

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PELOS BOLSISTAS - 2ª ETAPA ELIMINATÓRIA

Conforme Edital 001/2024 e subsequentes Comunicados de Retificação:

Envio da documentação pelos bolsistas	06/09 a 13/09/2024
--	---------------------------

Este documento refere-se ao Envio da documentação pelos bolsistas, sendo ela dividida em dois momentos:

1. **Especificação das Bolsas:** O Coordenador Adjunto realizará o lançamento das atividades, cronograma e outras informações específicas das bolsas solicitadas, vinculando os bolsistas selecionados individualmente, inclusive ele mesmo;
2. **Preenchimento de Ficha Cadastral:** Os bolsistas, após devidamente vinculados pela Coordenação Adjunta, preencherão uma ficha cadastral e enviarão alguns comprovantes dessas informações. **ATENÇÃO:** O bolsista é responsável pela veracidade das informações inseridas, quaisquer equívocos de preenchimento podem resultar em problemas na contratação, pagamento e até perda da bolsa.

Abaixo, esses dois momentos serão especificados:

1. ESPECIFICAÇÃO DAS BOLSAS

1. Primeiramente, o Coordenador Adjunto deve realizar o Login na plataforma, conforme já realizado na fase anterior.



itaipu
parquetec

Fale conosco Dados de acesso

Alertas 20

Bem-vindo(a), Alysson

Propostas & projetos

Extensão Anexo No. 00/2024 - TESTE EXTENSÃO 1
Teste 02
EX12024861000002
Submetida em 26/08/2024

Extensão Anexo No. 00/2024 - TESTE EXTENSÃO 1
TESTE 3
EX12024861000003
Submetida em 26/08/2024

Extensão Anexo No. 00/2024 - TESTE EXTENSÃO 1
TESTE 04
EX12024861000004
Submetida em 26/08/2024

Você possui 22 propostas e projetos. Ver mais

Meu perfil

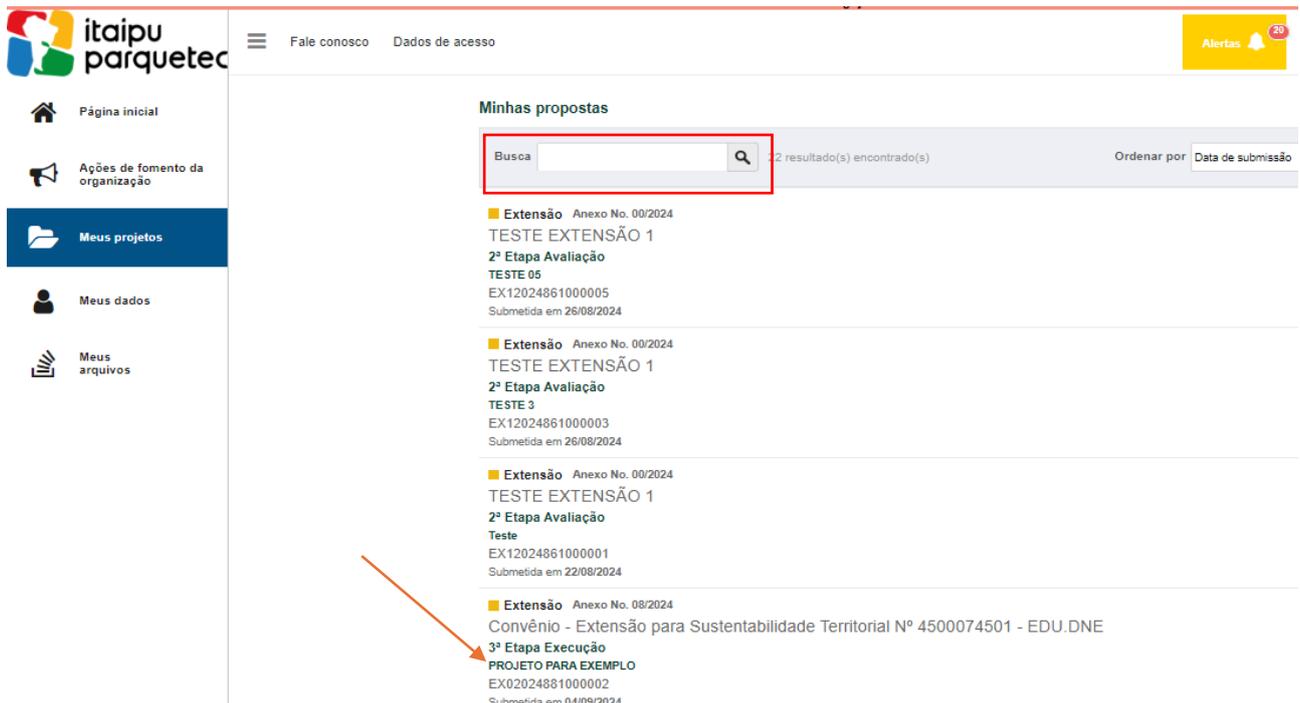
Alysson Guilherme de Lima Guimarães

alysson.guimaraes@it...

Preenchimento do perfil

Seu perfil está 69% completo

2. Após login, do lado esquerdo da tela clique em “Meus projetos”, conforme destacado na Figura 1.



itaipu
parquetec

Fale conosco Dados de acesso

Alertas 20

Minhas propostas

Busca 2 resultado(s) encontrado(s) Ordenar por Data de submissão

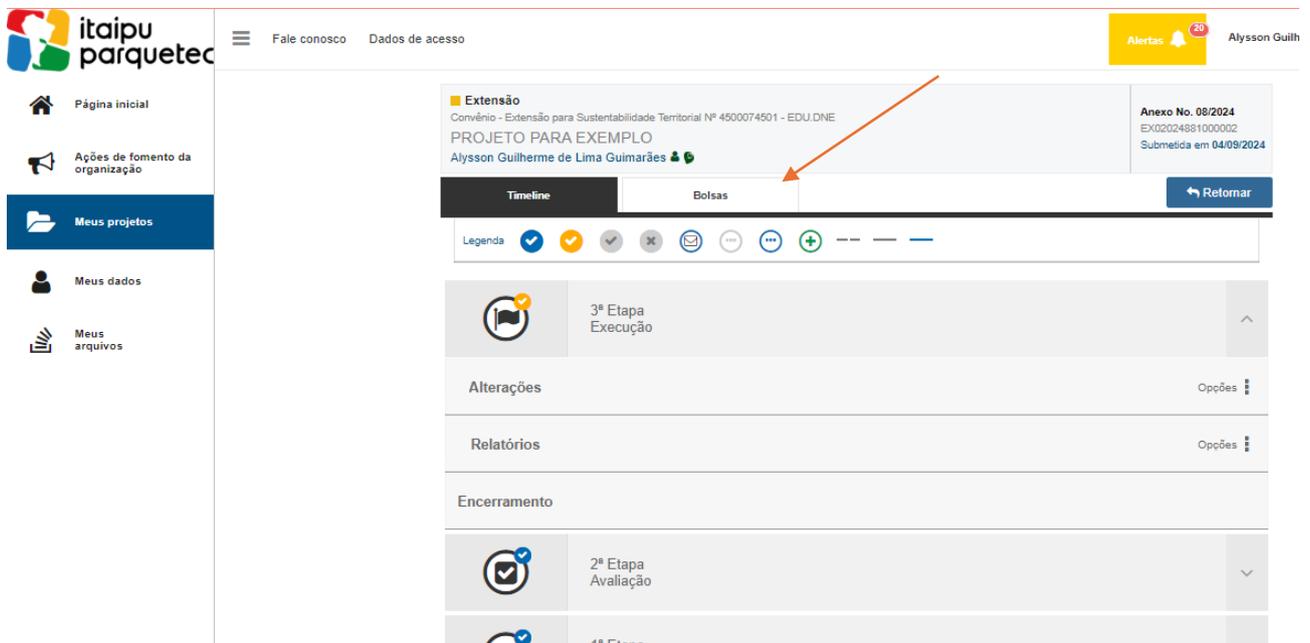
Extensão Anexo No. 00/2024
TESTE EXTENSÃO 1
2ª Etapa Avaliação
TESTE 05
EX12024861000005
Submetida em 26/08/2024

Extensão Anexo No. 00/2024
TESTE EXTENSÃO 1
2ª Etapa Avaliação
TESTE 3
EX12024861000003
Submetida em 26/08/2024

Extensão Anexo No. 00/2024
TESTE EXTENSÃO 1
2ª Etapa Avaliação
Teste
EX12024861000001
Submetida em 22/08/2024

Extensão Anexo No. 08/2024
Convênio - Extensão para Sustentabilidade Territorial Nº 4500074501 - EDU.DNE
3ª Etapa Execução
PROJETO PARA EXEMPLO
EX02024881000002
Submetida em 04/09/2024

3. Você verá na tela a disponibilidade do projeto que você submeteu. Caso tenha dificuldade em entrar, pode digitar o título do projeto cadastrado na barra de busca, conforme imagem no item 2.
4. Clique no nome do projeto.
5. Ao clicar abrirá uma página chamada "Timeline", onde pode ser feito o acompanhamento das fases do projeto.
6. Clique em "Bolsas", conforme imagem abaixo.



The screenshot displays the user interface of the Itaipu Parquetec system. On the left, there is a navigation menu with options: 'Página inicial', 'Ações de fomento da organização', 'Meus projetos' (highlighted), 'Meus dados', and 'Meus arquivos'. The main content area shows a project titled 'Extensão' with the subtitle 'Convênio - Extensão para Sustentabilidade Territorial Nº 4500074501 - EDU.DNE'. Below this, it says 'PROJETO PARA EXEMPLO' and 'Alysson Guilherme de Lima Guimarães'. To the right, there is a box with 'Anexo No. 08/2024', 'EX02024881000002', and 'Submetida em 04/09/2024'. Below the project information, there are two tabs: 'Timeline' and 'Bolsas', with an arrow pointing to the 'Bolsas' tab. A 'Retornar' button is also visible. The 'Bolsas' section includes a legend with various icons and a list of stages: '3ª Etapa Execução', 'Alterações', 'Relatórios', 'Encerramento', '2ª Etapa Avaliação', and '1ª Etapa'.

7. Abrirá uma página com algumas informações.

Extensão
Convênio - Extensão para Sustentabilidade Territorial Nº 4500074501 - EDU.DNE
PROJETO PARA EXEMPLO
Alysson Guilherme de Lima Guimarães  

Anexo No. 08/2024
EX02024881000002
Submetida em 04/09/2024

Timeline **Bolsas** [Retornar](#)

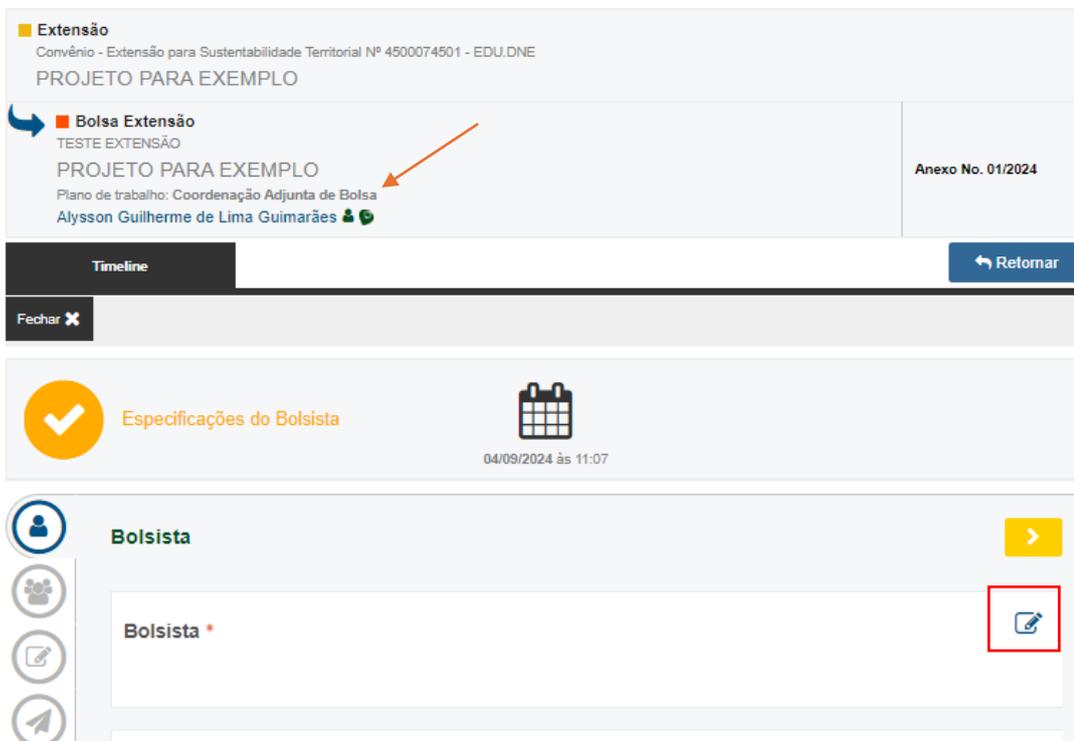
Projeto	Bolsista	
PROJETO PARA EXEMPLO	Bolsista não selecionado	
PROJETO PARA EXEMPLO	Bolsista não selecionado	
PROJETO PARA EXEMPLO	Bolsista não selecionado	
PROJETO PARA EXEMPLO	Bolsista não selecionado	
PROJETO PARA EXEMPLO	Bolsista não selecionado	

- Essas são as bolsas que foram solicitadas durante a submissão do projeto, na aba de orçamento. Clique no ícone lápis, em azul, conforme destacado na imagem.
- ATENÇÃO:** Cada uma dessas linhas representa uma das bolsas, e cada bolsista será individualmente vinculado em uma delas, incluindo a Coordenação Adjunta.
- A primeira linha costuma ser a bolsa referente da Coordenação Adjunta.

Extensão
Convênio - Extensão para Sustentabilidade Territorial Nº 4500074501 - EDU.DNE
PROJETO PARA EXEMPLO

 **Bolsa Extensão**
TESTE EXTENSÃO
PROJETO PARA EXEMPLO
Plano de trabalho: Extensão II

Anexo No. 01/2024



Extensão
Convênio - Extensão para Sustentabilidade Territorial Nº 4500074501 - EDU.DNE
PROJETO PARA EXEMPLO

Bolsa Extensão
TESTE EXTENSÃO
PROJETO PARA EXEMPLO
Plano de trabalho: Coordenação Adjunta de Bolsa
Alysson Guilherme de Lima Guimarães

Anexo No. 01/2024

Timeline Retornar

Fechar

Especificações do Bolsista 
04/09/2024 às 11:07

Bolsista >

Bolsista * 

11. Na página "Especificações do Bolsista" é possível verificar o tipo de bolsa que preencherá. Esse primeiro campo do formulário de Especificação é a vinculação do bolsista.

12. Clique no ícone destacado para editar e digite o nome do bolsista selecionado na caixa de busca. [Procure sempre pelo nome completo.](#)

 Especificações do Bolsista  04/09/2024 às 11:07

 **Bolsista** 

Bolsista *

Buscar  

  **Alysson Guilherme de Lima Guimarães** 
OS:

Nome da Bolsa *
O título da bolsa é para melhor identificação nessa parte inicial do vínculo do Bolsista a cota.

Nome do Projeto Vinculado

13. Após inserir o nome do bolsista, selecione o sinal de "Certo",

14. Agora é necessário que preencha os campos.

15. Em "Nome da Bolsa", siga o formato "NOME COMPLETO" - "MODALIDADE - IES (ABREVIADO)", sendo MODALIDADE o tipo de Bolsa (Extensão I, Extensão II, Coordenação Adjunta) e IES a abreviação do nome da IES (UNESPAR, UEL, UEM, UNICENTRO, UFPR, UEMS, UNILA, IFPR, UFFS, UEPG, IFMS, UNIOESTE, UFGD, UTFPR, UENP, UFMS).

Especificações do Bolsista *
Colocar os requisitos mínimos obrigatórios e os desejáveis

Você já digitou 0 caracter(es) de um máximo de 10.000 para este campo

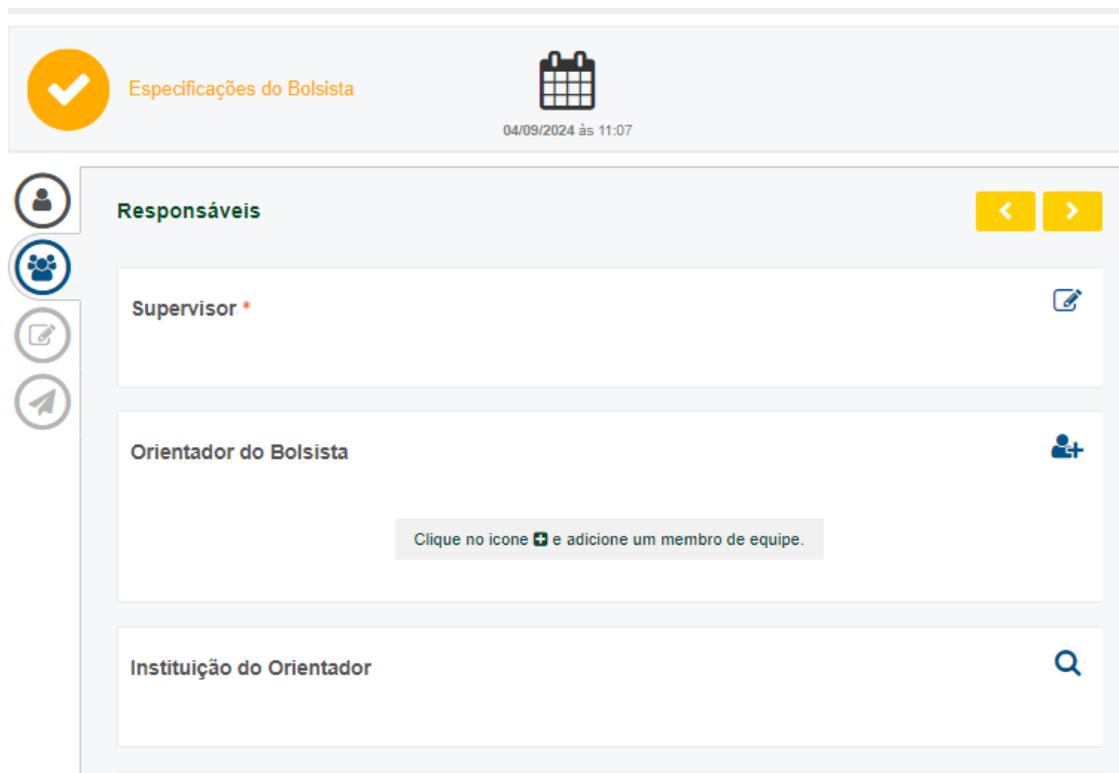
Instituição de Vinculo 

Necessidade de Crachá? *

Necessidade de Email Institucional? *

Modalidade Bolsa *

16. Em "Instituição de Vínculo", caso tenha dificuldade de encontrar a Instituição, favor deixar em branco.
17. Selecione "Não" para a opção "Necessidade de Crachá".
18. Selecione "Não" para a opção "Necessidade de Email Institucional".
19. Em "Modalidade Bolsa", insira da lista a correspondente à que está preenchendo, nesse caso "Coordenação Adjunta de Bolsa".



Especificações do Bolsista

04/09/2024 às 11:07

Responsáveis

Supervisor *

Orientador do Bolsista

Clique no ícone + e adicione um membro de equipe.

Instituição do Orientador

20. Indo para a próxima aba, clicando na seta amarela, será a aba de definição de responsáveis.
21. O Supervisor deve ser procurado na plataforma, similar ao caso de vinculação de bolsista. Para as Bolsas "Extensão I" e "Extensão II", o Coordenador Adjunto atuará como Supervisor, logo, ele deve adicionar a si mesmo.
22. Para a Bolsa de Coordenação Adjunta, há em anexo a esse documento uma lista dos projetos habilitados e quais supervisores devem ser adicionados em cada, todos membros da equipe Itaipu Parquetec.
23. O campo "Orientador do Bolsista" é um campo opcional e **irá de acordo** com os detalhes de cada Projeto.

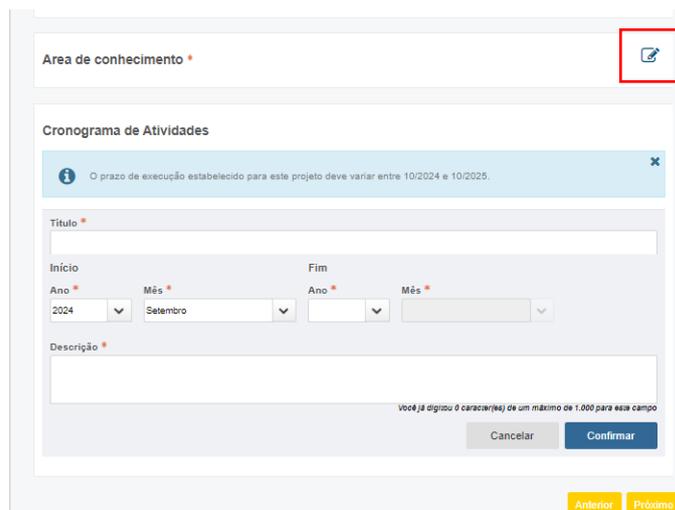


The screenshot shows a web form with the following sections:

- Vigência Prevista da Bolsa**: Contains two date pickers. The first is labeled "Início Previsto *" and has the date 01/10/2024. The second is labeled "Fim Previsto *" and has the date 30/09/2025.
- Atividades Desempenhadas ***: A text area with the placeholder "DESCREVA AS ATIVIDADES INDIVIDUAIS E COLETIVAS DOS BOLSISTAS". A note at the bottom right says "Você já digitou 60 caracteres de um máximo de 10.000 para este campo".
- Local de Desenvolvimento das Atividades ***: A text area with the placeholder "DESCREVER LOCAL DE ACORDO COM CADA PROJETO".
- Utilizará algum equipamento da Fundação PTI-BR? ***: A dropdown menu with the selected option "Sim".
- Forma de Atuação ***: A dropdown menu with the selected option "Presencial".

24. A seção seguinte trata da vigência e atividades do bolsista.

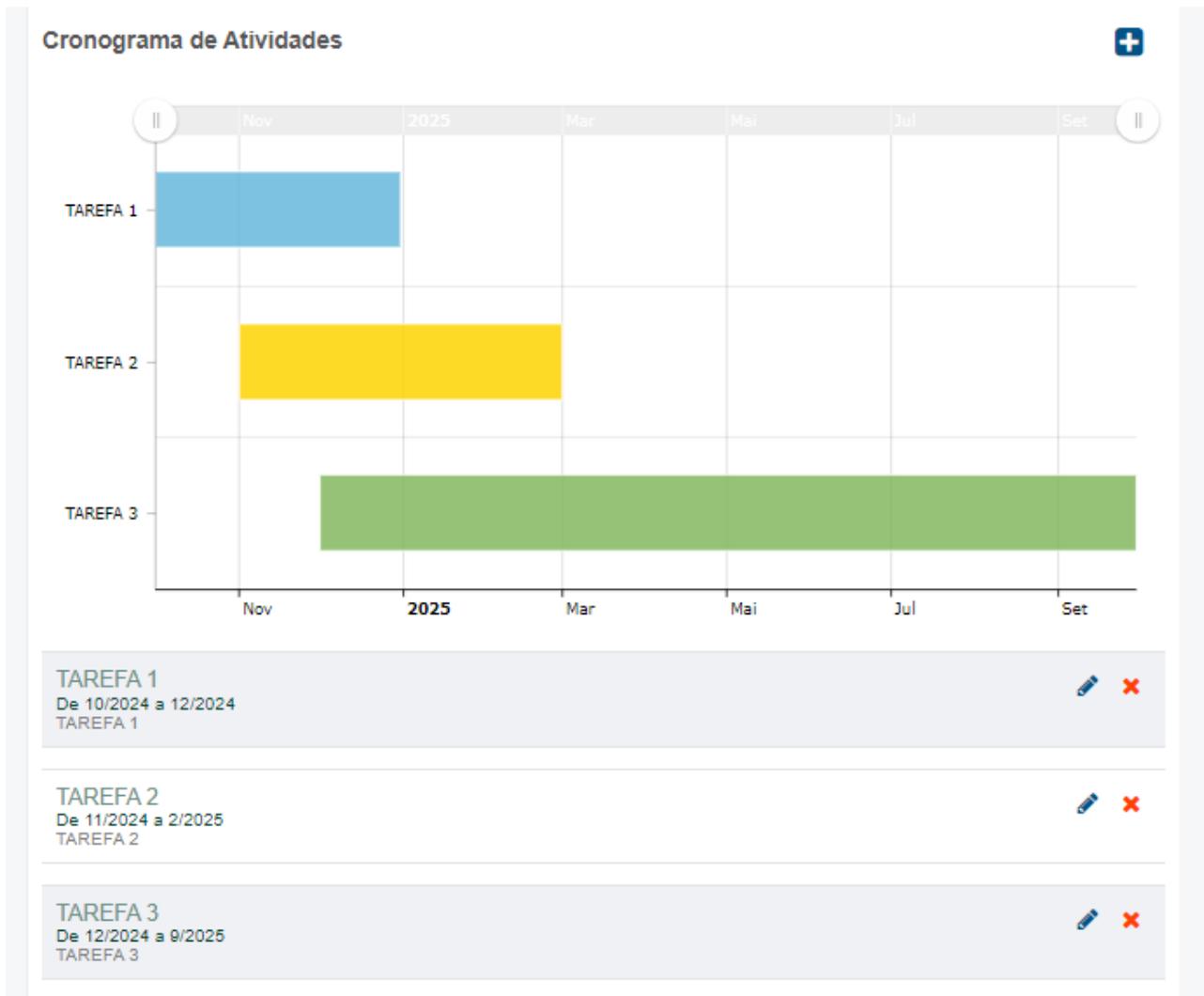
25. O "Início Previsto" deve ser a partir de 01/10/2024, com o fim previsto de acordo com as atividades prevista no projeto, não podendo ultrapassar 30/09/2025.



The screenshot shows a form for "Cronograma de Atividades" with the following fields:

- Area de conhecimento ***: A text field with a red-bordered edit icon to its right.
- Cronograma de Atividades**: A section header with a blue information banner below it that reads: "O prazo de execução estabelecido para este projeto deve variar entre 10/2024 e 10/2025." with a close icon.
- Título ***: A text field.
- Início**: Two dropdown menus for "Ano" (set to 2024) and "Mês" (set to Setembro).
- Fim**: Two dropdown menus for "Ano" and "Mês".
- Descrição ***: A text area with a note at the bottom right: "Você já digitou 0 caracteres de um máximo de 1.000 para esse campo".
- Buttons: "Cancelar" and "Confirmar" at the bottom right.
- Navigation: "Anterior" and "Próximo" buttons at the very bottom.

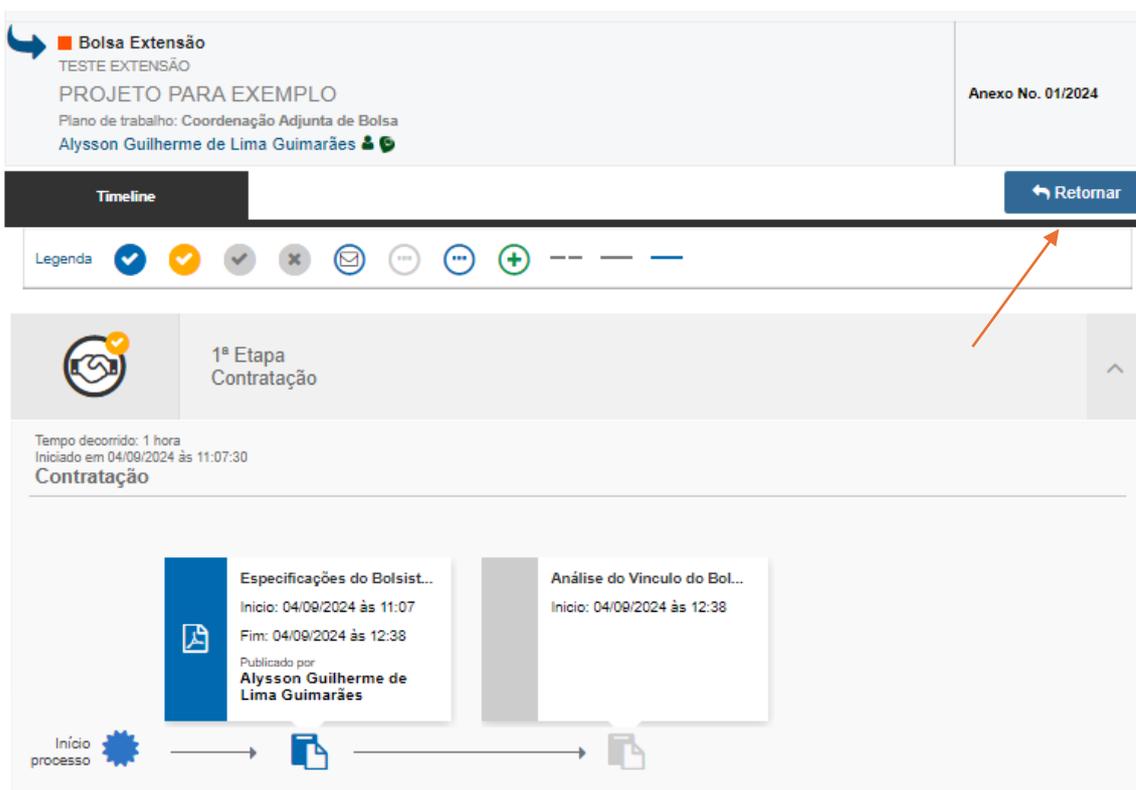
26. Em "Área do conhecimento", **editar no mesmo ícone**, adicionando de acordo com cada projeto. O Cronograma deve ser adicionado minuciosamente para cada bolsista, seguindo o detalhado em Plano de Trabalho. Será uma adição para cada tarefa presente, que resultará em uma visão gráfica.



27. Finalizadas essas etapas, clique em "Submeter".



28. Após a submissão, a página retornará para página geral, chamada de "Timeline" da Bolsa especificada.



29. Clique em "Retornar";

30. Você retornará para a "Timeline" do Projeto, refaça os passos anteriores [do 08 a 29](#) para todas as bolsas que foram solicitadas no projeto.

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

PROJETO PARA EXEMPLO

Alysson Guilherme de Lima Guimarães

Anexo No. 08/2024
EX0202488100002
Submetida em 04/09/2024

Timeline Bolsas Retomar

Legenda

3ª Etapa Execução

Alterações Opções

Relatórios Opções

Encerramento

2ª Etapa Avaliação

1ª Etapa Submissão

Extensão

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

PROJETO PARA EXEMPLO

Alysson Guilherme de Lima Guimarães

Anexo No. 08/2024
EX0202488100002
Submetida em 04/09/2024

Timeline Bolsas Retomar

Projeto	Bolsista	
PROJETO PARA EXEMPLO	Bolsista não selecionado	
PROJETO PARA EXEMPLO	Bolsista não selecionado	
PROJETO PARA EXEMPLO	Bolsista não selecionado	
PROJETO PARA EXEMPLO	Bolsista não selecionado	
"NOME COMPLETO" - "MODALIDADE - IES (ABREVIADO)"	Alysson Guilherme de Lima Guimarães	

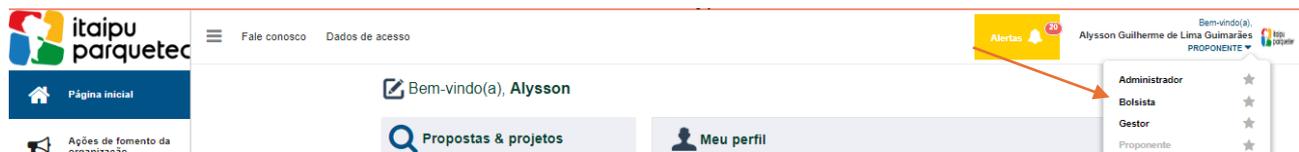
31. Na página [a bolsa recém especificada](#)/cadastrada, as alterações e o bolsista vinculado serão mostrados.

ATENÇÃO: Após todos os bolsistas, incluindo o coordenador adjunto, estarem vinculados ao projeto, é o momento de realizar o preenchimento da ficha cadastral. Haverá um pequeno *delay* entre o fim da especificação e o Preenchimento Cadastral, tenha paciência.

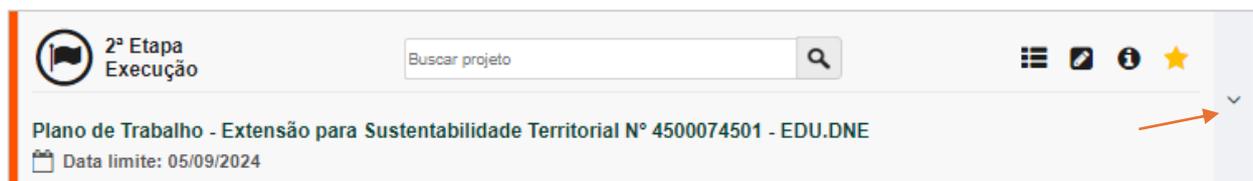
2. PREENCHIMENTO DA FICHA CADASTRAL

Preencha com atenção!

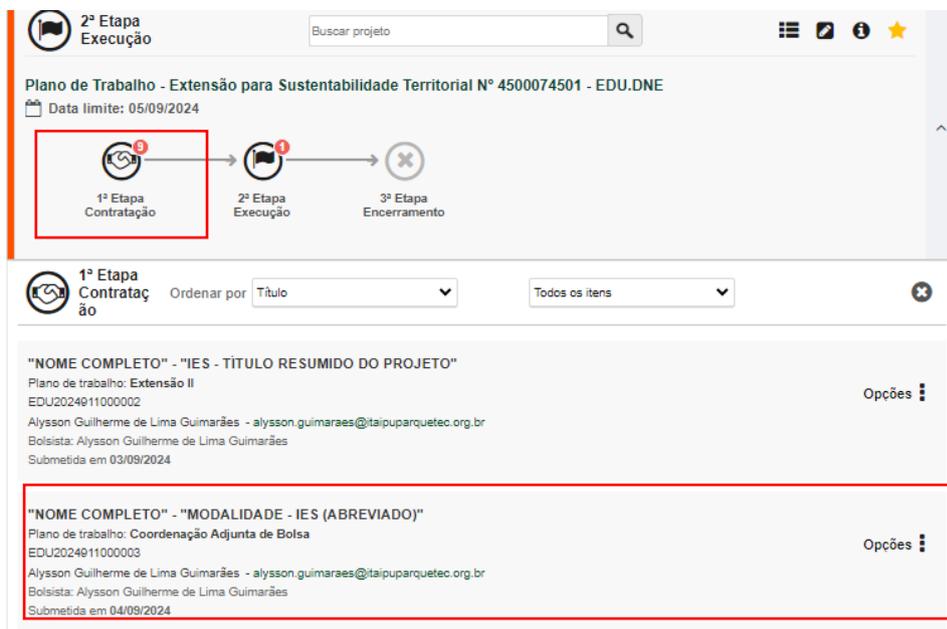
1. Para preenchimento, ao realizar o login na plataforma, altere seu Perfil de "Proponente" para "Bolsista", conforme indicado:



2. Dentro do Perfil "Bolsista", haverá uma caixa, onde você deve clicar conforme indicado:



3. Serão abertas várias bolsas, são todas as bolsas vinculadas ao Programa de Extensão para Sustentabilidade:



2ª Etapa Execução

Buscar projeto

Plano de Trabalho - Extensão para Sustentabilidade Territorial N° 4500074501 - EDU.DNE

Data limite: 05/09/2024

1ª Etapa Contratação → 2ª Etapa Execução → 3ª Etapa Encerramento

1ª Etapa Contratação

Ordenar por Título

Todos os itens

"NOME COMPLETO" - "IES - TÍTULO RESUMIDO DO PROJETO"

Plano de trabalho: Extensão II
EDU2024911000002
Alysson Guilherme de Lima Guimarães - alysson.guimaraes@itaipuparquetec.org.br
Bolsista: Alysson Guilherme de Lima Guimarães
Submetida em 03/09/2024

Opções

"NOME COMPLETO" - "MODALIDADE - IES (ABREVIADO)"

Plano de trabalho: Coordenação Adjunta de Bolsa
EDU2024911000003
Alysson Guilherme de Lima Guimarães - alysson.guimaraes@itaipuparquetec.org.br
Bolsista: Alysson Guilherme de Lima Guimarães
Submetida em 04/09/2024

Opções

4. Encontre o seu nome, e clique em "Opções" e "Preencher Ficha Cadastral".
5. **Etapa I (Termo de Concordância)** - Aceite o "Termo de Concordância" a respeito das informações que serão fornecidas. Preencha cada informação corretamente e com muita atenção.



Preencher ficha cadastral



04/09/2024 às 13:56



Termo de Concordância



Atenção! O preenchimento desta ficha é de responsabilidade exclusiva do bolsista. As informações aqui fornecidas serão utilizadas para o seu registro no sistema, elaboração do termo de concessão de bolsa e garantirão a correta execução dos processos administrativos, incluindo pagamentos. Certifique-se da exatidão de todos os dados informados, especialmente os bancários. Ao concluir o preenchimento, pedimos que confirme a sua concordância com os termos e a veracidade das informações prestadas. A vigência das atividades está condicionada à assinatura do termo de concessão de bolsa, e nenhuma atividade deverá ser iniciada ou executada antes da assinatura deste documento.

Eu, Bolsista concordo com o termo *

Atenção! O preenchimento desta ficha é de responsabilidade exclusiva do bolsista. As informações aqui fornecidas serão utilizadas para o seu registro no sistema, elaboração do termo de concessão de bolsa e garantirão a correta execução dos processos administrativos, incluindo pagamentos. Certifique-se da exatidão de todos os dados informados, especialmente os bancários. Ao concluir o preenchimento, pedimos que confirme a sua concordância com os termos e a veracidade das informações prestadas. A vigência das atividades está condicionada à assinatura do termo de concessão de bolsa, e nenhuma atividade deverá ser iniciada ou executada antes da assinatura deste documento.

Sim

Próximo

6. **Etapa II (Identificação)** - Inicie o preenchimento da ficha pela "Identificação".
7. Nome da formação e nome da instituição de ensino superior devem ser preenchidos em CAIXA ALTA e por extenso, essas informações são muito importantes, por isso cuide para que corresponda ao diploma/certificado de formação ou documento formal da instituição em que ocorreu o curso.



Identificação

Bolsista

Mirian  



RG/RNE do Bolsista *

Órgão Emissor: *
Para saber qual o órgão expedidor/emissor do RG, basta verificar no documento de identificação qual a sigla que acompanha o Estado (UF). Se a Carteira de Identidade foi tirada na Polícia Civil (situação mais frequente), então o órgão expedidor será PC – (sigla do estado).

Sexo * **Estado Civil *** **Cor ou Raça ***

Grau de Instrução *

Nome da Formação * **Nome da Instituição de Ensino ***

Data de Nascimento *  **Pais de Nascimento ***

Nacionalidade *

Naturalidade UF *

Link Currículo Lattes: *

Área de Competência

Caso esse campo não esteja preenchido, entre em contato com seu supervisor

Você possui algum vínculo de trabalho (CLT ou Estatutário) no momento? *

Você possui algum parente que compõe órgãos da administração ou seja empregado da Fundação PTI-BR? *

Em caso afirmativo, por gentileza informar o nome

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

Você atuou como empregado da Itaipu Binacional (CLT)? *

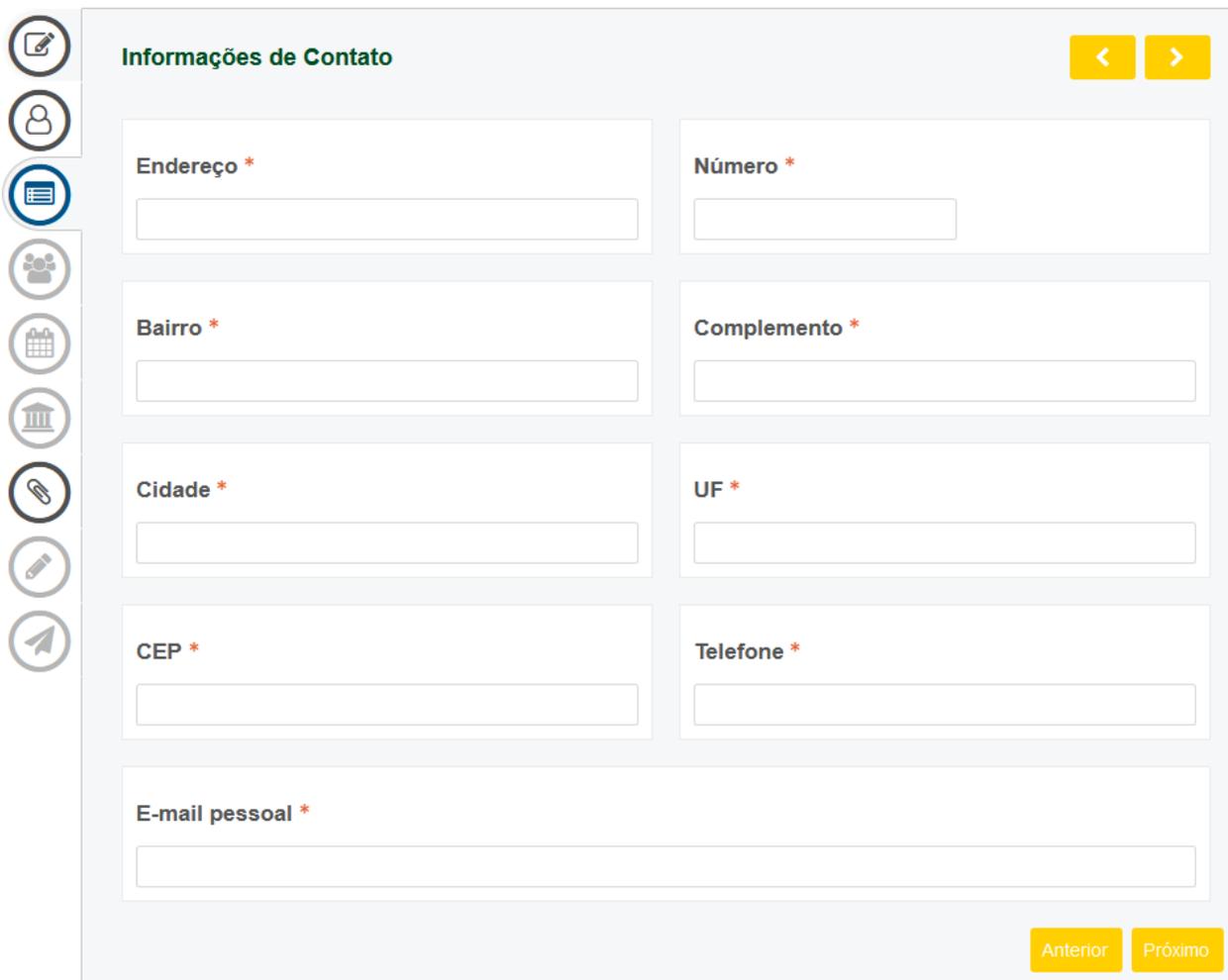
Em caso afirmativo, por gentileza informar a data de rescisão do vínculo com a IB.



Anterior

Próximo

8. **Etapa III (Informações de Contato)** – Antes de preencher, confirme os dados de acordo com os **correios**.
9. Cidade deve ser preenchida corretamente e a UF deve ser somente a sigla, exemplo: se você mora no Paraná a UF corresponde a “PR” e este campo deve ficar em CAIXA ALTA.



Informações de Contato < >

Endereço * Número *

Bairro * Complemento *

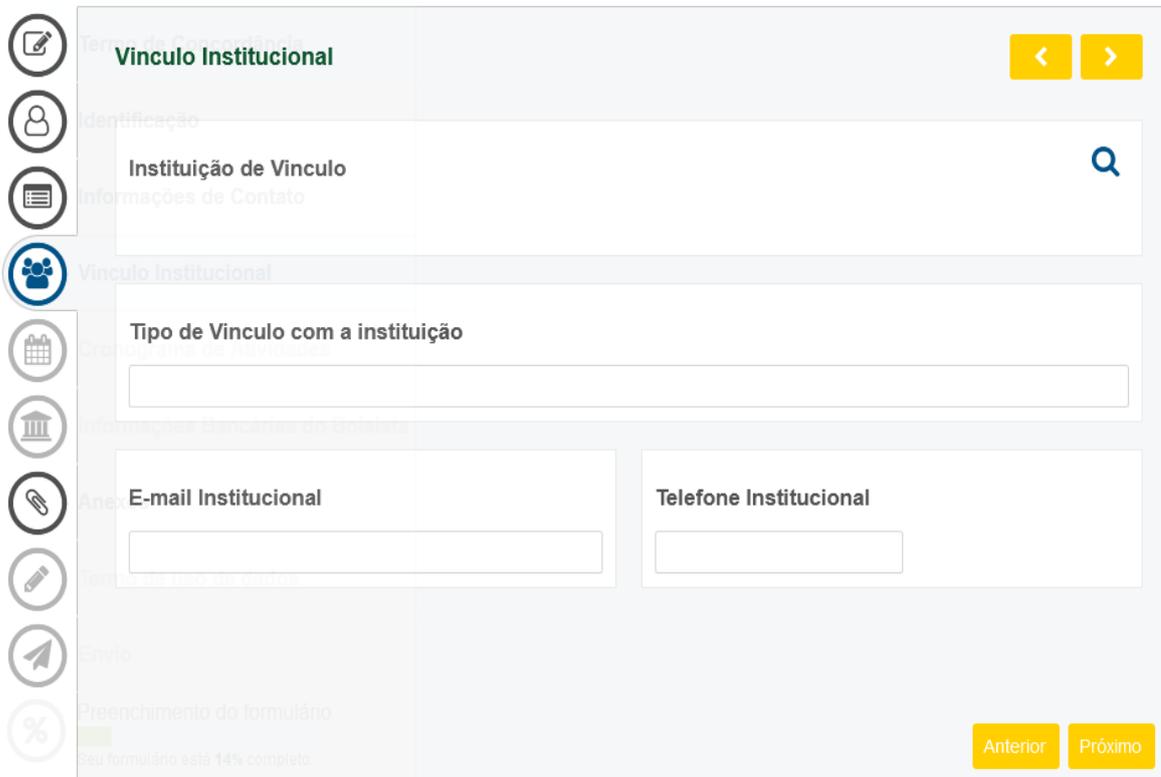
Cidade * UF *

CEP * Telefone *

E-mail pessoal *

Anterior Próximo

10. Etapa IV (Vínculo Institucional) – Informe a instituição que está vinculado.



Vínculo Institucional

Identificação

Instituição de Vínculo

Informações de Contato

Vínculo Institucional

Tipo de Vínculo com a instituição

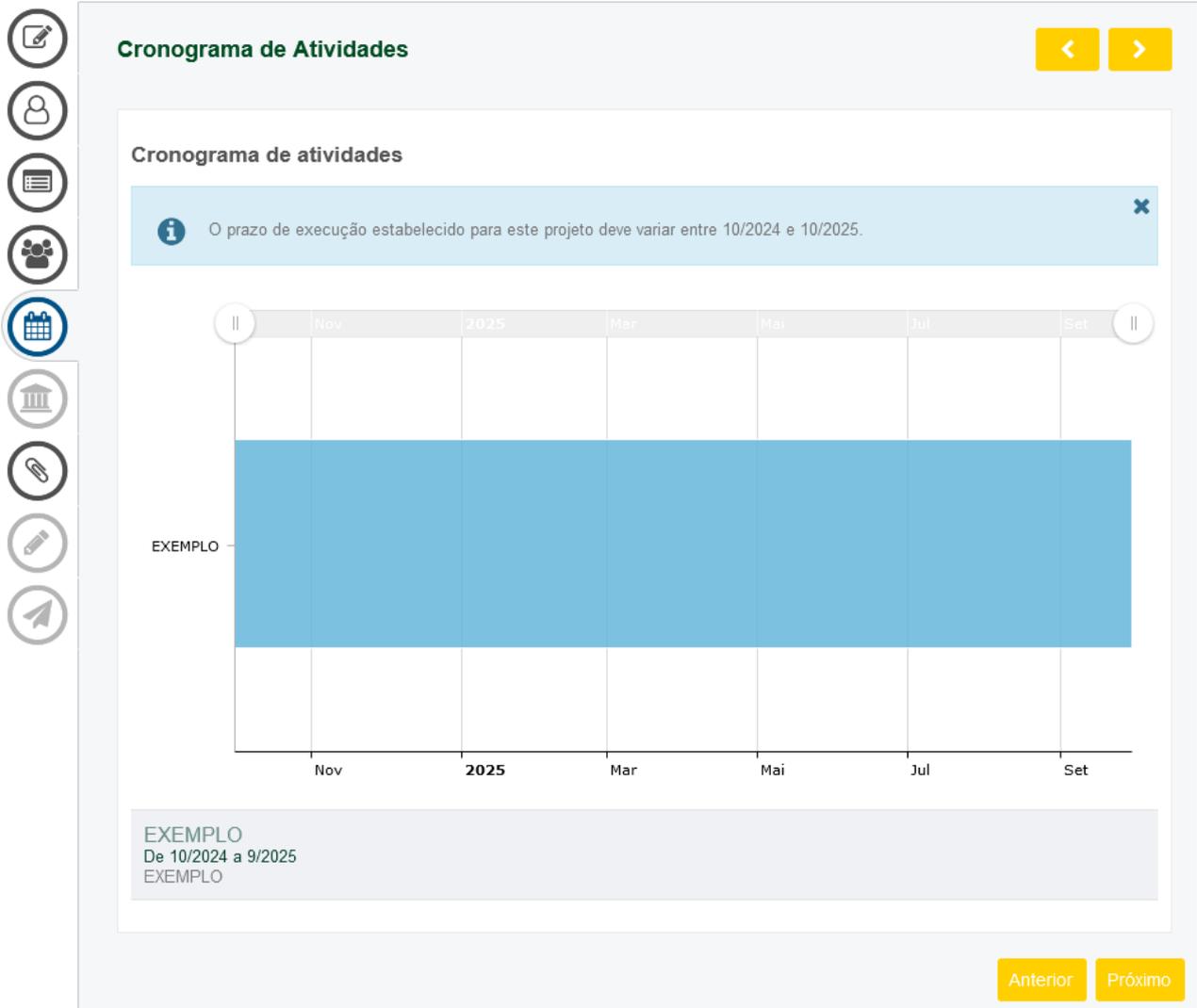
E-mail Institucional

Telefone Institucional

Anterior Próximo

Seu formulário está 14% completo.

11. Etapa V (Cronograma de Atividades) – Esta etapa, é somente para ciência de como serão as entregas dentro do projeto, pode ir para o “Próximo”.



Cronograma de Atividades

Cronograma de atividades

O prazo de execução estabelecido para este projeto deve variar entre 10/2024 e 10/2025.

EXEMPLO

EXEMPLO
De 10/2024 a 9/2025
EXEMPLO

Anterior Próximo

12. **Etapa VI (Informações Bancárias do Bolsista)** – Esta é uma das principais etapas, pois são informações importantes, portanto não deve ser preenchida de forma errada, tenha muito cuidado e confira os dados em seu cartão físico ou pelo aplicativo.

13. Preferencialmente utilize conta corrente da “Nubank”.

14. **Orientações gerais sobre as contas:**

- Não ser conta poupança;
- Não ser conta salário;

- Não ser conta fácil: esse tipo de conta possui um limite máximo de R\$ 5.000,00 em saldo. Por exemplo, se uma pessoa tiver R\$ 4.000,00 na conta e receber um depósito de R\$ 1.500,00, o saldo ultrapassaria o limite permitido. Algumas contas bancárias, como as da Caixa Econômica Federal (CEF) ou do Banco do Brasil (BB), não permitem essa movimentação;
- Não ser conta conjunta.

ATENÇÃO: Tem que ser conta corrente em nome da pessoa/CPF que vai receber a bolsa.

15. Dicas dos bancos que sempre serão correspondentes a este código.

- Nubank – 260
- Itaú – 341
- Santander – 033
- Sicredi – 748
- Bradesco – 237
- Banco do Brasil – 001
- Sicoob – 756
- Caixa – 104

16. Agência sempre será 4 dígitos, então se certifique que está correta, segue um exemplo de onde está no cartão.





Informações Bancárias do Bolsista

Banco *

Agência *
Caso sua conta tenha um X não é necessário colocar outro valor no lugar, só se certifique que o banco selecionado é o correto

Conta *

Operação

Anterior Próximo

17. Etapa VII (Anexos) - devem ser em PDF, não deve ser anexado em outro formato.

ATENÇÃO: Essa etapa, consiste em cada bolsista deve realizar individualmente, preenchendo seus dados cadastrais e envio de documentação solicitada nessa etapa.

18. Serão solicitadas as seguintes cópias de documentações a serem anexadas:

- Comprovante Bancário;
- Adesão ao Seguro de Vida: Utilize o modelo de "Adesão ao Seguro" que está anexo a esta etapa. Preencha todas as informações solicitadas, responda a todas as perguntas e, ao final, assine (preferencialmente de forma digital, ou de forma física). Antes de enviar, certifique-se de que o documento completo (com 2 páginas) está em formato PDF e consolidado em um único arquivo. Os dois documentos são o mesmo. Para baixar e preencher o arquivo, clique no ícone de olho que aparece ao lado do documento. Após isso, você poderá fazer o download e preencher o formulário normalmente e poderá seguir as

etapas.

 **Preencher ficha cadastral**  04/09/2024 às 13:56

Anexos  

Anexo dos documentos para contratação de bolsista

Comprovante bancário e de endereço
Comprovante bancário

 **ADESÃO AO SEGURO.pdf**
Arquivo no formato pdf
Data de upload 05/09/2024  

modelos   

Seguro de vida
Formulário de seguro de vida preenchido e assinado.

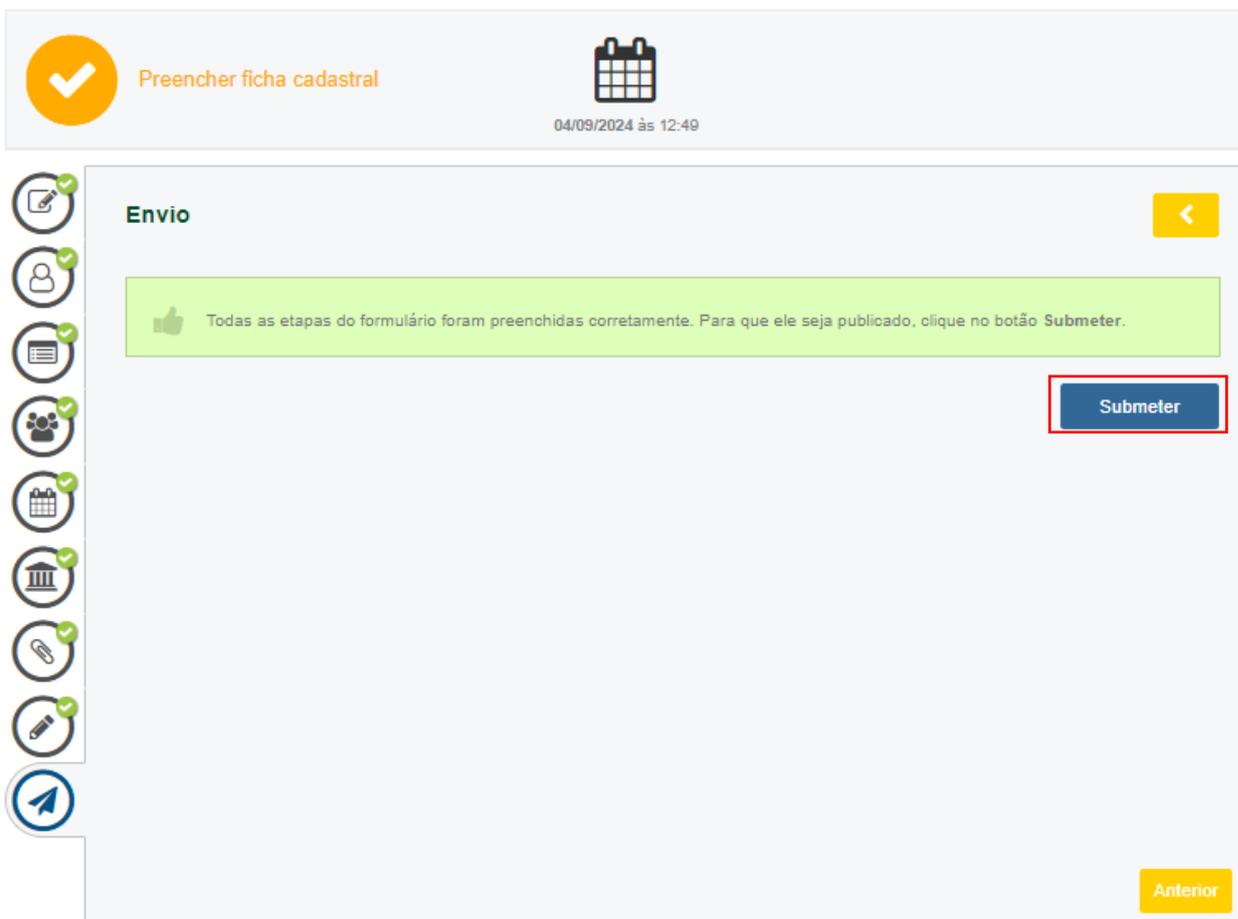
 **ADESÃO AO SEGURO.pdf**
Arquivo no formato pdf
Data de upload 05/09/2024  

modelos   

- Documento que contenha seus dados pessoais (RG, CPF, CNH, etc.).
19. Essa é uma etapa eliminatória e quaisquer erros nesse preenchimento e envio de comprovantes é de responsabilidade do bolsista.
20. Etapa VIII (Termo de uso de dados) - **Realize o aceite do termo** e vá para a parte final do "preenchimento da ficha".
21. ETAPA IX (Submissão da ficha cadastral) - Ao finalizar as etapas anteriores que ficaram como atendidas, fica "salvo" automaticamente para continuar em outro momento.

22. Caso deseje finalizar, poderá "submeter". Assim este processo chegará para Gestão de Pessoas do Itaipu Parquetec que tratará o Termo de concessão da bolsa para que inicie as atividades.



Preencher ficha cadastral

04/09/2024 às 12:49

Envio

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

Submeter

Anterior

ATENÇÃO: Após a conclusão desta etapa, o processo de 'Especificação das bolsas' e o 'Preenchimento da ficha cadastral' serão finalizados. Durante qualquer momento, ajustes podem vir a ser solicitados e os bolsistas devem estar atentos a realizar as devidas adequações dentro do prazo de cadastro.