

ANEXO V

RETIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DESIGNAÇÃO DE BOLSISTAS

1. A Fundação Araucária informou na semana passada (em 16/10/2025) sobre novos procedimentos para a documentação dos bolsistas. Os (as) coordenadores (as) deverão inserir em processo SEI apenas os documentos abaixo (no total de 3 ou 4 se for bolsista PIBIS).

PLANO DE TRABALHO preenchido, com as assinaturas pelo gov.br do BOLSISTA e do COORDENADOR DO PROJETO, conforme a modalidade de bolsa designada para seu projeto. Observar que este Plano de Trabalho é um modelo novo para 2025. O arquivo deve ser salvo em PDF, identificando nome do BOLSISTA e modalidade da bolsa. Ex: ✓ MARIA DA SILVA_PLANO_TRABALHO_PIBIS ou ✓ MARIA DA SILVA_PLANO_TRABALHO_PIBEX ou ✓ MARIA DA SILVA_PLANO_TRABALHO_PROREC	Link para Plano de Trabalho no portal (https://www.utfpr.edu.br/extensao/editais/editais-internos/edital-prorec-dirext-no-02-2025-selecao-de-projetos-e-bolsistas-de-extensao). Observar que o <u>prazo previsto para as atividades será de novembro/2025 até outubro/2026</u>. Porém, os <u>bolsistas precisam aguardar a confirmação da Fundação Araucária para iniciarem as atividades</u>. Além disso, é necessário informar aos bolsistas que o primeiro pagamento é no mês seguinte ao início das atividades.
ATA DE SELEÇÃO do bolsista. Deve ser salvo em PDF, identificando o arquivo com o nome do bolsista e a modalidade da bolsa. Ex: ✓ MARIA DA SILVA_ATA SELEÇÃO_PIBIS ou ✓ MARIA DA SILVA_ATA SELEÇÃO_PIBEX ou ✓ MARIA DA SILVA_ATA SELEÇÃO_PROREC	Link para o modelo da Ata de Seleção no portal (https://www.utfpr.edu.br/extensao/editais/editais-internos/edital-prorec-dirext-no-02-2025-selecao-de-projetos-e-bolsistas-de-extensao). É importante garantir <u>publicidade na oferta da bolsa</u>! A publicidade pode ser por envio de e-mail, publicação em mídias sociais ou material impresso (por exemplo: folder ou cartaz).
CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA do bolsista. Deve ser salvo em PDF, identificando o arquivo com o nome do bolsista e a modalidade da bolsa. Ex: ✓ MARIA DA SILVA_MATRÍCULA_PIBIS ou ✓ MARIA DA SILVA_MATRÍCULA_PIBEX ou ✓ MARIA DA SILVA_MATRÍCULA_PROREC	O estudante deve baixar o arquivo da Confirmação de Matrícula pelo Portal do Aluno e enviar para o coordenador inserir no processo SEI.
DECLARAÇÃO DE FORMA DE INGRESSO E COTA: apenas para bolsistas com bolsa PIBIS. Deve ser salvo em PDF, identificando o arquivo com o nome do bolsista e a modalidade da bolsa. Ex: ✓ MARIA DA SILVA_COTISTA_PIBIS	O estudante deve baixar o arquivo da Declaração de Forma de Ingresso e Cota pelo Portal do Aluno em PDF e enviar para o coordenador inserir no processo SEI.

2. Após todos os documentos acima estarem inseridos no SEI, o coordenador deve enviar o processo ao DEPEX do seu campus até 10/11/2025.
3. **Para bolsas PIBEX e PIBIS:** coordenador e bolsista deverão realizar o cadastro até 10/11/2025 na plataforma SPARKx, no link <https://sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/index.html#/public/login>.
 - a. Ao entrar na plataforma SPARKx, clicar no botão “inscreva-se agora” (imagem abaixo).

- b. Coordenadora e bolsista deverão cadastrar o nome completo por extenso. Em casos de nome social, deve-se cadastrar o nome social e entre parênteses o nome civil: NOME SOCIAL (NOME CIVIL)

Plataforma de Operação de Projetos

https://sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/index.html#/public/login

Home Sobre a plataforma Chamadas públicas Notícias Fale conosco

ARAUCARIA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO PARA O PARANÁ

**Seja bem-vindo à
Plataforma de Operação
de Projetos Públicos**

Seja bem-vindo à
Plataforma de Operação de Projetos Públicos

INSCREVA-SE AGORA!

CHAMADAS PÚBLICAS → SUBMISSÃO DE PROPOSTAS → CONVITES E AVALIAÇÕES → ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS → PRESTAÇÕES DE CONTAS → DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

CPF/E-mail

Senha

☐ Salvar dados de acesso

Entrar

[Esqueceu sua senha?](#)