

Equipe Responsável

Prof.ª Dr.ª Waleska Ferreira de Albuquerque

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PREXC

prexc@ufpi.edu.br

(86) 3215 5571

Prof. Dr. Cássio Henrique Ribeiro Martins

Diretor administrativo da Orquestra e

Coral da Universidade Federal do Piauí

cassiomartins@ufpi.edu.br

EDITAL N° 18/2025 – PIBOC/UFPI

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DA ORQUESTRA E CORAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

PRÓ-REITORIA DE
EXTENSÃO E CULTURA
PREXC



ufpi.br/prexc



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DA ORQUESTRA E CORAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ EDITAL Nº 18/2025 – PIBOC/UFPI

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PREXC e a Diretoria administrativa da Orquestra e Coral da UFPI, em conformidade com a Resolução CEPEX/UFPI nº 341/22 e Resolução CONSUN/UFPI Nº 105/22, torna público este Edital, que ofertará, condicionada à disponibilidade financeira e orçamentária, até 40 bolsas de livre concorrência do PIBOC/UFPI, por até 10 meses, no período de março de 2026 a dezembro de 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Da vigência do Edital

O Edital vigerá de 01 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026.

1.2 Das bolsas

Serão ofertadas aos alunos da UFPI 40 bolsas no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), vigentes por 10 meses, compreendendo o período de 1º de março de 2026 a 31 de dezembro de 2026, divididas em 20 bolsas para o Coral e 20 bolsas para a Orquestra da UFPI.

1.3 Do cronograma

1.3.1 O período de inscrições e o cronograma de todas as etapas do certame estão indicados no Cronograma (Anexo I).

1.3.2 O Cronograma (Anexo I) poderá ser alterado sem prévio aviso, desde que a alteração consista em prorrogação de prazo ou adiamento de evento e que a alteração seja comunicada no sítio eletrônico da PREXC (<https://ufpi.br/editais-prex>).

1.3.3 Os resultados provisórios ou finais poderão ser divulgados em data anterior ao previsto no Cronograma (Anexo I).

1.4 Da coordenação do processo de seleção dos bolsistas

A coordenação do processo de seleção dos bolsistas será realizada por Banca Examinadora, constituída por portaria da PREXC, nos termos do parágrafo único do art. 6º da Resolução CEPEX/UFPI nº 341/22.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Da inscrição eletrônica dos músicos e coralistas

2.1.1 O requerimento de inscrição será efetuado exclusivamente pela internet, por meio de formulário eletrônico, na forma e prazo previstos no Cronograma (Anexo I).

2.1.2 O acesso ao formulário eletrônico será restrito a usuários da UFPI (e-mail institucional).

2.1.3 No ato da inscrição (item 3.1.1), o discente deverá preencher todos os campos do formulário eletrônico e efetivar o *upload* (cadastramento) dos seguintes documentos:

- a) comprovante de matrícula atualizado em curso de graduação da UFPI até o penúltimo período, emitido pelo SIGAA;



- b) histórico escolar atualizado, com IRA igual ou superior a 6 (seis), emitido pelo SIGAA;
 - c) declaração de inexistência de bolsa paga por programas oficiais, vínculo empregatício ou estágio remunerado (Anexo II);
 - d) Gravação em vídeo a cappella (com ou sem acompanhamento) de peça/canção de livre escolha.
- 2.1.4 Os documentos deverão ser anexados no formulário eletrônico, em um único arquivo, no formato PDF (*portable document format*), no prazo do Cronograma (Anexo I).
- 2.1.5 O requerimento de inscrição intempestivo, incompleto, falso ou inelegível será indeferido.
- 2.1.6 É vedada a complementação de documentos.
- 2.1.7 A PREXC não se responsabiliza por requerimentos de inscrição não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia, bem como outros fatores que impossibilitem o envio de dados.
- 2.1.8** Não serão admitidos, processados ou respondidos requerimentos de inscrição encaminhados por correio eletrônico, processo eletrônico, via postal ou qualquer outro meio diverso do disposto neste Edital.
- 2.1.9 Será indeferido o requerimento de inscrição de discente que tenha se omitido em:
- a) participar do Seminário de Extensão e Cultura ou evento congênere de apresentação do PIBOC;
 - b) cumprir os deveres do bolsista, conforme Resolução CEPEX/UFPI nº 341/2022.

3. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

3.1 Da seleção dos coralistas

3.1.1 Serão ofertadas 30 vagas, sendo 20 destinadas a bolsistas e 10 para cadastro de reserva nos naipes de sopranos (vozes agudas femininas), contraltos (vozes graves femininas), tenores (vozes agudas masculinas) e baixos (vozes graves masculinas).

3.1.2 A seleção dos coralistas será efetuada pela Banca Examinadora, designada por portaria da PREXC, e seguirá os seguintes critérios:

- a) Análise da gravação em vídeo a cappella (com ou sem acompanhamento) de canção de livre escolha, de caráter classificatório, na qual será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez);
- b) As bolsas serão distribuídas conforme ordem de classificação, obtida a partir da média da nota da etapa 1 (gravação em vídeo), sendo eliminado o discente que obtiver média inferior a 7 (sete).

3.1.3 São critérios de seleção dos coralistas a avaliação melódica, rítmica, técnica e interpretativa.

3.1.4 O candidato deve enviar o link do vídeo salvo no Youtube para o email: cassiomartins@ufpi.edu.br, como “vídeo não listado”. O candidato deve testar o link antes de enviá-lo e verificar se o mesmo está funcionando corretamente.

3.2 Da seleção dos músicos

3.2.1 Serão ofertadas 30 vagas, sendo 20 destinadas a bolsistas e 10 para cadastro de reserva nos naipes de cordas (violinos, violas, violoncelos, contrabaixos, violão, guitarra, contrabaixo elétrico), madeiras (flautas, clarinetes, oboé, fagote, saxofones, entre outros), metais (trompetes, trompas, trombones, eufôniros, tuba), percussão (bateria, timpanos, bumbo, pandeiro, set de percussão, entre outros), e teclas (piano, teclado, acordeon), entre outros.



3.2.2 A seleção das músicas será efetuada pela Banca Examinadora, designada por portaria da PREXC, e seguirá os seguintes critérios:

- a) Análise da gravação em vídeo (com ou sem acompanhamento) de uma peça de livre escolha, de caráter classificatório, na qual será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez);
- b) as bolsas serão distribuídas conforme ordem de classificação, obtida a partir da média da nota da etapa 1 (gravação em vídeo), sendo eliminado o discente que obtiver média inferior a 7 (sete).

3.2.3 São critérios de seleção dos músicos a avaliação melódica (afinação), rítmica, técnica, interpretativa e compreensão da partitura.

3.2.4 O candidato deve enviar o link do vídeo salvo no Youtube para o email: cassiomartins@ufpi.edu.br, como “vídeo não listado”. O candidato deve testar o link antes de envia-lo e verificar se o mesmo está funcionando corretamente.

3.3 Dos resultados e recursos

3.3.1 O resultado do processo de seleção dos candidatos será divulgado na Internet, no site da PREXC, conforme Cronograma (Anexo I).

3.3.2 Os recursos contra indeferimento de inscrição ou contra o resultado do processo seletivo devem ser interpostos no prazo estabelecido no Cronograma (Anexo I), devidamente instruído com as informações necessárias do formulário.

3.3.3 O candidato é responsável pela autenticidade do documento eletrônico eventualmente anexado ao recurso.

3.3.4 Todos os recursos serão encaminhados ao Presidente da Banca Examinadora.

3.3.5 Não serão recebidos recursos interpostos por correio eletrônico, processo eletrônico, via postal ou qualquer outro meio diverso do disposto neste Edital.

4. DA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

4.1 Serão distribuídas até 40 bolsas no valor mensal de R\$ 700,00 (setecentos reais), pelo período de até 10 (dez) meses, condicionadas à disponibilidade financeira e orçamentária da UFPI, sendo 20 bolsas para o Coral e 20 bolsas para a Orquestra.

4.2 As bolsas remanescentes do Coral ou da Orquestra da UFPI poderão ser mutuamente redistribuídas caso o número de bolsas exceda o número de classificados, observado, em qualquer caso, a ordem de classificação.

5. DA CONCESSÃO DAS BOLSAS

5.1 Da documentação do bolsista

5.1.1 A concessão da bolsa é condicionada ao envio tempestivo da documentação do bolsista à Coordenadoria de Cultura e Cidadania - COCC.

5.1.2 São condições de habilitação do bolsista:

- a) ser estudante da graduação da Universidade Federal do Piauí até o penúltimo período;
- b) estar cursando, no mínimo, 8 créditos em disciplinas (pelo menos 2 disciplinas de 60h) e frequentar as aulas regularmente;
- c) possuir indicadores satisfatórios de desempenho acadêmico e ter IRA igual ou superior



a 6 (seis);

- d) apresentar disponibilidade mínima de 12 horas semanais para o cumprimento das atividades do projeto, sem prejuízo das demais atividades acadêmicas;
- e) não possuir qualquer outro tipo de bolsa paga por programas oficiais;
- f) não ter vínculo empregatício ou não estar em estágio remunerado;
- g) não possuir pendências administrativas na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- h) firmar termo de compromisso para pagamento da bolsa.

5.1.3 Compete ao coordenador do PIBOC encaminhar a documentação dos bolsistas à Coordenadoria de Cultura e Cidadania - COCC, no prazo do Cronograma (Anexo I), preencher as informações no formulário eletrônico **e efetivar o upload (cadastramento) dos seguintes documentos:**

- a) termo de compromisso (Anexo III), disponível no endereço eletrônico <https://ufpi.br/cocc-prexc>;
- b) declaração de que não possui vínculo empregatício, estágio remunerado e que não recebe qualquer outro tipo de bolsa oficial, Anexo II;
- c) ficha de informações (Anexo IV), com dados de conta bancária própria, disponível no endereço eletrônico <https://ufpi.br/cocc-prexc>;
- d) comprovante de matrícula atualizado, disponível no SIGAA;
- e) histórico escolar atualizado, disponível no SIGAA.

5.1.4 Os documentos deverão ser anexados no formulário eletrônico, em um único arquivo, no formato PDF (*portable document format*), no prazo do Cronograma (Anexo I).

5.1.5 A bolsa poderá ser renovada para o mesmo bolsista, por duas vezes, desde que atenda aos critérios definidos no edital.

6. DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PIBOC

6.1 Do coordenador do PIBOC

6.1.1 São atribuições do coordenador do PIBOC:

- a) acompanhar, orientar e controlar, mensalmente, a frequência do bolsista;
- b) emitir parecer, no relatório semestral e final, sobre o desempenho dos alunos sob sua orientação;
- c) participar do SEMEX, estando, inclusive, presente na apresentação dos trabalhos dos seus bolsistas, sob pena de tornar-se inadimplente no próximo edital;
- d) atuar como avaliador do SEMEX, quando convidado;
- e) citar o nome da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFPI, por intermédio do PIBOC, sempre que divulgar o programa em apresentações, eventos, cursos, congressos ou entrevistas;
- f) submeter, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, a proposta do programa, equipe e relatórios, consoante procedimentos e prazos descritos na Resolução CEPEX/UFPI nº 085/2022;
- g) encaminhar à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura a documentação exigida em edital, para assinatura do termo de compromisso;
- h) requerer a substituição do bolsista, conforme lista de classificação.

6.1.2 O coordenador do PIBOC deve notificar a eventual irregularidade da frequência do bolsista em modelo próprio, disponível na aba formulário da página <https://ufpi.br/cocc-prexc>, e enviar



para o e-mail culturaecidadania@ufpi.edu.br, até o dia 20 do mês em curso.

6.1.3 Presume-se regular a frequência do bolsista quando não houver expressa manifestação contrária, indicada no prazo do item 7.1.2.

6.1.4 Havendo necessidade orçamentária e/ou contábil, a COCC poderá solicitar que a declaração de irregularidade da frequência seja enviada em prazo diverso do estabelecido no item 7.1.2.

6.2 Dos bolsista

6.2.1 São atribuições do bolsista:

- a) cumprir integralmente as atividades previstas em seu plano de trabalho;
- b) participar de ensaios, reuniões, apresentações e outras atividades voltadas ao planejamento e avaliação das ações programadas;
- c) estar disponível em todas as apresentações;
- d) ajudar no transporte e montagem/desmontagem dos equipamentos da orquestra e do coral.
- e) seguir a orientação e supervisão do Diretor administrativo e Regentes titulares da Orquestra e Coral;
- f) requerer ao Diretor Administrativo da Orquestra e Coral ou coordenador do programa, quando for o caso, com antecedência mínima de 15 dias, proposta de desligamento da Orquestra e Coral;
- g) apresentar trabalhos relativos ao programa ou projetos em eventos culturais e, obrigatoriamente, no SEMEX;
- h) apresentar ao coordenador do projeto os relatórios semestral e final, detalhando as atividades executadas como aluno bolsista;
- i) citar o nome da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFPI, por intermédio do PIBOC, sempre que divulgar o programa em apresentações, eventos, cursos, congressos ou entrevistas;
- j) devolver à Universidade Federal do Piauí, em valores corrigidos, mensalidades recebidas indevidamente, caso os requisitos e compromissos assumidos não sejam cumpridos.

6.2.2 A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, por meio da Orquestra e Coral da UFPI, poderá publicar portaria contendo normas relativas aos ensaios, participação, auxílio e outras ações necessárias a execução deste Edital.

6.3 Do calendário de apresentações

As apresentações da Orquestra e Coral da UFPI seguirão o calendário aprovado pelo Conselho artístico e no Seminário de Extensão e Cultura.

7. DO CANCELAMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU BOLSA

7.1 O PIBOC poderá ser cancelado:

- a) pelo atraso na entrega à coordenadoria competente dos relatórios semestral e final, no



prazo, respectivamente de 30 e 45 dias, contados a partir da data de conclusão do projeto;

- b) a pedido do coordenador do PIBOC, diante da inexistência de substituto, hipótese que obriga o coordenador a realizar a comunicação com antecedência mínima de 30 dias à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, por processo eletrônico (SIPAC);
- c) por determinação da PREXC, quando constatado o descumprimento dos objetivos e metas estabelecidos na proposta, conforme análise, julgamento e aprovação da Câmara de Extensão;
- d) por determinação da PREXC, com aprovação da Câmara de Extensão, quando constatada qualquer irregularidade em relação às normatizações vigentes na UFPI.

7.2 A bolsa poderá ser cancelada ou redistribuída:

- a) por desistência do estudante;
- b) a pedido do coordenador do PIBOC, devidamente justificado;
- c) por conduta do bolsista ou do coordenador, pelo descumprimento das exigências deste Edital ou ato normativo;
- d) em virtude da indisponibilidade financeira ou orçamentária da UFPI (cortes, contingenciamento, insuficiência, dentre outros).

8. DA EXECUÇÃO DO PIBOC

8.1 O coordenador do projeto deverá encaminhar à coordenadoria competente, por intermédio do SIGAA, módulo extensão, o relatório de atividade semestral e o relatório final do projeto, conforme art. 9º, incisos II e VI, da Resolução CEPEX/UFPI nº 341/2022.

8.2 A ausência de envio tempestivo do relatório impedirá a respectiva certificação.

8.3 Desde que devidamente justificada, poderá haver substituição do bolsista durante a realização das atividades, até 3 meses antes do término do período de concessão da bolsa.

8.4 O coordenador responsável encaminhará a solicitação de substituição do bolsista, via formulário eletrônico, constando a justificativa, relatório de atividade do bolsista a ser substituído e a documentação do novo bolsista, de acordo com o item 5.1.3.

8.5 Durante o período de vigência da bolsa, o coordenador do PIBOC e os participantes dos projetos contemplados deverão estar disponíveis para prestar informações eventualmente requeridas pela PREXC ou coordenadorias competentes.

8.6 O não cumprimento das obrigações por parte do coordenador do PIBOC implicará nas penalizações estipuladas neste Edital e regimentos da UFPI.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A divulgação do Edital, inscrições, resultados e recursos serão realizados no endereço eletrônico <https://ufpi.br/editais-prex>.

9.2 A PREXC reserva-se no direito de ampliar ou reduzir o número de bolsas ou parcelas durante a execução dos projetos, caso haja suplementação ou corte de bolsas para o PIBOC/PREXC.

9.3 Havendo desistência de alunos bolsistas ou existência de vagas ociosas, os alunos do cadastro de reserva serão convocados. Caso necessário, a PREXC poderá realizar novas seleções para preencher o total de vagas disponíveis.

9.4 Na hipótese de impedimento do coordenador do PIBOC, deverá ser escolhido requerido novo coordenador pelo Diretor administrativo da Orquestra e Coral da UFPI.



9.5 A certificação será emitida após a aprovação do relatório final do PIBOC.

9.6 Os casos omissos serão resolvidos pela PREXC.

Teresina, 08 de dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente

gov.br CASSIO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS
Data: 05/09/2025 14:32:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Prof. Dr. Cássio Henrique Ribeiro Martins

Diretor administrativo da Orquestra e Coral de UFPI

Prof. Dra. Waleska Ferreira de Albuquerque

Pró-Reitora de Extensão e Cultura



ANEXO I CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA OU PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital 18/2025	08/12/2025	https://ufpi.br/editais-prex
Prazo para impugnação do Edital	12/12/2025	Por processo eletrônico, via sipac.
Prazo para o coordenador do PIBOC efetuar o cadastro no SIGAA	19/12/2025	https://sigaa.ufpi.edu.br
Inscrição eletrônica ao Edital	15/12/2025 a 06/02/2026	https://forms.gle/1BKjZB9yFxDYRzKo7
Resultado provisório das inscrições homologadas	09/02/2026	https://ufpi.br/editais-prex
Recurso contra indeferimento das inscrições	10/02/2026	https://forms.gle/fvaAVmS7o1Yhiuns8
Resultado definitivo das inscrições homologadas	11/02/2026	https://ufpi.br/editais-prex Publicação com o horário e local da audição na UFPI, <i>Campus Ministro Petrônio Portela</i>
Seleção dos músicos e Coralistas (envio da gravação)	12/02/2026	https://ufpi.br/editais-prex Obs: o candidato deve enviar o link do vídeo salvo no Youtube para o email: cassiomartins@ufpi.edu.br , como “vídeo não listado”. O candidato deve testar o link antes de envia-lo e verificar se ele está funcionando corretamente.
Resultado provisório dos coralistas e músicos selecionados	13/02/2026	https://ufpi.br/editais-prex
Recurso contra o resultado da seleção	14/02/2026	https://forms.gle/fvaAVmS7o1Yhiuns8
Divulgação do resultado definitivo da seleção	16/02/2026	https://ufpi.br/editais-prex
Prazo para envio da documentação do bolsista à PREXC.	17/02/2026 a 23/02/2026	https://forms.gle/V5UoqZdSp5HSpwvP9



ANEXO II

DECLARAÇÃO

AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO E NÃO POSSUIR OUTRA BOLSA ESTUDANTIL DA UFPI

Eu, _____, aluno(a) regularmente matriculado na UFPI com matrícula nº _____ e CPF nº _____ declaro para os devidos fins, que **NÃO POSSUO VÍNCULO EMPREGATÍCIO** e que não sou beneficiário de **nenhuma outra bolsa** da UFPI, portanto, posso participar como **Bolsista PIBOC** nas atividades do **Programa Institucional de Bolsas da Orquestra e Coral da UFPI**.

Teresina, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Bolsista



ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

A Universidade Federal do Piauí, inscrita no CGC/MF sob o nº 06.517.387/0001-34, com sede no Campus Universitário Petrônio Portella no Bairro Ininga, daqui por diante denominada Universidade, por meio da sua **Pró-Reitora de Extensão e Cultura (PREXC)**, Profa Dra. Waleska Ferreira de Albuquerque

e o aluno(a) aqui denominado **Bolsista**

, brasileiro(a),

RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____

_____, aluno(a) do semestre _____ do Curso de _____

_____, matrícula nº _____ na UFPI, firmam Termo de

Compromisso, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Compete a(a) Bolsista:

I - Cumprir as atividades de natureza educacional, acadêmica, científica, cívica, cultural, assistenciais, recreativa ou tecnológica, no período de vigência da Bolsa do Projeto de Extensão, em conformidade com sua formação acadêmica, sem vínculo empregatício, nos termos da Resolução 170/2018 CEPEX, instituída em 01 de agosto de 2018 e Decreto nº 7.416 da Presidência da República, ficando obrigado(a) a carga horária mínima de 12 horas semanais, especialmente as exigidas em seu Plano de Trabalho.

II - Desenvolver atividades dentro de sua formação, com o objetivo de adquirir experiências na área _____, junto às atividades do PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DA ORQUESTRA E CORAL DA UFPI – PIBOC em desenvolvimento sob a supervisão e orientação do(a) Prof(a) _____, no período de _____ 2026.

III - Elaborar Relatório, semestral e Final, circunstanciado sobre suas atividades, do exercício de bolsa e entregá-lo ao Coordenador(a) do projeto ao qual está vinculado, para análise, homologação e encaminhamento à PREXC.

IV – Participar das atividades de extensão previstas no programa ou projeto que estiver vinculado, bem como, encaminhar resumo expandido do seu trabalho ao seminário anual de extensão da instituição.

CLÁUSULA SEGUNDA - Compete à Universidade:

I - Pagar bolsa mensal, de valor fixado periodicamente pela Reitoria.

II - Providenciar seguro de acidentes pessoais, para cobrir ocorrências no local de exercício das atividades do(a) bolsista.

III – Emitir Certificados de participação.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Disposições Gerais

I - Cabe ao Bolsista estar ciente das normas do Programa Bolsa de Extensão, para assinatura do presente Termo de Compromisso.

II - O Bolsista não poderá acumular outro tipo de bolsa da UFPI.

III – Ao bolsista é obrigatório estar frequentando seu curso de graduação e manter indicadores satisfatórios de rendimento definidos pela instituição.

III - A Universidade poderá a seu juízo, cancelar a Bolsa na ocorrência das seguintes circunstâncias:

- a)** pelo desaparecimento das condições regulamentares que determinaram sua concessão;



- b) por constatação de fraude ou má fé nas informações apresentadas;
- c) pela violação de qualquer dever universitário que implique na imposição de penalidades conforme o Regimento Geral da Universidade;
- d) na falta de assiduidade, impossibilidade reiterada ou indisciplina, desídia e improbidade no desempenho das atividades de Bolsa de Extensão.

IV - O Bolsista que não desejar continuar no Programa solicitará seu desligamento ao Coordenador do Projeto, com antecedência mínima de 15 dias e este comunicará à PREXC.

V - O presente termo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e, estando às partes de comum acordo assinam em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo designadas, sendo 01 (uma) via destinada à Universidade e uma para o bolsista.

Teresina, _____ de _____ de _____.

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Bolsista

TESTEMUNHAS:



ANEXO IV
FORMULÁRIO DE CADASTRO

DADOS DO BOLSISTA PIBOC

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA/PROJETO

Titulo	
Coordenador (a)	
Campus/Centro	
Telefone	
E-mail	

2. DADOS PESSOAIS E BANCÁRIOS DO BOLSISTA

Nome	
CPF	
Telefone	
E-mail	
Banco	
Conta	
Agência	
Operação	
Período de concessão de bolsa	