reapreciação de recursos.

5.8. Não serão aceitos recursos fora do prazo.

6. DA INDICAÇÃO DOS BOLSISTAS

6.1. Os critérios de seleção e a indicação do aluno bolsista e dos alunos voluntários é de inteira responsabilidade do proponente do projeto contemplado.

6.2. Todos os projetos que obtiverem nota igual ou superior a sete (7) poderão indicar até sete (7) voluntários, sendo classificado como PROVEC.

6.3. Os alunos bolsistas / voluntários poderão participar somente em 01 (um) único projeto de Extensão e Cultura contemplados pelo Edital.

6.4. Os projetos que não fizerem a indicação dos bolsistas e/ou voluntários serão excluídos do programa PROBEC/PROVEC, e, no caso de bolsa, será atribuída ao próximo colocado na lista de resultado final.

7. DO COORDENADOR

7.1. Os coordenadores elegíveis no presente Edital devem ser do quadro permanente da UFG, docentes ou técnico-administrativos, ativos e em exercício, com formação em nível superior.

7.2. Cada coordenador poderá inscrever APENAS UM projeto neste Edital.

7.3. Constituem deveres dos coordenadores participantes do Programa:

a) Cadastrar no SIGAA o Plano de Trabalho do aluno bolsista e do(s) aluno(s) voluntário(s), conforme Anexo V;

b) Anexar junto ao Plano de Trabalho o Termo de Compromisso do aluno bolsista e do aluno voluntário, conforme Anexo VI;

c) Informar através do SIGAA, os dados bancários do aluno bolsista;

d) Orientar o discente nas distintas fases do trabalho, incluindo a orientação para elaboração de relatórios e de trabalhos para publicação ou apresentação em eventos acadêmicos;

e) Revisar os relatórios parcial e final do discente no SIGAA - Módulo Extensão, estando atento para o atendimento às datas de entrega dos referidos relatórios conforme Cronograma (item 9);

f) Alertar e instruir o aluno quanto aos princípios éticos que devem nortear a execução de seu trabalho de extensão e cultura e a elaboração de relatórios e outros documentos;

g) Efetuar a substituição e/ou cancelamento do discente, via SIGAA, Módulo Extensão, que, durante o período de vigência do projeto, tiver a sua matrícula trancada, não estiver executando satisfatoriamente o

plano de trabalho proposto ou estiver impedido de continuar suas atividades no Programa por qualquer outro motivo;

h) O proponente deverá indicar o novo bolsista a partir do dia 20 do mês da substituição até o dia 10 do mês subsequente para efetivo de pagamento de bolsa;

i) Apenas em caso de substituição do aluno bolsista ou aluno voluntário (Anexo VII), o proponente deverá informar no relatório final do bolsista/voluntário substituído a carga horária executada e no Plano de Trabalho do novo bolsista/voluntário a carga horária que será executada;

j) Para efeito da produção dos trabalhos, em caso de substituição do aluno bolsista terá como primeiro autor, o aluno bolsista substituto, e como coautor o aluno substituído;

k) Em caso de substituição do aluno bolsista/voluntário, a certificação ao término do projeto fará referência à carga horária cumprida pelo aluno substituído e pelo aluno que substituiu;

l) Participar como consultor *ad hoc* nos processos avaliativos dos Programas da PROEC;

m) Verificar o certificado do discente, bem como a descrição do evento no relatório final, em caso de apresentação de trabalho em outro evento que não o XVIII CONPEEX da Regional Goiânia ou no IX CONEPC da Regional Goiás.

7.4. Em casos específicos, na impossibilidade de continuar a coordenação, poderá ocorrer substituição do coordenador através do SIGAA, módulo Extensão.

8. DO DISCENTE

8.1. Estar regularmente matriculado e ativo em curso de graduação da UFG durante o período de execução da bolsa ou voluntariado.

8.2. Constituem deveres dos discentes participantes do Programa:

a) Dedicar vinte (20) horas semanais às atividades de extensão e cultura, o que inclui horas em atividades presenciais ou remotas, conforme acordado com coordenador;

b) Não possuir vínculo empregatício ou outra bolsa acadêmica, associada à atividade de ensino, pesquisa ou extensão e cultura;

c) Não estar no último semestre para integralizar o curso;

d) Realizar as atividades dispostas no Plano de Trabalho, a partir da concessão da bolsa ou do início das atividades como voluntário;

e) Em caso de bolsista PROBEC, apresentar seu trabalho na modalidade PROBEC no XVIII Congresso de Pesquisa, Ensino, Extensão (CONPEEX) 2021 ou no IX CONEPC da Regional Goiás ou congressos acadêmicos de extensão e cultura com corpo editorial;

f) Em caso de voluntariado PROVEC, apresentar seu trabalho no XVIII

Congresso de Pesquisa, Ensino, Extensão (CONPEEX) 2021 ou no IX CONEPC da Regional Goiás ou congressos acadêmicos de extensão e cultura com corpo editorial;

g) Enviar relatório parcial entre 15/07/2021 a 15/08/2021 e relatório final entre 01/01/2022 a 31/01/2022, no SIGAA - Módulo Extensão, conforme Anexo VIII;

h) Nos casos de encerramento da participação antes do término originalmente previsto para a execução do plano de trabalho, preencher relatório de atividades no SIGAA, módulo extensão, até trinta (30) dias após a data de encerramento de sua participação no Programa;

i) Comunicar ao Coordenador quaisquer eventuais problemas ocorridos durante a execução do plano de trabalho;

j) Não se ausentar de suas atividades por um período superior a 30 dias, exceto se acordado com o coordenador.

9. CRONOGRAMA

Atividades	Datas
Publicação do Edital na página da PROEC	27/08/2020
Inscrição dos projetos no Edital (Via SIGAA – MÓDULO EXTENSÃO)	14/09/2020 a 02/10/2020
Divulgação do **resultado preliminar** das inscrições homologadas	07/10/2020
Período para solicitação de reconsideração da homologação das inscrições	De 08 a 09/10/2020
Divulgação do **resultado final** das inscrições homologadas	14/10/2020
Período de avaliação quanto ao mérito dos projetos por consultores *ad hoc*	26/10/2020 a 26/11/2020
Divulgação do **resultado preliminar**	02/12/2020
Período para solicitação de reconsideração em relação ao resultado preliminar (Via SIGAA – MÓDULO EXTENSÃO)	De 03 a 04/12/2020
Divulgação do **resultado final**	15/12/2020
Período para indicação dos bolsistas, e se houver, voluntários (Via SIGAA – MÓDULO EXTENSÃO), bem como cadastrar os dados bancários do bolsista	11/01/2021 a 05/02/2021
Publicação da **segunda chamada, se necessário**	09/02/2021
Período para o coordenador do projeto indicar o aluno bolsista/voluntário da 2ª chamada (Via SIGAA – MÓDULO EXTENSÃO), bem como cadastrar os dados bancários do bolsista	10/02/2021 a 23/02/2021
Período de execução das atividades dos bolsistas PROBEC e voluntários PROVEC	01/03/2021 a 31/12/2021
Período para realização do **relatório parcial do aluno bolsista/voluntário** no SIGAA, módulo extensão	15/07/2021 a 15/08/2021
Período para realização do **relatório final do aluno bolsista/voluntário** no SIGAA, módulo extensão	01/01/2022 a 31/01/2022

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os certificados do Programa de bolsas PROBEC/ voluntários PROVEC dos alunos que cumpriram as exigências do Programa e que ainda possuem vínculo com a UFG poderão ser obtidos pelo SIGAA, portal do discente, SIGAA módulo extensão.

10.2. Os certificados do Programa de bolsas PROBEC/ voluntários PROVEC dos alunos que cumpriram as exigências do Programa e que não possuem mais vínculo com a UFG poderão ser obtidos pelo portal público do SIGAA, módulo extensão.

10.3. O certificado será emitido somente após o envio do relatório final pelo discente conforme letra g do item 8.2 deste edital.

10.4. O não cumprimento de qualquer item estabelecido neste edital, verificado a qualquer tempo, implicará na eliminação do projeto do Programa.

10.5. Casos omissos deverão ser analisados pela Comissão Gestora do Edital, a quem cabe conduzir todo o processo de seleção do presente Edital.

10.6. Este edital foi aprovado em reunião da Câmara Superior de Extensão e Cultura no dia 06 de agosto de 2020.

Goiânia, 26 de agosto de 2020

Flavia Maria Cruvinel

Pró-Reitora Adjunta no exercício da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Documento assinado eletronicamente por **Flavia Maria Cruvinel**, **Pró-Reitora, em exercício**, em 26/08/2020, às 09:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

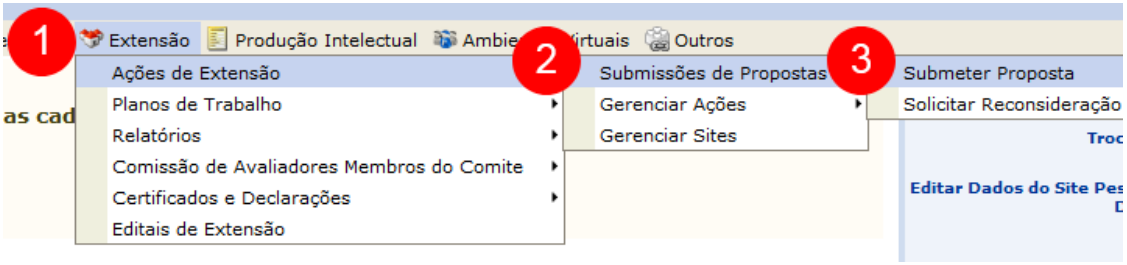
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1505524** e o código CRC **02E87308**.

ANEXO I

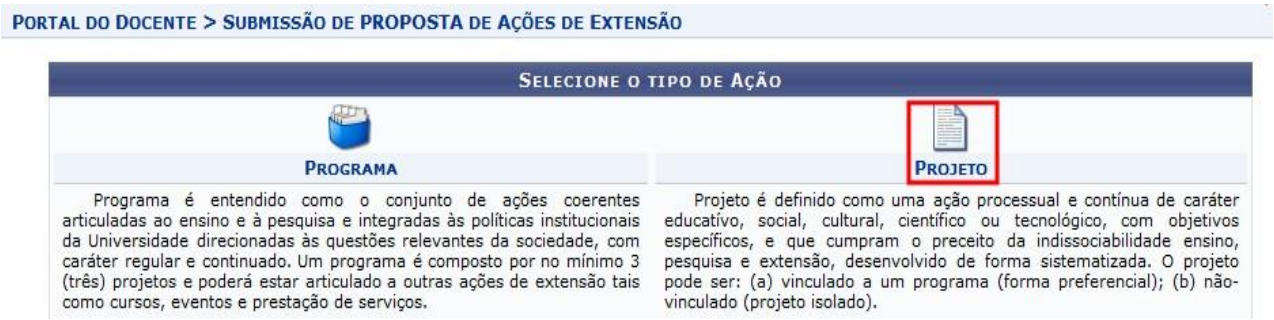
VINCULAR NOVA PROPOSTA DE AÇÃO DE EXTENSÃO AO EDITAL

1 – Acesse o Portal Docente do sistema SIGAA o menu **Extensão**:

Portal Docente> Extensão > Ações de extensão > Submissão de propostas > Submeter Proposta > Submeter nova proposta



2 – Selecione o tipo de formulário **Projeto**:



3 – Preencha os dados solicitados no formulário e na opção Forma de Financiamento do Projeto marque a opção: ***Financiado pela UFG, para VINCULAR o projeto ao EDITAL.***

Em seguida marque as opções: ***Financiamento PROEC e selecione o Edital de Extensão:***

Indique o número de bolsas solicitadas no campo: Nº Bolsas solicitadas.

Prossiga com o preenchimento da proposta para completar ***todos itens obrigatórios*** *do formulário e* ***clique em SUBMETER para avaliação da CAEX.***

ANEXO II

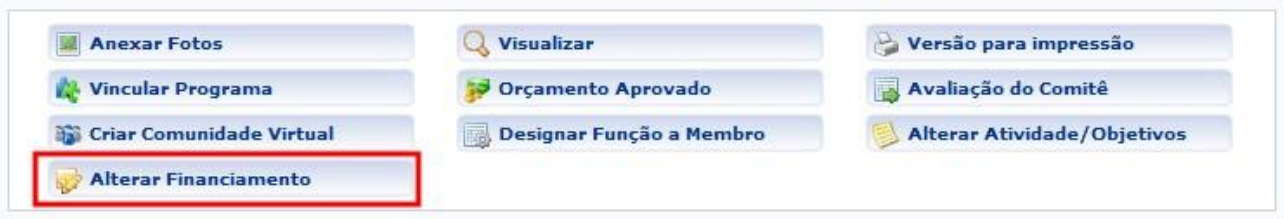
VINCULAR AÇÃO DE EXTENSÃO EM EXECUÇÃO AO EDITAL

1 – Acesse o Portal Docente do sistema SIGAA o menu **Extensão**:

Portal Docente> Extensão > Ações de extensão > Gerenciar Ações > Listar minhas Ações

Na Lista das Ações de Extensão que Coordeno, selecione a ação que deseja vincular ao edital clicando no ícone : Visualizar Menu

2 - Em seguida clique em **Alterar Financiamento**:



3 - No formulário marque a opção: ***Financiado pela UFG, para VINCULAR o projeto ao EDITAL.***

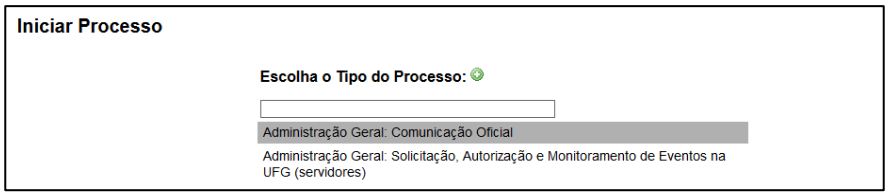
Em seguida marque as opções: ***Financiamento PROEC e selecione o Edital de Extensão:***

Indique o número de bolsas solicitadas no campo: Nº Bolsas solicitadas. Clique em ALTERAR para salvar.

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO AO RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

1 – Iniciar o processo no SEI “Administração Geral: Comunicação Oficial”.



2 – Incluir documento do tipo “Ofício”.

3 – Endereçar o Ofício no cabeçalho à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFG (PROEC/UFG).

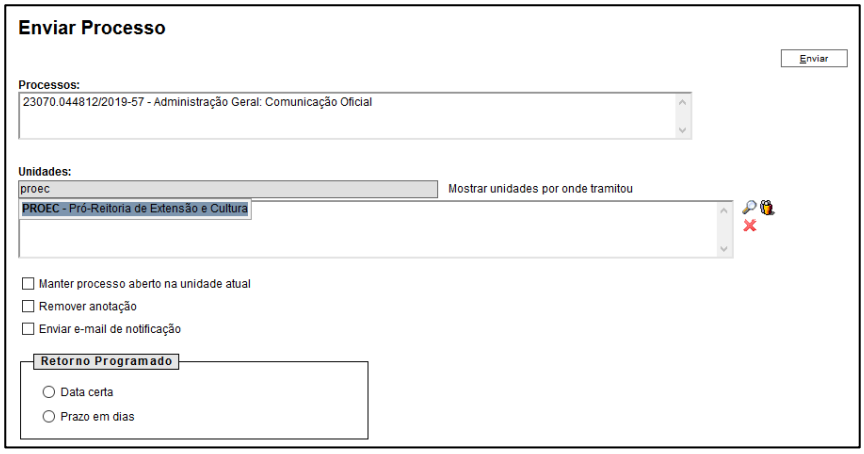
4 – Colocar no campo Assunto: “Solicitação de Reconsideração ao Resultado da Homologação do Edital PROEC nº 01/2020”.

5 – No Ofício, o texto de solicitação deverá incluir os seguintes dados:

- Nome do coordenador(a) da ação de extensão
- Título da ação de extensão cadastrada no SIGAA – módulo extensão
- Justificativa da solicitação de reconsideração

6 – Assinar o documento, no ícone .

7 – Enviar o processo, via SEI, no ícone , para a PROEC.

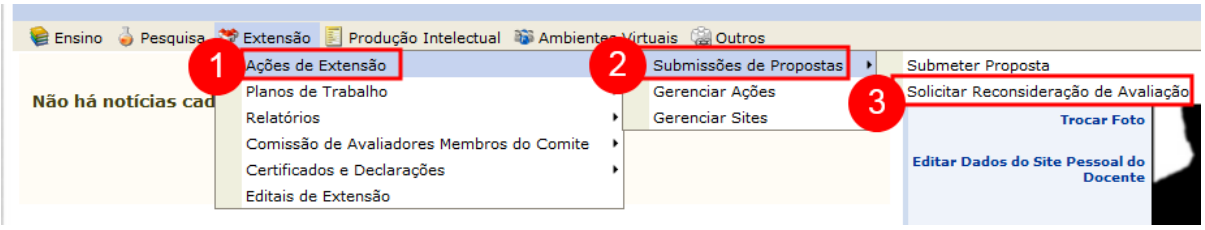


ANEXO IV

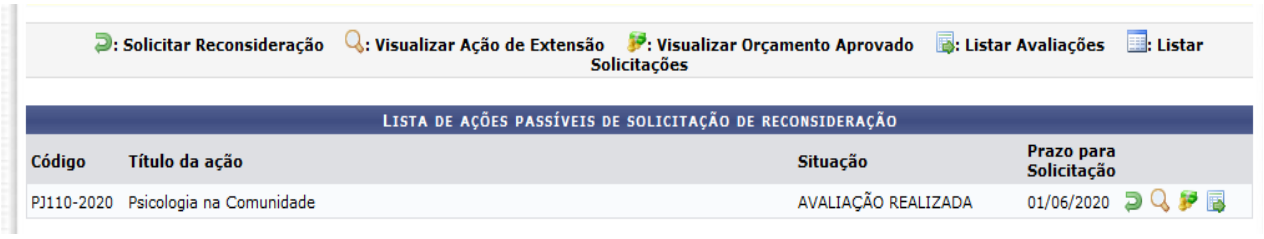
SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO AO RESULTADO PRELIMINAR

1 – No Portal Docente do sistema SIGAA clique no menu **Extensão**:

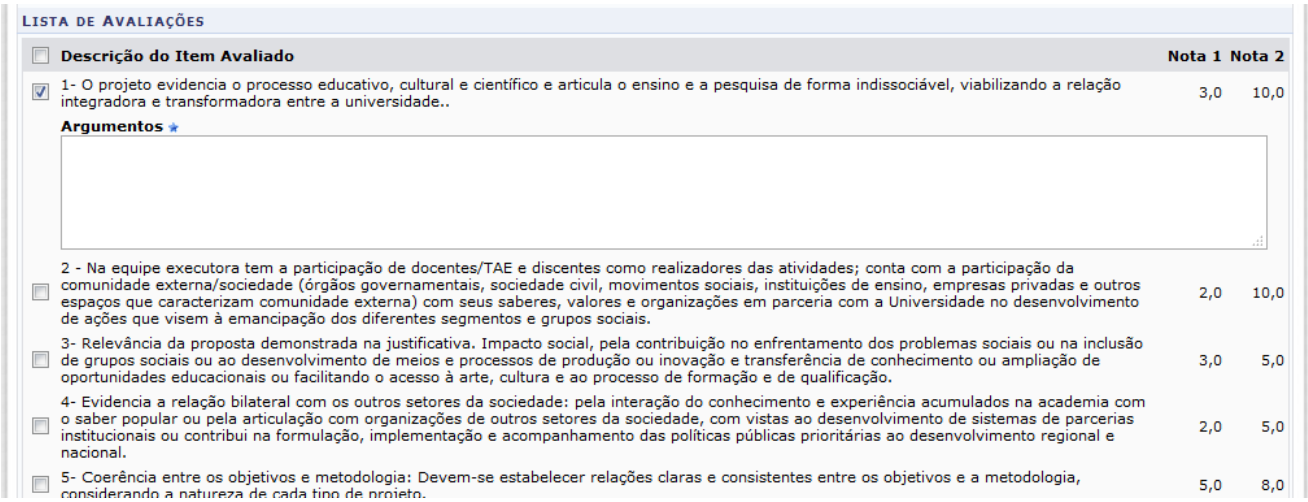
Portal Docente> Extensão > Ações de extensão > Submissão de propostas > Solicitar reconsideração da Avaliação



2 – Clique no ícone correspondente para solicitar reconsideração



3 – Na lista de avaliações, marque cada item que deseja solicitar reavaliação e informe os argumentos no campo apresentado.



4 – *Clique em* **Gravar rascunho** *para salvar como rascunho e enviar depois ou clique em* ***Cadastrar*** *para submeter à avaliação.*

ANEXO V

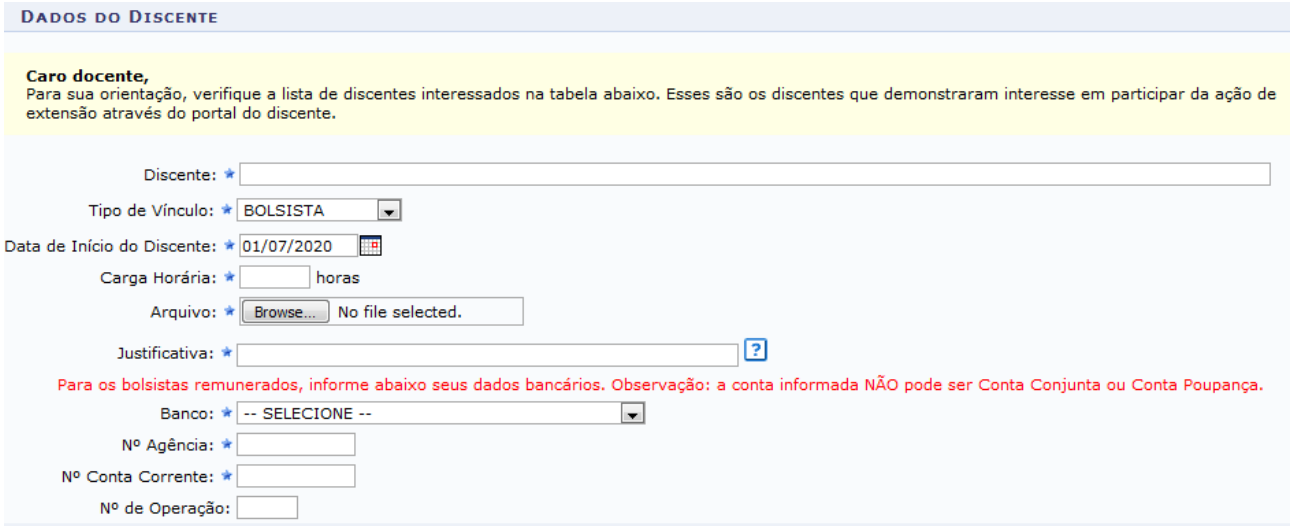
CADASTRAR PLANO DE TRABALHO

1 – Acesse o ***Portal Docente do sistema SIGAA e*** clique no menu ***Extensão***:

Portal Docente> Extensão > Ações de extensão > Planos de trabalho > Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista ou Voluntário

Na ação correspondente clique no ícone : Cadastrar Novo Plano

2 – Preencha os campos indicados no formulário e os dados do discente:



Observação: Caso o discente já esteja cadastrado como membro da equipe executora na função de bolsista, ele deverá ser excluído antes de realizar a vinculação no plano de trabalho.

Portal Docente> Extensão > Ações de extensão > Gerenciar ações >

O sistema realiza a inclusão do discente na equipe executora ao finalizar o cadastro do plano de trabalho.

3 – Para informar o **Cronograma e** prosseguir com o cadastro clique no botão **cronograma**.

4 – Para **salvar como rascunho** e enviar posteriormente, clique em **Salvar (Rascunho).**

5 – Clique em **Resumo** para conferir o preenchimento do plano de trabalho e enviar.

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DO ALUNO

Eu, _____, portador(a) do CPF _____, RG _____, matriculado(a) regularmente no curso _____ da Universidade Federal de Goiás, declaro para os devidos fins não possuir qualquer vínculo empregatício ou usufruir de qualquer outra modalidade de bolsa acadêmica durante o período de vigência da bolsa/voluntariado pleiteada a partir do Edital Nº 01/2020 da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC). Declaro ainda que estou ciente de que o não cumprimento deste termo implica no cancelamento da bolsa concedida.

Comprometo-me a participar no Programa de Bolsistas e Voluntários de Extensão e Cultura, seguindo os critérios estabelecidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, responsabilizando-me por:

- Realizar as atividades dispostas no Plano de Trabalho a partir da concessão da Bolsa ou início das atividades como voluntário;
- Em caso de PROBEC, apresentar meu trabalho na modalidade PROBEC no Congresso de Pesquisa, Ensino, Extensão – CONPEEX 2021, ou eventos acadêmicos equivalentes em 2021;
- Em caso de PROVEC, apresentar meu trabalho ou ser coautor de trabalho apresentado no CONPEEX 2021 ou em outros eventos acadêmicos equivalentes em 2021;
- Realizar no período de 01/01/2022 a 31/01/2022 relatório final das atividades desenvolvidas, através do portal discente do SIGAA;

_____, _____de _____ de 20_____.

(Local e data)

_____

Assinatura do(a) bolsista

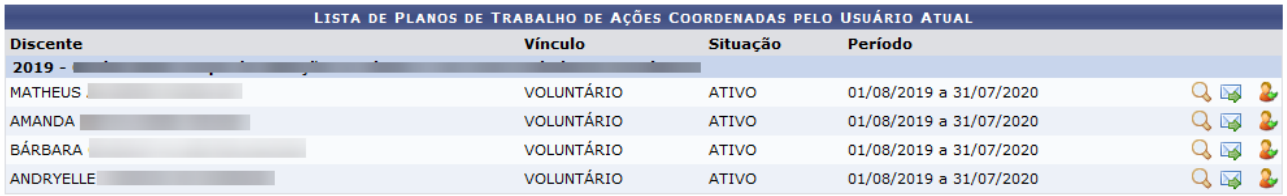
ANEXO VII

SUBSTITUIR BOLSISTA/VOLUNTÁRIO

1 – Acesse ***Portal Docente do sistema SIGAA e*** clique no menu ***Extensão***:

Portal Docente> Extensão > Ações de extensão > Planos de trabalho > Indicar/Substituir Bolsista

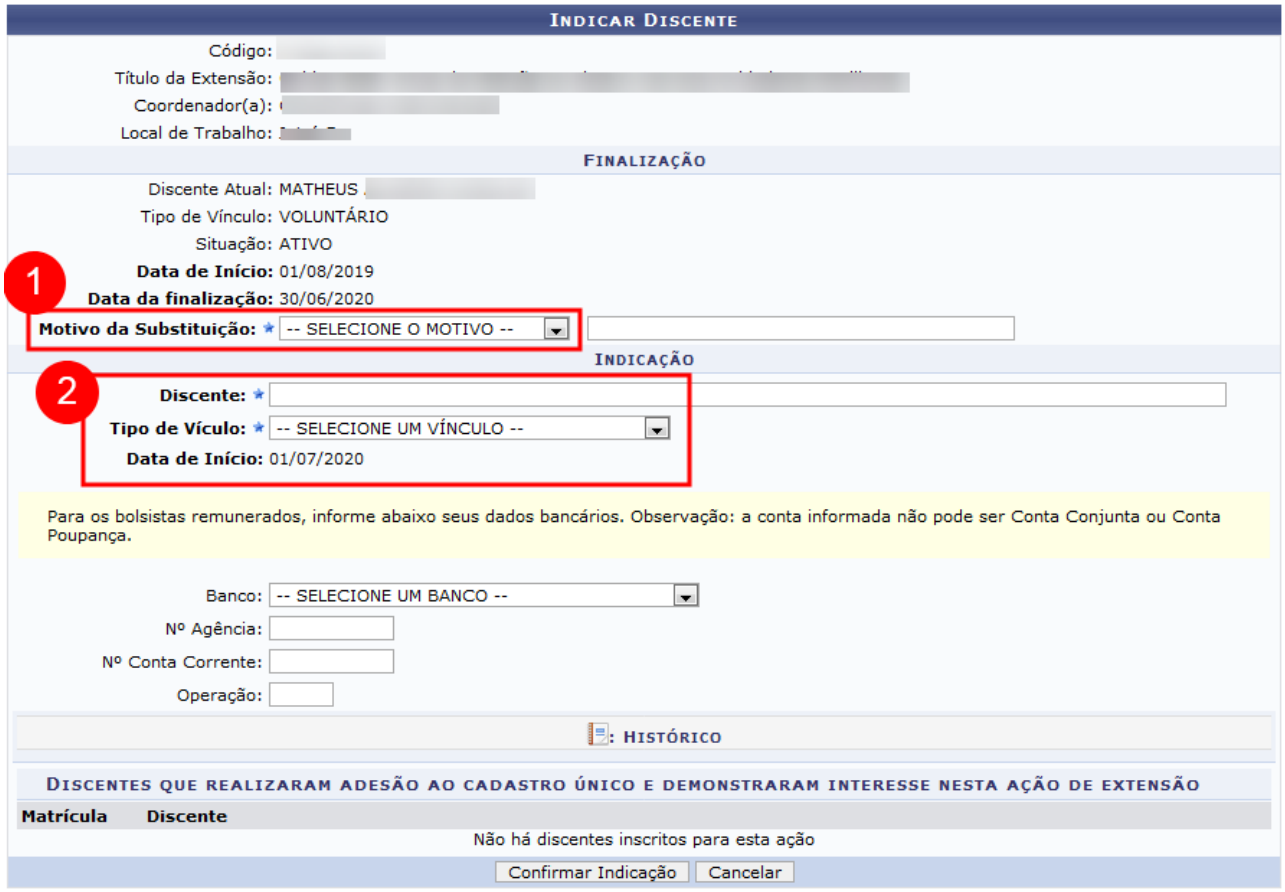
2- Na Lista de Planos de Trabalho de Ações Coordenadas clique no ícone : **Indicar/Substituir Discente** que deseja substituir.



LISTA DE PLANOS DE TRABALHO DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Discente	Vínculo	Situação	Período
2019 - [redacted]			
MATHEUS [redacted]	VOLUNTÁRIO	ATIVO	01/08/2019 a 31/07/2020
AMANDA [redacted]	VOLUNTÁRIO	ATIVO	01/08/2019 a 31/07/2020
BÁRBARA [redacted]	VOLUNTÁRIO	ATIVO	01/08/2019 a 31/07/2020
ANDRYELLE [redacted]	VOLUNTÁRIO	ATIVO	01/08/2019 a 31/07/2020

3 – No formulário apresentado indique o **Motivo da Substituição** e realize a **indicação do novo discente (bolsista ou voluntário)**.



INDICAR DISCENTE

Código: [redacted]
Título da Extensão: [redacted]
Coordenador(a): [redacted]
Local de Trabalho: [redacted]

FINALIZAÇÃO

Discente Atual: MATHEUS [redacted]
Tipo de Vínculo: VOLUNTÁRIO
Situação: ATIVO
1
Data de Início: 01/08/2019
Data da finalização: 30/06/2020
Motivo da Substituição: * -- SELECIONE O MOTIVO --

INDICAÇÃO

2
Discente: *
Tipo de Vículo: * -- SELECIONE UM VÍNCULO --
Data de Início: 01/07/2020

Para os bolsistas remunerados, informe abaixo seus dados bancários. Observação: a conta informada não pode ser Conta Conjunta ou Conta Poupança.

Banco: -- SELECIONE UM BANCO --
Nº Agência:
Nº Conta Corrente:
Operação:

: HISTÓRICO

DISCENTES QUE REALIZARAM ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO E DEMONSTRARAM INTERESSE NESTA AÇÃO DE EXTENSÃO

Matrícula	Discente
Não há discentes inscritos para esta ação	

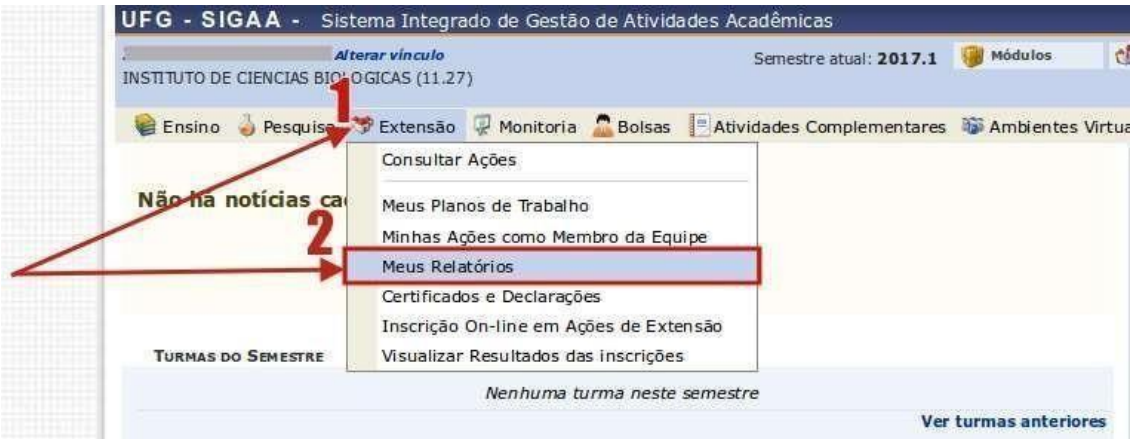
Confirmar Indicação | Cancelar

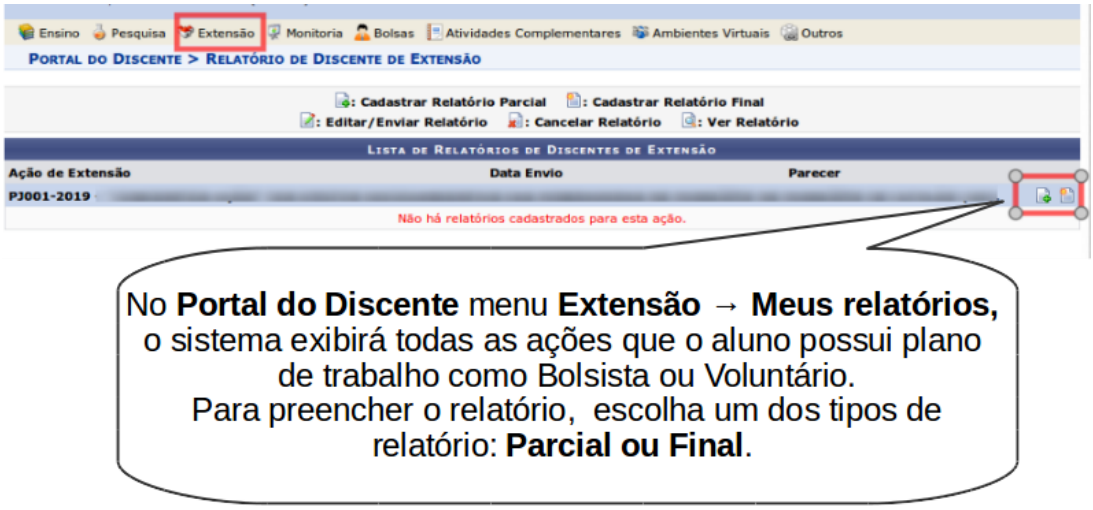
4 – Clique em **Confirmar Indicação** para concluir a substituição.

ANEXO VIII

DO RELATÓRIO PARCIAL E FINAL DO ALUNO PROBEC/PROVEC

O aluno deve acessar o seu portal discente e clicar no módulo *Extensão*, *meus relatórios* para realizar seu relatório (parcial e final)





No **Portal do Discente** menu **Extensão → Meus relatórios,** o sistema exibirá todas as ações que o aluno possui plano de trabalho como Bolsista ou Voluntário.
Para preencher o relatório, escolha um dos tipos de relatório: **Parcial ou Final**.