

5. Detalhamento do projeto - Equipe e Metas/Atividades




c) Equipe

Nesta aba é apresentada a equipe executora do Projeto de Extensão.

Para adicionar **servidores**, clique em **Adicionar Servidor**.

▼ Equipe

[Adicionar Aluno](#) [Adicionar Servidor](#) [Adicionar Colaborador Voluntário](#)

| Ações | Membro | Situação | Categoria/Titulação | Bolsista | Coordenador | Carga Horária | Opções |
|---|---|----------|---------------------|----------|-------------|---------------|---|
|    | Nome: Aluno Bolsista 2 (-) Coeficiente de Rendimento Escolar: - Curso: - | Ativo | DISCENTE | Sim | Não | 20 h | Editar Orientador Encerrar Participação Gerenciar Anexos Plano de Trabalho |

Preencha as informações solicitadas.

Servidores somente poderão ser indicados como bolsistas se a autorização constar expressamente no edital.

Escreva a carga horária semanal a ser dedicada por este membro no item correspondente.

Digite o nome do servidor para que o Suap o registre a partir de seu cadastro. Selecione o participante clicando sobre o seu nome.

Adicionar Participante

Bolsista: *

Carga Horária: *

Caso o participante seja docente, informe a carga horária semanal em horas/aula

Participante: *

Data de Entrada: *



Adriane [redacted]
 IFSP → RET → PRO-EXT →
 ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO [redacted]
 Tem currículo Lattes

[Salvar](#)

Digite a data de entrada do servidor como membro da equipe.

Clique em salvar para adicioná-lo.

Para adicionar **alunos**, clique em **Adicionar Aluno**.

Equipe

[Adicionar Aluno](#)
[Adicionar Servidor](#)
[Adicionar Colaborador Voluntário](#)

| Ações | Membro | Situação | Categoria/Titulação | Bolsista | Coordenador | Carga Horária | Opções |
|--|--|----------|---------------------|----------|-------------|---------------|---|
| <input type="text"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Nome: Aluno Bolsista 2 (-) Coeficiente de Rendimento Escolar: - Curso: - | Ativo | DISCENTE | Sim | Não | 20 h | Editar Orientador Encerrar Participação Gerenciar Anexos Plano de Trabalho |

Conforme o edital, a inclusão de pelo menos um aluno na equipe é obrigatória.

Preencha as informações solicitadas.

Os alunos contemplados em edital de fomento com bolsa extensão devem ser marcados como bolsistas.

Escreva a carga horária semanal a ser dedicada por este membro no item correspondente.

Digite o nome do aluno para que o Suap o registre a partir de seu cadastro. Selecione o participante clicando sobre o seu nome.

Em alguns editais, é permitida a inclusão do Aluno após a seleção do discente em edital e início do projeto, sendo necessário marcar a caixa **Indicar o Aluno Posteriormente**.

O campo **Carga Horária de Extensão** deve ser preenchido somente se o aluno tiver, em seu curso, carga horária obrigatória dedicada a atividades de extensão, de acordo com a Resolução n.º 07/2018, que trata da creditação da extensão em cursos superiores.

Clique em salvar para adicioná-lo.

Adicionar Aluno

Bolsista:

Carga Horária:
Carga horária semanal

Indicar o Aluno Posteriormente: ☐

Participante:

Data de Entrada:
A data não pode ser maior do que hoje.

Carga Horária de Extensão:
Carga horária total destinada a atividade curricular de extensão

Salvar

Para adicionar **colaboradores voluntários**, ou seja, membros de outras instituições que fazem parte da equipe de execução do projeto, clique em **Adicionar Colaborador Voluntário**. Siga os mesmos passos realizados para cadastrar alunos e servidores.

▼ Equipe

Adicionar Aluno

Adicionar Servidor

Adicionar Colaborador Voluntário

| Ações | Membro | Situação | Categoria/Titulação | Bolsista | Coordenador | Carga Horária | Opções |
|---|--|----------|---------------------|----------|-------------|---------------|--|
|    | Nome: Aluno Bolsista 2 (-) Coeficiente de Rendimento Escolar: - Curso: - | Ativo | DISCENTE | Sim | Não | 20 h | <div>Editar Orientador</div> <div>Encerrar Participação</div> <div>Gerenciar Anexos</div> <div>Plano de Trabalho</div> |

Lembre-se que, neste caso, o(a) Coordenador(a) de Extensão do campus deverá antes efetuar o cadastro do colaborador no SUAP, seguindo [este manual](#).

Os dados necessários para o cadastro são: Nome completo; CPF; E-mail; Telefone para Contato; Instituição; Titulação; e Documentação, que pode ser um documento de identificação ou o termo de adesão voluntária ao projeto.

d) Metas/Atividades

Gerencie o cronograma do projeto por meio da inclusão e ordenação de metas na aba Metas/Atividades, pelo botão Adicionar Meta



Adicione as informações solicitadas e clique em Salvar.

Construa um cronograma utilizando-se deste item.

Dados Dados do Edital Programas Caracterização dos Beneficiários 4 Equipe 1 **Metas/Atividades 2** Plano de Aplicação Plano de Desemboço

Anexos

Adicionar Meta

▼ Meta 1

Adicionar Atividade **Editar meta** **Remover meta**

Descrição da Meta
Seleção dos Bolsistas

Atividades
Você precisa adicionar, no mínimo, uma atividade para esta meta.

▼ Meta 2

Adicionar Atividade **Editar meta** **Remover meta**

Descrição da Meta
Reunião de kickoff

Atividades

Para cada meta, adicione as atividades para alcança-la clicando em **Adicionar Atividade**.

Dados Dados do Edital Programas Caracterização dos Beneficiários 4 Equipe 1 **Metas/Atividades 2** Plano de Aplicação Plano de Desemboço

Anexos

Adicionar Meta

▼ Meta 1

Adicionar Atividade **Editar meta** **Remover meta**

Descrição da Meta
Seleção dos Bolsistas

Atividades
Você precisa adicionar, no mínimo, uma atividade para esta meta.

Para cada Meta é necessária a adição de, pelo menos, uma atividade.

Para cada atividade preencher os itens solicitados: Ordem, Descrição, Indicador Quantitativo, Quantidade, Indicador Qualitativo, Responsável, Integrantes da Atividade, Início da Execução, Fim da Execução.

Adicionar Atividade

Ordem: *

Informe um número inteiro maior ou igual a 1

Descrição: *

Indicador Quantitativo: *

Quantidade: *

Indicador(es)
Qualitativo(s): *

Responsável: *

Integrantes da Atividade:

☐ Aluno Bolsista 1 ☐☐

Início da Execução: *

Fim da Execução: *

Salvar

Atribua um ou mais responsáveis para execução de cada atividade, marcando seu nome em **Integrantes da atividade**. Ao fazer essa atribuição, as atividades imediatamente serão relacionadas ao(s) membro(s) da equipe, e passarão a compor o **Plano de Trabalho** de cada membro, que é visualizado na aba **Equipe**.

| Membro | Situação | Categoria/Titulação | Bolsista | Coordenador | Carga Horária | Opções |
|--|----------|---------------------|----------|-------------|---------------|---|
| Nome: Aluno Bolsista 1 (-) Coeficiente de Rendimento Escolar: - Curso: - | Ativo | DISCENTE | Sim | Não | 20 h | <div>Indicar Orientador</div> <div>Encerrar Participação</div> <div>Gerenciar Anexos</div> <div>Plano de Trabalho</div> |

Plano de Trabalho - Aluno Bolsista 1

[Desvincular Participante](#)[Imprimir](#)

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

| Meta | Atividade | Especificação | Indicador(es) Qualitativo(s) | Indicador Físico | | Período de Execução | |
|------|-----------|--|--|---------------------------|------|---------------------|------------|
| | | | | Indicador Quantitativo | Qtd. | Início | Término |
| 2 | 2 | Reunião de orientação com o bolsista (elaboração do cronograma de trabalho e indicação de leituras sobre o ensino da natação). Reunião com os docentes da prefeitura e bolsista (planejamento das atividades a serem desenvolvidas no mês de março). | Relatório | horas | 2 | 10/04/2020 | 10/04/2020 |
| 4 | 1 | Participar das reuniões de orientação para planejamento das aulas de natação; Pesquisar possibilidades de ensino da natação e tratar tais temáticas com os professores da prefeitura; Pesquisar possibilidades de ensino da natação para pessoas com deficiência; Acompanhar as diversas turmas e auxiliar os professores da prefeitura nas aulas de natação; Elaborar e apresentar relatório mensal referente as atividades desenvolvidas e sua atuação; Elaborar e apresentar relatório mensal referente as leituras sobre o ensino da natação; Auxiliar na elaboração e organização da palestra socioeducativa. | Relatório de atividades desenvolvidas. | semanas | 4 | 13/04/2020 | 08/05/2020 |

Estas informações serão importantes no desenvolvimento do projeto. Possibilitarão acompanhar o seu desenvolvimento e a proporção de execução.

Revision #6

Created 1 March 2021 18:16:51 by Adriane Zangiacomo Foligno

Updated 12 March 2021 19:13:30 by Adriane Zangiacomo Foligno