

MANUAL

BOLSAS INSTITUCIONAIS E ALUNOS VOLUNTÁRIOS DE EXTENSÃO

SELEÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ALUNOS

Sumário

1. DESCRIÇÃO.....	1
2. INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE BOLSISTAS.....	1
3. RENOVAÇÃO DE BOLSAS	3
4. COMPROMISSOS DO DISCENTE COM BOLSA DE EXTENSÃO	3
5. CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE ALUNO COM BOLSA DE EXTENSÃO.....	4
6. RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO	4
7. DECLARAÇÃO PARA OS BOLSISTAS DE EXTENSÃO	5
8. ESTUDANTES VOLUNTÁRIOS NA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	5
9. FLUXO INSTITUCIONAL PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS DE EXTENSÃO	6
10. SOBRE A NATUREZA DO COMPROMISSO DA INSTITUIÇÃO COM OS BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS	6
11. NOTA	6
ANEXO – MODELOS DE RELATÓRIOS	7

1. DESCRIÇÃO

1.1 A Extensão universitária

As ações extensionistas da PUC-Campinas visam estimular a construção cidadã da justiça e da solidariedade, concentrando suas atividades no espaço da Região Metropolitana de Campinas. Preveem ainda a parceria com outras instituições e entidades, públicas ou privadas e/ou com lideranças sociais. Atividade-fim da universidade, indissociavelmente articulada à Pesquisa e ao Ensino, a Extensão compreende diversas ações e práticas educativas, culturais, científicas e tecnológicas, que visam à construção colaborativa e dialógica de conhecimentos, o estímulo à pesquisa e à qualificação do ensino. As atividades são organizadas em Projetos de Atividades de Extensão Institucional, desenvolvidos por docentes da Universidade, conforme sua aprovação em Editais específicos.

1.2. Bolsas de Extensão para discentes

Alunos de graduação regularmente matriculados na Universidade podem realizar atividades de Extensão com a concessão de Bolsas vinculadas ao desenvolvimento de Planos de Trabalho de Extensão institucional de docentes aprovados. Para fins de alocação das Bolsas, a Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão (PROPPE) elabora e publica Edital específico, de acordo com a cota de Bolsas disponibilizada anualmente. O Edital estabelece: o número total de Bolsas disponíveis; o período de vigência das Bolsas e o Calendário para seleção, concessão e desenvolvimento das atividades extensionistas, com a data para a entrega do Relatório final do bolsista.

2. INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE BOLSISTAS

2.1 Inscrição

Para participar do processo seletivo para obtenção de Bolsa de Extensão, estudantes da Graduação devem:

- Dispor de **20 horas semanais** para as Atividades de Extensão e estar em condição de completar integralmente o período de vigência da bolsa como aluno regular;
- Não estar cursando o primeiro período do seu respectivo curso de graduação no ano de vigência da bolsa;
- Aguardar a publicação de Edital específico (disponibilizado na área logada do aluno e na página da Extensão no site da Universidade (também divulgado nas demais mídias digitais da PUC-Campinas);

- Ter Currículo *Lattes* atualizado nos últimos três meses anteriores à data da Inscrição;
- Preencher o Formulário de Inscrição, ao qual deverá anexar cópia (em PDF) do Histórico Escolar atualizado e o comprovante de matrícula no semestre em curso;
- Escolher e indicar até três Projetos de Atividade de Extensão Institucional de sua preferência para participação, indicando sua primeira escolha;
- Elaborar, em campo específico do Formulário, texto argumentativo que justifique sua intenção de participar na Extensão (até dois parágrafos).

2.2 Seleção

A seleção de Bolsistas de Extensão considera os seguintes critérios:

- Disponibilidade total de Bolsas (informada no Edital);
- Disponibilidade de vagas por Projeto de Atividades de Extensão Institucional;
- Desempenho acadêmico do estudante, comprovado em Histórico Escolar atualizado;
- Adesão do Projeto de Atividades de Extensão Institucional ao Curso e à formação do graduando.

Cabe à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (PROPPE) emitir parecer de mérito **aprovando** ou **reprovando** a concessão de Bolsas de Extensão, com base nos critérios estabelecidos neste Manual, bem como em outros critérios complementares, até a data-limite estabelecida por Edital em vigência. Antes de oficializar a concessão de Bolsas, a PROPPE apresentará a lista de classificados no Edital aos docentes responsáveis pelos Projetos de Atividades de Extensão Universitária, para que deem seu parecer e o eventual aceite dos candidatos aprovados.

2.3 Alunos com Bolsa Integral

Alunos com Bolsa Integral, vinculados ao PROUNI, Vestibular Social, Bolsa Protocolo Salarial, FIES, FUNDACRED e Pró-Futuro, poderão se inscrever neste Edital. A remuneração será realizada com desconto no valor da mensalidade para os alunos bolsistas com percentual de benefício inferior a 100%. Para os bolsistas com percentual de benefício igual a 100%, o pagamento será efetivado por meio de depósito em conta corrente de acordo com as normas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Serviços Compartilhados (GPS).

2.4 Lista de Espera

Estudantes com desempenho, vínculo e adesão comprovados que não forem contemplados no Edital ficarão em Lista de Espera e, se desejarem, poderão ingressar nas

atividades de Extensão Institucional na condição de Voluntários, conforme número de vagas disponibilizadas pelos docentes responsáveis pelos Projetos de Atividades de Extensão institucional. A condição para a participação voluntária também está especificada neste Manual.

3. RENOVAÇÃO DE BOLSAS

Bolsas encerradas antes do período de finalização da execução do Projeto de Atividades de Extensão Institucional do docente poderão ser renovadas. Nesse caso, o docente deverá comunicar à PROPPE, via correio eletrônico para a Gerência de Extensão, dados dos estudantes que pleiteiam a renovação, desde que sejam respeitados os prazos de execução do Projeto aprovado e a disponibilidade de bolsas.

4. COMPROMISSOS DO DISCENTE COM BOLSA DE EXTENSÃO

- a) Desenvolver semanalmente as atividades designadas pelo docente responsável;
- b) Apresentar os Relatórios de Atividades de Extensão semestralmente;
- c) Fazer referência à Bolsa de Extensão, ao Projeto de Atividades de Extensão e ao docente responsável em publicações ou em trabalhos apresentados em eventos;
- d) Apresentar os resultados do trabalho de extensão desenvolvido sob a forma de exposições orais e/ou pôsteres em Congressos de Extensão, sendo obrigatória a participação no Encontro Anual de Extensão da PUC-Campinas que ocorrer durante a vigência da bolsa.
- e) Assinar o Termo de Compromisso de Bolsa de Extensão, no início de suas atividades, e o Termo de Rescisão de Bolsa de Extensão, quando for o caso.
- f) Comprometer-se a apresentar, juntamente com os demais alunos envolvidos nos Projetos de Atividades de Extensão, os resultados de suas ações extensionistas durante o Encontro Anual de Extensão organizado no decorrer do período de vigência do Projeto a que foi vinculado.

4.1. COMPROMISSOS DO DOCENTE EXTENSIONISTA

- a) Fomentar e acompanhar sistematicamente o trabalho do aluno bolsista e do voluntário, designando atividades semanais a serem realizadas;
- b) Reunir-se semanalmente com o aluno bolsista e com o aluno voluntário;
- c) Participar nas sessões de apresentação do trabalho do aluno (bolsista e voluntário) de Extensão nos Encontros Anuais de Extensão da PUC-Campinas (ausências previstas deverão ser justificadas por escrito à PROPPE, via Decano da Escola, juntamente com a indicação do(a) docente que poderá substituí-lo(a), com

antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data da realização do evento;

- d) Encaminhar os relatórios semestrais dos Bolsistas, conforme orientação da PROPPE, inclusive em casos de cancelamento ou troca de bolsistas;
- e) Assinar o Termo de Compromisso de Bolsa de Extensão, em duas vias, no início das atividades do bolsista e do Termo de Rescisão de Bolsa de Extensão, quando for o caso e entregá-los à Secretaria da PROPPE;
- f) Cumprir as demais instruções aos docentes extensionistas estabelecidas na **RN 006/2026**.

5. CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE ALUNO COM BOLSA DE EXTENSÃO

A solicitação de cancelamento da concessão de Bolsa deve ser encaminhada pelo docente responsável, via correio eletrônico, à PROPPE, **na data exata em que o aluno encerrou suas atividades, sempre acompanhado pelo Relatório de Atividades do aluno desligado**. Deve incluir:

- a) Data em que o(a) aluno(a) encerrou suas atividades de extensão;
- b) Descrição das atividades desenvolvidas até a data de solicitação do desligamento ou substituição de acordo com cronograma do Projeto de Atividades de Extensão aprovado;
- c) Relato dos resultados parciais alcançados, se houver;
- d) Avaliação circunstanciada do desempenho do aluno pelo docente responsável.

O aluno desligado não fará mais jus ao recebimento da bolsa no mês em que for feita a solicitação de desligamento, independente do dia.

O docente responsável deve encaminhar a solicitação de substituição de aluno bolsista à PROPPE, via correio eletrônico, com a indicação do aluno selecionado (preferencialmente, dentre os que estão na lista de espera), para assumir as atividades. Deve-se incluir os respectivos dados e documentos conforme solicitados no Formulário do Edital. Caso a substituição do aluno não seja aprovada, a bolsa será cancelada. [Obj]

Quando aprovada, a solicitação de substituição encaminhada à PROPPE **até** o dia 10 de cada mês, implicará concessão de bolsa com início de vigência para o aluno substituto no próprio mês. Solicitações enviadas **após** o dia 10 de cada mês, se aprovadas, implicarão início de vigência da bolsa no mês seguinte.

Casos excepcionais de substituição do docente responsável pelo bolsista de Extensão requerem deliberação por parte da PROPPE.

6. RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Ao final de cada semestre, os docentes com Projetos de Atividades de Extensão

Institucional aprovado devem entregar à PROPPE dois relatórios: um relatório das atividades do professor responsável e um relatório individual das atividades realizadas pelo aluno bolsista. Esses documentos visam: apresentar as ações extensionistas realizadas, conforme o Cronograma de trabalho do Projeto aprovado, para acompanhamento e avaliação da PROPPE do cumprimento das Metas estipuladas na RN 006/2026; registrar evidências (verbo-textuais/imagéticas etc.) que comprovem as atividades desenvolvidas e fornecer dados para o levantamento total das ações de Extensão da PUC-Campinas.

O modelo para os Relatórios (docente e discente) é disponibilizado pela PROPPE (Anexo) e está disponível em pasta eletrônica individual, nomeada por docente, armazenada no OneDrive institucional. O formato do Relatório atende à demanda do Núcleo de Avaliação Institucional (NAI), que utiliza esses, entre outros dados, para elaborar o Relatório de Responsabilidade Social da Instituição Comunitária. **Não serão aceitos relatórios enviados por correio eletrônico (e-mail).** O link para as pastas será fornecido a cada professor extensionista pela PROPPE.

O currículo *Lattes* do docente responsável e do/a discente bolsista deve estar atualizado na data de entrega do Relatório e incluir o Projeto de Atividades de Extensão desenvolvido, além de outras ações pertinentes realizadas.

Os Relatórios (docente e discente) serão avaliados pela PROPPE, que emitirá parecer consubstanciado, levando-se em conta o disposto neste Manual e, também, na RN 006/2026.

7. DECLARAÇÃO PARA OS BOLSISTAS DE EXTENSÃO

Ao final da vigência da Bolsa, os discentes que apresentarem Relatório cuja avaliação resultou em parecer Favorável/Aprovação, receberão uma Declaração de participação nas Atividades de Extensão, emitido pela PROPPE. Em caso de cancelamento da bolsa ou de Reprovação do Relatório, o estudante não fará jus à declaração.

8. ESTUDANTES VOLUNTÁRIOS NA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Estudantes com desempenho, vínculo e adesão comprovados que não foram contemplados ou que não participaram do Edital de Bolsas poderão ingressar nas atividades de Extensão.

Institucional na condição de Voluntários. A participação de voluntários está condicionada ao número de vagas disponibilizadas pelos docentes responsáveis pelos Projetos de Atividades de Extensão institucional.

O aluno voluntário deverá se dedicar às atividades pertinentes de acordo com o plano de ações dos estudantes descrito pelo professor responsável no Projeto de Atividades de

Extensão institucionalizado.

São compromissos do aluno Voluntário na Extensão universitária:

- Estar regularmente matriculado em curso de graduação ou Pós-graduação da PUC-Campinas;
- Dispor de **ao menos 10 horas** semanais para as atividades de Extensão;
- Apresentar o relatório semestral conforme modelo estabelecido pela PROPPE;
- No caso de desligamento ou substituição, o aluno deverá entregar o Relatório semestral para o professor responsável. Nestes casos, o estudante receberá a declaração de sua participação voluntária na extensão universitária referente à carga horária desempenhada até o seu desligamento ou substituição;
- Comparecer e apresentar, juntamente com os demais alunos envolvidos nos Projetos de Atividades de Extensão, os resultados de suas ações extensionistas durante o Encontro Anual de Extensão organizado no decorrer do período de vigência do Projeto a que foi vinculado;
- Assinar o termo de compromisso de aluno voluntário da extensão.

9. FLUXO INSTITUCIONAL PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS DE EXTENSÃO

PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL	DATA
Elaboração e publicação de Edital de Bolsas de Extensão	PROPPE	Início do semestre letivo (mediante disponibilidade de bolsas para ingresso ou renovação)
Inscrição no processo seletivo conforme Edital, via Formulário	Alunos da graduação da PUC-Campinas regularmente matriculados	Prazos estabelecidos em Edital
Seleção dos Bolsistas	PROPPE	Prazos estabelecidos em Edital
Divulgação dos Resultados	PROPPE	Prazos estabelecidos em Edital
Desenvolvimento do Projeto de Atividades de Extensão	Bolsistas e Docentes	Conforme prazo de execução previsto no Edital do docente e do bolsista
Entrega do Relatório de Atividades	Bolsistas e Docentes	Final de cada semestre letivo, conforme calendário publicado em Edital

10. SOBRE A NATUREZA DO COMPROMISSO DA INSTITUIÇÃO COM OS BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

Com fundamento nas disposições constantes da Lei 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, as atividades previstas tanto no Termo de Compromisso e no Edital de Proposta de Atividades de Alunos Bolsistas quanto no de Voluntários, **não constituirão vínculo empregatício, obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.**

10.1 Com fundamento nas disposições constantes da Lei 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, as atividades previstas no Termo de Compromisso e no Edital de Proposta de Atividades de Alunos Voluntários não serão remuneradas.

11. NOTA

Casos omissos neste Manual serão analisados pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão e, se necessário, encaminhados para deliberação da Reitoria.

ANEXO – MODELOS DE RELATÓRIOS



RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DE EXTENSÃO ESTUDANTES BOLSISTAS OU VOLUNTÁRIOS			
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS			
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO			
RESPONSÁVEL DA ÁREA/SETOR:	PROFA. DRA. CARLA CRISTINA ENES GOMES	RAMAL:	7625

1. O QUE FOI REALIZADO?

TÍTULO DO PROJETO:			
DOCENTE:			
DISSCENTE:			
VOLUNTÁRIO (A) (S) (INALE)	BOLSISTA (A) (S) (INALE)		
TOTAL DE PESSOAS ENVOLVIDAS NA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE (DOCENTES + DISSCENTES):			
RELATO DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA PELO/A DISSCENTE (DIGITE ATÉ 1.500 CARACTERES):			

2. COMO FOI REALIZADO?

DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA (DIGITE ATÉ 800 CARACTERES):	
TERRITÓRIO(S):	
DESCRIÇÃO DOS ATORES LOCAIS PARTICIPANTES:	
Nº TOTAL DE PARTICIPANTES DA COMUNIDADE:	

3. QUANDO FOI REALIZADO?

DATA DE INÍCIO:		PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE:		NÃO		SIM	
FREQUÊNCIA DA PARTICIPAÇÃO DO/A DISSCENTE (A) (S) (INALE):	DIÁRIA	SEMANAL	MENSAL	SEMESTRAL			

4. IMPACTOS DA PARTICIPAÇÃO NA FORMAÇÃO DO/A DISSCENTE (DIGITE ATÉ 1.500 CARACTERES):

REFLITA E DESCREVA COMO A PARTICIPAÇÃO NESTA ATIVIDADE IMPACTARAM SUA FORMAÇÃO PESSOAL E PROFISSIONAL (DIGITE ATÉ 1.500 CARACTERES):



RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DE EXTENSÃO			
MANTENEDORA:	19 – SOCIEDADE CAMPINEIRA DE EDUCAÇÃO E INSTRUÇÃO		
MANTIDA:	19 – PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS		
CENTRO DE CUSTO:	212 – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO	RAMAL:	7625
RESPONSÁVEL DA ÁREA/SETOR:	PROFA. DRA. CARLA CRISTINA ENES GOMES		

II. O QUE FOI REALIZADO?

TÍTULO DO PROJETO:		
DOCENTE:		
EQUIPE ENVOLVIDA:	DESCRIÇÃO DO RELATO [DIGITE ATÉ 2.000 CARACTERES]:	
N.º DE DOCENTES:		
N.º DE DISCENTES:		
N.º DE PARCEIROS EXTERNOS:		
TOTAL DE PARTICIPANTES NA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE:		

2. COMO FOI REALIZADO?

METODOLOGIA DE INTERLOCUÇÃO [ASSINALE]:	DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA [DIGITE ATÉ 800 CARACTERES]:
REUNIÃO COM LIDERANÇAS LOCAIS	
PESQUISA DE DEMANDA COMUNITÁRIA (ESCUÇA ATIVA)	
GRUPO FOCAL	
MOSTRAS E PALESTRAS	
DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO	
AUDIÊNCIA PÚBLICA	TERRITÓRIO(S):
RODAS DE CONVERSA	DESCRIÇÃO DOS ATORES LOCAIS PARTICIPANTES:
OUTRA (DESCREVA NO CAMPO ACIMA)	N.º TOTAL DE PARTICIPANTES DA COMUNIDADE:

3. QUANDO FOI REALIZADO?

DATA DE INÍCIO:		PERPECTIVA DE CONTINUIDADE:	NÃO	SIM
DURAÇÃO NO TEMPO [ASSINALE]:	CONTINUA	SEMANAL	MENSAL	SEMANAL ANUAL

4. QUANTO FOI REALIZADO?

RESULTADOS OBTIDOS, INDICADORES E EVIDÊNCIAS									
QUALITATIVO [ASSINALE]					QUANTITATIVO [ASSINALE]				
DEPOIMENTOS?	NÃO		SIM		INDICADORES?	NÃO		SIM	
FOTOS?	NÃO		SIM		ESTATÍSTICAS?	NÃO		SIM	
RELATOS?	NÃO		SIM		NÚMEROS DO PROJETO	NÃO		SIM	

DESCRIÇÃO DO PROJETO [DIGITE ATÉ 2.000 CARACTERES]	As atividades desenvolvidas resultaram na qualificação dos atores locais, fortalecimento de atores sociais, evitando jargões teóricos ou projeções de intenções futuras.		
RECURSOS EXTERNOS (FOMENTO PÚBLICO OU PRIVADO) ENVOLVIDOS			
Projeto recebeu aporte de recursos públicos federais (emendas parlamentares, editais de fomento ou termos de parceria) no exercício de referência? [ASSINALE]			
NÃO, realizado exclusivamente com recursos próprios da ICESP/parcerias privadas.	SIM [especificar a origem e o valor do recurso público aplicado]		