

EDITAL DE FOMENTO DE AÇÕES DE EXTENSÃO Nº02/2022 – PROEXT/IFMA
ANEXO IV
ESTRUTURA PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS NO SUAP – MÓDULO
EXTENSÃO

No preenchimento do Formulário de Submissão Eletrônica do Projeto de Extensão, devem ser observados, obrigatoriamente, os seguintes aspectos:

1. Resumo

É a apresentação concisa dos pontos relevantes do Projeto. Deve explicar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, a metodologia, apresentar os resultados e as conclusões almejadas. Devem-se evitar: símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. Quanto à sua extensão, deve conter entre 100 e 250 palavras. Deve ser respeitada a norma da ABNT em vigor que fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos.

2. Justificativa da proposta

Expor a relevância do problema a ser solucionado com a execução do Projeto proposto, quem são seus beneficiários, que importância terá para sociedade e para o contexto social, qual a perspectiva de impacto acadêmico e social na formação de discentes, servidores e parceiros sociais; como a realização da ação contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFMA e a sociedade; quem são seus parceiros institucionais colaboradores.

3. Fundamentação teórica

É a definição da base teórica conceitual, científica, empírica ou popular do tema abordado. Neste item, o problema comunitário a ser assistido é contextualizado através das experiências apresentadas por autores pesquisados, bem como pelos relatos de agentes comunitários nos territórios de trocas de saberes, de modo que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de execução do Projeto. É importante que a pesquisa/consulta seja realizada de fonte direta, segura, atual e relevante para a temática em questão. Pode mencionar processos de diagnósticos ou prognósticos desenvolvidos pela equipe proponente, a fim de construir uma base referencial prática do problema a ser tratado. Atentar para o fato de que a ação pretende partir do reconhecimento de realidades territoriais para a prática educativa. Evidenciar se a referida realidade já é conhecida e trabalhada pela equipe proponente, retratando as fontes teórico-práticas deste conhecimento. É exigido organização, clareza e o uso da norma de citação da ABNT em vigor. Todas as obras consultadas devem constar nas referências.

4. Objetivo Geral

O objetivo geral deve ser claro, preciso e expressar o que se quer alcançar durante a execução do Projeto na comunidade envolvida, podendo conter objetivos específicos que apresentam detalhadamente as ações almejadas.

5. Metodologia da Execução do Projeto

A metodologia deve apresentar quais ações de extensão (cursos nas modalidades livre e FIC, eventos, prestação de serviços, etc.) e outras associadas ao trabalho extensionista (oficinas, reuniões, etc.) serão realizadas e como estarão vinculadas aos escopos definidos neste edital. Também deve apresentar a descrição de procedimentos e técnicas que serão utilizados na execução das atividades previstas, explicando detalhadamente as etapas para realização de cada uma delas planejadas em consonância com as metas/atividades em cada mês, considerar o início, meio e fim das ações; explanar como será o desenvolvimento do projeto com a comunidade.

6. Acompanhamento e Avaliação dos Projetos durante a Execução

O acompanhamento de cada Projeto visa manter a supervisão de sua execução, tendo como propósito identificar resultados e mitigar problemas potenciais. A avaliação é parte do processo de planejamento/gestão e deve direcionar ou redirecionar a execução de atividades e metas da proposta. Devem ser mencionados quais os recursos serão utilizados para o acompanhamento das Metas/Atividades e adicionados obrigatoriamente nesta relação de recursos os registros fotográficos e as listas de frequência mensais, listas de presença de reuniões, informar os materiais produzidos, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução das atividades.

7. Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados

A seção deve indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pelo Projeto considerando seus objetivos e suas Metas/Atividades. Será necessário descrever por meio de indicadores quantificáveis e qualificáveis quais serão os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos do Projeto quando ele for concluído. Neste sentido, será marcado: quantos beneficiários e comunidades pretende envolver; quais as parcerias estabelecidas, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados, bem como as certificações a serem emitidas. Ademais, a disseminação dos resultados do Projeto definirá pelo menos os seguintes elementos: a abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional, etc.), o meio de divulgação (redes sociais, revistas, jornais, relatórios, livros, produtos radiofônicos e audiovisuais, comunicações, etc.) e o público de divulgação (comunidade escolar, acadêmicos, cientistas, parceiros, produtores culturais, movimentos sociais, organizações não governamentais, etc). Para cursos e oficinas, informar quantas pessoas pretende-se certificar.

8. Referências

Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. As referências devem ser elaboradas conforme as normas da ABNT em vigor, e a sua ordenação deve obedecer ao sistema de citação autor-data (ordem alfabética de entrada).

9. Caracterização dos beneficiários

Todo Projeto de extensão deverá envolver o público externo. Os projetos deverão conter a caracterização do beneficiário e, assim, definir o tipo e a quantidade de participantes pretendida.

10. Equipe

No campo equipe é apresentado a relação de servidores, discentes e colaboradores externos voluntários ou bolsistas (quando houver), que são os responsáveis pela execução das Metas/Atividades que compõem a proposta. O coordenador deverá inserir os participantes voluntários e bolsistas. Após serem inseridos, os servidores e discentes deverão acessar o SUAP e concordar com o Termo de Compromisso gerado pelo sistema, de modo que fiquem com situação “Ativo”. Os colaboradores externos deverão assinar o **Termo de Adesão ao Serviço Voluntário em Ações de Extensão (ANEXO II)** ou o **Termo de Compromisso para Colaborador Externo Bolsista (ANEXO III)**, que deverá ser digitalizado e inserido na Aba OUTROS ANEXOS.

Obs: O Projeto de extensão que não contemplar em sua equipe de trabalho pelo menos 03 (três) membros estudantes bolsistas será desclassificada durante o processo de pré-avaliação

11. Metas/Atividades

As metas devem estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. O projeto deverá conter no mínimo uma atividade prática por mês no transcorrer do projeto. Nesse sentido, é necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para o seu início e término. Esse processo viabilizará o acompanhamento do cumprimento da meta/atividade a cada mês de execução do Projeto pelo

coordenador do Projeto e pelo DERI ou setor correlato. As Metas/Atividades terão como responsáveis pelo menos um membro da equipe, de tal modo que todos possuam Metas/Atividades previstas em seus planos de trabalho, viabilizando o acompanhamento do desenvolvimento a cada mês de execução da proposta.

12. Plano de aplicação: Adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo Edital. Os itens a serem preenchidos são: Despesa, Descrição, Unidade de Medida, Quantidade e Valor Unitário. Após a inserção, os elementos de despesa previstos serão registrados em “Valor Planejado” e “Valor Disponível”.

13. Plano de desembolso: O valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser finalmente desembolsado conforme os meses previstos pela chamada. No plano de desembolso, o proponente deve adicionar item, inserido a memória de cálculo preenchida anteriormente, ano e mês de pagamento, valor da despesa e se deseja ou não repetir o reembolso durante os meses. Todas as despesas (bolsas) adicionadas e seus respectivos meses aparecerão no plano de desembolso.

14. Anexos

Além dos anexos gerados automaticamente pelo SUAP, o proponente deverá inserir os documentos exigidos no edital, preenchidos, assinados e digitalizados, exclusivamente em formato PDF, são eles:

- Declaração do Setor de Gestão de Pessoas, quando houver, conforme **ANEXO II**;
- Currículo Lattes ou Currículo Profissional, justificativa para participação no projeto e Termo de Adesão ao Serviço Voluntário em Ações de Extensão para Colaborador Externo Voluntário (**ANEXO II**) ou Termo de Compromisso para Colaborador Externo Bolsista (**ANEXO III**), quando houver;
- Declaração de Anuência da Chefia Imediata e do Diretor do Campus, conforme **ANEXO VI (obrigatório)**;
- Formulário de Orçamento, conforme **ANEXO VII (obrigatório)**;
- Cópia do Acordo de Cooperação Técnica ou congênere, quando houver;
- Solicitação de cancelamento ou suspensão de projeto de extensão, quando houver.

O proponente também tem a possibilidade de adicionar outros documentos necessários e importantes para a proposta, também em formato PDF, a saber:

- Para cursos/oficinas deve ser inserido o Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

Obs: Os anexos **II, VI, VII** também estão disponíveis no SUAP (Documentos Eletrônicos) para preenchimento e assinatura.