



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
REITORIA

Edital PROEXC nº 14/2023, 7 de junho de 2023

PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

ANEXO I – Estrutura da Proposta

1. DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

1.1 Para submissão da proposta no SUAP, devem ser preenchidos **obrigatoriamente** os seguintes campos:

a) **Linha de Extensão:** visa especificar e detalhar o tema para a nucleação da ação de Extensão e Cultura, conforme descrição e especificação da Nota Técnica nº 2/2017-PROEXC/IFPB, disponíveis no link: <http://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/linhasda-extendensaoforproext>.

b) **Área de Conhecimento:** tem finalidade eminentemente prática, objetivando proporcionar às instituições uma maneira ágil e funcional de sistematizar e prestar informações concernentes a projetos de pesquisa e extensão aos órgãos gestores da área de ciência e tecnologia.

c) **Área Temática:** para consecução de sua missão fundamental, a de dar resposta às necessidades da sociedade, a sistematização no trabalho de extensão está dividida nas seguintes áreas temáticas: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção e Trabalho.

d) **Eixo Temático:** selecionar a opção **Extensão Tecnológica**

e) **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):** informar se a proposta apresentada possui vinculação com algum dos ODS, conforme disposto no link: <http://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/ods-agenda-2030>. Havendo, deve-se indicar quais são os ODS relacionados à proposta apresentada e descrever como o Projeto de Extensão atuará de forma a contribuir com a agenda 2030 da ONU.

f) **Resumo:** apresentação concisa dos pontos relevantes da proposta. Deve apresentar sucintamente o tema principal, expor o objetivo geral, quem são os beneficiários, a metodologia, se está vinculado a alguma **Atividades Continuadas de Extensão e Cultura (Núcleos de Extensão, Empreendimentos Estudantis, Grupos Artísticos, Coletivos Culturais, Incubadoras e outros)**, mencionar a parceria e também os resultados almejados. Deve-se evitar: a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; b) fórmulas, equações, diagramas, e afins, que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. Deve conter entre 100 e 250 palavras. Respeitar a norma da ABNT em vigor.

g) **Justificativa:** Expor a relevância da proposta para resolução da problemática identificada na realidade, a importância que terá para sociedade e para o contexto social, assim como a viabilidade de operacionalização; qual a perspectiva de impacto na formação de discentes, servidores e parceiros sociais, **bem como na realidade social**; e como a realização da ação contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFPB e a sociedade.

h) **Fundamentação Teórica:** É a definição da base teórica, conceitual e prática do tema abordado pela Prestação de Serviço proposta. Contextualizar teoricamente o problema através das experiências

apresentadas por outros autores pesquisados e experiências anteriores. Deve-se fazer uma pesquisa documental objetivando construir um referencial teórico voltado para a área temática e as linhas de extensão trabalhadas, que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de estudo da proposta. É importante que a pesquisa seja realizada em fonte segura, atual e relevante para as áreas temáticas da extensão e linhas de extensão em questão. Também se podem mencionar processos de diagnósticos ou prognósticos desenvolvidos pela própria equipe proponente a fim de construir uma base referencial prática do problema a ser tratado na proposta de Prestação de Serviço. Atentar para o fato de que a ação pretende partir de reconhecimento de realidades territoriais para a prática educativa. Se a referida realidade já é conhecida e trabalhada pela equipe proponente. Neste campo isso deve estar bem evidenciado, retratando as fontes teórico-práticas deste conhecimento. Na redação dessa revisão são exigidos organização, clareza e o uso da norma de citação da ABNT em vigor. Todas as obras consultadas devem constar nas referências. Admite-se também neste item que haja uma justificativa reflexiva, a partir de conhecimentos produzidos no âmbito do trabalho extensionista e nos territórios de trocas de saberes.

i) **Objetivo Geral:** deve ser claro e preciso, expressando o que se pretende alcançar com a execução da proposta, podendo conter objetivos específicos que apresentem consonância com as ações planejadas para o alcance do objetivo geral.

j) **Metodologia da Execução:** A proposta deverá conter, no mínimo, 01 (uma) meta ou 01 (uma) atividade por mês no transcorrer dos meses de sua execução. É necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início e término da realização no mês de referência. As Metas/Atividades terão como responsável 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 da Meta/Atividade a cada mês de execução da proposta pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*.

k) **Área de Abrangência Social:** indicar a área de alcance social da proposta, podendo envolver um público específico de vários territórios ou um público específico pertencente a um único território

l) **Acompanhamento e Avaliação:** Descrever como será o monitoramento e acompanhamento das etapas de execução do projeto, buscando a realização contínua do processo de avaliação sob a perspectiva de todos os atores envolvidos na ação de extensão, direcionando ou redirecionando a execução de atividades e metas da proposta sempre que necessário e a partir do consenso coletivo. Neste item, deve mencionar quais recursos serão utilizados para o acompanhamento das Metas/Atividades, a exemplo de registros fotográficos, listas de frequência dos bolsistas, listas de presença de reuniões, materiais produzidos, registro audiovisual, ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução das atividades. É importante também que sejam descritos os instrumentos de avaliação que serão utilizados do decorrer da ação de extensão, de modo que permita uma visão geral de todos envolvidos (equipe, parceiro social e beneficiários), tanto do ponto de vista qualitativo como quantitativo.

m) **Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados:** Deve indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pela ação de Extensão e Cultura considerando seus objetivos e suas Metas/Atividades. Descrever por meio de indicadores quantificáveis e qualificáveis quais serão os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos da ação quando ela for concluída. Neste sentido, estimará: quantos servidores, estudantes, beneficiários e comunidades pretende envolver; quais as certificações, as parcerias, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados. Ademais, a disseminação dos resultados precisa ser pensada dentro de cada ação de Extensão e Cultura projetada, incluindo os seguintes elementos: definição da abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional, etc.); definição do objeto de divulgação (metodologias, técnicas, experiências); definição dos produtos por meio dos quais serão realizadas a divulgação (livros, artigos para revistas/jornais, vídeos, seminários, propriedades piloto); definição das atividades de divulgação (palestras, reuniões) e definição do público que será atingido (outras populações com características semelhantes às dos beneficiários da ação, órgãos públicos, setores acadêmicos, organizações não governamentais, etc.). Na disseminação dos resultados utilizando as redes sociais, utilizar as hashtags #proexcifpb #probexcifpb #eufacoextensao.

n) **Vinculação a Atividades Continuadas de Extensão e Cultura:** citar qual das atividades de extensão e cultura (Núcleos de Extensão, Empreendimentos Estudantis, Grupos Artísticos, Coletivos Culturais, Incubadoras e outros), devidamente registradas perante a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou a Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente), a proposta está vinculada. É necessário haver membros em comum entre os integrantes da equipe da proposta e da equipe da atividade continuada informada.

o) **Referências:** É “é conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2018). As referências devem ser elaboradas conforme a NBR 6023 em vigor e sua ordenação devem obedecer ao sistema de citação autor-data (ordem alfabética de entrada).

p) **Caracterização dos Beneficiários:** Envolver o público predominantemente externo; adicionar a caracterização do beneficiário, definir o tipo e quantidade de beneficiários atendidos, conforme opções disponíveis: Instituições privadas ou públicas, federais, estaduais, municipais, fundações, setores produtivos, movimentos sociais, entidades de representação de categorias, grupos comunitários e sujeitos de segmentos sociais específicos. Importante esclarecer no escopo da proposta o nome da organização envolvida ou grupo comunitário e, se possível, a quantidade de famílias que pretende atender ou pessoas.

q) **Equipe:** apresentar a relação de servidores, discentes e parceiros sociais responsáveis pela execução das Metas/Atividades que compõem a proposta de extensão. O servidor proponente será registrado automaticamente no SUAP como o coordenador do projeto. Os demais membros da equipe deverão estar classificados na modalidade de participante voluntário. Após serem inseridos na equipe pelo coordenador, para efetivarem suas participações, o(s) bolsista(s) e os voluntários deverão acessar o SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação de extensão proposta > Equipe > Aceitar, e concordar com o disposto no Termo de Compromisso/Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema de modo que fiquem com situação “Ativo”. Neste campo, o proponente também poderá gerenciar e inserir anexos em relação a cada um dos componentes da proposta de extensão. Para possibilitar o pagamento do apoio financeiro e das bolsas, na aba “Equipe” também devem ser inseridos os dados bancários do coordenador da proposta e dos discentes bolsistas.

r) **Metas/Atividades:** devem estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. A proposta de extensão deverá conter, no mínimo, 01 (uma) meta ou 01 (uma) atividade por mês no transcorrer dos meses de sua execução. É necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início do término da realização nesse mês de referência. As Metas/Atividades terão como responsável 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 Meta/Atividade a cada mês de execução do projeto pelo coordenador da proposta de prestação de serviços e pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*.

s) **Plano de Aplicação:** Adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos da proposta, de forma que sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo edital, a saber: 339020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores) para despesas de Custeio do Apoio Financeiro, 449020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores) para despesas de Capital do Apoio Financeiro, quando houver, e 339018 (Auxílio Financeiro a Estudantes) para as despesas de bolsas dos Discentes. 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”.

t) **Plano de Desembolso:** O valor reservado e distribuído na Memória de Cálculo deverá ser finalmente desembolsado conforme os meses previstos pelo edital. No Plano de Desembolso, o proponente deve adicionar item, inserindo 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 (Apoio Financeiro e Bolsas) adicionadas e seus respectivos meses aparecerão no Plano de Desembolso.

u) **Anexos:** além dos anexos gerados automaticamente pelo SUAP, o proponente deverá inserir os documentos exigidos no item 7 deste edital, preenchidos, assinados e digitalizados, exclusivamente em formato PDF. No campo de “Anexos Adicionais”, o proponente tem a possibilidade de adicionar outros

documentos necessários e importantes para a proposta, também em formato PDF.

João Pessoa/PB, 07 de junho de 2023.

Cícero Nicácio do Nascimento Lopes

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Documento assinado eletronicamente por:

- **Cícero Nicácio do Nascimento Lopes, PRO-REITOR(A)** - CD2 - PROEXC-RE, em 07/06/2023 13:00:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/06/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 435766
Verificador: e30264d06d
Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOAO PESSOA / PB, CEP 58015-020
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701