

Passo a Passo

Submissão Projetos Edital 002/2025





Submissão Projetos Edital 002/2025

É necessário estar cadastrado(a) no Sparkx para submeter o projeto.

<https://itaipuparquetec.sparkx.com.br/>



Para submeter um projeto você precisa:

1. Ler o edital 002/2025

2. Ter cadastro ativo na plataforma Sparkx.

Caso ainda não tenha, consulte o tutorial de cadastro nos links ao lado.

3. Reunir previamente os documentos, modelos e anexos disponibilizados na aba “Modelos” ou na página do Programa: www.itaipuparquetec.org.br/programa-extensao/

4. Atentar-se aos prazos de submissão.

Cadastre seu Sparkx



<https://itaipuparquetec.sparkx.com.br>

Tutorial Sparkx



<https://sparkxrd.notion.site/Se-cadastrando-no-Sparkx-131827bee89081a78b4ccbb9a4b1c253>



Etapas	Data
Lançamento do edital	31/10/2025
Submissão das propostas dos projetos - 1ª etapa (classificatória/eliminatória)	31/10/25 a 26/11/2025
Homologação preliminar dos projetos	05/12/2025
Recurso da 1ª etapa	06/12/2025 a 08/12/2025
Homologação da 1ª etapa	11/12/2025
Análise dos projetos	11/12/2025 a 14/01/2026
Divulgação do resultado preliminar da 1ª etapa	21/01/2026
Período de Recursos contra o resultado preliminar	22/01/2026 a 23/01/2026
Análise Recursos	25/01/2026 a 26/01/2026
Divulgação do Resultado Final	28/01/2026
Vinculação, cadastro e anexo de documento dos bolsistas na Plataforma Sparkx – 2ª etapa (eliminatória)	28/01/2026 a 04/02/2026
Verificação, análise da documentação, ajustes se necessário e assinatura do Termo de Concessão de Bolsa (TCB)	05/02/2026 a 27/02/2026
Início das atividades	02/03/2026

Fique atento(a) aos prazos do edital



Passo 1: Entre no Sparkx como Proponente


2) Observe que há uma aba Com ícones de navegação

Utilize a barra lateral de navegação para acessar os diferentes módulos do sistema.



The screenshot shows the Sparkx system interface. On the left, there is a vertical navigation bar with five icons: a home icon, a megaphone icon, a document icon, a person icon, and a list icon. A red box highlights this bar, and a red arrow points to it from the text '2) Observe que há uma aba Com ícones de navegação'. The main content area displays a welcome message 'Bem-vindo(a),', a search bar, and a section titled 'Propostas & projetos' with two 'Extensão' projects. Below this is a section titled 'Editais internos abertos para submissão de propostas' with three open calls for proposals, each with a deadline of 31 DEZEMBRO 2025. A red arrow points from the text 'Utilize a barra lateral de navegação para acessar os diferentes módulos do sistema.' to the navigation bar.

1) Faça login como proponente



The screenshot shows the user profile section of the Sparkx system. It displays the user's name 'Albert Einstein' and the role 'PROponente'. A red arrow points from the text '1) Faça login como proponente' to the 'PROponente' label.

Passo 2: Localizando o Edital

1) Clique aqui!



The screenshot shows the 'Ações de fomento' (Funding Actions) page. The sidebar on the left contains several icons, with the fourth icon (a megaphone) highlighted by a red arrow and labeled '1) Clique aqui!'. The main content area is titled 'Ações de fomento' and includes a search bar, a status filter, a type filter, and a list of funding actions. The status filter is set to 'Por status:' with options: ☒ Abertos (90), ☒ Em andamento (63), and ☒ Encerrados (0). The type filter is set to 'Por tipo:' with options: ☐ Chamada Pública and ☐ Fluxo Contínuo. The 'Outros:' section has an option: ☐ Ações aceitando submissão. The 'Filtrar por linha de fomento:' section has three options: ☐ Projetos, ☐ Distribuição de Bolsa, and ☒ Extensão. The 'Extensão' option is highlighted by a red box and labeled '2) Clique aqui!'. The list of funding actions includes:

- Convênio 4500057084 - Nuphi 2 - CH.DT**
Anexo No. 03/2020
Data-limite: 31 DEZEMBRO 2025
Desenvolvimento do PROJETO "Operação e manutenção do Núcleo de Pesquisas em Hidrogênio - NUPHI - 20 CICLO: ações para desenvolvimento de tecnologias limpas de armazenamento de energia."
Botão: Realizar Inscrição
- Convênio N° 4500059129 –Sanepar I - IT.DT**
Anexo No. 12/2020
EM ANDAMENTO
Objetivo Estratégico 07 - Garantir a segurança hídrica, consolidando o processo de gestão socioambiental por bacia hidrográfica. Recuperar, conservar e preservar as bacias hidrográficas e o reservatório, garantindo a se...
- Distribuição da Bolsa - N° 4500059435 - Sanepar II- IT.DT**
Anexo No. 12/2022
Data-limite: 31 DEZEMBRO 2025
Objetivo Estratégico 07 - Garantir a segurança hídrica, consolidando o processo de gestão socioambiental por bacia hidrográfica. Recuperar, conservar e preservar as bacias hidrográficas e o reservatório, garantindo a se...
Botão: Realizar Inscrição

Passo 3: Inicie o preenchimento 1/2

Ações de fomento

Por status:

- ☒ Abertos (90)
- ☒ Em andamento (63)
- ☒ Encerrados (0)




Por tipo:

- ☐ Chamada Pública
- ☐ Fluxo Contínuo

Outros:

- ☐ Ações aceitando submissão

Filtrar por linha de fomento:

- ☐  Projetos
- ☐  Distribuição de Bolsa
- ☒  Extensão

ções de fomento cadastrados para selecionados.

Ordenar por:

Data de vigência



EM
ANDAMENTO

Anexo No. 08/2024

Convênio - Extensão para Sustentabilidade Territorial Nº 4500074501 - EDU.DNE

Fomentar ações de sustentabilidade territorial, por meio de concessão de bolsas, equipamentos e insumos, projetos de extensão para as Instituições de Ensino Superior Públicas do estado do Paraná e Região Sul do Mato Gros...

Data-limite

16
NOVEMBRO
2025

Anexo No. 02/2025

002/2025 - PROJETOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA PARA OS NÚCLEOS DE COOPERAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DO PARANÁ...

Apoiar projetos de extensão universitária por meio de Instituições de Ensino (IE) no estado do Paraná e Sul do Mato Grosso do Sul, visando contribuir para a comunidade e fortalecer a relação entre a universidade e a soci...

Realizar Inscrição

1) Clique aqui!



Anexo No. 01/2025

Passo 3: Inicie o preenchimento 2/2



Fale conosco

Dados de acesso



Ação de fomento

Data-limite

Extensão Anexo No. 02/2025



NOVEMBRO
2025

002/2025 - PROJETOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA PARA OS NÚCLEOS DE COOPERAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DO PARANÁ E SUL DO MATO...

Apoiar projetos de extensão universitária por meio de Instituições de Ensino (IE) no estado do Paraná e Sul do Mato Grosso do Sul, visando contribuir para a comunidade e fortalecer a relação entre a universidade e a sociedade, com projetos tendo como foco principal os Objetivos de Desenvolvimento...

Projetos

Informações gerais

Recursos & Despesas

(Sem título definido)



1) Clique aqui para iniciar a submissão!



Dica: O ícone Lixeira deleta a submissão



Passo 4: Preenchimento – Identificação do(a) proponente 1/2

1) Observe os ícones do menu lateral. Cada um deles indica uma etapa do Formulário I.

2) Identificação do(a) proponente

Preencha cuidadosamente:

- Dados cadastrais completos
- Evite abreviações
- Não use exclusivamente *CAIXA ALTA*



Dica: Ao clicar no item subsequente o Sparkx salva o que foi digitado anteriormente.

Você também pode usar essa funcionalidade para salvar as informações inseridas.

Timeline

Fechar ✕

Retornar

✓ Submissão da Proposta

30/10/2025 às 09:43

Identificação do Proponente

Bem-vindo(a) ao formulário de submissão de proposta!

Aqui você deve preencher os campos solicitados pela instituição para que seu projeto possa ser submetido e analisado.

Os campos de preenchimento obrigatório estão indicados com o asterisco vermelho (*).

Se você ainda não tiver todas as informações necessárias para o envio, não tem problema. Toda vez que você acessa uma aba do formulário, sua proposta salvará automaticamente e ficará em rascunho. Ela poderá voltar a ser preenchida acessando o edital na tela inicial.

Título do Projeto *

Nome Completo *

E-mail para Contato *

Telefone para Contato com Whatsapp *

Link do Currículo Lattes *

Passo 5: Preenchimento – Identificação do(a) proponente 1/2

Se algum ícone indicar tutorial ou menu adicional, clique para visualizar as instruções correspondentes.

2) Quando aparecer esse ícone indica que tem um menu adicional para você clicar.

E-mail para Contato *

Telefone para Contato com Whatsapp *

Link do Currículo Lattes *

Área do conhecimento - Proponente * ?

Instituição do Proponente *
Instituição a que pertence o proponente.

Campus da Instituição *
Campus ao qual pertence o proponente. Indique o campus por extenso e em letras maiúsculas. Ex.: CAMPUS FOZ DO IGUAÇU

Quantidades de Projetos de Extensão já coordenados pelo(a) proponente *
Insira a quantidade de projetos. Necessita de comprovação no anexo 2 e constar no currículo lattes.

0

Próximo

Área do conhecimento - Proponente * ?

- + Ciências Exatas e da Terra
- + Ciências Biológicas
- + Engenharias
- + Ciências da Saúde
- + Ciências Agrárias
- + Ciências Sociais Aplicadas
- Ciências Humanas
 - + Filosofia
 - + Sociologia
 - + Antropologia
 - + Arqueologia
 - + História
 - + Geografia
 - + Psicologia
 - + Educação
 - + Ciência Política
 - + Teologia
- + Linguística, Letras e Artes
- + Outra
- + Tecnologias

Instituição do Proponente *
Instituição a que pertence o proponente.

FAFIMAN - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras

UEM - Universidade Estadual de Maringá

UNESPAR - Universidade Estadual do Paraná

UEL - Universidade Estadual de Londrina

UNIOESTE - Universidade Estadual do Oeste do Paraná

UNICENTRO - Universidade Estadual do Centro Oeste

UENP - Universidade Estadual do Norte do Paraná

UEPG - Universidade Estadual de Ponta Grossa

3) Escolha entre as opções apresentadas.

Passo 5: Preenchimento – Identificação do projeto 1/4

1) Defina a área de Conhecimento do projeto!

2) Defina em qual NCS o Projeto atuará.

3) Defina o eixo e temática

4) Copie e cole do Anexo VI em qual demanda específica o projeto atuará.

5) Informe em qual(is) cidade(s) o projeto atuará.

Identificação do Projeto

Área do conhecimento - Projeto * ?

Núcleo Socioambiental *

Oeste do Paraná

Eixo e Temática do Projeto *

Social - Saúde

Demanda Específica do Núcleo *

Cole aqui a demanda específica do Anexo VI do Edital na qual o projeto atuará.

Estado

Paraná (PR)

Cidade(s) onde o projeto será realizado *

Anahy Assis Chateaubriand

Boa Vista da Aparecida Braganey

Área do conhecimento - Projeto * ?

- Ciências Exatas e da Terra
- Ciências Biológicas
- Engenharias
- Ciências da Saúde
- Ciências Agrárias
- Ciências Sociais Aplicadas
- Ciências Humanas
- Linguística, Letras e Artes
- Outra
- Tecnologias

Núcleo Socioambiental ao qual está vinculado o projeto

- Oeste do Paraná
- Sudoeste do Paraná
- Setentrão Paranaense
- Noroeste Paranaense
- Entre Rios
- Campo Mourão
- Médio Noroeste Paranaense
- Norte Pioneiro
- Norte Pioneiro I



- 1) Acesse o campo desejado no formulário.
- 2) Observe que, ao clicar no campo, **surgirão apenas as opções correspondentes** a ele.
- 3) **Selecione** a opção adequada conforme o contexto.
- 4) **Repita o procedimento** para os demais campos, lembrando que cada um exibirá somente suas próprias opções.

Passo 5: Preenchimento – Identificação do projeto 2/4

1) Descreva o local de execução!

2) A(s) comunidades contempladas

3) Caso não estejam na lista acima escreva aqui.

▼ Ponta Pora ▼ Sete Quedas

▼ Tacuru

Local de execução *

Descrever o local e ambiente, majoritariamente, no qual serão desenvolvidas as atividades do projeto.

Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 4.000 para este campo

Comunidades contempladas *

Selecione as comunidades que serão contempladas pelo projeto.

▼ Agricultura Familiar	▼ Catadores/Recicladores
▼ Caiçaras	▼ Escolas
▼ Extrativistas	▼ Hortas Urbanas
✓ Horticultores Urbanos	▼ Povos Indígenas
▼ Movimento dos Atingidos por Barragens (MAB)	▼ Movimento dos Trabalhadores Sem Terra (MST)
▼ Movimento Feminista	▼ Movimento LGBTQIA+
▼ Movimento Negro	▼ Movimento Operário
▼ Pescadores	▼ Quilombolas
▼ Ribeirinhos	

Outras Comunidades Contempladas

Cite outras comunidades contempladas, caso não estejam na lista acima.

Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 1.750 para este campo

Passo 5: Preenchimento – Identificação do projeto 3/4

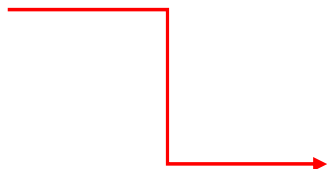
1) Informe o nome de cada entidade envolvida no projeto Máx. 2.500 caracteres.



2) Baixe o modelo disponível em “Modelos”, preencha, colete assinaturas e anexe o documento em PDF. Um arquivo por entidade parceira.



3) Informe o número estimado de participantes diretamente e indiretamente atendidos pelas ações do projeto.



Entidades parceiras *

Informe as entidades parceiras do projeto.

Você já digitou 0 caracteres de um máximo de 2.500 para esse campo

Anexo - Entidade(s) parceira(s) ?

Para cada entidade, anexe o documento preenchido e assinado pela entidade parceira, conforme o edital. Para anexar mais de um arquivo, clique no ícone %.

ANEXO III

Anexo III do Edital 002/2025

Inserir arquivo

Arraste um arquivo para cá

Ou, se preferir...

Escolha um arquivo para fazer upload

Cancelar

modelos

Público(s) beneficiado(s) *

Indique e detalhe o(s) público(s) contemplado(s)/beneficiado(s) direta e/ou indiretamente pelas ações do projeto.

Você já digitou 0 caracteres de um máximo de 4.000 para esse campo

Quantidade de beneficiados diretos *

Quantidade de beneficiados indiretos *

Anterior

Próximo

Passo 5: Preenchimento - Caracterização do Projeto 4/4

1) Descreva, de forma clara e objetiva, o propósito central do projeto e sua relação com o NCS. Máx. 250 caracteres.

2) Informe até cinco objetivos específicos. Cada um deve representar uma ação concreta e mensurável voltada ao alcance do objetivo geral.

3) Apresente uma síntese do projeto, indicando contexto, público-alvo, principais ações e resultados esperados. Máx. 1.600 caracteres.

4) Selecione os ODS diretamente relacionados às ações do projeto.

Defina a prioridade dos ODS selecionados (1º, 2º, 3º...), conforme sua importância para o projeto.

The screenshot shows a web form titled 'Caracterização do Projeto' with a sidebar of icons. Red arrows point from the instructions on the left to the corresponding fields in the form:

- Arrow 1 points to the 'Objetivo Geral' field.
- Arrow 2 points to the 'Objetivos Específicos' field.
- Arrow 3 points to the 'Resumo do Projeto' field.
- Arrow 4 points to the 'Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)' section.
- An arrow points from the 'Ordem de Relevância de ODSs' section to the instruction 'Defina a prioridade dos ODS selecionados...'

Additional red annotations on the right side of the form:

- A red box highlights a '+' icon in the 'Objetivos Específicos' section with the text: 'Clique no + para inserir novo objetivo.'
- A red box highlights a '+' icon in the 'Ordem de Relevância de ODSs' section with the text: 'Clique no + para acrescentar novos ODSs às suas prioridades.'

The form fields include:

- Objetivo Geral ***: Esclarecer qual o objetivo geral das ações do projeto e principalmente a relação do mesmo dentro do NCS. (Máx. 250 caracteres)
- Objetivos Específicos ***: Descrever os objetivos específicos e seus benefícios no NCS. Clique no + para adicionar um novo objetivo e clique em salvar após preencher o campo. Você pode inserir até 5 objetivos específicos. (Máx. 250 caracteres por objetivo)
- Resumo do Projeto ***: (Máx. 1.600 caracteres)
- Palavras-chave ***: Máximo de 3 (três) palavras-chave, separadas por vírgula. Exemplo: Palavra-chave 1, Palavra-chave 2, Palavra-chave 3.
- Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) ***: Selecione os ODSs relevantes para o projeto. (Listed: 1 - Erradicação da pobreza, 2 - Fome zero e agricultura sustentável, 3 - Saúde e bem-estar, 4 - Educação de qualidade)
- Ordem de Relevância de ODSs**: Adicione cada ODS selecionada anteriormente clicando no + e coloque como ordem de prioridade de 1ª a 18ª nos ODS. Você não precisa incluir todos os ODS, apenas os selecionados como relevantes para o projeto.
- Justificativa ***: Construa os indicadores qualitativos e/ou quantitativos com os quais irá medir o atendimento do ODS, e justifique a relação que as ações do projeto tem com o ODS. (Máx. 4.000 caracteres)

Passo 5: Preenchimento - Problema, Metodologia, Curricularização e Resultados Esperados

1) Descreva o problema a ser abordado e justificativa de sua importância no engajamento e prioridade com os problemas elencados pelo NCS atendido.

The screenshot shows the 'Problema e Justificativa' section of a web form. On the left is a vertical sidebar with icons for profile, document, list, edit, and a bottom icon. The main area has a title 'Problema e Justificativa' with a green checkmark and navigation arrows. Below is a text input field with a placeholder 'Problema e Justificativa *' and a description: 'Descrição do problema a ser abordado e justificativa de sua importância no engajamento e prioridade com os problemas elencados pelo NCS atendido.' At the bottom right, it says 'Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 2.500 para este campo'.

2) Descreva a metodologia e a curricularização da Extensão.

The screenshot shows two sections of the web form. The top section is 'Metodologia' with a title, a green checkmark, and navigation arrows. It contains a text input field with a placeholder 'Metodologia *' and a description: 'Descrever como a proposta será realizada. Deve incluir: Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, além de contemplar a interdisciplinaridade elencando as disciplinas envolvidas. Caso seja possível a interprofissionalidade é desejável, assim, deve-se elencar os cursos envolvidos.' The bottom section is 'Curricularização da Extensão' with a title, a green checkmark, and navigation arrows. It contains a text input field with a placeholder 'Curricularização da Extensão *' and a description: 'Descrever a contribuição da proposta com a curricularização da extensão, detalhando as disciplinas da graduação envolvidas.' Both sections have a character count at the bottom right: 'Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 2.500 para este campo' for the top section and 'Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 1.250 para este campo' for the bottom section.

3) Descreva os resultados esperados.

The screenshot shows the 'Resultados esperados' section of the web form. It has a title 'Resultados esperados' with a green checkmark and navigation arrows. Below is a text input field with a placeholder 'Resultados esperados *' and a description: 'Descrever os resultados esperados e impactos para o público contemplado.' At the bottom right, it says 'Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 2.500 para este campo'.

Passo 5: Preenchimento - Entregas previstas e referências

1) Descreva cada uma das entregas propostas. Ex.: produtos, artigos, convênios, cursos, estratégias de enfrentamento, capacitação, apostilas, folders, mídias produzidas, entre outras.

Entregas previstas

Entregas previstas *

Descrever cada uma das entregas propostas. Ex.: produtos, artigos, convênios, cursos, estratégias de enfrentamento, capacitação, apostilas, folders, mídias produzidas, entre outras.

Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 2.500 para este campo

2) Insira as referências bibliográficas citadas ao longo do preenchimento dos campos anteriores, nas normas ABNT. Não Obrigatório.

Referências

Referências bibliográficas ?

Insira as referências bibliográficas citadas ao longo do preenchimento dos campos anteriores, nas normas ABNT.

Clique no ícone + e adicione uma referência.

Sugestões de referências baseadas no seu currículo

Nenhum item encontrado

Clique no + para inserir nova referência.

Passo 5: Preenchimento - Cronograma de execução 1/2

1) Anexe o cronograma do projeto com as etapas, metas e entregas, seguindo o modelo e informações do edital (Anexo I Item 10).

Crie um documento à parte salve em PDF e anexe aqui.

2) Enumere e descreva cada uma das metas do projeto.

2a) No campo indicador, descreva que a meta será considerada cumprida quando determinada ação, número de participantes, cursos et. forem realizados.

Cronograma de execução

Cronograma do Projeto *

Anexe o cronograma do projeto com as etapas, metas e entregas, seguindo o modelo e informações do edital.

Cronograma de Projeto *

Cronograma do Projeto do Edital 002/2025

Inserir arquivo

Arraste um arquivo para cá

Ou, se preferir...

Escolha um arquivo para fazer upload

Cancelar

modelos

Identificação das Metas

Meta *	Descrição *

Indicador *

Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 4.000 para este campo



Clique no + para inserir nova meta

Clique na "lixeira" caso queira deletar.

Passo 5: Preenchimento - Cronograma de execução 2/2

1) Anexe o cronograma do projeto com as etapas, metas e entregas, seguindo o modelo e informações do edital (Anexo I Item 10).

Crie um documento à parte salve em PDF e anexe aqui.

2) Enumere e descreva cada uma das metas do projeto.

2a) No campo indicador, descreva que a meta será considerada cumprida quando determinada ação, número de participantes, cursos et. forem realizados.

Cronograma de execução

Cronograma do Projeto *

Anexe o cronograma do projeto com as etapas, metas e entregas, seguindo o modelo e informações do edital.

Cronograma de Projeto *

Cronograma do Projeto do Edital 002/2025

Inserir arquivo

Arraste um arquivo para cá

Ou, se preferir...

Escolha um arquivo para fazer upload

Cancelar

modelos

Identificação das Metas

Meta *	Descrição *

Indicador *

Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 4.000 para este campo

Dica: Os modelos e anexos do edital estão disponíveis no botão "modelos".
O Sparkx aceita anexação de apenas um arquivo por vez.

Clique no + para inserir nova meta

Clique na "lixeira" caso queira deletar.

Passo 5: Preenchimento - Itens financiáveis – Categoria do projeto

Itens financiáveis

Categoria *
Selecione a categoria de extensão.

Extensão para Sustentabilidade - Convênio nº 4500074501
Fonte de Recurso: 0302168 Centro de Custo: 41201006 Natureza Orçamentária: 3010401

Faixa de financiamento
R\$ 0,00 a R\$ 25.200,00

1) Clique aqui para escolher a categoria e clique na opção:
Extensão para Sustentabilidade - Convênio nº 4500074501

☒ **Extensão para Sustentabilidade - Convênio nº 4500074501**
Fonte de Recurso: 0302168 Centro de Custo: 41201006 Natureza Orçamentária: 3010401

Passo 5: Preenchimento - Itens financiáveis – Corrente e Capital (seguro)/Bolsas/computador e ajuda de custo

Bolsas e equipamentos ?

Detalhamento dos itens financiáveis do projeto.

Corrente e Capital

Bolsas

Resumo financeiro

- 1) Clique aqui para definir os itens financiáveis que serão utilizados no projeto.
- 2) Note que alguns são obrigatórios.



Corrente e Capital: é sobre o Seguro
Bolsas: Indica quantas bolsas seu projeto vai demandar, lembre-se que o mínimo é uma bolsa.

Note que o Resumo financeiro é gerado pelo sistema.

Passo 5: Preenchimento - Itens financiáveis – seguro (1/2)

Bolsas e equipamentos ?
Detalhamento dos itens financiáveis do projeto.

Corrente e Capital ▼

1) Clique na seta para abrir o menu do seguro.

Corrente e Capital

Corrente

Não há despesas dessa categoria adicionadas ao projeto.

2) Clique no ícone “+” para adicionar o seguro.

+ Adicionar

Bolsas

3) Clique em “Seguro Bolsista”.

3.1) O ícone mudará para verde.

4) Clique em buscar.

Adicionar

Buscar

Re

✓ Seguro Bolsistas

Cancelar Incluir

5) Esse menu será aberto e você deve clicar em “seguro bolsista”.

Adicionar

Buscar

Por elemento:

☐ Bolsas

☐ Carro

☒ Seguro Bolsistas

Cancelar Incluir

6) Clique em Incluir.

Passo 5: Preenchimento - Itens financiáveis – Seguro (2/2)

1) Em “Item” escreva do que se trata, no exemplo, “Seguro Coordenador(a) Adjunto.”

2) Em Qtde. escolha “9”.

3) Justifique a solicitação.

4) Clique em “adicionar” e repita a operação até incluir o número de bolsistas do seu projeto.



Ao finalizar essa inclusão, seu formulário deverá estar dessa forma.

Corrente e Capital

Corrente

Item	Elemento	Qtde.	VI. Unit. (R\$)	Total (R\$)	%	
Seguro Coordenador(a) Adjunto(a)	Seguro Bolsistas	9	R\$ 10,69	R\$ 96,21	100.00	

Justificativa *

Solicito a contratação de seguro para o bolsista visando garantir proteção durante o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e profissionais, incluindo deslocamentos e participação no projeto. O seguro é necessário para mitigar riscos, assegurar a continuidade das atividades e cumprir as normas de segurança exigidas pela instituição.

Você já digitou 342 caracter(es) de um máximo de 2.000 para este campo

Total R\$ 96,21 100.00

+ Adicionar

Corrente e Capital

Corrente

Item	Elemento	Qtde.	VI. Unit. (R\$)	Total (R\$)	%	
Seguro coordenador(A) Adjunto(a)	Seguro Bolsistas	9	R\$ 10,69	---	0	

Justificativa *

Solicito a contratação de seguro para o bolsista visando garantir proteção durante o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e profissionais, incluindo deslocamentos e participação no projeto. O seguro é necessário para mitigar riscos, assegurar a continuidade das atividades e cumprir as normas de segurança exigidas pela instituição.

Você já digitou 342 caracter(es) de um máximo de 2.000 para este campo

Seguro Bolsista 1	Seguro Bolsistas	9	R\$ 10,69	R\$ 96,21	100.00	
-------------------	------------------	---	-----------	-----------	--------	--

Justificativa *

Solicito a contratação de seguro para o bolsista visando garantir proteção durante o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e profissionais, incluindo deslocamentos e participação no projeto. O seguro é necessário para mitigar riscos, assegurar a continuidade das atividades e cumprir as normas de segurança exigidas pela instituição.

Você já digitou 342 caracter(es) de um máximo de 2.000 para este campo

Seguro Bolsista	Seguro Bolsistas	9	R\$ 10,69	---	0	
-----------------	------------------	---	-----------	-----	---	--

Justificativa *

Solicito a contratação de seguro para o bolsista visando garantir proteção durante o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e profissionais, incluindo deslocamentos e participação no projeto. O seguro é necessário para mitigar riscos, assegurar a continuidade das atividades e cumprir as normas de segurança exigidas pela instituição.

Você já digitou 342 caracter(es) de um máximo de 2.000 para este campo

Total R\$ 96,21 100.00

Passo 5: Preenchimento - Itens financiáveis – Bolsas (1/2)

2) Clique aqui abrir o menu “Adicionar”.

3) Selecione quantos bolsistas seu projeto terá.

Obs. É obrigatório: um coordenador(a) Adjunto(a) e pelo menos um(a) bolsista

1) Clique aqui para escolher as bolsas a serem utilizadas pelo projeto

4) Clique em incluir

The screenshot shows a web interface for managing project funding. At the top, a section titled 'Bolsas e equipamentos' contains a dropdown menu labeled 'Bolsas'. Below this, a modal window titled 'Adicionar' is open, displaying a list of funding items. Each item has a green checkmark in a box to its left. The items are: 'Coordenação Adjunta de Bolsa', 'Extensão I - 002/2025', and 'Extensão II - 002/2025'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Incluir'.

Bolsas e equipamentos ?
Detalhamento dos itens financiáveis do projeto.

Bolsas ▼

Bolsas ▲

Não há despesas de bolsas adicionadas ao projeto.

+ Adicionar

Adicionar ✕

Buscar 🔍

✓	Corrente Coordenação Adjunta de Bolsa Bolsas
✓	Corrente Extensão I - 002/2025 Bolsas
✓	Corrente Extensão II - 002/2025 Bolsas

Cancelar Incluir

Passo 5: Preenchimento - Itens financiáveis – Bolsas (2/2)

1) Defina a quantidade e meses das bolsas.

2) Justifique porque está solicitando a bolsa. Você pode definir o papel de cada um dos bolsistas aqui.

Caso precise alterar ou deletar, clique no ícone lixeira.

Modalidade	Valor mensal	Qtde.	Meses	Total (R\$)	%	
Coordenação Adjunta de Bolsa	R\$ 1.400,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...	0	
Justificativa *						
Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 2.000 para este campo						
Extensão II - 002/2025	R\$ 700,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...	0	
Justificativa *						
Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 2.000 para este campo						
Total				R\$ 0,00	0	

+ Adicionar

R\$ 700,00	2	<input type="text"/>	9	<input type="text"/>	R\$ 12.600,00
------------	---	----------------------	---	----------------------	---------------

Passo 5: Preenchimento - Itens financiáveis – Equipamentos e ajuda de custo (1/2)

1) Defina se seu projeto vai optar pelo notebook básico.

2) Defina se o projeto vai optar pela ajuda de custo mensal de R\$100.

Isso deve ser feito para coordenadores e bolsistas mês a mês individualmente.

Equipamento

Gostaria de receber 1 notebook básico? *

☒ Sim ☐ Não

Ajuda de Custo (1 por mês)

Para o coordenador(a) adjunto(a) *

Não

Para os Alunos Bolsistas *

Caso não tenha solicitado bolsas, deixe como NÃO.

Não

Para o Segundo Aluno Bolsista *

Caso não tenha solicitado bolsas, deixe como NÃO.

Não

Anterior

Próximo

Passo 5: Preenchimento – Equipamentos e ajuda de custo (2/2)

1) Se definiu “sim”
selecione os meses que a
ajuda de custo será
fornecida.

Tanto para a coordenação
quanto para bolsistas.

Ajuda de Custo (1 por mês)

Para o coordenador(a) adjunto(a) *

Sim

Selecione os meses para os quais necessita ajuda de custo para o coordenador(a) adjunto *

✓ Fevereiro	✓ Março
✓ Abril	✓ Maio
✓ Junho	✓ Julho
✓ Agosto	✓ Setembro
✓ Outubro	

Para os Alunos Bolsistas *

Caso não tenha solicitado bolsas, deixe como NÃO.

Sim

Selecione os meses para os quais necessita de ajuda de custo para o primeiro bolsista *

✓ Fevereiro	✓ Março
✓ Abril	✓ Maio
✓ Junho	✓ Julho
✓ Agosto	✓ Setembro
✓ Outubro	

Para o Segundo Aluno Bolsista *

Passo 5: Preenchimento - Itens financiáveis – Definição da Equipe

Atenção!

Adicione os membros de equipe do projeto. Caso ainda não tenha certeza dos membros participantes, é possível indica-los após a avaliação da proposta.

Selecione o nível de formação e função, além de preencher as atividades do coordenador e dos membros de equipe.

Preencha todos os campos




Dica: Você pode inserir os bolsistas caso já os tenha selecionado. E também voluntários, técnicos etc.

Equipe

Atenção!
Adicione os membros de equipe do projeto. Caso ainda não tenha certeza dos membros participantes, é possível indica-los após a avaliação da proposta.
Selecione o nível de formação e função, além de preencher as atividades do coordenador e dos membros de equipe.

Coordenador do Projeto

 **Albert Einstein**

Nível formação

Atividades desempenhadas

Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 4.000 para esse campo

Equipe do Projeto ?
Selecione uma pessoa para a equipe clicando em adicionar. Caso não esteja cadastrada na plataforma, clique em Convidar Membro.

Clique no ícone + e adicione um membro de equipe.



Clique nos ícones para inserir ou excluir membros.

Informe os campos de formação e atividades desempenhadas no projeto.



Para adicionar membros à equipe é preciso que todos estejam cadastrados no Sparkx.

Passo 5: Preenchimento - Contrapartida e Anexos

Escreva as contrapartidas que a universidade oferecerá para garantir a execução das ações do projeto.

Deve incluir itens fundamentais para garantia das ações nas comunidades contempladas como: veículo e combustível para transporte aos projetos. Laboratórios e equipamentos que garantam o cumprimento de ações do projeto. Disponibilidade de veículos pela instituição para os bolsistas poderem participar de eventos realizados pelo ITAIPU PARQUETEC para divulgação dos resultados dos mesmos **(observe que no Anexo II a Pró-Reitoria, ao assinar o Termo de anuência, também garante as contrapartidas do projeto).**

As contrapartidas deverão ser devidamente comprovadas por meio de documento a ser anexado na plataforma de inscrição (Sparkx), contendo:

a) Declaração institucional, emitida pela instituição, e assinada pela Pró-Reitoria ou congênere atestando a disponibilidade dos recursos e estruturas informadas;

Obs.: Não serão consideradas como contrapartida institucional:

Materiais de expediente (papel, caneta, impressões simples, cópias etc.);

Espaços de uso comum da universidade, como salas de aula, mobiliário, bibliotecas e afins.

Contrapartida da Universidade


Contrapartida da Universidade *

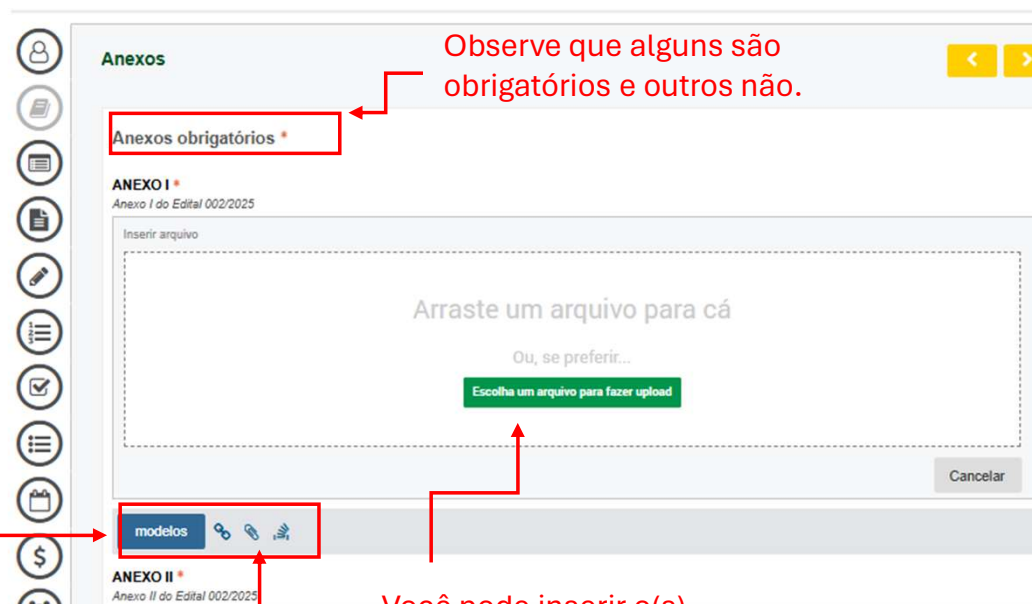
Escreva as contrapartidas que a universidade oferecerá para garantir a execução das ações do projeto. Deve incluir itens fundamentais para garantia das ações nas comunidades contempladas como: veículo e combustível para transporte aos projetos; laboratórios e equipamentos que garantam o cumprimento de ações do projeto; disponibilidade de veículos pela instituição para os bolsistas poderem participar de eventos realizados pelo ITAIPU PARQUETEC para divulgação dos resultados dos mesmos (item do Anexo II). Obs.: Não incluem: 1) materiais de expediente como (papel, caneta, impressões simples de cópias etc.); 2) Salas de aulas, mobiliários, bibliotecas, etc.

Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 2.500 para este campo

Passo 5: Preenchimento - Anexos

1) Anexe cada um dos documentos solicitados.

 Dica: Os modelos e anexos do edital estão disponíveis no botão "modelos". O Sparkx aceita anexação de apenas um arquivo por vez.



Anexos

Anexos obrigatórios *

ANEXO I
Anexo I do Edital 002/2025

Inserir arquivo

Arraste um arquivo para cá

Ou, se preferir...

Escolha um arquivo para fazer upload

Cancelar

modelos

ANEXO II
Anexo II do Edital 002/2025

Observe que alguns são obrigatórios e outros não.

Você pode inserir o(s) anexo(s) de duas formas. 1) clicando no botão verde ou no ícone "clipe".

Passo 6: Submissão - Falta informação?!

Para submeter a proposta é preciso clicar no ícone de envio (avião), caso existam informações faltantes, aparecerá um alerta com o ícone “!” em cada campo que requer sua atenção.

Revise e complete os campos destacados em vermelho antes de prosseguir.



Dica: O sistema informa com destaques em vermelho e lista os pontos que precisam da sua atenção



Envio

Para a submissão deste formulário, você deve realizar correções nas seguintes etapas: Identificação do Proponente , Identificação do Projeto , Caracterização do Projeto , Problema e Justificativa , Metodologia , Resultados esperados , Entregas previstas , Cronograma de execução , Itens financiáveis , Equipe , Contrapartida da Universidade , Anexos .



Identificação do Projeto

Para a validação dos dados, você deve fazer as seguintes correções:

- Indique o número de beneficiados indiretos.
- Selecione o eixo e temática do projeto
- Descreva as demandas específicas do tema.
- Informe as entidades parceiras.
- Indique o número de beneficiados diretos.
- Descreva o local e ambiente no qual serão desenvolvidas as atividades do projeto.
- Selecione a área do conhecimento do projeto.
- Descreva o(s) público(s) beneficiado(s) pelas ações do projeto.

Área do conhecimento - Projeto * ?

Núcleo Socioambiental *

Núcleo Socioambiental ao qual está vinculado o projeto.

Sudoeste do Mato Grosso do Sul

Eixo e Temática do Projeto *

Demanda Específica do Núcleo *

Passo 6: Submissão: Envio da proposta

Se todos os campos estiverem corretamente preenchidos, os itens serão sinalizados com o ícone verde.

Para enviar, clique no ícone de envio (avião) e, em seguida, no botão Submeter.

Atenção: Somente após clicar em “submeter” o projeto estará devidamente cadastrado.

Submissão da Proposta

30/10/2025 às 09:43

Envio

Todas as etapas do formulário foram preenchidas corretamente. Para que ele seja publicado, clique no botão Submeter.

Submeter

Anterior

