



PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 9
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEXC Diretoria de Extensão Recebimento de bolsas dos Editais Proexc		Versão Nº	3
		Data de Aprovação	03/10/2018
		Data de Publicação	08/10/2018
		Data da última revisão	20/09/2018
Elaborador por	Ana Paula Vanzela / André Luiz Covre	Data da elaboração	2016
Gestor	André Luiz Covre / Felipe Macedo		
Título	POP – RECEBIMENTO DE BOLSAS DOS EDITAIS PROEXC.		

Descrição
Ações e procedimentos para recebimento de bolsas dos editais da Proexc/UFVJM.
<ul style="list-style-type: none">• Objetivos
Receber bolsas dos editais da Proexc/UFVJM.
<ul style="list-style-type: none">• Público Alvo
Comunidade Acadêmica: Discente.
<ul style="list-style-type: none">• Pré-requisitos
Ser discente da graduação da UFVJM.



PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



Responsáveis		
Direção de Extensão. Direção de Cultura. Coordenação de Apoio e Fomento.		
• Atividades		
Atividade	Responsável	Prazo para a realização da atividade.
Ser discente de graduação da UFVJM vinculado a um projeto aprovado em edital Proexc A) O discente manifesta interesse e é selecionado pelo coordenador da ação aprovada em edital da Proexc B) O discente entrega os documentos ao coordenador (identificação pessoal, comprovantes bancários, histórico e comprovação de CRA igual ou acima de 60) C) O coordenador anexa os documentos do bolsista aos do projeto e entrega na Proexc	O bolsista O coordenador da ação	• No prazo especificado no cronograma do edital
A Proexc insere o discente no quadro da equipe e no banco de bolsistas da Proexc.	Coordenadoria de Apoio e Fomento	• Após a apresentação dos documentos.



PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



O bolsista: A) Desempenha as atividades do plano de trabalho proposto B) Acessa: www.ufvjm.edu.br/proexc/pibex.html C) Faz o download, preenche e entrega mensalmente o formulário para declaração de atividades mensais D) Entrega ou envia o formulário mensalmente à Proexc (assinado pelo coordenador e pelo discente) E) Faz o download, preenche e entrega os relatórios parcial (6 meses) e final (1 ano)	O bolsista	• Durante a vigência da ação.
A Proexc recebe as declarações mensais de atividades, analisa e encaminha à Proplan a solicitação de pagamento.	Coordenadoria de Apoio e Fomento	• Durante a vigência da ação.
A Proexc compila as declarações e envia a solicitação de pagamento à Proplan	Coordenadoria de Apoio e Fomento e Pró-Reitor	• Durante a vigência da ação.
O depósito da mensalidade é autorizado.	Os gestores da Proplan.	• Durante a vigência da ação.
<ul style="list-style-type: none">• Lista de contatos para realização da ação		
Contatos e Informações adicionais Diretoria de Extensão: dex.proexc@ufvjm.edu.br Diretoria de Cultura: dic.proexc@ufvjm.edu.br Diretoria de Extensão, Cultura, Assuntos Comunitários e Estudantis: decace@ufvjm.edu.br Coordenadoria de Apoio e Fomento (CAF): bolsas.proexc@ufvjm.edu.br Atendimento Proexc: 3532-6880		



PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



- **Definições / Legenda**

PROEXC – Pró-reitoria de Extensão e Cultura

DEX - Diretoria de Extensão

DIC – Diretoria de Cultura

DECACE - Diretoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários do Campus do Mucuri - Teófilo Otoni.

CAF - Coordenadoria de Apoio e Fomento.

- **Material de suporte**

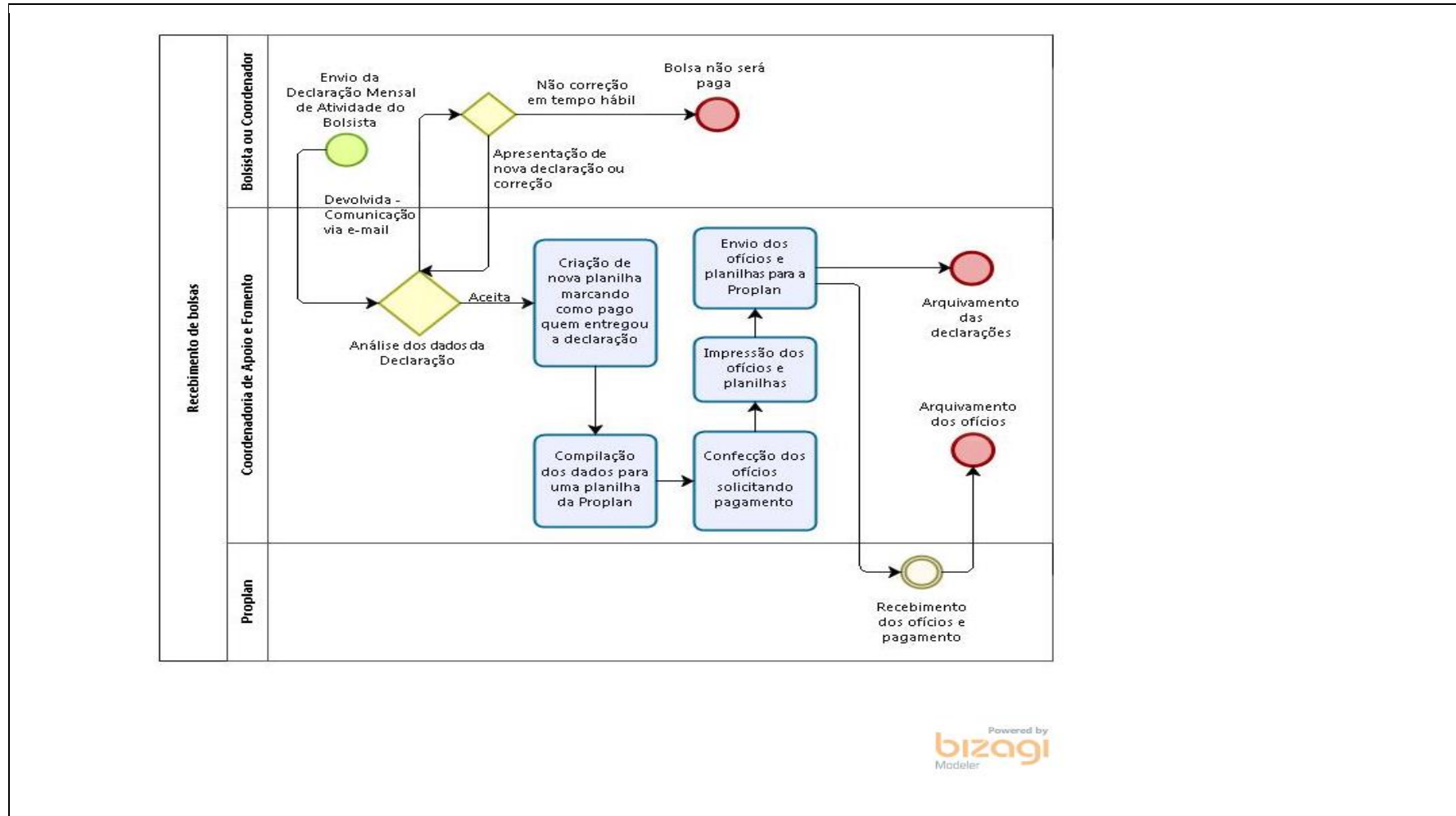
Regulamento das Ações de Extensão: <http://www.ufvjm.edu.br/proexc/regulamentoacoes.html>

Formulários e outros documentos: <http://www.ufvjm.edu.br/proexc/docs-forms.html>

Editais: <http://www.ufvjm.edu.br/proexc/editaisproexc2018.html>

Página do Sistema de Gestão de Projetos: <http://www.ufvjm.edu.br/proexc/sigproj.html>

- **Fluxograma do processo**





PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



- **Elaboração, aprovação, publicação, revisão**

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	2016	Ana Paula Vanzela	Diretora de Extensão
Data da aprovação	03/10/2018	Joerley Moreira	Pró-Reitor de Extensão e Cultura
Data da publicação	10/08/2018	Fábio Campos.	Técnico Administrativo da área de TI.
Data da revisão	20/09/2018	André Luiz Covre	Diretor de Extensão

- **Histórico de revisões**

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por:
---------------	-------------	-------------------------------	-------------------------