

DOCUMENTOS
EXTENSÃO

GUIA **003**

**Roteiro para
Submissão de
Projetos de
Extensão no
SUAP**

SETOR RESPONSÁVEL
**Coordenadoria de Extensão
Coordenadoria de Projetos de Extensão**

VERSÃO
N.1 – Outubro/2020

GUIA 003

ROTEIRO PARA SUBMISSÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO NO SUAP

SUMÁRIO

Introdução	3
Informações preliminares	3
Dados do projeto	3
Descrição do projeto	5
Abas para detalhamento do projeto	7

GUIA 003

ROTEIRO PARA SUBMISSÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO NO SUAP

Introdução

Para a elaboração de projeto de extensão, é imprescindível seguir-se as orientações das normas legais, institucionais e editalícias estabelecidas e vigentes.

O presente roteiro visa auxiliar os servidores do Campus São Paulo, complementarmente, para a elaboração, preenchimento e submissão de projeto de extensão no Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, que é o sistema oficial de registro de projetos do IFSP.

Este guia poderá ser consultado para preenchimento de projetos vinculados aos editais do Campus São Paulo relativos ao Programa de Bolsa-Discente – Modalidade Extensão e aos editais da Pró-Reitoria de Extensão (PRX), quais sejam: de fluxo contínuo, de apoio a atividades de extensão e de seus programas específicos.

Informações preliminares

1. Edital

- **Edital nº SPO.xxx/20xx – Submissão de projetos de extensão para 20xx** (preenchimento é automático)

2. Campus

- **São Paulo – SPO** (preencher caso o preenchimento não seja automático)

3. Título

- O título do projeto deve ser curto, criativo, atrativo e remeter à temática do projeto (título não é um resumo, por isso recomenda-se não seja extenso).

4. Carga Horária Semanal

- Máximo de 20 horas / semana

Dados do projeto

5. Início da execução e término da execução

- O período de execução do projeto deve indicar as datas de início e fim do período total do projeto.

6. Foco tecnológico

- Escolher uma dentre as opções, conforme a natureza do projeto:

<ul style="list-style-type: none"> ○ Informação e Comunicação ○ Produção Alimentícia ○ Produção Cultural e Design ○ Produção Industrial ○ Ambiente e Saúde ○ Infraestrutura 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recursos Naturais ○ Turismo, Hospitalidade e Lazer ○ Gestão e Negócios ○ Segurança ○ Desenvolvimento Educacional e Social ○ Controle e Processos Industriais
---	---

7. Requerer Financiamento

- Marcar com “✓”, se for feita solicitação de **bolsa-discente** extensão (ou outro recurso financeiro previsto em edital). Uma vez marcada, deverão ser preenchidas as informações da execução destes recursos nas abas **Plano de aplicação** e **Plano de desembolso**.

8. Possui Cunho Social

- Marcar com “✓” se a proposta corresponde a projeto de ações inclusivas e de tecnologias sociais, preferencialmente, para populações e comunidades em situação de risco, atendendo às áreas temáticas da extensão.

9. Área do conhecimento

- Escolher uma dentre as opções, conforme a natureza do projeto (referência: CNPq).

10. Área temática

- Escolher uma dentre as opções, conforme a natureza do projeto:

<ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicação ○ Cultura ○ Direitos Humanos e Justiça ○ Educação 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Meio ambiente ○ Saúde ○ Tecnologia e Produção ○ Trabalho ○ Multidisciplinar
--	---

11. Tema

- Escolher uma dentre as opções, conforme a natureza do projeto

<ul style="list-style-type: none"> ○ Emprego e Renda ○ Organizações da Sociedade e Movimentos Sociais e Populares ○ Artes Plásticas ○ Patrimônio Cultural, Histórico e Natural ○ Educação Profissional ○ Desenvolvimento Tecnológico ○ Metodologias e Estratégicas de Ensino / Aprendizagem ○ Infância e Adolescência ○ Música ○ Turismo ○ Artes Integradas 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Direitos Individuais e Coletivos ○ Artes Cênicas ○ Empreendedorismo ○ Terceira Idade ○ Desenvolvimento Humano ○ Línguas Estrangeiras ○ Artes Visuais ○ Esporte e Lazer ○ Jovens e Adultos ○ Mídia e Artes ○ Mídias ○ Grupos Sociais Vulneráveis
--	--

Descrição do projeto

12. Resumo

- Apresente seu projeto, preferivelmente, em até 250 palavras.
- Explícite brevemente as informações essenciais do projeto: o **objetivo geral**, a **relevância**, o **público-alvo**, o **local da ação**, a **metodologia** e o **resultado principal esperado**.
- Indicar ao final, ao menos, três **palavras-chave**.

13. Justificativa

- Resposta à pergunta: **Por que fazer?**
- **IMPORTANTE:** identificar o **público-alvo**, representativo da comunidade externa à instituição a ser beneficiário do projeto – essencial para se caracterizar o projeto como extensão.
- Descrever os beneficiários diretos e indiretos.
- Apresentar argumentos relativos à relevância social e acadêmica do projeto, contextualizando os sujeitos e o contexto no qual as ações ocorrerão.
- Evidenciar a pertinência dos objetivos estabelecidos para o contexto implicado e com o processo de formação do discente.
- Fornecer informações relevantes para a avaliação da proposta (existência de infraestrutura necessária para execução do projeto, materiais, realização de contato prévio com o público alvo etc).

14. Fundamentação Teórica

- Resposta à pergunta: **Qual o embasamento teórico?**
- Demonstrar ideias e/ou teorias de autor(es) sobre o tema, visando embasar a proposta e a qualificar a execução do projeto.

15. Objetivo geral

- Resposta à pergunta: **O que se pretende alcançar?**
- Definir e dimensionar o **alcance** do projeto. Ter clareza sobre que mudança, transformação, benefício se pretende alcançar.
- Neste item, indicar, necessariamente, o objetivo geral (apenas 1) e, se for o caso, elencar objetivos específicos suficientes para o atingimento do objetivo geral (que é o principal).

16. Metodologia da execução do projeto

- Resposta às perguntas: **Como fazer? Que métodos utilizar?**
- Explicitar os procedimentos metodológicos, demonstrando a consonância entre a justificativa e os objetivos propostos.

- Valorizar o envolvimento e a pró-atividade dos alunos bolsistas na metodologia de ação.
- Responder ainda à pergunta: **Qual a relação “ensino-pesquisa-extensão”?**
- Demonstrar a articulação entre Extensão e Ensino, e entre Extensão e Pesquisa, no que se refere à aplicação da metodologia e execução do projeto.

17. Acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução

- Resposta às perguntas: **Como monitorar as ações? E como medir o sucesso das ações?**
- Descrever a sistemática de monitoramento e quais instrumentos serão utilizados.
- Explicar como as ações serão avaliadas pelo público beneficiário.
- Explicar como as ações serão avaliadas pela equipe de execução.

18. Resultados - Disseminação dos Resultados

- Resposta às perguntas: **Que frutos se pretende com o projeto? Como disseminar estes resultados?**
- Os resultados que se pretende atingir devem ter relação direta com o objetivo geral.
- Relacionar os resultados (que são de curto prazo) almejados aos impactos gerados (que são de médio e longo prazos).
- A ação de extensão deve indicar maneiras para divulgar os resultados, metodologias e atividades realizadas. Produtos acadêmicos, publicações, eventos etc... Os produtos indicados devem ser pertinentes e exequíveis, considerando a metodologia e as atividades a serem executadas.

19. Referências bibliográficas

- Listar as obras de referência consultadas. Relacionar conforme as normas da ABNT.

20. Processo de elaboração do projeto

- Explicar o contexto em que surgiu a proposta do projeto e quem foram os atores que contribuíram para a elaboração dele.
- Em caso de continuidade de projeto iniciado em anos anteriores, indicar o que já foi implementado e a etapa em que se encontra.
- É possível fornecer também informações relevantes sobre as experiências anteriores da coordenação e da equipe de execução.

21. Necessidade de equipamentos do Campus

- Indicar a relação de equipamentos autorizados pela direção do campus em Termo de Anuência disponibilizado(s) para execução do projeto.

22. Necessidade de espaço físico do Campus

- Indicar a relação de espaço(s) físico(s) autorizado(s) pela direção do campus em Termo de Anuência disponibilizado(s) para execução do projeto.

23. Recurso financeiro do Campus

- Indicar se houve recurso(s) financeiro(s) concedido(s) pela direção do campus em Termo de Anuência disponibilizado(s) para execução do projeto.

24. Seleção

- Não preencher.

Abas para detalhamento do projeto

25. Aba DADOS DO EDITAL

- É uma aba informativa. Disponibiliza informações do edital ao qual o projeto está vinculado: seu texto integral e anexos obrigatórios editáveis.

26. Aba PROGRAMAS

- Aba meramente informativa.

27. Aba CARACTERIZAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

- Quantificar nesta aba, de acordo com a descrição do público-alvo inicial, o número de beneficiários dos resultados do projeto, conforme o perfil deste público dentre as opções do formulário:

<ul style="list-style-type: none">○ Grupos Comunitários○ Instit. Governamentais Federais○ Instit. Governamentais Estaduais○ Instit. Governamentais Municipais○ Público Interno do Instituto	<ul style="list-style-type: none">○ Movimentos Sociais○ Organizações Não-Governamentais○ Organizações Sindicais○ Organizações de Iniciativa Privada
---	--

- O detalhamento da descrição do público-alvo deverá ser feito no item “**Justificativa**” e ao longo da execução do projeto.

28. Aba EQUIPE

- Deverá ser indicada a equipe de execução do projeto:
- **Coordenador** (será o próprio servidor proponente ou outro que este designar);
- **Servidores** (docentes e/ou técnico administrativos);
- **Colaboradores externos** (membros da comunidade externa que não possuem vínculo institucional com o IFSP e que integrarão a equipe de execução – na condição de voluntários);

- Ainda sobre os **colaboradores externos**: o coordenador deverá solicitar à CEX o **pré-cadastro** destes no SUAP, antes da submissão do projeto, elencando os nomes na **Lista de Colaboradores Externos** (FORMULÁRIO 009). É o pré-cadastro que possibilitará ao coordenador de projeto registrar o colaborador externo na equipe de execução no sistema.
- **Alunos bolsistas e alunos voluntários**, caso sejam selecionados somente após a aprovação do projeto, deverão, ao menos, ser mencionados na equipe da seguinte forma: aluno bolsista 1, aluno bolsista 2..., aluno voluntário 1, aluno voluntário 2... e assim por diante.
- Tendo sido o projeto aprovado e realizada a seleção dos alunos bolsistas e voluntários, o coordenador deverá identificá-los nesta aba assim do início dos trabalhos, preenchendo e atualizando as informações.
- **Importante**: será através da aba EQUIPE que o proponente irá inserir os anexos obrigatórios do edital respectivo, por meio do botão preto **Gerenciar anexos**. Uma vez inseridos, estes anexos obrigatórios poderão ser **visualizados** através da aba ANEXOS.

29. Aba METAS E ATIVIDADES

- **Metas** em muito se aproximam do conceito de **objetivos específicos** (os quais devem estar em consonância direta com o objetivo geral do projeto). Porém, não são a mesma coisa.
- **Objetivos específicos** têm viés qualitativo, visando finalidades específicas dentro de uma finalidade maior (o objetivo geral), a médio/longo prazo,
- **Metas** possuem viés quantitativo, visando a implementação/operacionalização de ações, a curto e determinado prazo. Preferencialmente sejam intimamente ligadas aos objetivos específicos contemplados no projeto. Neste entendimento, uma meta agregará consequentemente **atividades** em número necessário para seu atingimento.
- A **cada atividade** elencada, aplicar-lhe um **indicador quantitativo** (que demonstrará a efetividade da ação) e um **indicador qualitativo** (que demonstrará a eficácia e a eficiência, o grau de sucesso de sua execução).
- Definir quantas metas forem necessárias para demonstrar a coerência do projeto, detalhando-se a(s) atividade(s) necessária(s) para atingir-se cada meta.
- Na descrição das atividades, elencar, de forma clara, as atividades a serem desempenhadas pelos estudantes bolsistas e voluntários, demonstrando seu protagonismo através do nível de envolvimento destes, sob a perspectiva da extensão enquanto dimensão formativa.

30. Aba PLANO DE APLICAÇÃO

- Deverá ser preenchido com os **valores de recursos financeiros** aprovados através do respectivo edital. Por exemplo:
 - Botão verde **adicionar memória**
 - Descrição: *bolsas-discente do projeto (exemplo)*
 - Unidade de medida: *unidade*
 - Quantidade: *90* (considerando 10 bolsistas que receberão por 9 meses)
 - Valor unitário: R\$ *400,00* (valor da bolsa-discente mensal padrão)
 - Botão **Salvar**

31. Aba PLANO DE DESEMBOLSO

- Deverá ser atualizado periodicamente conforme a execução do gasto previamente identificado no plano de aplicação. Por exemplo:
 - Botão **adicionar item**
 - Memória de cálculo: escolher *bolsas-discente do projeto*
 - Ano: *2020*
 - Mês: *1* (sempre começar por nº 1, que corresponderá ao 1º mês de desembolso, e seguir adiante em ordem crescente)
 - Valor: R\$ *4.000,00* (referente ao desembolso total daquele mês, correspondente, no exemplo, a 10 bolsas de R\$ 400,00)
 - Opção “repetir desembolso até o mês”: *9* (quantidade de meses do projeto – acionar esta opção somente se os valores forem idênticos mês a mês)
 - Botão **Salvar**

32. Aba ANEXOS

- Na fase de submissão do projeto, os **anexos obrigatórios** do edital deverão ser postados através da **aba EQUIPE**, botão preto **Gerenciar anexos**. Uma vez ali postados, serão tão somente visualizados através da aba ANEXOS.
- Na **aba ANEXOS**, através do botão verde **adicionar anexos** na marcação “Outros Anexos”, deverão ser postados, na fase de submissão, os **anexos não obrigatórios** que o proponente julgar convenientes para auxiliar na avaliação e compreensão da sua proposta.
- Durante a execução do projeto aprovado, o botão **adicionar anexos** na marcação “Outros Anexos” estará disponível de forma contínua para inserção do **Relatório Parcial** do Projeto (final do primeiro semestre letivo), do **Relatório Final** do Projeto (após a conclusão do projeto) e de demais anexos pertinentes.
- Projetos que envolvem a participação e/ou parceria com outras instituições (escolas, ONGs, grupos comunitários, movimentos sociais, empresas etc.) devem anexar **carta de intenção/interesse** firmada com estas na proposta.

33. Considerações finais

- Considerar, para **projetos de continuidade de anos interiores**, a indicação de novos objetivos; apontar os resultados alcançados até o momento e apresentar, na justificativa, argumentos sólidos que justifiquem e fundamentem a sua continuidade.
- Consultar os **Manuais SUAP** da PRX, disponíveis em:
<https://www.ifsp.edu.br/component/content/article/84-assuntos/extensao/993-normas-e-manuais>

*

Coordenadoria de Extensão
Coordenadoria de Projetos de Extensão
IFSP – Campus São Paulo