



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

EDITAL PROEXC Nº 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2023
FLUXO CONTÍNUO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ANEXO V – ESTRUTURA DA PROPOSTA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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 disponíveis no link:

<http://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/linhas-da-extensao-forproext>.

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) Eixo Temático: os eixos temáticos visam organizar as propostas de acordo com as 3 (três) macroestruturas: Extensão Popular e Rural; Extensão Tecnológica e Cultura, e estão disponíveis no link: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/eixos-tematicos>.

d) Área Temática: para consecução de sua missão fundamental, a de dar respostas 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, e estão disponíveis no link: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/areas-tematicas>

e) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS): informar se a proposta apresentada possui vinculação com algum dos ODS, conforme disposto no link: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/ods-agenda-2030>.

f) Apresentação da ação: Descrever qual atividade será desenvolvida: laudo, assessoria, consultoria, vistoria, produto, sistema, tecnologia, processo, auditoria, perícia, treinamento, ensaio, análise de laboratório, outros). Discorrer sucintamente sobre o tema principal, o objetivo, a comunidade externa envolvida, o parceiro social, a metodologia e os resultados esperados. citar qual das atividades de extensão e cultura

(Núcleos de Extensão, Empreendimentos Estudantis, Grupos Artísticos, Coletivos Culturais, Incubadoras e outros), devidamente registradas, a proposta está vinculada.

g) Justificativa: Expor a relevância do problema a ser solucionado com a execução da ação proposta; a importância que terá para sociedade e para o contexto social, assim como a viabilidade de operacionalização; qual a perspectiva de impacto acadêmico e social na formação de discentes, servidores e parceiros sociais; e como a realização da ação contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFPB e a sociedade.

h) Objetivo: Deve ser claro e preciso, expressando o que se pretende alcançar com a execução da ação; podendo conter objetivos específicos que apresentem detalhadamente as ações almejadas.

i) Metodologia da Execução: Deve descrever de maneira fundamentada como a ação será executada, considerando o planejamento de Metas/Atividades para cada mês; explicar a realização de cada atividade de acordo com os objetivos selecionados; apresentar a descrição de procedimentos e técnicas que serão utilizados na execução das atividades previstas, explicando detalhadamente as etapas para realização de cada atividade; considerar o início, meio e fim das ações; explicar como será o desenvolvimento do projeto com a comunidade.

j) 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.

k) Previsão do uso de Tecnologias: Informar quais tecnologias pretende-se adotar para prestar o serviço.

l) Produto e/ou Tecnologia a serem gerados: Informar quais produtos e ou tecnologias pretende-se gerar com a prestação do serviço, ou quais poderão ser gerados após a conclusão do projeto.

m) Acompanhamento e Avaliação: Supervisão e controle sobre as etapas da execução do projeto, tendo como propósito identificar problemas potenciais antes que ocorram; gestão de riscos; avaliação como parte do processo de planejamento e gestão, direcionando ou redirecionando a execução de atividades e metas da proposta; 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; informar os materiais produzidos, *link* para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução das atividades.

n) 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. Estimar quantos servidores, estudantes, beneficiários e comunidades

pretende envolver; quais as certificações, as parcerias, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados. 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 #eufacoextensao.

o) 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 Governamentais Federais, Instituições Governamentais Estaduais, Instituições Governamentais Municipais, Organizações de Iniciativa Privada, Movimentos Sociais, Organizações Não-governamentais, Organizações Sindicais e Grupos Comunitários, organizações e sujeitos de segmentos sociais específicos.

p) Equipe: apresentar a relação de servidores, discentes e parceiros sociais responsáveis pela execução das Metas/Atividades que compõem a Ação de Extensão proposto. 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 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 Ação de Extensão proposto.

q) Metas/Atividades: Devem estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. Recomenda-se que o **Projeto Extensão contenha, no mínimo, 01 (uma) meta por mês, sendo imprescindível o desenvolvimento de pelo menos 01 (uma) atividade mensal que garanta seu alcance.** 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.

r) Anexos: além dos anexos gerados automaticamente pelo SUAP, o proponente deverá inserir os documentos exigidos neste 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.

(assinado eletronicamente)

KEITIANA DE SOUZA SILVA

Pró-Reitora de Extensão e Cultura do IFPB Substituta

Documento assinado eletronicamente por:

- **Keitiana de Souza Silva, DIRETOR - CD4 - DCACC-RE**, em 09/01/2023 09:16:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/01/2023. 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 374764
Verificador: 9d1cb4b5ad
Código de Autenticação:



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