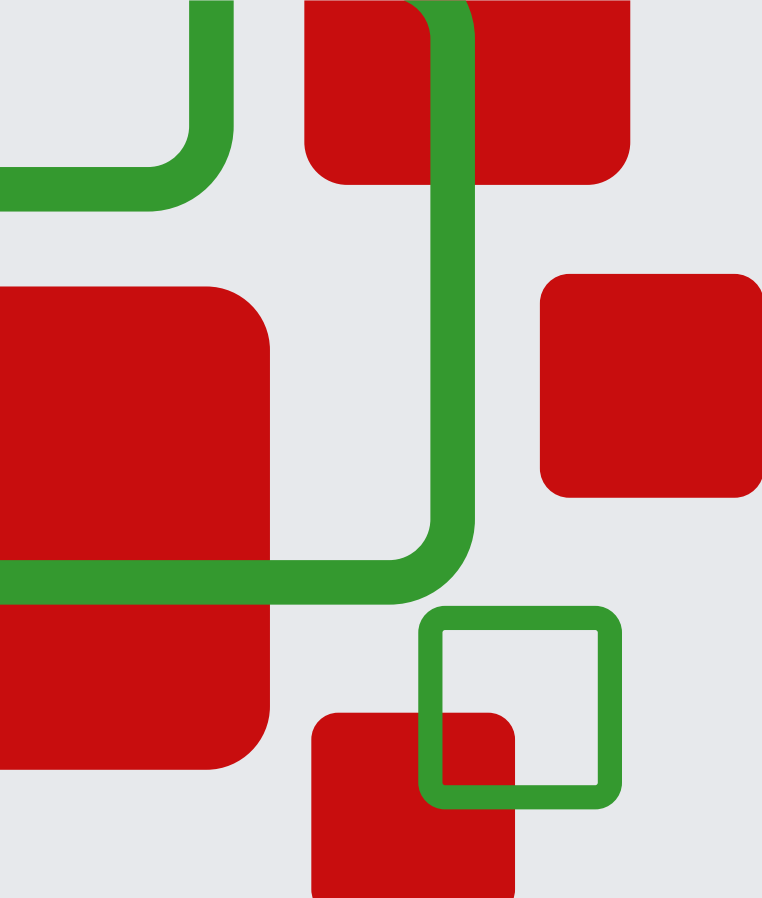




MANUAL DE GERENCIAMENTO E FINALIZAÇÃO DE PROJETOS

APRESENTAÇÃO

A Extensão está prevista na legislação brasileira desde 1931, quando foi promulgado o primeiro Estatuto das Universidades Brasileiras, mas é somente com a promulgação da Constituição Federal de 1988 que a atividade ganha destaque, já que a carta magna passa a considerar indissociável a relação entre ensino, pesquisa e extensão. Desde a promulgação da Lei nº 11.892/08, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e criou os Institutos Federais, a extensão ganha visibilidade também na educação profissional e tecnológica, ao ser reconhecida como atividade fim, figurando entre as finalidades e os objetivos dessas instituições.

O Instituto Federal de São Paulo compreende, em sua Política de Extensão, os conceitos e as diretrizes de Extensão pactuados pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras (FORPROEX) e pelo Fórum de Pró-reitores de Extensão ou Cargos Equivalentes das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (FORPROEXT).

- A extensão universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre a universidade e a sociedade. A extensão é uma via de mão-dupla, com trânsito assegurado à comunidade acadêmica, que encontrará, na sociedade, a oportunidade da elaboração da práxis de um conhecimento acadêmico. No retorno à universidade, docentes e discentes trarão um aprendizado que, submetido à reflexão teórica, será acrescido àquele conhecimento. Este fluxo, que estabelece a troca de saberes sistematizados/acadêmico e popular, terá como consequência: a produção de conhecimento resultante do confronto com a realidade brasileira e regional; e a democratização do conhecimento acadêmico e a participação efetiva da comunidade na atuação da universidade. Além de instrumentalizadora deste processo dialético de teoria/prática, a extensão é um trabalho interdisciplinar que favorece a visão integrada do social. (FORPROEX, 1987)

Articulada ao Ensino e à Pesquisa, a Extensão configura-se como dimensão formativa que, por conseguinte, corrobora com a formação cidadã e integral dos estudantes. Pautada na interdisciplinaridade, na interprofissionalidade, no protagonismo estudantil e no envolvimento ativo da comunidade externa, a Extensão propicia um espaço privilegiado de vivências e de trocas de experiências e saberes, promovendo a reflexão crítica dos envolvidos e impulsionando o desenvolvimento socioeconômico, equitativo e sustentável. Além disso, é uma ponte para diálogos e articulações com instituições públicas e privadas, movimentos sociais, mundo do trabalho, arranjos produtivos sociais e locais, proporcionando e impulsionando o desenvolvimento socioeconômico, tecnológico, científico e cultural na sociedade.

As áreas temáticas da Extensão perpassam por diversas discussões que emergem na contemporaneidade e refletem seu caráter interdisciplinar, contemplando:

- **Comunicação**
- **Cultura**
- **Direitos Humanos e Justiça**
- **Educação**
- **Meio Ambiente**
- **Saúde**
- **Tecnologia e Produção**
- **Trabalho**

ATIVIDADES DE EXTENSÃO

As ações de extensão podem ser caracterizadas como programa, projeto, curso de extensão, evento e prestação de serviço. Todas devem ser desenvolvidas com a comunidade externa e participação, com protagonismo, de estudantes. Além das ações, a Extensão é responsável por atividades que dialogam com o mundo do trabalho como o estágio e o acompanhamento de egressos. Desse modo, a Extensão contribui para a democratização de debates e da produção de conhecimentos amplos e plurais no âmbito da educação profissional, pública e estatal.

Saiba mais sobre cada atividade de extensão, de acordo com a Portaria nº 2.968/2015:

PROGRAMA

É o conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos e prestação de serviços), com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio ou longo prazo, integrando ações de extensão, pesquisa e ensino.

O programa deve ser elaborado e executado em articulação entre docentes, técnicos administrativos, discentes e membros da comunidade externa.

PROJETO

É o conjunto de atividades interdisciplinares de caráter educativo, tecnológico, artístico, científico, social e cultural, desenvolvido e aplicado na interação com a comunidade interna e externa, preferencialmente por uma multidisciplinar. Tem objetivos específicos e prazos determinados, visando à interação transformadora entre a comunidade acadêmica e a sociedade, tratando-se de ação processual.

PROGRAMA X PROJETO X ROTINAS

É comum que haja confusão ao se conceituar projetos e programas, pois ambos têm algumas características comuns como, por exemplo, serem resultado de planejamento e preverem mudanças da realidade.

Além disso, ambos possuem como especificidade a participação da comunidade externa, propiciando uma relação dialógica e criando espaços de construções e de vivências transformadoras. Assim, corroboram com a formação cidadã emancipadora, contextualizando e conscientizando a comunidade acadêmica e seu entorno.

Entretanto, a diferença entre as duas ações se relaciona a sua complexidade.

O escopo do programa é mais abrangente, sendo necessário o desenvolvimento e articulação de vários projetos para que o objetivo seja plenamente atingido. Assim, o objetivo do programa é superior ao dos projetos separadamente e, sem que haja uma articulação, não é possível alcançá-lo.

Além disso, é essencial entender a diferença entre projetos e atividades de rotina. Enquanto o projeto é planejado e executado especificamente para um fim, possui tempo certo de execução e busca criar um produto, impacto ou serviço, as rotinas administrativas visam a manutenção das atividades da organização, apresentando processos contínuos e repetitivos.

Contato

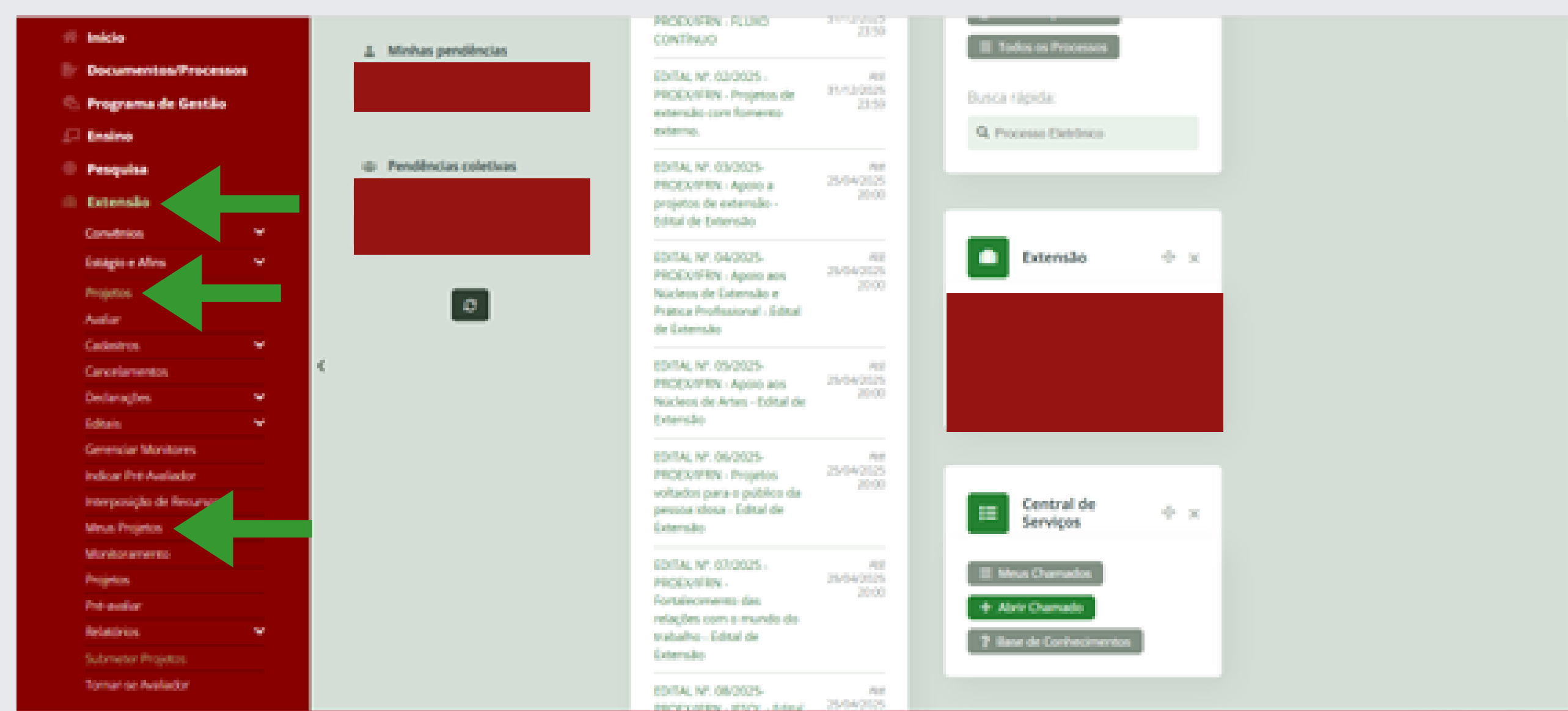
Em caso de dúvidas, envie e-mail para asproc@ifrn.edu.br

REGISTRO E FINALIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

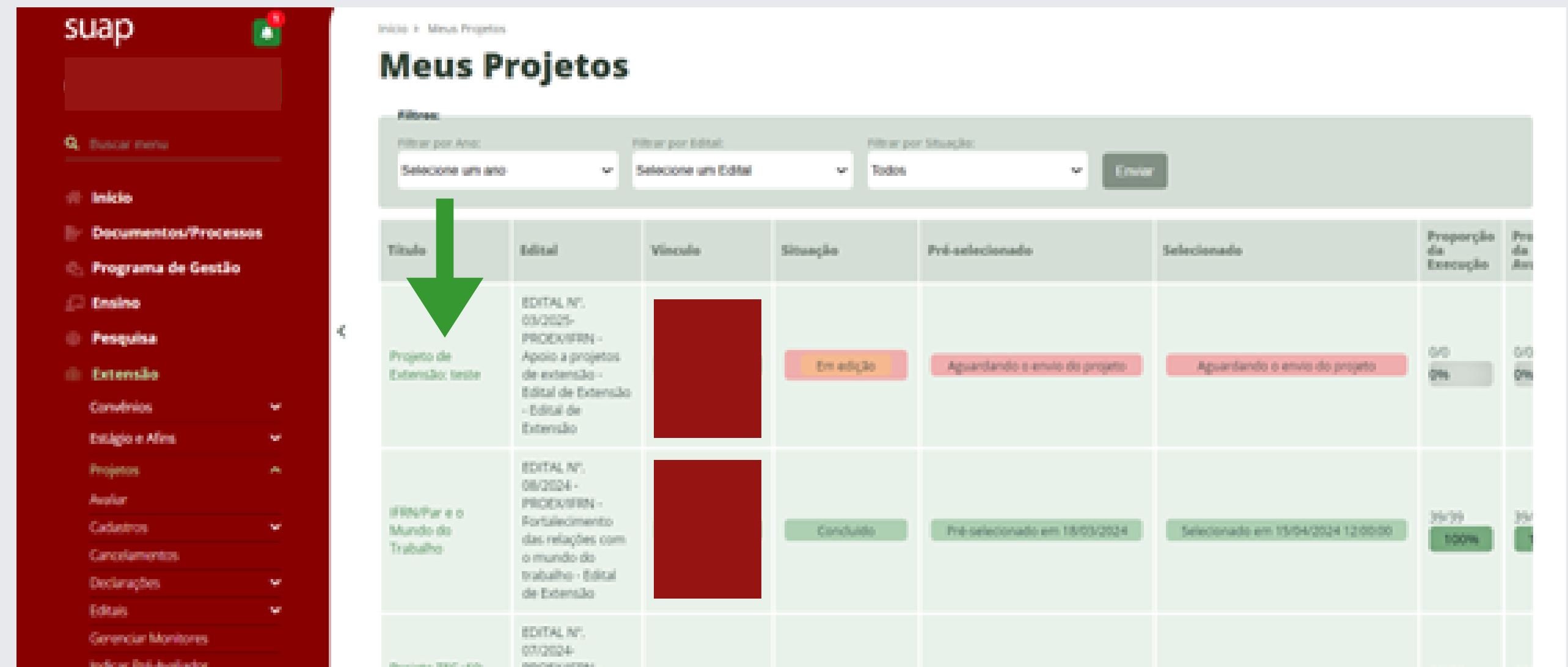
1. ORIENTAÇÕES GERAIS

ACESSANDO A ATIVIDADE

Acesse, no menu lateral, EXTENSÃO > Projetos > Meus projetos:



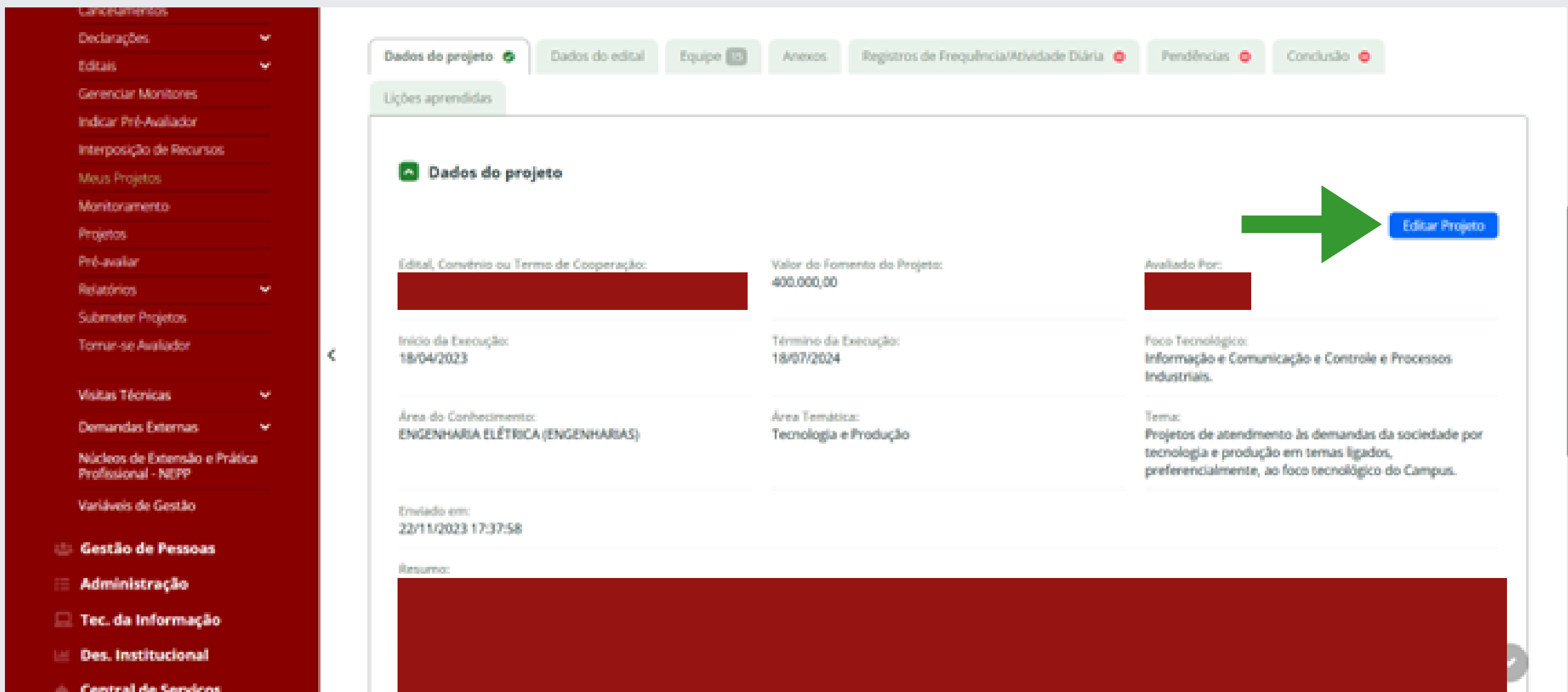
Clique título do projeto:



Durante o desenvolvimento do projeto, o coordenador da ação deve lançar quais as atividades que foram realizadas, bem como editar dados do projeto que tenham sido alterados durante sua execução. Para isso, deve acessar as abas que constam no registro do projeto.

2. EDITANDO DADOS DO PROJETO

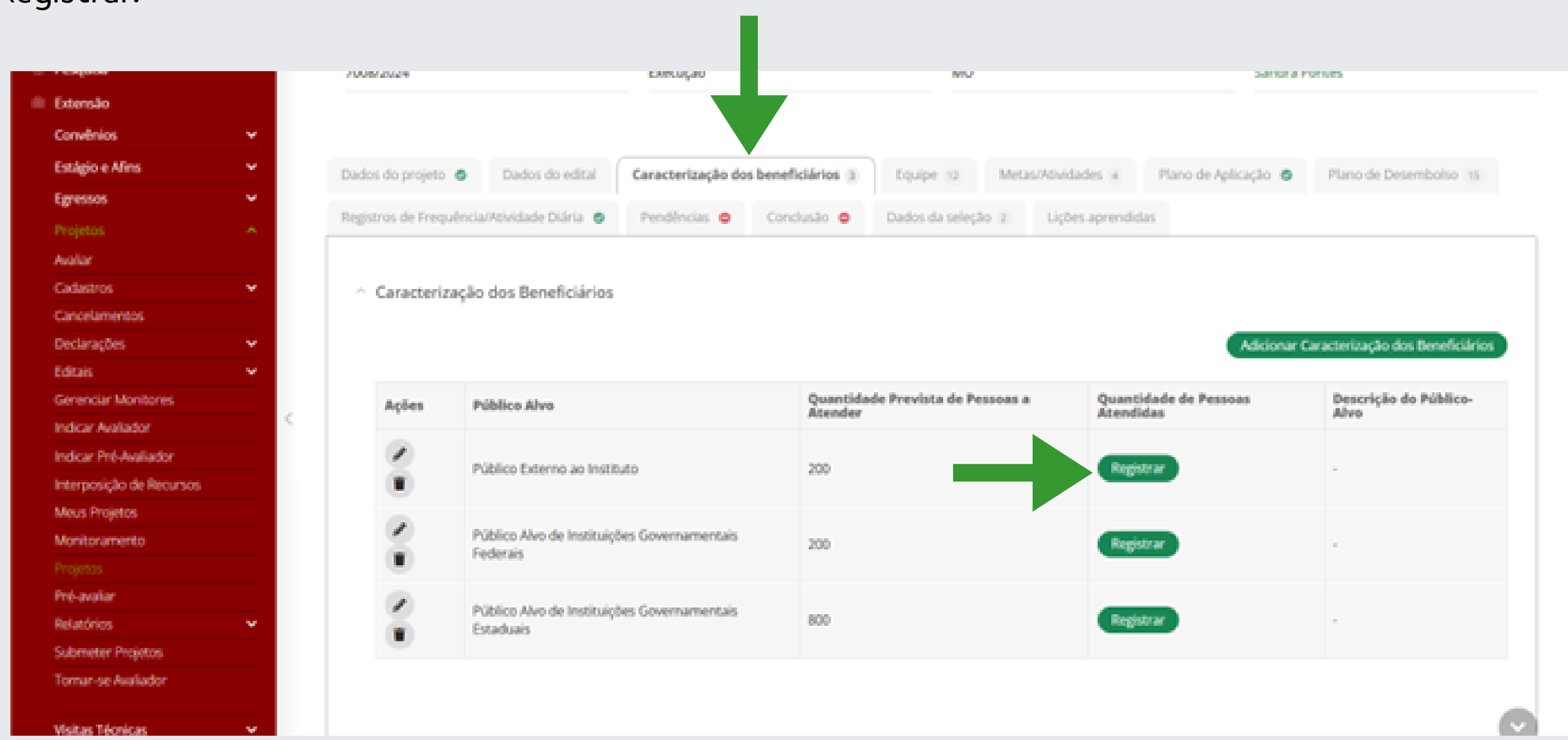
É possível editar alguns dados do projeto durante a execução, como data de encerramento, se possui cunho social, se faz parte da Integração Curricular da Extensão, entre outros. Para isso, clique em EXTENSÃO > Projetos > Meus projetos > Título do Projeto > Aba Dados do Projeto > Editar Projeto



3. ACESSANDO AS ABAS PARA REGISTRO DAS ATIVIDADES

CARACTERIZAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

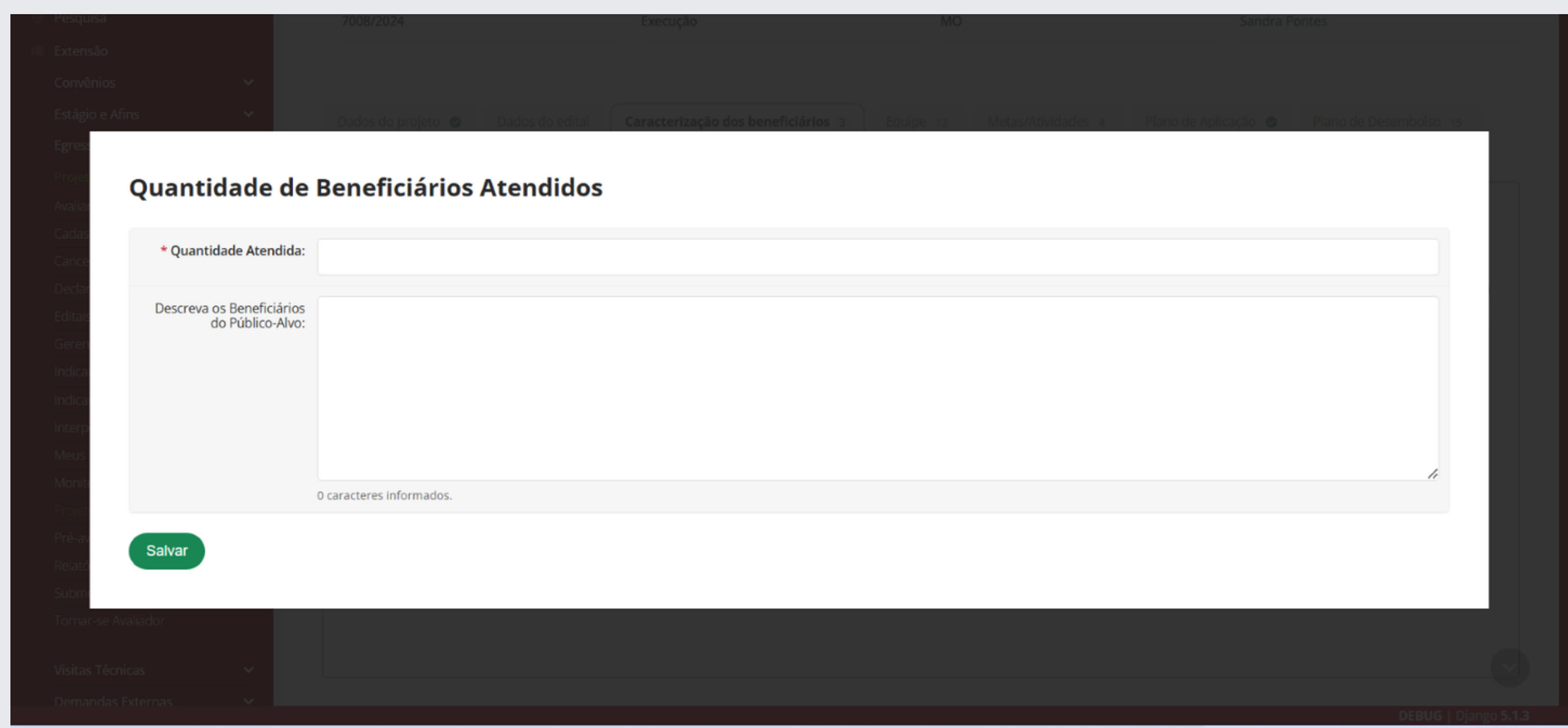
Nessa aba é indicada a quantidade e a descrição dos beneficiários realmente atendidos pela atividade. Utilize o botão Registrar.



Insira a quantidade de pessoas efetivamente atendidas, por grupos de beneficiários.

Também é possível inserir novos públicos em Adicionar Caracterização dos Beneficiários.

Realize o registro para todos os públicos indicados na projeto.





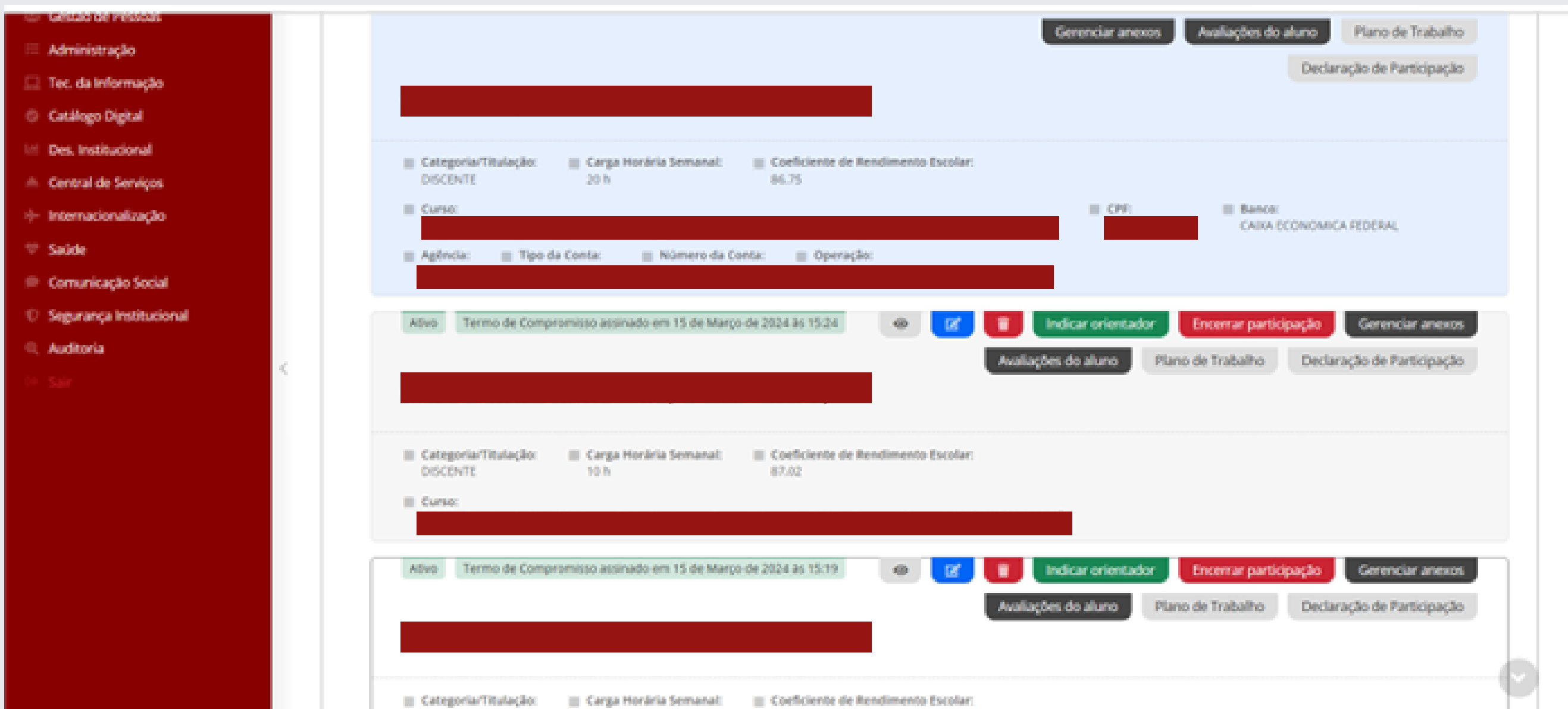
EQUIPE

Nessa aba deverá ser feita o registro de quem realmente atuou no projeto e o período dedicado a ação. É possível adicionar quantos membros desejar durante a execução (é imprescindível que todos os participantes do projeto estejam cadastrados).

Nesta aba é possível:

- inclusão de novos membros (servidor, aluno ou colaborador externo) que participaram do desenvolvimento da ação, para que seja possível a emissão de declaração de participação e certificados;
- encerramento da participação de membros da equipe;
- substituição de coordenação do projeto por outro membro servidor ativo da equipe de execução;
- avaliações dos discentes, quando disponível;
- indicação de orientador dos bolsistas que não precisa, necessariamente, ser o coordenador do projeto;
- emitir declarações de orientação e participação, quando disponível.

Veja as opções disponíveis na aba Equipe. Basta acessar o botão correspondente e inserir as informações solicitadas no sistema.



METAS/ATIVIDADES

Nessa aba é necessário registrar a execução das atividades planejadas, podendo indicar se a atividade foi "Atendida", "Atendida Parcialmente" ou "Não Atendida".

Todas as atividades cadastradas nesta aba deverão ter o registro de sua execução, mesmo que não tenham sido desenvolvidas.

Ao registrar a execução de cada atividade, deve ser indicado também: a quantidade de atividades, a data de início e de final da atividade, descrição da atividade (Atendidas e parcialmente atendidas) ou justificativa para não execução da ação ou execução parcial (parcialmente atendidas e não atendidas). Por fim, deve ser anexado algum comprovante da ação para fins de monitoramento (pode ser foto, ata, lista de presença, material produzido, entre outros).

Durante a execução do projeto é possível acrescentar novas metas e atividades que foram necessárias após a submissão da proposta. Automaticamente, as atividades serão inseridas nos planos de trabalhos dos membros vinculados.

Cancelamentos

Declarações

Ediais

Gerenciar Monitores

Indicar Avaliador

Indicar Pré-Avaliador

Interposição de Recursos

Meus Projetos

Monitoramento

Projetos

Pré-avaliar

Relatórios

Submeter Projetos

Tomar-se Avaliador

Visitas Técnicas

Demandas Externas

Núcleos de Extensão e Prática Profissional - NEPP

Variáveis de Gestão

Gestão de Pessoas

Administração

Tec. da Informação

Catálogo Digital

Meta 1 - 06/05/24 até 29/11/24

Adicionar Atividade

Clonar Atividade

Descrição da Meta

Planejamento, organização e avaliação das ações desenvolvidas no projeto.

Atividades

Ações	Ordem	Planejado						Executado					
		Descrição	Indicador Quantitativo	Qtd.	Período	Indicador Qualitativo	Forma de Comprovação	Ação	Indicador Qualitativo	Observação	Qtd.	Período	Comprov
	1		Planejamento de grupo	10	De 06/05/2024 até 31/05/2024	Qualidade dos planejamentos em termos de construção coletiva e detalhamento das atividades	-	Registrar Execução			-	-	-
	2		Reunião realizada	3	De 06/05/2024 até 31/05/2024	Participação dos membros da equipe	-	Registrar Execução			-	-	

Insira os indicadores qualitativos, a quantidade, o início e término da execução e a descrição de cada atividade realizada.

Registro de Execução de Atividade

Indicadores Qualitativos

Quantidade

4

Quantidade de "Elementos"

Início da Execução

02/08/2019

Informe uma data diferente da planejada para o início da execução, sempre após o planejamento.

Fim da Execução

30/08/2019

Informe uma data diferente da planejada para o término da execução, sempre após o planejamento.

Descrição da Atividade Realizada

Descreva e registre as informações que regerem a execução da atividade.

Arquivo

Arquivo

Não há seleção.

Adicionar

PLANO DE APLICAÇÃO

Durante a execução do projeto é possível acrescentar novos recursos que foram inseridos após a submissão da proposta.

Deve-se clicar em Adicionar Memória de Cálculo e inserir o elemento de despesa do recurso adicionado, sua descrição, unidade de medida, quantidade e o valor.

Todos os itens adicionados na memória de cálculo deverão ter seus desembolsos registrados na aba “Plano de Desembolso”.

PLANO DE DESEMBOLSO

Nesta aba o coordenador do projeto deverá prestar contas das despesas realizadas durante a execução da ação, informando quando foi realizada, se houve alteração no planejamento dos gastos, bem como apresentar os documentos obrigatórios para esta etapa (Comprovante fiscal da compra e cotação de preços).

Quando o projeto tiver fomento para bolsas ou outras despesas é necessário informar o recurso no plano de aplicação e o seu desembolso no plano de desembolso. Durante a execução do projeto, cada desembolso deverá ser gerenciado através botão “Gerenciar Gasto” na aba “Plano de Desembolso”.

Ao clicar em Gerenciar Gasto será aberta uma janela, na qual deve ser informado o mês de execução da despesa que está sendo gerenciada, sua descrição, a quantidade, o valor unitário, observação (não obrigatório) e Nota Fiscal ou Cupom e Cotação de Preços, para os casos de compras. No campo “Observação” deverá ser indicado se houve alguma alteração no gasto programado.

Automaticamente serão feitos os lançamentos dos valores executados na aba Plano de Aplicação. Caso o gasto não tenha sido executado, deverá ser marcada a caixa “Gasto não executado”.

Avaliar

Cadastros

Cancelamentos

Declarações

Edição

Gerenciar Monitores

Indicar Avaliador

Indicar Pré-Avaliador

Interposição de Recursos

Meus Projetos

Monitoramento

Projetos

Pré-avaliar

Relatórios

Submeter Projetos

Tomar-se Avaliador

Visitas Técnicas

Documentos Externos

Plano de Desembolso

Adicionar Item

Adicionar comprovante de devolução de valores via GRU (Se houver)

Legenda: Desembolso sem gasto registrado.

Ação: Remover

Aplicar

Seleção	Ações	Data de Cadastro	Memória de Cálculo	Ano	Mês	Valor Previsto	Valor Executado	Opções
☐	 	15/03/2024	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX - Bolsa concedida a estudante para dedicação às atividades do projeto	2024	1	400,00	0,00	Gerenciar Gasto
☐	 	15/03/2024	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX - Bolsa concedida a estudante para dedicação às atividades do projeto	2024	1	400,00	0,00	Gerenciar Gasto
☐	 	15/03/2024	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX - Bolsa concedida a estudante para dedicação às atividades do projeto	2024	2	400,00	0,00	Gerenciar Gasto

Índice - Monitoramento - Projetos - Projetos em Andamento - Projetos em Andamento - Gastos Registrados

Gastos Registrados

Adicionar Gasto

Ano: 2024

Mês: 6

Descrição: Pagamento de Bolsa

Quantidade: 1

Valor Unitário (R\$): 400,00

Observação:

Nota Fiscal ou Cupom:

Selecionar

 No file selected

Cotação de Preços:

Selecionar

 No file selected

Salvar

ATENÇÃO! Deverão ser inseridos os valores efetivamente executados.

Estágio e Afins

Ígressos

Projetos

Avaliar

Cadastros

Cancelamentos

Declarações

Editais

Gerenciar Monitores

Indicar Avaliador

Indicar Pré-Avaliador

Interposição de Recursos

Meus Projetos

Monitoramento

Projetos

Pré-avaliar

Relatórios

Submeter Projetos

Tornar-se Avaliador

Visitas Técnicas

Demandas Externas

Núcleos de Extensão e Prática Profissional - NEPP

Dados do projeto

Dados do edital

Caracterização dos beneficiários

Equipe

Metas/Atividades

Plano de Aplicação

Plano de Desembolso

Registros de Frequência/Atividade Diária

Pendências

Conclusão

Dados da seleção

Lições aprendidas

Plano de Desembolso

Adicionar Item

Adicionar comprovante de devolução de valores via GRU (Se houver)

Legenda: Desembolso sem gasto registrado.

Ação: Remover

Aplicar

Seleção	Ações	Data de Cadastro	Memória de Cálculo	Ano	Mês	Valor Previsto	Valor Executado	Opções
☐	 	15/03/2024	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX - Bolsa concedida a estudante para dedicação às atividades do projeto	2024	1	400,00	400,00	Gerenciar Gasto
☐	 	15/03/2024	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX - Bolsa concedida a estudante para dedicação às atividades do projeto	2024	1	400,00	400,00	Gerenciar Gasto
☐	 	15/03/2024	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX - Bolsa concedida a estudante para dedicação às atividades do projeto	2024	2	400,00	400,00	Gerenciar Gasto
☐	 	15/03/2024	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX - Bolsa concedida a estudante para dedicação às atividades do projeto	2024	2	400,00	400,00	Gerenciar Gasto

LIÇÕES APRENDIDAS

Em alguns editais é solicitada a inserção das lições aprendidas. Trata-se de uma avaliação qualitativa sobre a execução do projeto, que visam garantir melhorias ao longo da execução, podendo servir também como padrão nos próximos a serem desenvolvidos, como forma de evitar que erros ou equívocos se repitam em quaisquer atividades.

Inicio > Minhas Submissões > Projeto: Projeto de Extensão: Projeto Monitor > Projeto: Projeto de Extensão: Projeto Monitor > Adicionar Lição Aprendida

Adicionar Lição Aprendida

Area

GERENCIAMENTO DE RISCO

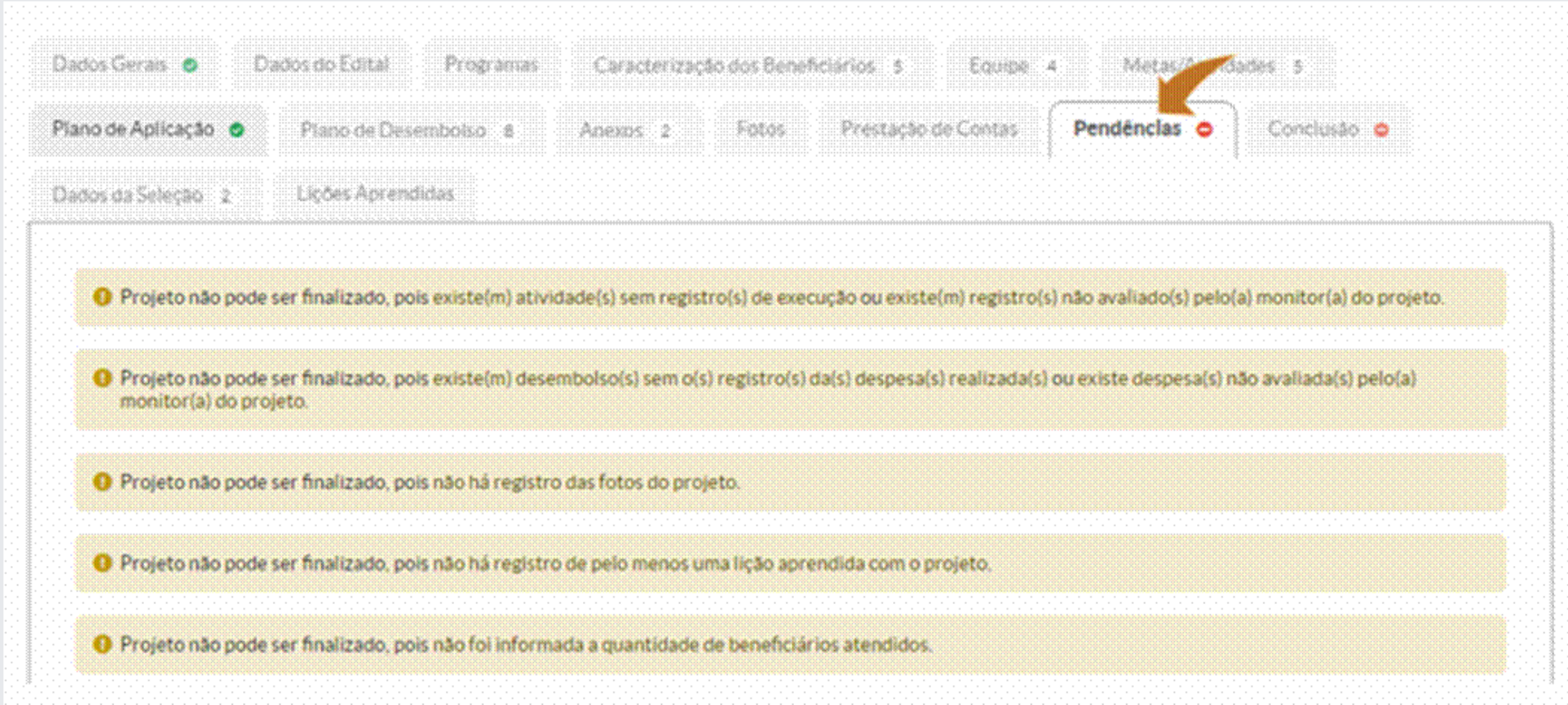
Descrição

Nas próximas submissões, realizar planejamento de riscos

Salvar

PENDÊNCIAS

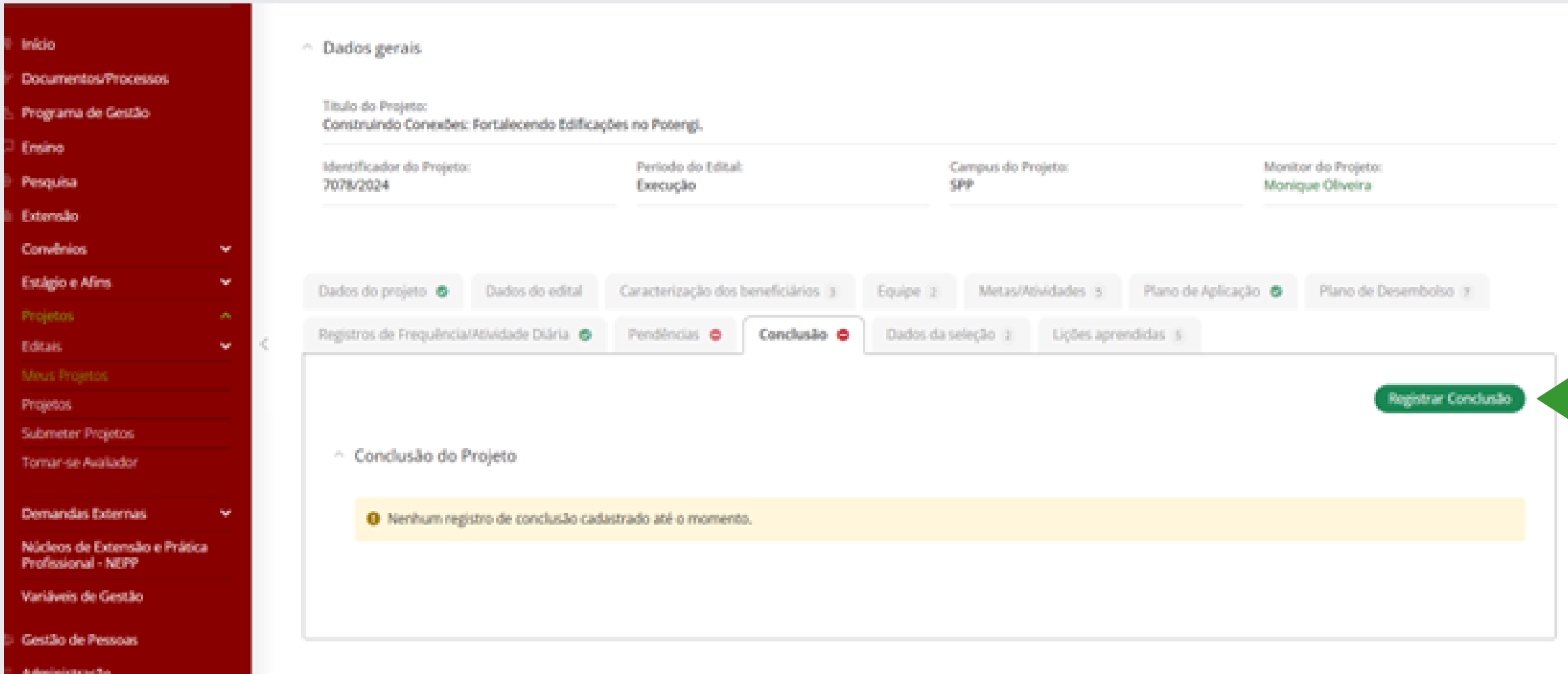
Caso o projeto já tenha sido executado, mas não seja possível efetivar sua finalização, acesse a aba “Pendências”. Nela, o SUAP aponta quais são os passos que precisam ser seguidos para finalizar a atividade. Note que ao passar o mouse em cima da pendência, é possível clicar nela e ser direcionado automaticamente para a tela correspondente.



4. FINALIZANDO O PROJETO

CONCLUSÃO DO PROJETO

Após o deferimento de todos os registros de atividades lançadas na aba “Metas/Atividades”, e dos gastos gerenciados na aba Plano de Desembolso pelo monitor do projeto, o projeto poderá ser finalizado. Registre a conclusão da atividade na aba Conclusão > Registrar Conclusão, respondendo às informações solicitadas pelo SUAP: Resultados Alcançados, Disseminação dos Resultados e Observações. Os itens marcados com um asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.



Caso o projeto não tenha sido cumprido conforme o planejado, aproveite para justificar as novas decisões tomadas.

Conclusão do Projeto

Resultados Alcançados:

0 caracteres informados.
informações sobre os resultados obtidos pelo projeto.

Disseminação dos Resultados:

0 caracteres informados.
informações de como os resultados foram e/ou serão divulgados para a sociedade.

Observação:

Após lançar o registro da conclusão, aguarde o monitor realizar a validação de todas as informações lançadas. O nome do monitor pode ser visto no cabeçalho do projeto.

Ensino

Pesquisa

Extensão

Convênios

Estágio e Afins

Projetos

Edital

Meus Projetos

Projetos

Identificador do Projeto: 7078/2024

Período do Edital: Execução

Campus do Projeto: SPP

Monitor do Projeto: **Monique Oliveira**

Dados do projeto

Dados do edital

Caracterização dos beneficiários

Equipe

Metas/Atividades

Plano de Aplicação

Plano de Desemboço

Registros de Frequência/Atividade Diária

Pendências

Conclusão

Dados da seleção

Lições aprendidas

Caso necessário, avise que as atividades precisam de validação.

Depois que o monitor emitir o parecer, acesse novamente o projeto e clique em finalizar.

Início

Minhas Submissões

Projeto

Projeto de Extensão: Pintura Mural

Projeto

Projeto de Extensão: Pintura Mural

Projeto - Projeto de Extensão: Pintura Mural

Em execução

Título: Pintura Mural

Período do Edital: Execução

Campus: TUP

Monitor: Selma Vanderley

Dados Gerais

Dados do Edital

Programas

Caracterização dos Beneficiários

Equipe

Metas/Atividades

Plano de Aplicação

Plano de Desemboço

Anexos

Fotos

Presença de Cursos

Pendências

Conclusão

Dados da Seleção

Lições Aprendidas

Notifique novamente ao monitor a finalização do projeto/evento, pois ele deverá emitir um parecer para o encerramento.

5. SUBSTITUIR COORDENADOR, CANCELAR AÇÃO E DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

SUBSTITUINDO O COORDENADOR DA AÇÃO

Caso o coordenador da ação seja substituído no decorrer da sua execução, é possível proceder com a sua alteração na aba Equipe, utilizando o botão Substituir Coordenador.



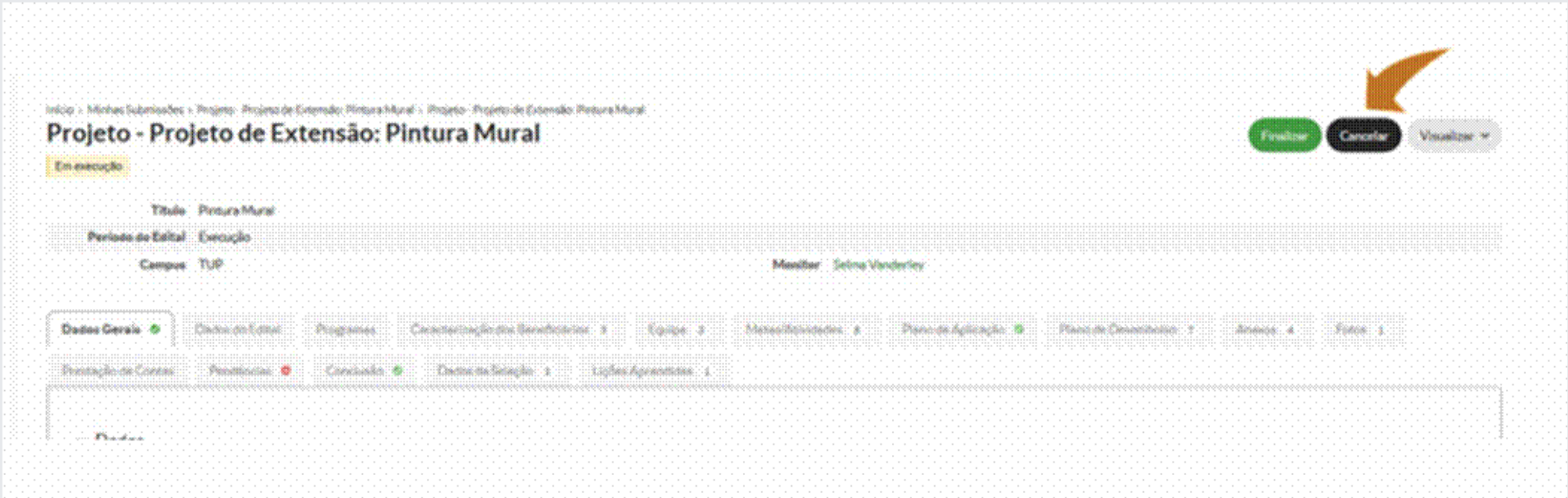
Informe o novo coordenador. Essa pessoa já deve ser membro ativo da equipe, por isso, se necessário, utilize antes o botão Incluir Servidor.

A imagem mostra o formulário 'Alterar Coordenador'. Ele contém dois campos de entrada: 'Novo Coordenador:' com uma lista suspensa e 'Data Inicial da Nova Coordenação:' com o valor '21/01/2021'. Um botão verde 'Enviar' está na base do formulário.

Caso o coordenador da ação não seja mais servidor ativo do Campus, ou esteja em qualquer tipo de afastamento, solicite à Pró-Reitoria de Extensão a alteração.

CANCELAMENTO DA AÇÃO

Caso o projeto ou evento não tenha sido realizado, é possível solicitar o seu cancelamento. Na tela inicial do projeto, clique no botão Cancelar. Justifique o cancelamento.



Avise ao coordenador de extensão do Campus, pois ele deverá avaliar o pedido de cancelamento.

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

Os membros da equipe podem acessar a Declaração de Participação (durante a execução do projeto) ou o Certificado de Participação (após a finalização do projeto) na aba Equipe, utilizando o botão correspondente.



CONTATOS

Telefone

(84) 4005-0874

Email

asproc@ifrn.edu.br

Localização

Sala 133 - Reitoria



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Norte

PROEX

Pró-Reitoria de Extensão

ASPROC

Assessoria de Programas e
Convênios