

Fases internas (CEEx) - Projetos

- [Elaboração do edital](#)
- [Devolução de projeto durante a submissão](#)
- [Pré-avaliação de projetos](#)
- [Avaliação de projetos de extensão](#)
- [Monitoramento](#)
- [Resultado, cancelamento e interposição de recurso](#)
- [Cadastro de colaborador voluntário](#)

Elaboração do edital

1. ELABORAÇÃO DO EDITAL

Primeiro, é importante entender que os editais podem ser realizados com ou sem fomento (recurso financeiro):

COM FOMENTO	
Publicado pelo Campus	Publicado pela PRX
SEM FOMENTO	
Publicado pela PRX (fluxo contínuo)	

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

O Edital publicado pelo câmpus (com fomento) deve ser encaminhado para a PRX-IFSP via e-mail, com a solicitação para que o mesmo seja disponibilizado no SUAP.

2. MODELO DE EDITAL ELETRÔNICO

A fim de facilitar a elaboração dos editais de extensão, estão disponíveis no Suap modelos de documentos eletrônicos. Os modelos contam também com informações específicas que o Suap solicita quando cadastramos o edital no sistema.

Para acessar os documentos, eletrônicos, acesse o menu: **DOCUMENTOS / PROCESSOS > Documentos Eletrônicos > Adicionar Documento de Texto**

Tipo do Documento: Edital Geral (exceto licitações)

Modelos disponíveis:

- Edital para seleção de projetos de extensão
- Edital para seleção de bolsistas de projetos de extensão
- Edital de extensão - Errata

3. OUTROS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Além dos editais elaborados eletronicamente pelo Suap, os principais anexos dos editais também estão disponíveis como modelo de documento eletrônico no Suap.

Para acessar os documentos, eletrônicos, acesse o menu: **DOCUMENTOS / PROCESSOS > Documentos Eletrônicos > Adicionar Documento de Texto**

Tipo do Documento: Termo

Modelos disponíveis:

- Termo de anuência para execução de projetos de extensão
- Termo de Compromisso - Coordenador(a) de Projeto de Extensão
- Termo de adesão ao serviço voluntário - Extensão
- Termo de adesão a ação de extensão para instituições/organizações externas
- Termo de anuência para cursos de extensão a distância

4. CADASTRO DO EDITAL

O cadastro do edital é de responsabilidade da PRX. Veja quais são os principais dados solicitados pelo Suap:

Calendário	
Início das Inscrições: *	<input type="text" value="00:00"/>
Fim das Inscrições: *	<input type="text" value="00:00"/>
Início da Pré-Seleção:	<input type="text" value="00:00"/>
Início da Seleção:	<input type="text" value="00:00"/>
Fim da Seleção:	<input type="text" value="00:00"/>
Data Limite Para Recursos:	<input type="text" value="00:00"/>
Divulgação da Seleção:	<input type="text" value="00:00"/>

Quantidade de Projetos Selecionados: *	<input type="text" value="1"/>	<small>Número máximo de projetos selecionados</small>
Nota de Corte (%): *	<input type="text" value="50"/>	<small>De 1 a 100. Nota de corte em % da soma dos critérios de avaliação</small>

Nas **Configurações do Edital**, as opções marcadas na imagem abaixo são o padrão do edital. Apesar de ser uma funcionalidade exclusiva de gerentes sistêmicos de Extensão, ao formular os editais, ou ao solicitar o cadastro pela PRX, as Coordenadorias de Extensão (CEEx) podem solicitar a

ativação/desativação de algumas opções.

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: *	<input type="text" value="0,0"/>
Exige Lições Aprendidas <input type="checkbox"/>	Marque esta opção caso seja necessário que os coordenadores dos projetos cadastrem as lições aprendidas
Exige Avaliações dos Alunos <input type="checkbox"/>	Marque esta opção caso seja necessário que os coordenadores dos projetos avaliem os alunos
Pode Submeter com Projeto Pendente a Partir do Ano? <input type="text"/>	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 <input checked="" type="checkbox"/>	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): <input type="text"/>	Informe o prazo máximo de duração de cada atividade. Se não há prazo máximo, deixe este campo em branco.

Permite Colaborador Voluntário <input checked="" type="checkbox"/>	Marque esta opção caso seja permitida a inclusão de colaborador voluntário nas equipes dos projetos
Permite Voluntário Vinculado ao Núcleo de Arte <input checked="" type="checkbox"/>	Marque esta opção caso seja permitida a inclusão de colaborador voluntário vinculado ao núcleo de arte nas equipes dos projetos
Permite Cadastrar Aluno sem Identificá-lo <input checked="" type="checkbox"/>	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 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 avaliações dos alunos: é a avaliação do aluno feita pelo coordenador do projeto, também de forma qualitativa.

Pode submeter com projeto pendente a partir do ano?: Esta opção permite que servidores mantenham mais de um projeto sob sua coordenação. Ela permite, contudo, que um servidor com pendência também submeta projetos, por isso sugerimos que o controle, neste caso, ocorra na fase de pré-avaliação (projetos), nas quais é possível devolver o projeto proposto. Por padrão, ela não é habilitada, mas a PRX pode alterar de acordo com a solicitação da Coordenadoria de Extensão do câmpus.

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

Permite colaborador voluntário: permite a inclusão de colaborador voluntário nas equipes dos projetos. (Para mais informações, acesse o tópico colaborador voluntário)

Permite voluntário vinculado ao Núcleo de Arte: permite a inclusão de colaborador voluntário vinculado ao núcleo de arte 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.

Atenção!

O calendário exige um período para **pré-avaliação** separado da avaliação, por isso essa informação deve constar também no Edital.

Os itens **Valor financiado por projeto** e **Quantidade de projetos selecionados** dependem do recurso total do campus ou da reitoria disponibilizado para o fomento dos projetos. Os valores inseridos nestes campos determinam a quantidade de projetos que entrarão “em execução”. Como valor padrão, a PRX insere “10” projetos selecionados, por isso, caso percebam que há mais ou menos projetos selecionados em relação ao recurso disponibilizado, é necessário entrar em contato com a PRX para fazer o ajuste.

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 > Atividades de Extensão > Projetos**.

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

Inicio > Projetos > Projetos > Projeto - Projeto de Extensão: Contando histórias de vidas: reportagens de jovens em cursinhos populares

Enviado

Projeto - Projeto de Extensão: Contando histórias de vidas: reportagens de jovens em cursinhos populares

Visualizar

Título: Contando histórias de vidas: reportagens de jovens em cursinhos populares

Período do Edital: Inscrição

Campus: SMP

Monitor

Dados Gerais | Dados do Edital | Programas | Caracterização dos Beneficiários: 3 | Equipe: 7 | Metas/Atividades: 9 | Anexos

Dados

Devolver

Início da Execução	15/03/2021	Término da Execução	30/12/2021
Possui Cuiabá Social	Sim		
Contempla Ações de Empreendedorismo/Cooperativismo/Economia Solidária Criativa	Não		
Foco Tecnológico	Desenvolvimento Educacional e Social		
Área do Conhecimento	COMUNICAÇÃO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS)	Área Temática	Multidisciplinar
Tema	Grupos Sociais Vulneráveis		
Pré-seleção	Aguardando pré-seleção	Data da Pré-seleção	-
Seleção	Aguardando avaliação	Data da Seleção	-
Pontuação	-		
Data da Divulgação	09/02/2021 00:00:00		

Insira a justificativa e clique em **Salvar**.

Inicio > Projetos > Projetos > Projeto - Projeto de Extensão: Contando histórias de vidas: reportagens de jovens em cursinhos populares > Movimentação do Projeto: Contando histórias de vidas: reportagens de jovens em cursinhos populares

Movimentação do Projeto: Contando histórias de vidas: reportagens de jovens em cursinhos populares

Devolver Projeto

Pensar sobre a devolução do projeto.

Salvar

Retornar ao Projeto

Histórico de Movimentação

Data	Operador	Perceper de Devolução	Situação
23/05/2021 17:46:49	Daniela de Oliveira Mota (3056648)	-	Enviado

A devolução constará no histórico de movimentação do projeto.

Movimentação do Projeto: Contando histórias de vidas: reportagens de jovens em cursinhos populares

[Retornar ao Projeto](#)

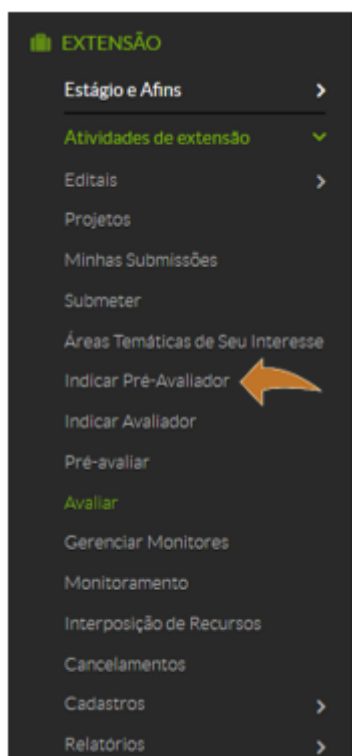
Histórico de Movimentação			
Data	Operador	Parâmetro de Devolução	Situação
23/01/2021 17:46:49	Daniela de Oliveira Matos (1056648)	-	Enviado
26/01/2021 14:56:50	Suzy Sayuri Sasamoto Kurikawa (1294040)	Incluir os termos de anulação e o termo de compromisso	Devolvido

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

Pré-avaliação de projetos

A pré-avaliação de projetos é atribuída automaticamente ao CEx.

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



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

Sistema de Vigilância SocioAssistencial (SVSA)	SLT	Direitos Humanos e Justiça		Indicar Pré-Avaliador
Visita técnica - obras do edifício de apartamentos SKY VIEW - alunos 3º sem CST - Design de interiores	JCR	Tecnologia e Produção		Pré-avaliado.

Ao receber a submissão, o CEx deve fazer a pré-avaliação verificando a conformidade e o atendimento da proposta ao edital cadastrado.

IMPORTANTE! Nos editais com fomento, é imprescindível verificar se foram corretamente cadastrados o “Plano de Aplicação” e o “Plano de Desembolso”. Há abas específicas na submissão projeto para isso. O [Manual de submissão de projetos](#) apresenta o passo a passo para a submissão correta dos itens previstos.

Caso tenha sido identificado um erro na submissão (quanto aos campos previstos no edital, valores cadastrados, falta de documentação solicitada no edital ou outras informações), o projeto pode ser devolvido para adequação.

A pré-avaliação permite três opções:

Pré-selecionar - Projeto segue para avaliação

Não pré-selecionar - Encerra o processo de submissão do projeto

Devolver - Retornar ao proponente para alterações

As opções **Pré-selecionar** e **Não pré-selecionar** estão disponíveis no menu **EXTENSÃO > Atividades de Extensão > Pré-avaliar**. É necessário selecionar o edital ao qual o projeto foi submetido e registrar a opção no projeto.

A opção de **Devolver** está disponível diretamente no projeto, na aba Dados Gerais. Mais informações sobre a devolução de projetos [aqui](#)

ATENÇÃO! Em todos os editais com prazo determinado para submissão e pré-avaliação, a devolução e ressubmissão devem ser realizadas durante o período de pré-avaliação. Veja **neste manual** como devolver o projeto.

Caso a proposta seja recomendada, mas em seguida seja identificado um sério erro, é necessário solicitar por e-mail para que a PRX cancele a Pré-Avaliação o mais breve possível. Lembre-se que este é o último momento que o projeto pode ser retornado para correções.

A etapa seguinte é a de **Avaliação**.

No caso dos editais do campus e dos editais da PRX sem fomento, via de regra, quem avalia são os membros designados pela Comissão de Extensão do câmpus e da própria CEx. Membros da equipe do projeto não podem fazer parte da avaliação do mesmo.

Para indicação de avaliadores é necessário que a CEx envie para a projetos@ifsp.edu.br e-mail contendo:

- Título do projeto
- Edital ao qual o projeto está submetido
- Avaliador 1 - nome completo e Avaliador 2 - nome completo

Nos editais de fomento da PRX, as avaliações são encaminhadas para avaliadores *ad hoc*.

Avaliação de projetos de extensão

Ao ser pré-avaliado o projeto entra em modo para avaliação.

No caso de Editais de fluxo contínuo ou fomento do campus, a vinculação dos avaliadores é realizada no SUAP PRX a partir da indicação da CEx.

Equipe PRX deve acessar o menu **Extensão > Atividades de extensão > Indicar avaliador**.



The screenshot shows the SUAP system interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'suap' logo at the top. The menu items include: INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO (highlighted in green), Estágio e Afine, Atividades de extensão (with a dropdown arrow), Editais (with a dropdown arrow), Projetos, Minhas Submissões, Submeter, Áreas Temáticas de Seu Interesse, Indicar Pré-Avaliador, Indicar Avaliador (highlighted in green with an orange arrow pointing to it), Pré-avaliar, Avaliar, and Gerenciar Monitores. The main content area is titled 'Editais em Avaliação' and contains a table with two columns: '# Titulo' and 'Descrição'. The table lists two notices: '2020-PRX_843 (Fluxo Contínuo Eventos)' and 'Edital nº 123- Fluxo Contínuo de Eventos de Extensão 2019'.

Após selecionar o edital abrirá a tela abaixo; clicar no botão **Selecionar avaliadores**.



The screenshot shows the 'Selecionar Avaliadores dos Projetos do 2020 PRX_843 (Fluxo Contínuo Eventos)' screen. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Início > Editais em Avaliação > Selecionar Avaliadores dos Projetos do 2020 PRX_843 (Fluxo Contínuo Eventos)'. Below this is a filter section with fields for 'Avaliador', 'Campus', 'Área Temática', and 'Situação da avaliação', along with a 'Buscar' button. A legend below the filters shows 'Já realizou avaliação' in green and 'Não realizou avaliação' in red. The main part of the screen is a table with columns: 'Titulo', 'Coordenador', 'Campus', 'Área Temática', 'Avaliadores', and 'Opções'. The first row shows a project titled '2º Workshop de Empreendedorismo em Tempos de Crise, Crise' with coordinator 'o Rovani', campus 'SBV', and area 'Multidisciplinar'. An orange arrow points to a green 'Selecionar Avaliadores' button in the 'Opções' column.

Vai aparecer uma lista com todos os avaliadores disponíveis. Por enquanto, aparecerão avaliadores de todo o IFSP, e caso seja preciso adicionar alguém, deverá ser solicitado à PRX.

Monitoramento

À medida que o projeto é executado, o coordenador do projeto deve registrar cada atividade executada e meta cumprida. O monitor tem a responsabilidade de validar as informações inseridas no Suap pelo coordenador do projeto. O próprio sistema indica automaticamente o pré-avaliador do projeto como monitor do projeto.

Para acessar a tela de monitoramento, siga para **EXTENSÃO > Atividades de Extensão > Monitoramento**.

Note a legenda: o projeto com o texto marcado em vermelho está com prestação de contas das atividades em atraso; o que está marcado em amarelo, precisa de validação do monitor. Clique no botão **Acompanhar validação**.

Início >> Monitoramento

Monitoramento

FILTROS:

Palavra-chave:

Filtrar por Ano:

Editar:

Campus:

Projetos

Legenda: Projeto com atividade em atraso Projeto com atividade ou gasto pendente de validação

Total de 8 itens

-	Título	Período de Execução	Campus	Proporção da Execução	Proporção da Avaliação	Opções
Q	ENEM para todos: aprendendo e ensinando em período de crise	16/09/2020 - 23/12/2020	AVR	0/21 0%	0/0 0%	<input type="button" value="Acompanhar Validação"/> <input type="button" value="Imprimir"/>
Q	1ª Feira Feminista: Lugar de Mulher é onde ela quiser	12/03/2019 - 28/03/2019	RET	5/5 100%	5/5 100%	<input type="button" value="Acompanhar Validação"/> <input type="button" value="Imprimir"/>
Q	I Mostra Científica e Feira de Ciências do IFSP Itapetininga	01/04/2019 - 30/10/2019	ITP	0/16 0%	0/0 0%	<input type="button" value="Acompanhar Validação"/> <input type="button" value="Imprimir"/>
Q	Encontros para discussão de Temas relacionados ao Agronegócio	07/04/2020 - 02/07/2020	AVR	13/13 100%	0/13 0%	<input type="button" value="Acompanhar Validação"/> <input type="button" value="Imprimir"/>
Q	Jogue xadrez você também!	01/04/2020 - 11/12/2020	SCL	3/6 50%	0/3 0%	<input type="button" value="Acompanhar Validação"/> <input type="button" value="Imprimir"/>
Q	Meninas no MasterClass - um convite à Física de Partículas	04/10/2019 - 06/12/2019	SZN	6/6 100%	0/6 0%	<input type="button" value="Acompanhar Validação"/> <input type="button" value="Imprimir"/>

Total de 8 itens

Após leitura das informações inseridas, clique em **Aprovar** ou **Não aprovar**.

Validar Execução

Visualizar Projeto

Edital	2020 PRX_843 (Fluxo Contínuo Eventos)
Título do Projeto	Encontros para discussão de Temas relacionados ao Agronegócio
Coordenador do Projeto	Gabriela Arquivo
Campus do Projeto	AVR
Situação do Projeto	Em execução
Monitor do Projeto	Ariane Foligno

Metas Gastos Conclusão do Projeto

Meta 1 - Organização do assunto a ser abordado

Atividades

#	Ordem	Descrição	Indicador Quantitativo	Indicador(es) Qualitativo(s)	Qtd Prevista	Qtd Executada	Período Previsto	Período Executado	Data de Registro da Execução	Resultado Esperado	Observação	Comprovante	Avaliação
1		Definição, busca e encaminhamento dos assuntos a serem abordados nos encontros.	Assunto	Encaminhamento de mensagem aos potenciais participantes via comunicador SUAR.	1	1	De 07/04/2020 até 30/04/2020	De 07/04/2020 até 02/07/2020	24/11/2020	Atendido	Os temas dos encontros foram definidos junto aos alunos que participaram.	Visualizar Arquivo	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Aprovar Não Aprovar </div>

As atividades aprovadas aparecerão da seguinte forma:

Validar Execução

Visualizar Projeto

Edital	2020 PRX_843 (Fluxo Contínuo Eventos)
Título do Projeto	Encontros para discussão de Temas relacionados ao Agronegócio
Coordenador do Projeto	Gabriela Arquivo
Campus do Projeto	AVR
Situação do Projeto	Em execução
Monitor do Projeto	Ariane Foligno

Metas Gastos Conclusão do Projeto

Meta 1 - Organização do assunto a ser abordado

Atividades

#	Ordem	Descrição	Indicador Quantitativo	Indicador(es) Qualitativo(s)	Qtd Prevista	Qtd Executada	Período Previsto	Período Executado	Data de Registro da Execução	Resultado Esperado	Observação	Comprovante	Avaliação
1		Definição, busca e encaminhamento dos assuntos a serem abordados nos encontros.	Assunto	Encaminhamento de mensagem aos potenciais participantes via comunicador SUAR.	1	1	De 07/04/2020 até 30/04/2020	De 07/04/2020 até 02/07/2020	24/11/2020	Atendido	Os temas dos encontros foram definidos junto aos alunos que participaram.	Visualizar Arquivo	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Aprovado em 24/11/20 Cancelar Avaliação </div> <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Avaliador: Ariane Zangiacomo Foligno [Iniciar Avaliação]</p> </div>

Caso seja percebido um equívoco na aprovação da atividade, é possível cancelar a avaliação, o que vai liberar o acesso ao coordenador do projeto para eventuais alterações.

Estando tudo aprovado, o coordenador pode finalizar o projeto, conforme [Manual de finalização de projetos](#).

O monitor ainda deve retornar à tela de monitoramento e validar a conclusão do projeto:

Validar Execução

Visualizar Projeto

Edital: 2020 PRX_B43 (Fluxo Contínuo Eventos)

Título do Projeto: Encontros para discussão de Temas relacionados ao Agronegócio

Coordenador do Projeto: Gabriela Arduino

Campus do Projeto: AVR

Situação do Projeto: Em execução

Monitor do Projeto: Adriane Foligno


Metas | Gastos | **Conclusão do Projeto**

Validação da Conclusão do Projeto

Resultados Alcançados Foram realizados 11 encontros no período de 07/04/2020 a 02/07/2020 durante a suspensão do calendário acadêmico. O objetivo de manter o vínculo entre o IFSP com os alunos foi alcançado.

Disseminação de resultados Os encontros foram divulgados nas redes sociais do IFSP - Câmpus Avaré.

Observação

Avaliação **Indicar Monitor** 

Início > Monitoramento > Projeto > Evento de Extensão Contínua: Encontros para discussão de Temas relacionados ao Agronegócio > Validar Execução

Validar Execução

Visualizar Projeto

Validação da Conclusão do Projeto

Aprovado:

Observação: * Projeto concluído.


Enviar

Disseminação de resultados Os encontros foram divulgados nas redes sociais do IFSP - Câmpus Avaré.

Observação

Avaliação **Indicar Monitor**

Caso seja necessário alterar o monitor de um projeto, acesse o menu **EXTENSÃO > Atividades de Extensão > Gerenciar Monitores** e faça a nova atribuição, selecionando o edital ao qual o projeto foi submetido e clicando no botão Indicar Monitor.

 EXTENSÃO

Estágio e Afins >

Atividades de extensão ✓

Editais >

Projetos

Minhas Submissões

Submeter

Áreas Temáticas de Seu Interesse

Indicar Pré-Avaliador

Indicar Avaliador

Pré-avaliar

Avaliar

Gerenciar Monitores ←

Monitoramento

Interposição de Recursos

Cancelamentos

Cadastros >

Relatórios >

Resultado, cancelamento e interposição de recurso

VERIFICANDO O RESULTADO

Na data estabelecida no cronograma, é possível verificar os resultados parcial e final do edital, por meio dos menus:

- EXTENSÃO > Atividades de Extensão > Editais > Resultado Parcial
- EXTENSÃO > Atividades de Extensão > Editais > Resultado Final

Também na data estabelecida em edital, caso aprovado, o status do projeto passa a constar “Em execução”.

Caso a CEx tenha por hábito publicar o resultado no site do câmpus ou outros meios, é possível publicar o próprio relatório emitido pelo Suap, nos menus informados acima.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Dentro do período estabelecido em edital, o proponente que tiver sua submissão rejeitada ou não concordar com a nota recebida poderá interpor recurso à decisão. O CEx deverá acessar o menu **EXTENSÃO > Atividades de Extensão > Interposição de recurso**, também dentro do período estabelecido em edital, e **avaliar a requisição**.

CANCELAMENTO DE PROJETO

Caso um projeto submetido e aprovado não seja executado, o proponente pode solicitar o seu cancelamento, devidamente justificado. O monitor do projeto deve acessar o menu **EXTENSÃO > Atividades de Extensão > Cancelamentos**. Após selecionar o projeto, deve avaliar o pedido e emitir parecer. Caso o projeto esteja no início da execução e seja possível ainda redirecionar o recurso a outro projeto, é possível marcar a opção “Aprovar Próximo Projeto”. Se não, somente marcar a opção “Cancelar Projeto” e salvar decisão.

Parecer do Avaliador: *

Cancelar Projeto:

Aprovar Próximo Projeto:

O primeiro projeto da lista de espera será aprovado automaticamente e o coordenador será notificado por email. Só terá efeito se a opção 'Cancelar Projeto' for selecionada.

Cadastro de colaborador voluntário

As funções relacionadas ao cadastro de colaboradores voluntários estão disponíveis para os Coordenadores de Extensão.

O cadastro de colaborador voluntário permite inserir pessoas sem vínculo com o IFSP nas equipes de projetos, possibilitando o registro da participação da sociedade. Antes de realizar o cadastro de colaborador voluntário, é necessário cadastrar a instituição a qual se vincula.

Para isso, basta preencher um formulário simples, em **EXTENSÃO > Atividades de Extensão > Cadastros > Instituição**, botão **Adicionar Instituição**. Verifique antes de criar uma nova Instituição se já há um cadastro ativo.

Início » Instituições » Adicionar Instituição

Adicionar Instituição

Ajud

Instituição: *

Unidade Gestora:

UASG:

CNPJ:

(Informe o número do CPF/CNPJ corretamente e sem ponto ou barra)

Ativo

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

O campo “Instituição” deve ser preenchido com letra maiúscula.

Para possibilitar correto cadastro de organizações que não sejam enquadradas como UASG, é possível utilizar o “CNPJ” como preenchimento opcional.

Como somente o campo “Instituição” é de preenchimento obrigatório, o sistema permite a inserção de movimentos sociais e outras organizações não formalizadas que participem de atividades de Extensão. Excetuando esses casos, recomenda-se que todas as informações sejam lançadas no Suap.

Após o cadastro da instituição, faz-se necessária a inserção do colaborador voluntário por meio de um breve formulário disponível no sistema em **EXTENSÃO > Atividades de Extensão > Cadastros > Colaborador Voluntário**, botão **Adicionar Colaborador Voluntário**.

Adicionar Colaborador Voluntário

Dados Pessoais	
Nome: *	<input type="text"/>
CPF: *	<input type="text"/>
	Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"
Email: *	<input type="text"/>
Telefone para Contato: *	<input type="text"/>
	Formato: "(99) 99999-9999"

Dados Profissionais	
Instituição:	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>
Titulação: *	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>
Lattes:	<input type="text"/>
	Endereço do Currículo Lattes

Outras Informações	
E Servidor Aposentado	<input type="checkbox"/>
E Vinculado a Projeto	<input type="checkbox"/>
Documentação: *	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado

Assim como no caso do cadastro das instituições, recomenda-se a inserção de todas as informações do colaborador no SUAP.

No campo **Documentação**, sugere-se a inserção do termo de voluntariado assinado pelo participante do projeto e um documento pessoal com CPF (RG ou CNH).