

Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis

PROEXAE

Diretrizes para a indicação dos bolsistas de extensão

Ciclo 2025 - 2026



BOLSAS DE EXTENSÃO/UEMA



Atenção para os informes:

Procedimentos iniciais

- O discente deverá manifestar interesse na ação, conforme instruções disponíveis no vídeo:
-  [Acesse aqui](#).
- Após essa etapa, o professor deverá cadastrar o plano de trabalho do aluno, conforme a modalidade de bolsa.

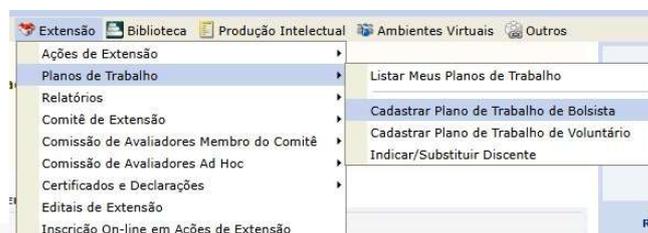
BOLSAS DE EXTENSÃO/UEMA



Edital PIBEX

1. Bolsas de Extensão UEMA

1. Acessar: Extensão > Planos de Trabalho > Cadastrar planos de trabalho do bolsista.
2. Preencher o plano de trabalho, respeitando os prazos de execução do edital.
3. Selecionar e inserir corretamente os dados bancários do bolsista.
4. Cadastrar o cronograma do plano de trabalho e enviar.



BOLSAS DE EXTENSÃO/UEMA

Edital PIBEX

2. Bolsas de Extensão FAPEMA

1. Acessar: Extensão > Planos de Trabalho > Cadastrar planos de trabalho voluntário.
2. Preencher o plano de trabalho, respeitando os prazos de execução do edital.
3. Em "Tipo de vínculo", selecionar a opção BOLSISTA EXTERNO.
4. Cadastrar o cronograma do plano de trabalho e enviar.

Extensão Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

- Ações de Extensão
- Planos de Trabalho
 - Listar Meus Planos de Trabalho
 - Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista
 - Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário
 - Indicar/Substituir Discente
- Relatórios
- Comitê de Extensão
- Comissão de Avaliadores Membro do Comitê
- Comissão de Avaliadores Ad Hoc
- Certificados e Declarações
- Editais de Extensão
- Inscrição On-line em Ações de Extensão

Caro docente,
Para sua orientação, verifique a lista de discentes interessados em extensão através do portal do discente.

Discente: *

Tipo de Vínculo: * **BOLSISTA EXTERNO**

Data de Início do Discente: *

BOLSAS DE EXTENSÃO/UEMA



Edital PIBEX

3. Aluno Voluntário

1. Acessar: Extensão > Planos de Trabalho > Cadastrar planos de trabalho voluntário.
2. Preencher o plano de trabalho, respeitando os prazos de execução do edital.
3. Em "Tipo de vínculo", selecionar a opção VOLUNTÁRIO.
4. Cadastrar o cronograma do plano de trabalho e enviar.

extensão através do portal do discente.

Discente: *

Tipo de Vínculo: * VOLUNTÁRIO

Data de Início do Discente: *

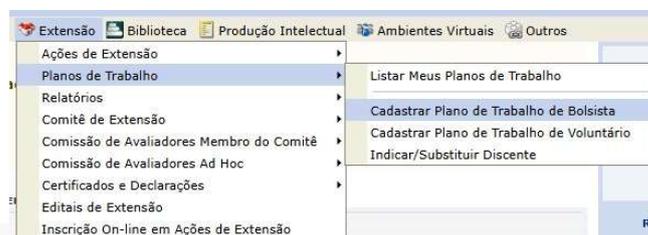
BOLSAS DE EXTENSÃO/UEMA



Edital ACOLHER

1. Bolsas de Extensão UEMA

1. Acessar: Extensão > Planos de Trabalho > Cadastrar planos de trabalho do bolsista.
2. Preencher o plano de trabalho, respeitando os prazos de execução do edital.
3. Selecionar e inserir corretamente os dados bancários do bolsista.
4. Cadastrar o cronograma do plano de trabalho e enviar.



BOLSAS DE EXTENSÃO/UEMA



Edital ACOLHER

2. Aluno Voluntário

1. Acessar: Extensão > Planos de Trabalho > Cadastrar planos de trabalho voluntário.
2. Preencher o plano de trabalho, respeitando os prazos de execução do edital.
3. Em "Tipo de vínculo", selecionar a opção VOLUNTÁRIO.
4. Cadastrar o cronograma do plano de trabalho e enviar.

extensão através do portal do discente.

Discente: *

Tipo de Vínculo: * VOLUNTÁRIO

Data de Início do Discente: *

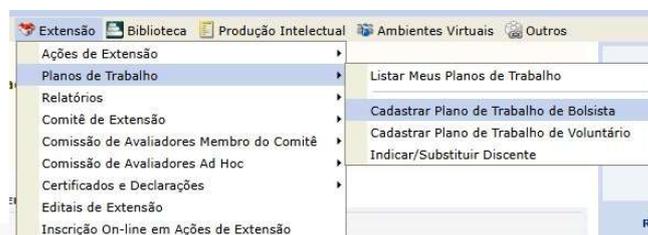
BOLSAS DE EXTENSÃO/UEMA



Edital EXTENSÃO PARA TODOS

1. Bolsas de Extensão UEMA

1. Acessar: Extensão > Planos de Trabalho > Cadastrar planos de trabalho do bolsista.
2. Preencher o plano de trabalho, respeitando os prazos de execução do edital.
3. Selecionar e inserir corretamente os dados bancários do bolsista.
4. Cadastrar o cronograma do plano de trabalho e enviar.



BOLSAS DE EXTENSÃO/UEMA

Edital EXTENSÃO PARA TODOS

2. Aluno Voluntário

1. Acessar: Extensão > Planos de Trabalho > Cadastrar planos de trabalho voluntário.
2. Preencher o plano de trabalho, respeitando os prazos de execução do edital.
3. Em "Tipo de vínculo", selecionar a opção VOLUNTÁRIO.
4. Cadastrar o cronograma do plano de trabalho e enviar.

extensão através do portal do discente.

Discente: *

Tipo de Vínculo: * **VOLUNTÁRIO**

Data de Início do Discente: *

INFORMAÇÕES IMPORTANTES



A efetivação da indicação do **bolsista** (Uema ou Fapema) somente ocorrerá após o envio da documentação exigida, por meio do link: <https://forms.office.com/r/5CdwG4yj4g>.

- **Documentos obrigatórios:**

- a) Declaração negativa de vínculo empregatício – disponível em Formulários PROEXAE;
- b) Termo de compromisso do bolsista – disponível em Formulários PROEXAE;
- c) Comprovante de matrícula – emitido no SIGA;
- d) Histórico escolar – emitido no SIGA;
- e) Documento de identidade (RG);
- f) CPF;
- g) Dados bancários – banco, número da conta corrente e agência.

Observação: Preferencialmente, a conta corrente deve ser no Banco do Brasil.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES



A efetivação da indicação do **voluntário** somente ocorrerá após o envio da documentação exigida, por meio do link: <https://forms.office.com/r/5CdwG4yj4g>.

- **Documentos obrigatórios:**

- a) Comprovante de matrícula – emitido no SIGA;
- b) Histórico escolar – emitido no SIGA;
- c) Documento de identidade (RG);
- d) CPF;
- e) Dados bancários – banco, número da conta corrente e agência.

Observação: Preferencialmente, a conta corrente deve ser no Banco do Brasil.

OUTRAS INFORMAÇÕES



- Em todos os Editais de Extensão, os coordenadores/proponentes poderão cadastrar até dois (02) alunos voluntários por projeto, além dos alunos bolsistas.
- Os voluntários deverão apresentar planos de trabalho idênticos aos dos bolsistas, conforme estabelecido nos editais de concessão de bolsas de extensão vigentes.

Para esclarecimentos adicionais, entrar em contato com a Coordenação de Extensão pelo e-mail:

✉ coord.extensao@proexae.uema.br

ecossistema
proex  **ae**

Você faz parte desse
ecossistema!



Siga nosso tiktok

@@proexaeuema



Siga nosso instagram

@proexaeuema.official



Acesse nosso site

www.proexae.uema.br