



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

EDITAL PROEXC Nº 20, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO EMPREENDEDORISMO ESTUDANTIL

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:** selecionar a opção “**Empreendedorismo**”. As linhas de extensão visam especificar e detalhar o tema para a nucleação da ação de Extensão e Cultura, conforme descrição e especificação da Nota Técnica nº 02/2017/PROEXC/IFPB, e estão 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) **Área Temática:** selecionar a opção “**Tecnologias e Produção**”. As áreas temáticas sistematizam o trabalho de extensão para consecução de sua missão fundamental, a de dar respostas às necessidades da sociedade.
- 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 e de forma objetiva o conteúdo da proposta, 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) **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.

i) **Objetivos Específicos:** correspondem às etapas necessárias ao 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) **Resultados Esperados:** Deve indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados, 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.

l) **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.

m) **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).

n) **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.

o) **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.

p) **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*.

q) **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”.

r) **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.

s) **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, 09 de novembro de 2023.

Maria José Batista Bezerra de Melo

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria Jose Batista Bezerra de Melo PRO-REITOR(A)** - CD2 - PROEXC-RE, em 08/11/2023 15:28:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/11/2023. 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 494777
Verificador: 98c8602fc2
Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOAO PESSOA / PB, CEP 58015-020

<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9706