

# MANUAL DOS COEX/DIREX



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Norte

**PROEX**

Pró-Reitoria de Extensão

**ASPROC**

Assessoria de Programas e  
Convênios

# 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 [diris@ifrn.edu.br](mailto:diris@ifrn.edu.br)

## Detalhamento do projeto

1. Elaboração, cadastro e gerenciamento de edital no SUAP
2. Devolução de projeto durante a submissão
3. Pré-avaliação de projetos
4. Compondo a comissão de avaliação (edital interno do campus)
5. Avaliação de projetos
7. Análise de recursos

# 1. ELABORAÇÃO, CADASTRO E GERENCIAMENTO DO EDITAL NO SUAP

## 1. ELABORAÇÃO DO EDITAL

Primeiro, é importante entender que os editais podem ser realizados com ou sem fomento (recurso financeiro). A elaboração dos editais é de responsabilidade da PROEX, quando sistêmicos e da COEX/DIREX, quando editais de campus.

COM FOMENTO INSTITUCIONAL	
Publicado pelo Campus	Publicado pela PROEX
SEM FOMENTO INSTITUCIONAL	
Fluxo contínuo com e sem fomento externo (para registro de ações no decorrer do ano)	

Os editais de fluxo contínuo são publicados para que possamos manter o devido registro das atividades de extensão desenvolvidas no IFRN.

## 2. MODELO DE EDITAL

A fim de facilitar a elaboração dos editais de extensão, sugerimos que verifiquem os editais anteriores publicados pela PROEX para servir de base.

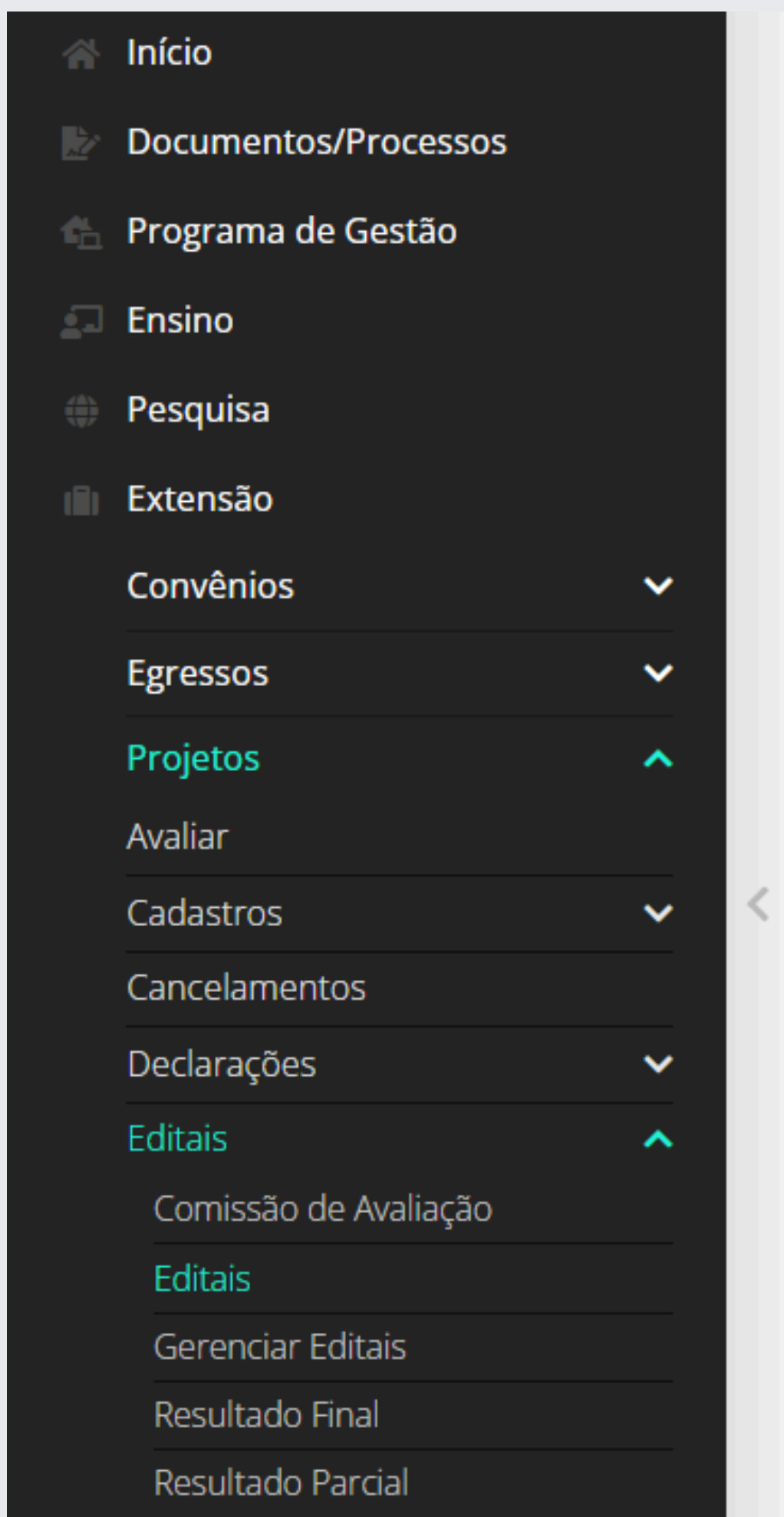
### 3. OUTROS DOCUMENTOS

A fim de facilitar a elaboração dos documentos anexos aos editais de extensão, sugerimos que verifiquem os anexos anteriores publicados pela PROEX para servirem de base, como exemplo:

- Termo de adesão/parceria (documento que comprove o interesse da comunidade na ação proposta)
- Tabela de pré-avaliação.

### 4. CADASTRO DO EDITAL NO SUAP

O cadastro do edital é de responsabilidade da PROEX para editais sistêmicos e do COEX/DIREX caso seja edital interno do campus. Para iniciar o cadastro do edital no SUAP, clique em Extensão > Projetos > Editais > Gerenciar editais.



É possível iniciar o cadastro adicionando um novo edital ou clonando um edital já existente.

Início > Editais

## Editais

Adicionar Edital Ajuda




Filtros:

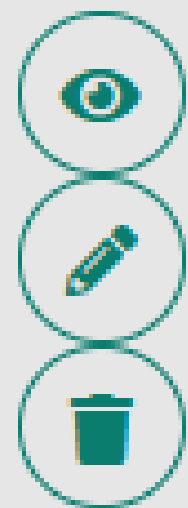
Texto: Ano: Tipo do Edital: Tipo do Fomento:

Forma de Seleção: Edital de Campus: Pendentes de autorização: Filtrar

Todos Abertos Em Execução Encerrados

1 2 Mostrando 135 Editais [Mostrar tudo](#)

	Título	Descrição	Tipo do Edital	Forma de Seleção	Início das Inscrições	Fim das Inscrições	Proporção de Projetos Encerrados	Opções
  	EDITAL Nº. 40/2025 - DG/CA/RE/IFRN - EDITAL DE CADASTRO PARA REGISTRO E MONITORAMENTO DE AÇÕES DE PROGRAMAS DE EXTENSÃO DO CAMPUS CAICÓ NO SUAP	O presente edital, tem por objetivo cadastrar as ações do ano de 2025 dos Programas de extensão do campus Caicó do IFRN no SUAP, fortalecendo a Política de Memória e Patrimônio Cultural do IFRN e ações desenvolvidas no campus há no mínimo 3 anos, de modo que a não oferta dessas ações à sociedade prejudique a imagem do IFRN, conforme acordo feito em reunião registrada na Ata 3/2023 - COEX/DG/CA/RE/IFRN.	Extensão Contínuo	Campus	16 de Junho de 2025 às 00:01	23 de Junho de 2025 às 23:59	0/0 0%	<a href="#">Clonar Edital</a>



Ver como está o edital

Editar o edital, conforme descrito nas sessões 1 e 2

Excluir o edital

## Sessão 1 - Dados básicos

Adicione o título e descrição do projeto.

Início > Editais > Adicionar Edital

## Adicionar Edital

Ajuda

Dados Gerais

\* Título:

\* Descrição:

0 caracteres informados.

Defina o tipo de fomento. Se o edital for fomentado pelo IFRN, marque a opção “interno”. Se for fomentado por outro órgão ou instituição, marque a opção “externo”.

\* Tipo do Fomento: Interno

\* Tipo do Edital: Externo

Defina se o edital é ou não de fluxo contínuo. Caso seja de fluxo contínuo, marque a opção “Extensão contínuo”. Caso contrário, marque “Extensão”.

\* Tipo do Edital: Extensão

\* Forma de Seleção: Extensão Contínuo

As formas de seleção podem ser por:

- Campus: Quando existem vagas pré-definidas para cada campus. Normalmente, utiliza-se essa opção para edital interno de campus.
- Geral: Quando não existe vagas pré-definidas e são selecionados os melhores colocados de acordo com o quantitativo de vagas, independentemente do campus.
- Tema: Quando a classificação é feita de acordo com o tema do projeto definido pelo coordenador no momento da submissão (mais adiante neste manual falaremos sobre cadastro de temas no edital).

Marque essa opção caso o edital vá contar com avaliadores do próprio campus. Normalmente, essa opção é sempre marcada em editais internos de campus.

Edital de Campus


Caso esta opção seja marcada, os projetos deste edital poderão ser avaliados por servidores do mesmo campus do projeto

Preencha o calendário do edital no Suap.

Atenção aos seguintes pontos:

Data Limite para Recursos da Pré-Seleção: Preencha este campo apenas se tiver fase de recurso para a pré-seleção.

Fim da seleção: A data do fim da seleção coincide com o lançamento do resultado parcial pelo Suap. Da mesma forma, coincide com o início do período de recursos.

Calendário	
* Início das Inscrições:	dd/mm/aaaa --:--:-- 
* Fim das Inscrições:	dd/mm/aaaa --:--:-- 
Início da Pré-Seleção:	dd/mm/aaaa --:--:-- 
Fim da Pré-Seleção:	dd/mm/aaaa --:--:-- 
<small>Preencha este campo para definir o início do período de recursos da fase de pré-avaliação. Se este campo não for preenchido, o fim da pré-seleção coincidirá com o início da fase de seleção.</small>	
Data Limite Para Recursos da Pré-Seleção:	dd/mm/aaaa --:--:-- 
Início da Seleção:	dd/mm/aaaa --:--:-- 
Fim da Seleção:	dd/mm/aaaa --:--:-- 
Data Limite Para Recursos:	dd/mm/aaaa --:--:-- 
Divulgação da Seleção:	dd/mm/aaaa --:--:-- 

Nas Configurações do Edital, quem estiver cadastrando pode ativar/desativar algumas opções, como obrigatoriedade de participação de aluno ou servidor e se o gerente sistêmico pode submeter projeto neste edital.

No valor financiado por projeto, deve ser colocado o valor total disponibilizado para o projeto (custeio + bolsa).

Configurações do Edital	
Participação de Aluno Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/>	Marque esta opção caso seja obrigatória a participação de aluno em todos os projetos
Participação de Servidor Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/>	Marque esta opção caso seja obrigatória a participação de servidor em todos os projetos
* Valor Financiado por Projeto:	0,0
Gerente Sistêmico pode submeter? <input type="checkbox"/>	Marque esta opção para permitir que os membros do grupo "Gerente Sistêmico de Extensão" possam submeter projetos neste edital.

Exige lições aprendidas: trata-se de uma avaliação qualitativa elaborada pelo coordenador do projeto sobre gerenciamento do tempo, do escopo, da equipe, das comunicações, entre outros.

Exige Lições Aprendidas

Marque esta opção caso seja necessário que os coordenadores dos projetos cadastrem as lições aprendidas

Exige avaliações dos alunos: é a avaliação do aluno feita pelo coordenador do projeto, também de forma qualitativa.

Exige Avaliações dos Alunos

Marque esta opção caso seja necessário que os coordenadores dos projetos avaliem os alunos

Pode submeter com projeto pendente a partir do ano?: Esta opção impede que um servidor com pendência submeta projetos no edital cadastrado. Ex: Se estou cadastrando um edital no ano 2025 e é definido que um coordenador não pode submeter projetos caso esteja com pendências em projetos de anos anteriores, basta deixar em branco. Caso pretenda abrir exceções para anos anteriores, deve ser definido o ano a partir do qual pode haver pendências.

Sugerimos não aceitar submissões de coordenadores com pendências nos projetos.

Pode Submeter com Projeto Pendente a Partir do Ano?

Permite que coordenadores com projeto em execução (ainda não finalizados) com início a partir do ano informado possam submeter projeto para este edital. Caso nenhum ano seja informado, apenas coordenadores sem projetos pendentes de anos anteriores poderão submeter projetos para este edital.

Atividade todo mês: torna obrigatória a previsão de pelo menos uma atividade em cada mês de execução do projeto.

Atividade Todo Mês

Marque esta opção se for obrigatória a execução de pelo menos uma atividade em cada mês de duração do projeto.

Prazo máximo de cada atividade (em dias): permite que cada atividade tenha um prazo máximo para ser executado, evitando a previsão de atividades de longa duração que dificultam o monitoramento do projeto.

Prazo Máximo de Cada Atividade (em dias):

Informe o prazo máximo de duração de cada atividade. Se não há prazo máximo, deixe este campo em branco.

Permite colaborador externo: permite a inclusão de colaborador que não pertença ao quadro de servidores da instituição nas equipes dos projetos.

Permite Colaborador Externo

Marque esta opção caso seja permitida a inclusão de colaborador externo nas equipes dos projetos

Permite cadastrar aluno sem identificá-lo: permite a inserção de um discente bolsista sem identificação para permitir que sua correta indicação ocorra após o processo de seleção de bolsistas. Essa opção é utilizada para evitar que os projetos não consigam ser submetidos devido a falta da assinatura do termo de compromisso pelo aluno bolsista.

Permite Cadastrar Aluno sem Identificá-lo

Marque esta opção para permitir que o coordenador do projeto possa registrar a participação de alunos na equipe durante a submissão do projeto mas sem indicar especificamente quais alunos serão

Exige Registro de Frequência dos Alunos Bolsistas: torna obrigatório o registro de frequência de todos os bolsistas do projeto e posterior validação pelo coordenador da ação.

Exige Registro de Frequência dos Alunos Bolsistas

Marque esta opção caso seja necessário que todos os alunos bolsistas tenham pelo menos um registro de frequência por mês.

Exigir Anuência da Chefia: Define quais grupos precisarão da anuência da chefia imediata para participação no projeto (Apenas de coordenadores TAES, de todos os coordenadores, de todos os TAES ou de todos os servidores). No IFRN, normalmente, exige-se anuência da chefia apenas para os TAES.

\* Exigir Anuência da Chefia: Não

Ao exigir para coordenadores, apenas os projetos com registro da anuência da chefia poderão avançar para a fase de pré-seleção. Já os membros da equipe só poderão ser vinculados às atividades e imprimir certificados após o registro da anuência.

Responsável pela atividade pode registrar execução: Permite que o responsável por cada atividade possa fazer o seu registro.

Responsável pela atividade pode registrar execução

Marque esta opção para permitir que o responsável pela atividade também possa registrar a execução da mesma.

Exige comprovante de cada atividade: Torna obrigatório que o coordenador apresente um comprovante em cada atividade registrada. Este campo normalmente substitui a aba fotos, uma vez que fotos também podem ser inseridas como comprovantes.

Exige comprovante de cada atividade

Marque esta opção caso seja obrigatório anexar um documento de comprovação em todo registro de execução de atividade.

Ocultar a aba "Fotos" do projeto: Esta aba normalmente é ocultada quando as fotos já são exigidas como comprovantes de cada atividade.

Ocultar a aba "Fotos" do projeto

Marque esta opção para que a aba "Fotos" não seja exibida na tela de visualização do projeto.

Ocultar a aba "Anexos" do projeto: Esta aba é ocultada quando a Instituição já utiliza os termos de compromisso eletrônicos e não tem outros anexos a serem inseridos manualmente no projeto.

Ocultar a aba "Anexos" do projeto

Marque esta opção para que a aba "Anexos" não seja exibida na tela de visualização do projeto.

Ocultar a aba "Prestação de Contas" do projeto: Esta aba pode ser ocultada caso a instituição não exija outros documentos para prestação de contas. Vale ressaltar que as Notas Fiscais, Cotações e comprovante de pagamento da GRU devem ser inseridos em campos próprios na aba "Plano de Desembolso".

Ocultar a aba "Prestação de Contas" do projeto

Marque esta opção para que a aba "Prestação de Contas" não seja exibida na tela de visualização do projeto.

Exigir vinculação ao NEPP: Para editais que sejam vinculados ao Programa de Extensão e Prática Profissional.

Exigir vinculação ao NEPP

Marque esta opção para exigir que o coordenador do projeto informe a qual NEPP o projeto está vinculado.

Impedir Projetos sem Anexos: Utilizado nos cadastros de editais com fomento externo, para impedir que sejam submetidos sem a comprovação da parceria (ACT, Convênio, TED, etc).

Impedir Projetos sem Anexos

Marque esta opção para impedir que projetos sem anexos cadastrados sejam submetidos.

Permite Projetos com uma avaliação: Para editais que tenham previsão de apenas 1 avaliador.

Permite Projetos com uma avaliação

Marque esta opção para permitir que os projetos recebam apenas uma avaliação. Por padrão, são exigidas pelo menos duas avaliações.

Exigir informações sobre autorizações dos Comitês: Verificar qual a regulamentação vigente para a necessidade de autorizações dos comitês. Até o momento de revisão deste manual, não temos editais com este tipo de exigência.

Exigir informações sobre autorizações dos Comitês

Marque esta opção para exigir que o coordenador do projeto informe se precisa de autorização dos Comitês (CEP, CEUA, SISGEN, SISBIO).

Impedir submeter sem a anuência da chefia: Esta opção impede que o projeto siga para pré-avaliação sem que tenha a anuência prévia da chefia imediata, ou seja, impede que as submissões ocorram com esta pendência e o projeto não consiga ser pré-selecionado na etapa seguinte.

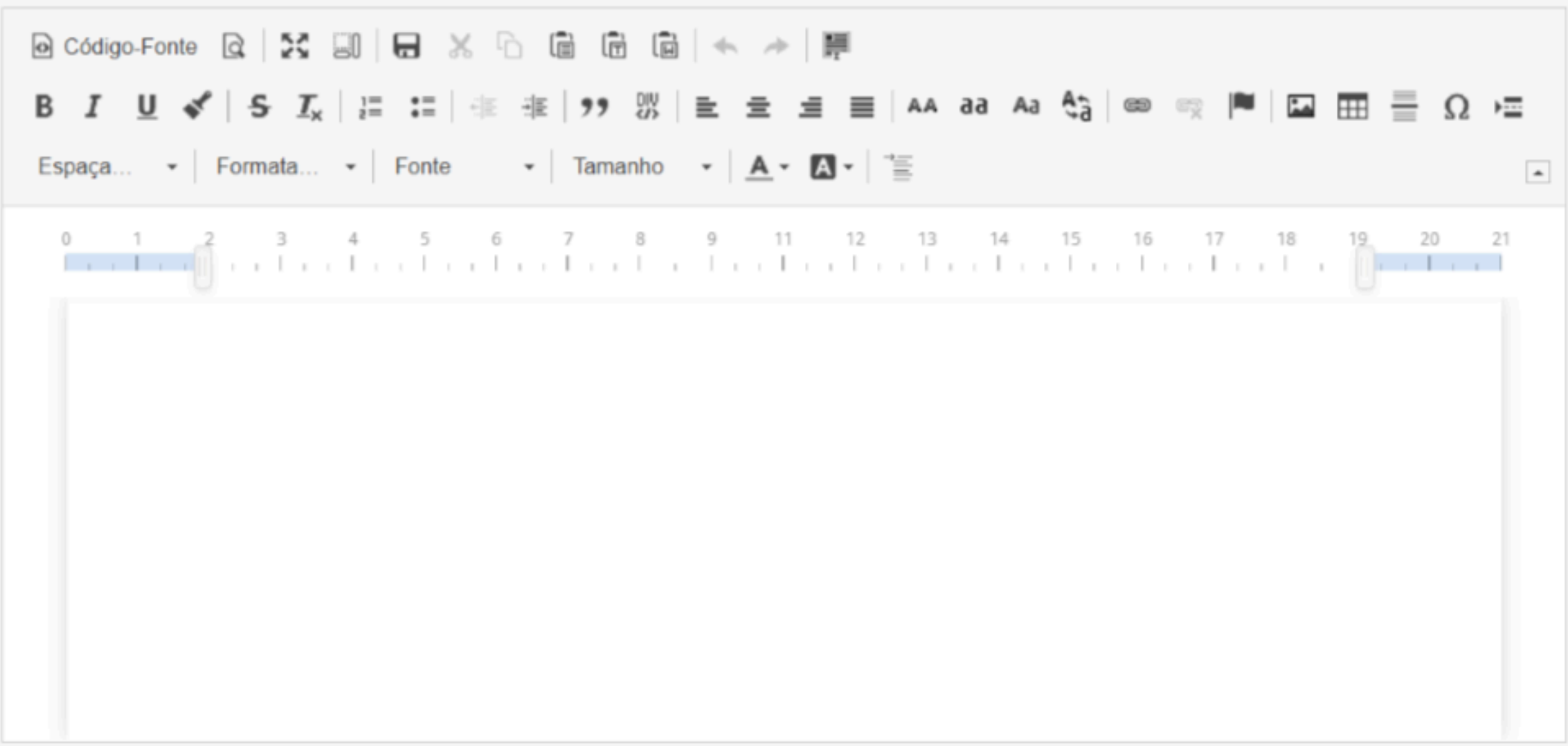
Impedir submeter sem a anuência da chefia

Marque esta opção para impedir que o projeto seja submetido se não tiver a anuência da chefia.



Termo de compromisso do servidor: Caso tenha algo preenchido neste campo, será exigido que o todos os servidores inseridos no projeto (docentes e TAES) aceitem o termo de compromisso.

Termo de Compromisso do Servidor:

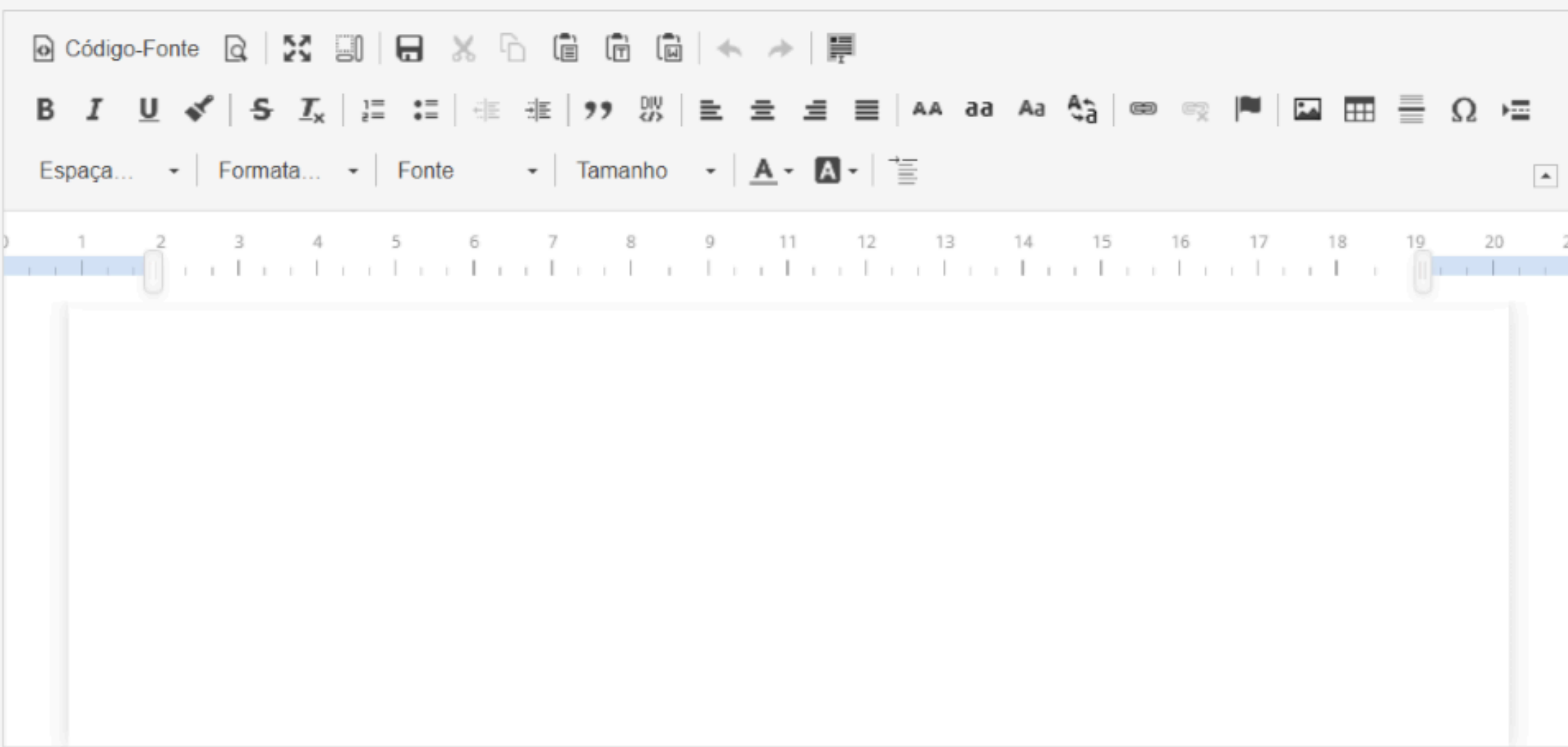


The screenshot shows a rich text editor interface. At the top left, the text 'Termo de Compromisso do Servidor:' is displayed. Below it is a toolbar with various icons for text editing, including bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, and table. Below the toolbar is a horizontal ruler with a scale from 0 to 21. The main area is a large, empty text box. At the bottom of the form, the text 'Informe o termo de compromisso do servidor participante do projeto.' is written.

Informe o termo de compromisso do servidor participante do projeto.

Termo de compromisso do aluno: Caso tenha algo preenchido neste campo, será exigido que todos os alunos participantes do projeto (bolsistas e não bolsistas) aceitem o termo de compromisso.

Termo de Compromisso do Aluno:



The screenshot shows a rich text editor interface. At the top left, the text 'Termo de Compromisso do Aluno:' is displayed. Below it is a toolbar with various icons for text editing, including bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, and table. Below the toolbar is a horizontal ruler with a scale from 0 to 21. The main area is a large, empty text box. At the bottom of the form, the text 'Informe o termo de compromisso do aluno participante do projeto.' is written.

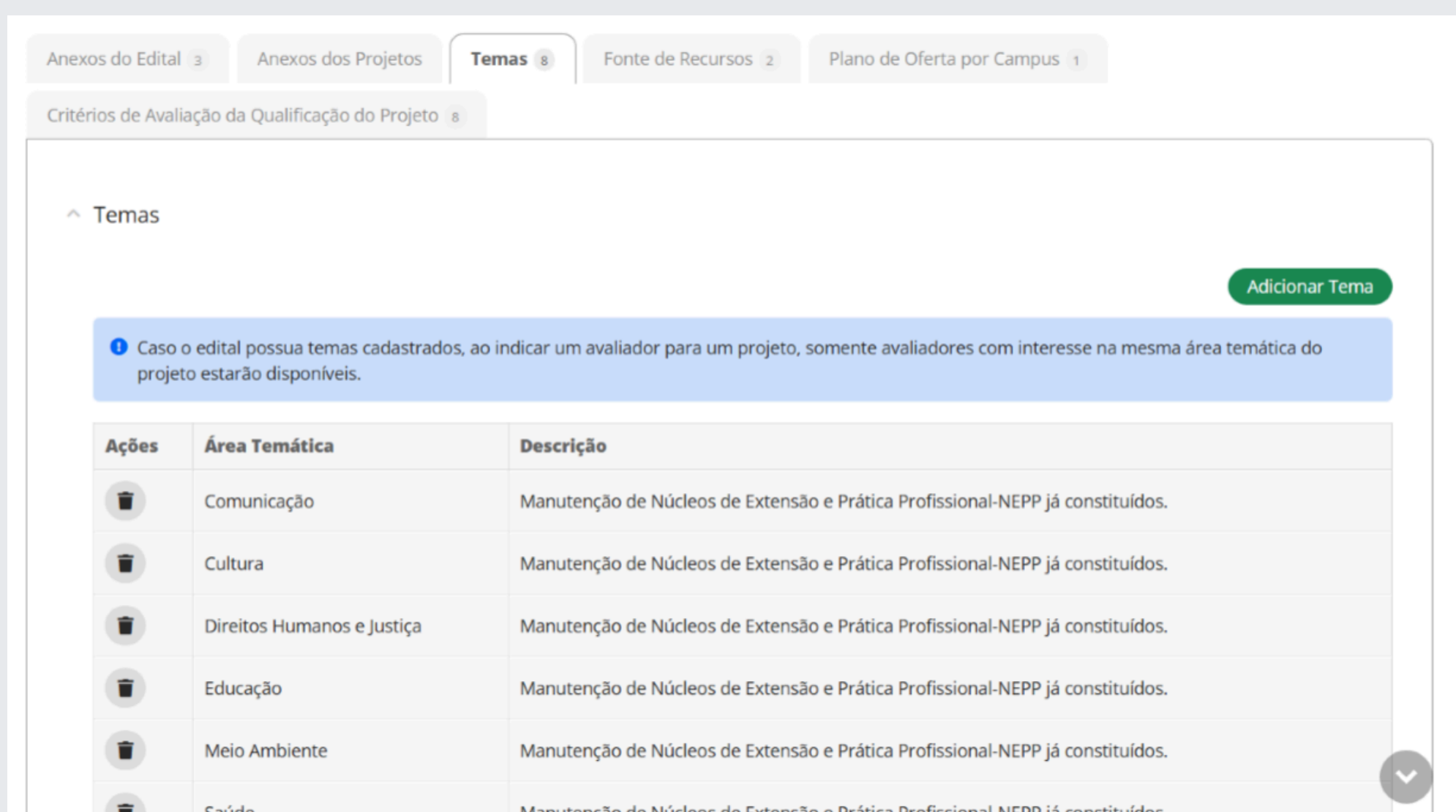
Informe o termo de compromisso do aluno participante do projeto.



Anexos do Projeto: Esta aba é utilizada por Instituições que ainda possuem o termo de compromisso manual. No IFRN, o termo de compromisso é assinado eletronicamente, através do SUAP.



Temas: Nesta aba devem ser inseridos todos os temas previstos em edital, por área temática.



Fonte de Recursos: Nesta aba devem ser detalhados os recursos previstos no edital, o tipo de despesa, qual sua origem (PROEX, Campus, DIGAE, etc), se despesa é vinculada ao cartão pesquisador (caso seja marcado "Sim", será necessário o coordenador do projeto informar se deseja ou não possuir o cartão em seu projeto) e o valor.



Plano de Ofertas por Campus: Nesta aba é informado o quantitativo máximo de projetos a serem pré-selecionados e quantitativo máximo de selecionados por campus. Caso o edital seja um edital de Campus, deve ser previsto apenas vagas para o Campus dono do edital. Em casos de editais sistêmicos, são previstas vagas para todos os campi contemplados no edital.

Ações	Campus	Foco Tecnológico	Máx. de Projetos a Serem Pré-selecionados	Máx. de Projetos a Serem Selecionados
 	CNAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Educação, Indústria, Construção Civil, Recursos Naturais e Informática</li> </ul>	100	10

Critérios para Pré-Seleção: Nesta aba são inseridos os critérios de pré-seleção previstos no edital ou em seu anexo.

Ações	Descrição	Texto de Ajuda
 	2. Toda a proposta está preenchida corretamente no módulo SUAP?	Obs: Na aba Equipe: - Verificar se os participantes estão inseridos corretamente. Se o bolsista ou voluntário está preenchido de forma correta. - Verificar se o plano de trabalho dos membros está devidamente preenchido. - Verificar todas as abas do projeto no SUAP
 	1. O projeto é uma ação de extensão com base no conceito do item 3.1 do edital?	O projeto é uma ação de extensão com base no conceito do item 3.1 do edital?
 	3. O coordenador está apto para atuar durante toda a vigência do projeto?	- Verificar se o coordenador pertence ao quadro efetivo do IFRN ou é professor visitante/substituto. - Se substituto, verificar se possui um membro servidor efetivo. - Se efetivo, verificar se está ou estará afastado das atividades acadêmicas durante a vigência do projeto. Caso esteja, verificar se há outro coordenador apto na equipe do projeto. - Verificar no SUAP, módulo "Servidores"
 	4. O coordenador possui diploma de nível superior?	Verificar no SUAP no módulo "Servidores"
 	5. O coordenador do projeto NÃO estará afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante a vigência do projeto?	Verificar no SUAP, módulo "Servidores"










Critérios de Avaliação da Qualificação do Projeto: Nesta aba são inseridos os critérios previstos em edital, a pontuação de cada um e a ordem de desempate, que também deve estar detalhada no edital. Obs: Caso a pontuação sejam 0 ou a pontuação máxima do critério, deve ser marcada a caixa de pontuação binária.

Anexos do Edital 3 Anexos dos Projetos Temas 8 Fonte de Recursos 2 Plano de Oferta por Campus 1

Critérios de Avaliação da Qualificação do Projeto 8

^ Critérios de Avaliação da Qualificação do Projeto

Adicionar Critério de Avaliação

Ações	Ordem de Desempate	Descrição	Pontuação Máxima
 	1	Impactos sociais na comunidade externa.	20,00
 	2	Coerência e clareza do conteúdo da proposta, no que se refere ao objetivo geral, metas, atividades, justificativa e metodologia.	20,00
 	3	Comprovação formal de demanda por parte de instituição/organização externa (Ex: municípios, escolas municipais e estaduais, associações, cooperativas, empresas etc).	10,00
 	4	Cumprimento dos preceitos da indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, caracterizada pela integração da ação desenvolvida à formação técnica e cidadã do estudante cumprindo o papel de transformação social.	10,00
		Relação com os outros setores da sociedade. com vistas ao desenvolvimento de sistemas de parcerias	

Após finalizado o cadastro DIRIS deve ser informada, em tempo hábil, para verificação dos dados inseridos, do edital e poderá solicitar ajustes, caso necessário. Após a verificação pela DIRIS o edital deverá ser assinado pelo responsável pela sua publicação e seu anexo inserido em “Carregar Arquivo”.

Início > Editais > EDITAL Nº. 03/2025-PROEX/IFRN - Apoio a projetos de extensão - Edital de Extensão - Edital de Extensão

**EDITAL Nº. 03/2025-PROEX/IFRN - Apoio a projetos de extensão - Edital de Extensão - Edital de Extensão** [Editar](#) [Carregar Arquivo](#) [Notificar Servidores](#)

^ Dados do edital

Título:  
EDITAL Nº. 03/2025-PROEX/IFRN - Apoio a projetos de extensão - Edital de Extensão

Descrição:  
SELEÇÃO PÚBLICA PARA APOIO A PROJETOS DE EXTENSÃO EXERCÍCIO 2025

Forma de Seleção: Por Campus      Início das Inscrições: 04/02/2025 12:00:00      Fim das Inscrições: 25/04/2025 20:00:00

Tipos de Participantes:  Alunos  Servidores      Permite Colaborador Externo:  Sim      Exige Anuência da Chefia: De todos os TAES

Arquivo Digitalizado: Edital

Após a inserção do arquivo do edital, o edital se tornará público no SUAP somente após marcar a caixa “Publicado”, no formulário do edital em Gerenciar Editais.

Publicado?

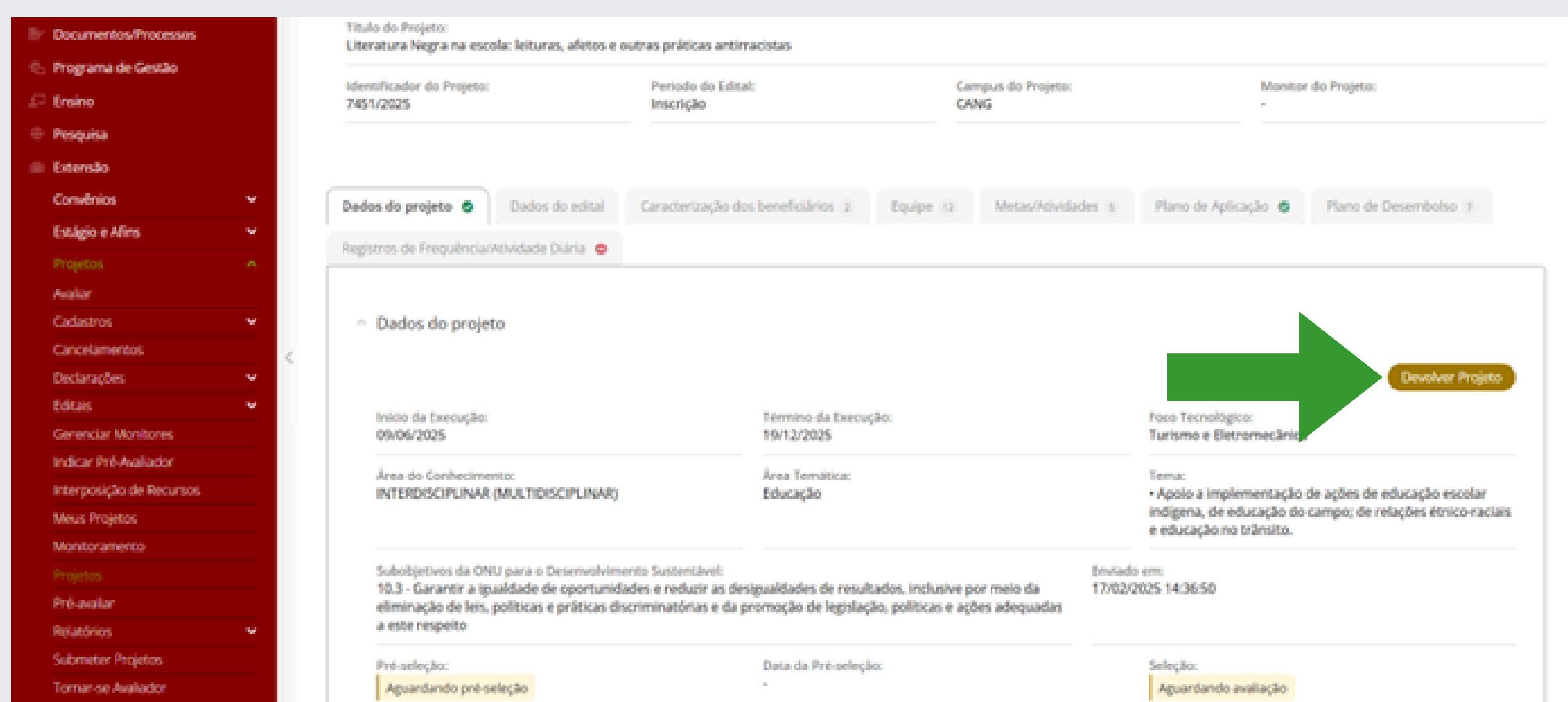
Desmarque esta opção para ocultar este edital da lista disponível em Extensão -> Projetos -> Editais -> Editais.

## 2. DEVOLUÇÃO DE PROJETO DURANTE A SUBMISSÃO

Enquanto o edital está recebendo submissões, é possível devolver o que já foi submetido, caso seja detectada alguma falha, ou a pedido do proponente.

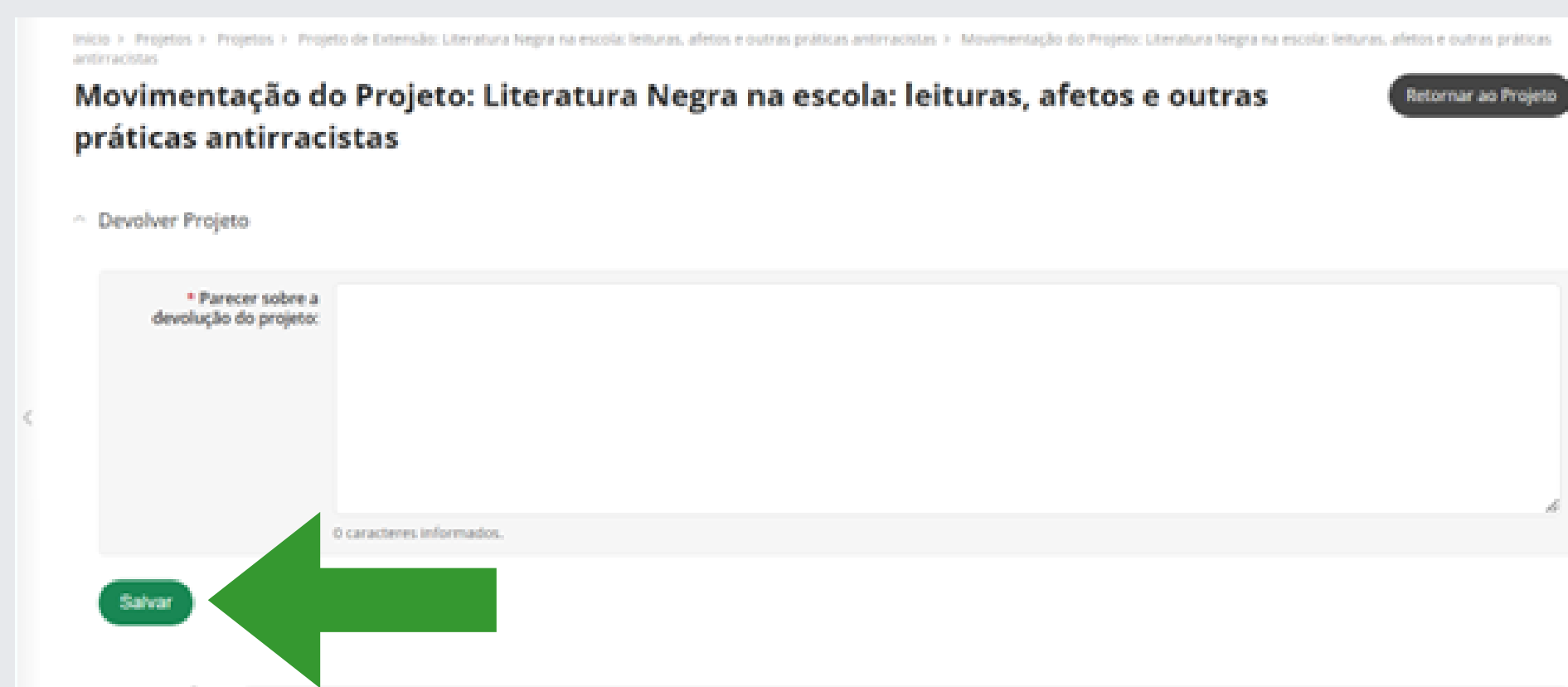
Acesse o menu EXTENSÃO > Projetos > Projetos.

Acesse o projeto e, na aba Dados Gerais, clique em Devolver.



The screenshot displays the 'Dados do projeto' (Project Data) tab within a web application. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Documentos/Processos', 'Programa de Gestão', 'Extensão', and 'Projetos'. The main content area shows project details for 'Literatura Negra na escola: leituras, afetos e outras práticas antirracistas'. Key information includes the project identifier '7451/2025', the call period 'Inscrição', and the campus 'CANG'. A green arrow points to a yellow 'Devolver Projeto' button located in the top right corner of the project details section.

Insira a justificativa e clique em Salvar.



This screenshot shows the 'Devolver Projeto' (Return Project) form. The title is 'Movimentação do Projeto: Literatura Negra na escola: leituras, afetos e outras práticas antirracistas'. Below the title, there is a text area for providing a justification for the project's return, with a red asterisk indicating it is a required field. A green arrow points to the 'Salvar' (Save) button at the bottom left of the form.

A devolução constará no histórico de movimentação do projeto.

Início > Projetos > Projetos > Projeto de Extensão: Literatura Negra na escola: leituras, afetos e outras práticas antirracistas > Movimentação do Projeto: Literatura Negra na escola: leituras, afetos e outras práticas antirracistas

### Movimentação do Projeto: Literatura Negra na escola: leituras, afetos e outras práticas antirracistas

[Retornar ao Projeto](#)

17/03/2025 14:36:51 Enviado por Ana Cristina Pereira Lima (1936488)

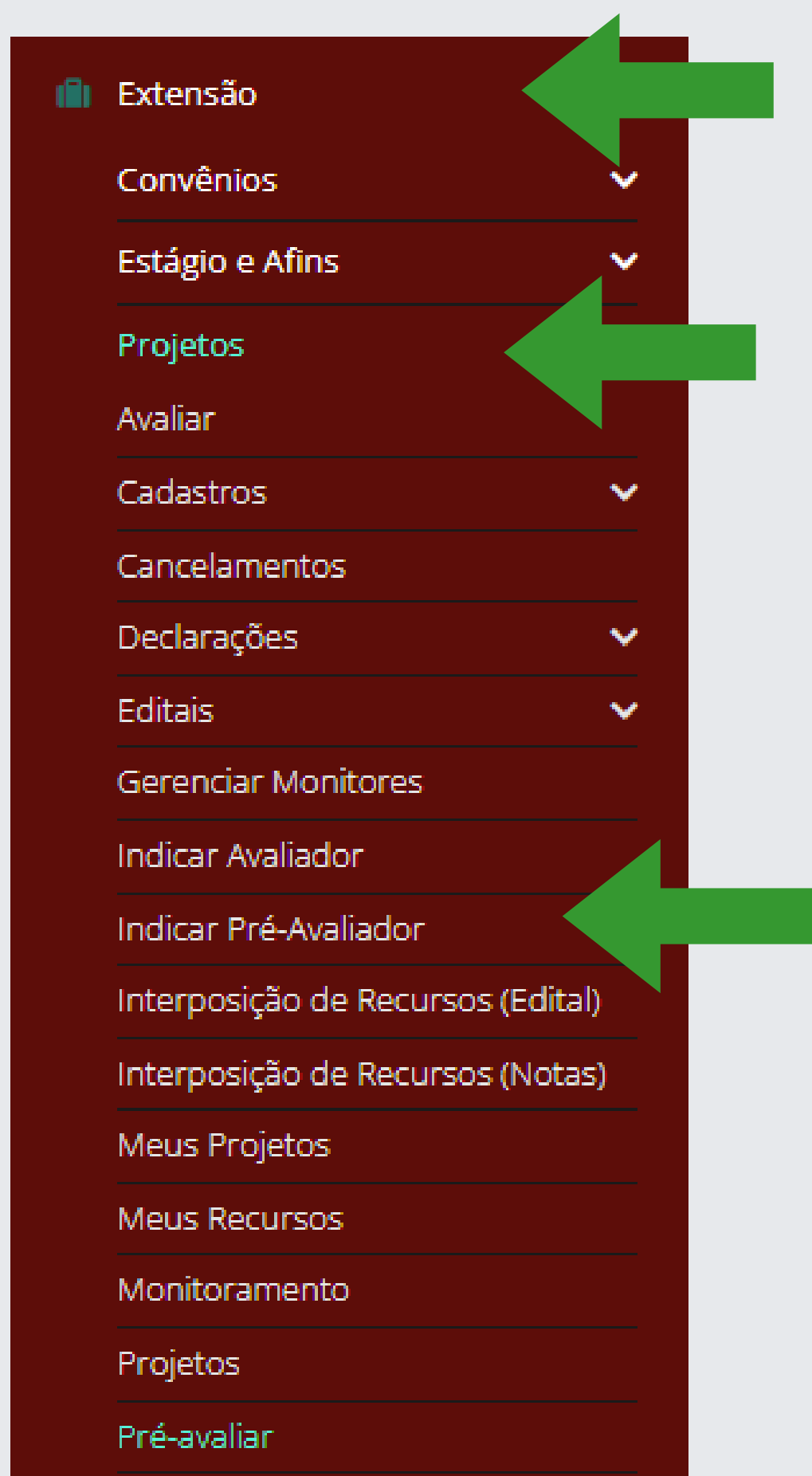
26/03/2025 16:13:32 Devolvido por Jacyra Inke Gomes da Silva (1673891)  
Para correção do plano de desembolso.

**ATENÇÃO!** A devolução do projeto nesta fase não isenta a efetivação da pré-avaliação, conforme período estabelecido no cronograma do edital.

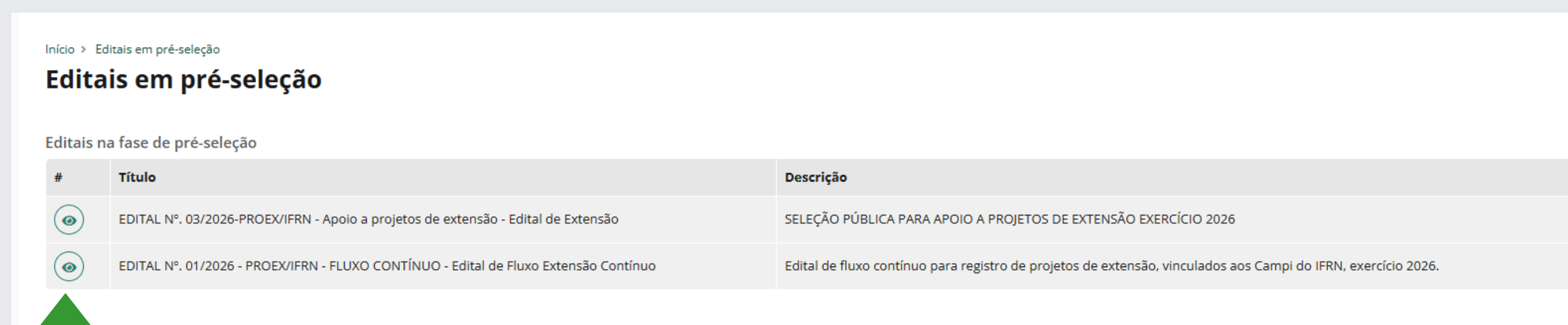
# 3. PRÉ-AVALIAÇÃO DE PROJETOS

A pré-avaliação de projetos é atribuída automaticamente ao DIREX/COEX.

Caso isso não aconteça, é necessário acessar o Suap e seguir com a indicação de Pré-Avaliação pelo menu EXTENSÃO > Projetos > Indicar pré-avaliador.



Selecione o edital ao qual o projeto foi submetido e clique em Indicar Pré-avaliador.



Na tela seguinte, no projeto, clique em Indicar Pré-avaliador.

Início > Indicar pré-avaliador > Selecionar Pré-Avaliadores - EDITAL Nº. 03/2025-PROEX/IFRN - Apoio a projetos de extensão - Edital de Extensão

### Selecionar Pré-Avaliadores - EDITAL Nº. 03/2025-PROEX/IFRN - Apoio a projetos de extensão - Edital de Extensão

FILTROS:

Avaliador:  Campus:  Área Temática:  Filtrar por Situação:  Enviar

Projetos em conflito são aqueles em que a pessoa atualmente indicada para pré-avaliar o projeto também é integrante da equipe, ficando impossibilitada de realizar a pré-avaliação. Indique um novo pré-avaliador.

Título	Coordenador	Campus	Área Temática	Pré-avaliador	Opções
Campus Parelhas de portas abertas	Sebastião Gilton Dantas	PAAS	Comunicação	-	<input type="button" value="Indicar Pré-Avaliador"/>

Ao receber a submissão, o DIREX/COEX deve fazer a pré-avaliação, devendo verificar a conformidade e o atendimento da proposta ao edital cadastrado.

Para isso, clique em EXTENSÃO > Projetos > Pré-Avaliar.

Início > Editais em pré-seleção > Pré-Seleção de Projetos - EDITAL Nº. 03/2026-PROEX/IFRN - Apoio a projetos de extensão - Edital de Extensão

### Pré-Seleção de Projetos - EDITAL Nº. 03/2026-PROEX/IFRN - Apoio a projetos de extensão - Edital de Extensão

Filtros:

Filtrar por Campus:  Área de Conhecimento:  Área Temática:  Apenas pendentes de avaliação:  Enviar

Estadísticas

Projetos

Lista dos projetos em pré-seleção

Ações	Título	Resumo	Área de Conhecimento	Área Temática	Campus	Pré-seleção	Opções
<input type="button" value="🔍"/>	Teste	fafsdf	AGRONOMIA (CIÊNCIAS AGRÁRIAS)	Comunicação	CA	<input type="button" value="Aguardando pré-avaliação."/>	<input type="button" value="Pré-avaliar"/> <input type="button" value="Imprimir"/>

Responda aos critérios de Pré-Avaliação e clique em Enviar.

Início > Editais em pré-seleção > Pré-Seleção de Projetos - EDITAL Nº. 03/2026-PROEX/IFRN - Apoio a projetos de extensão - Edital de Extensão > Pré-avaliar - Teste

### Pré-avaliar - Teste

\* 2. Toda a proposta está preenchida corretamente no módulo SUAP?

Obs: Na aba Equipe: - Verificar se os participantes estão inseridos corretamente. Se o bolsista ou voluntário está preenchido de forma correta. - Verificar se o plano de trabalho dos membros está devidamente preenchido. - Verificar todas as abas do projeto no SUAP

\* 1. O projeto é uma ação de extensão com base no conceito do item 3.1 do edital?

O projeto é uma ação de extensão com base no conceito do item 3.1 do edital?

\* 3. O coordenador está apto para atuar durante toda a vigência do projeto?

- Verificar se o coordenador pertence ao quadro efetivo do IFRN ou é professor visitante/substituto. - Se substituto, verificar se possui um membro servidor efetivo. - Se efetivo, verificar se está ou estará afastado das atividades acadêmicas durante a vigência do projeto. Caso esteja, verificar se há outro coordenador apto na equipe do projeto. - Verificar no SUAP, módulo "Servidores"

\* 4. O coordenador possui diploma de nível superior?

Verificar no SUAP no módulo "Servidores"

\* 5. O coordenador do projeto NÃO estará afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante a vigência do projeto?

Verificar no SUAP, módulo "Servidores"

\* Parecer:

0 caracteres informados.

\* Pré-selecionar este projeto?

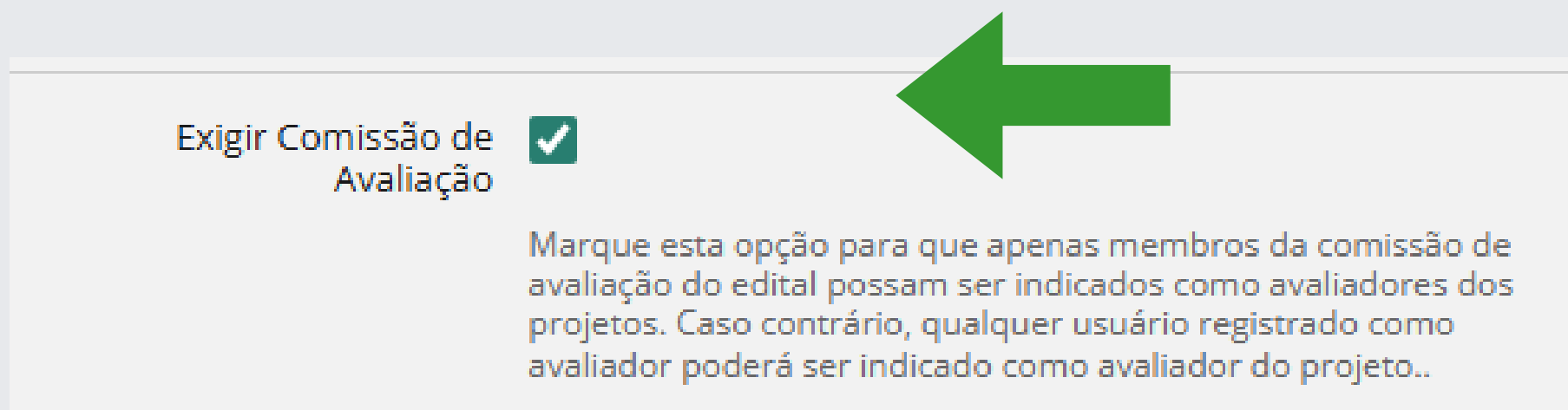
**Importante:** O Manual de Submissão de Projetos apresenta o passo a passo para a submissão correta dos itens previstos, o qual irá ajudar na verificação do atendimento dos critérios da pré-avaliação.

A etapa seguinte é a de avaliação.

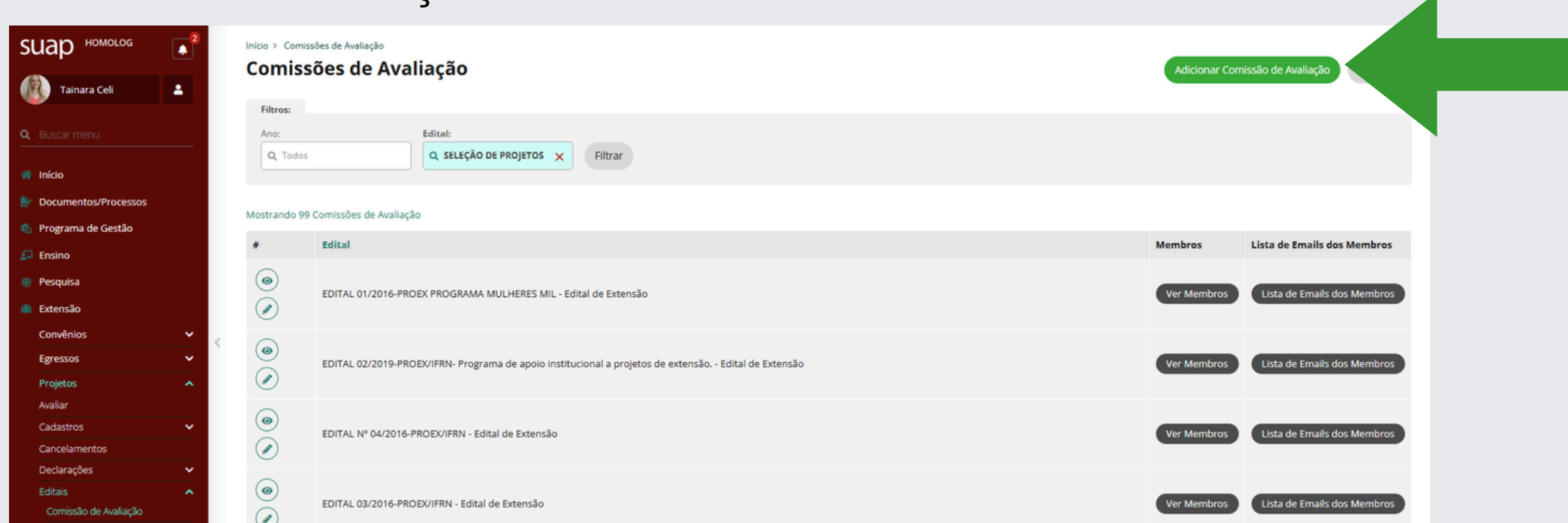
No caso dos editais da PROEX, via de regra, quem avalia são os servidores que estão cadastrados como avaliadores de projetos de extensão e são inseridos na comissão de avaliação do edital. Um servidor não avalia projetos do seu campus de lotação. Nos casos dos editais dos campi (internos), os avaliadores podem ser servidores do próprio campus e estes devem também estar cadastrados como avaliadores e devem compor a comissão de avaliação do edital no Suap.

# 4. COMPONDO COMISSÃO DE AVALIAÇÃO - CASOS DE EDITAL INTERNO DO CAMPUS

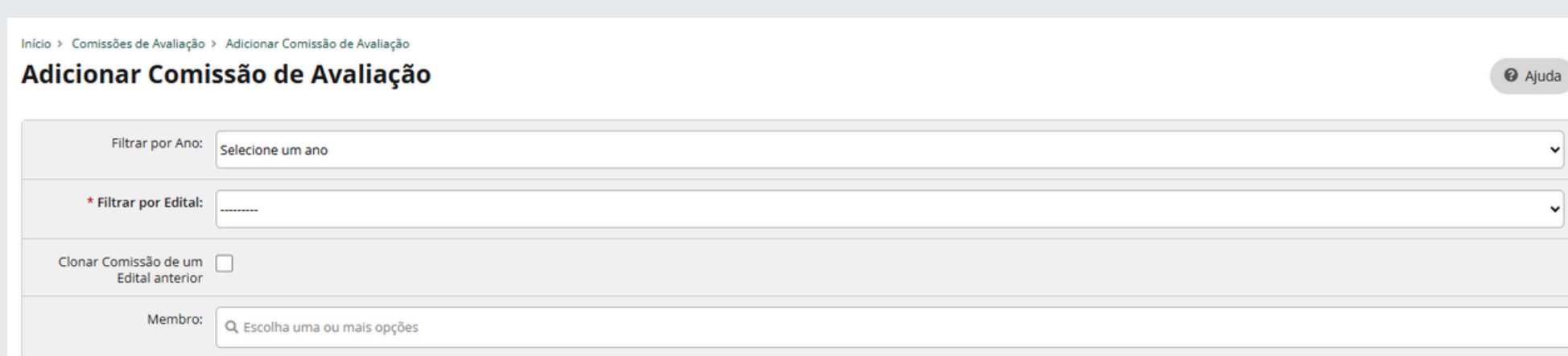
Caso seja exigida a formação de comissão de avaliação para avaliação dos projetos, esta opção deve ser marcada no formulário do edital em "Gerenciar Editais".



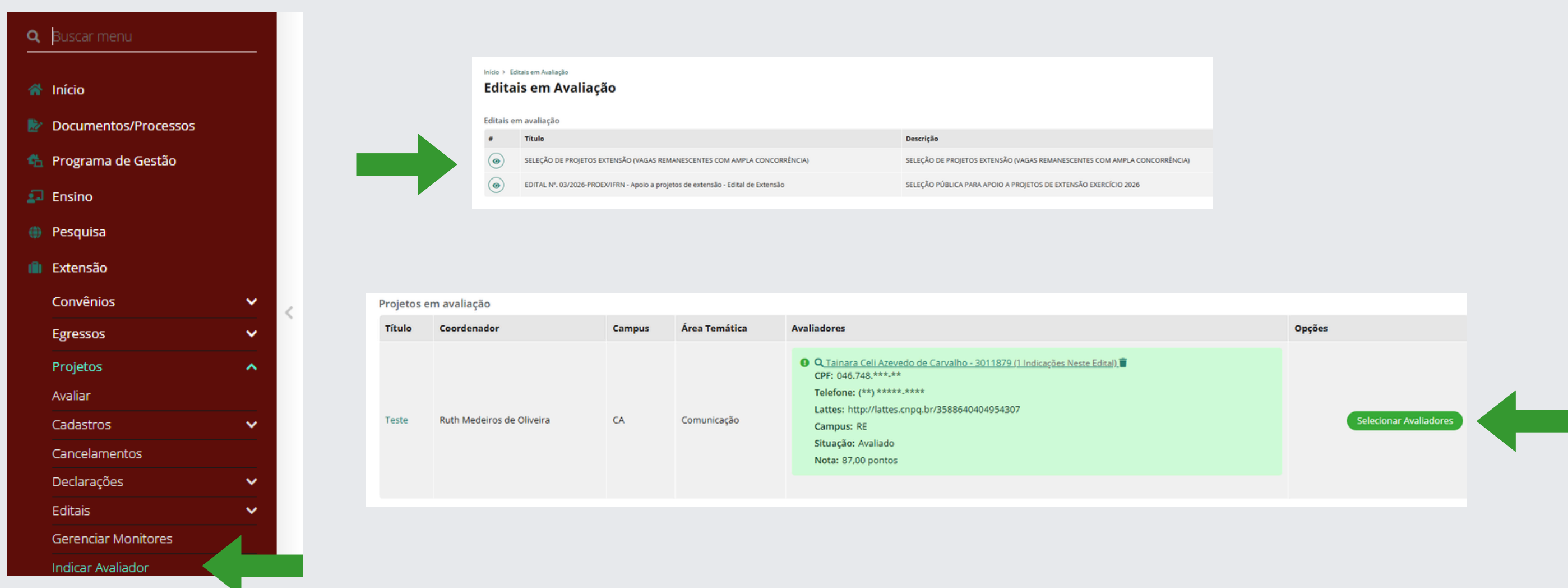
Nesse caso, para formar a comissão, clique em Projetos > Editais > Comissão de Avaliação e clique em Adicionar Comissão de Avaliação.



Preencha as informações abaixo e adicione os membros da comissão.



Caso não tenha comissão, a opção deve ficar desmarcada. Nesse caso, para indicar avaliador, acesse Extensão > Projetos > Indicar Avaliador, escolha o edital, escolha o projeto e clique em "Selecionar Avaliadores"

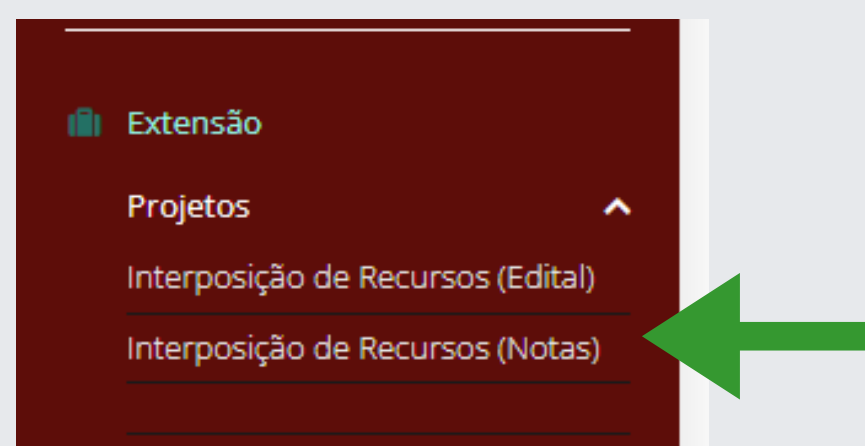


## 5. AVALIAÇÃO DE PROJETOS

Caso você tenha recebido projetos para avaliar, acesse o [Guia Prático de Avaliação de Projetos de Extensão](#).

## 6. ANÁLISE DE RECURSOS

Dentro do período estabelecido em edital, o avaliador poderá receber recursos contra as notas dadas aos projetos. Para verificar os recursos recebidos, clique em Projetos > Interposição de Recursos (Notas.)



Em seguida, clique em "Avaliar recurso".

**Lista de recursos interpostos contra as notas**

Filtros:

Edital:  Campus:  Nome ou matrícula do avaliador:  Situação:

Total de 2 itens

Recursos interpostos

Ações	Campus	Edital	Título	Avaliador	Critério	Aceito?	Avaliado por	Opções
<input type="checkbox"/>	CA	EDITAL Nº. 03/2026-PROEX/IFRN - Apoio a projetos de extensão - Edital de Extensão - Edital de Extensão	Teste	Tainara Celli	Comprovação formal de demanda por parte de instituição/organização externa (Ex: municípios, escolas municipais e estaduais, associações, cooperativas, empresas etc).	<input type="checkbox" value="Aguardando Avaliação"/>	-	<input type="button" value="Avaliar recurso"/>

Uma seta verde aponta para o botão "Avaliar recurso" na última coluna da tabela.

Marque a caixa de seleção caso o recurso seja aceito, ajuste a nota e insira a resposta do recurso e clique em "Salvar".

**Avaliar Recurso**

Recurso aceito:

Pontuação final:  Pontuação Máxima: 10,00

\* Resposta ao recurso:

0 caracteres informados.

Uma seta verde aponta para a caixa de seleção "Recurso aceito".

# CONTATOS

## Telefone

(84) 4005-0874

## Email

diris@ifrn.edu.br

## Localização

Sala 133 - Reitoria



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Norte

**PROEX**

Pró-Reitoria de Extensão

**ASPROC**

Assessoria de Programas e  
Convênios