

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PREX

**Manuais SUAP:
Gerenciamento e Finalização de
Projetos de Extensão**

VERSÃO 1 - 11/2025

APRESENTAÇÃO

Com satisfação, apresentamos este manual que visa orientar o gerenciamento e finalização de projetos de extensão no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP). Este guia foi elaborado para simplificar e otimizar os procedimentos administrativos, assegurando a conformidade com as normativas institucionais e a padronização dos processos. Nosso objetivo é fomentar a participação da comunidade acadêmica, servidores e estudantes, nas atividades extensionistas, que são cruciais para o cumprimento da missão e visão do IFB.

No Instituto Federal de Brasília, a extensão é compreendida como um processo educativo, cultural, político, social, científico, esportivo, artístico e tecnológico, que articula de forma indissociável o ensino e a pesquisa. Sua relevância transcende os muros da instituição, promovendo uma interação dialógica e transformadora entre o IFB e os diversos setores da sociedade. Este processo contínuo de troca de saberes e experiências contribui significativamente para a democratização do conhecimento produzido, a aplicação prática de soluções para demandas sociais e o desenvolvimento regional sustentável. A extensão, portanto, é um vetor essencial para a formação integral de nossos educandos, capacitando-os a atuar de maneira cidadã e comprometida com a inclusão social e o respeito aos direitos humanos, pilares da nossa missão institucional de "Transformar vidas por meio da Educação Profissional e Tecnológica, gratuita e de qualidade, promovendo a formação integral, a sustentabilidade, a inclusão e o respeito aos direitos humanos".

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

SUMÁRIO

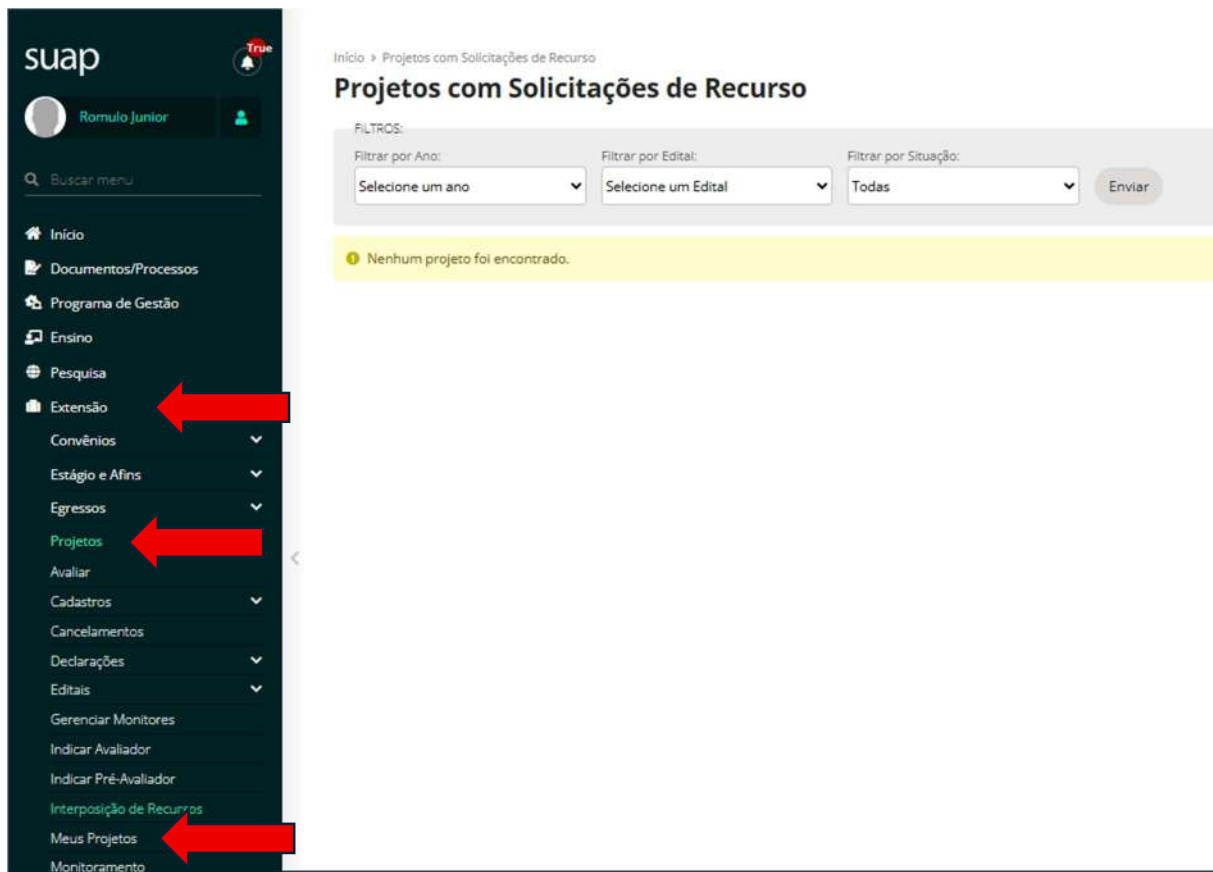
1. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	4
1.1 Acessando o projeto.....	4
2. EDITANDO DADOS DO PROJETO.....	5
3. ACESSANDO AS ABAS PARA REGISTRO DAS ATIVIDADES.....	5
3.1 Caracterização dos beneficiários.....	5
3.2 Equipe.....	7
3.3 Metas/Atividades.....	9
3.4 Registrando o andamento das Metas/Atividades.....	10
3.5 Plano de Aplicação.....	12
3.6 Plano de Desembolso.....	13
3.7 Anexos.....	14
3.8 Registro de Frequência/Atividade diária.....	15
3.9 Lições Aprendidas.....	15
4. FINALIZANDO O PROJETO.....	16
5. SUBSTITUIR COORDENADOR, CANCELAR AÇÃO E DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO.....	18
5.1 Cancelar projeto.....	18
5.2 Emitir Declaração de Participação dos membros da equipe.....	19

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1 Acessando o projeto

Após fazer o login no SUAP, no menu lateral, siga o caminho:

Extensão > Projetos > Meus Projetos.



suap

Inicio > Projetos com Solicitações de Recurso

Projetos com Solicitações de Recurso

FILTROS:

Filtrar por Ano: Seleccione um ano | Filtrar por Edital: Seleccione um Edital | Filtrar por Situação: Todas | Enviar

Nenhum projeto foi encontrado.

Na tela seguinte, clique no título do projeto desejado:

Inicio > Meus Projetos

Meus Projetos

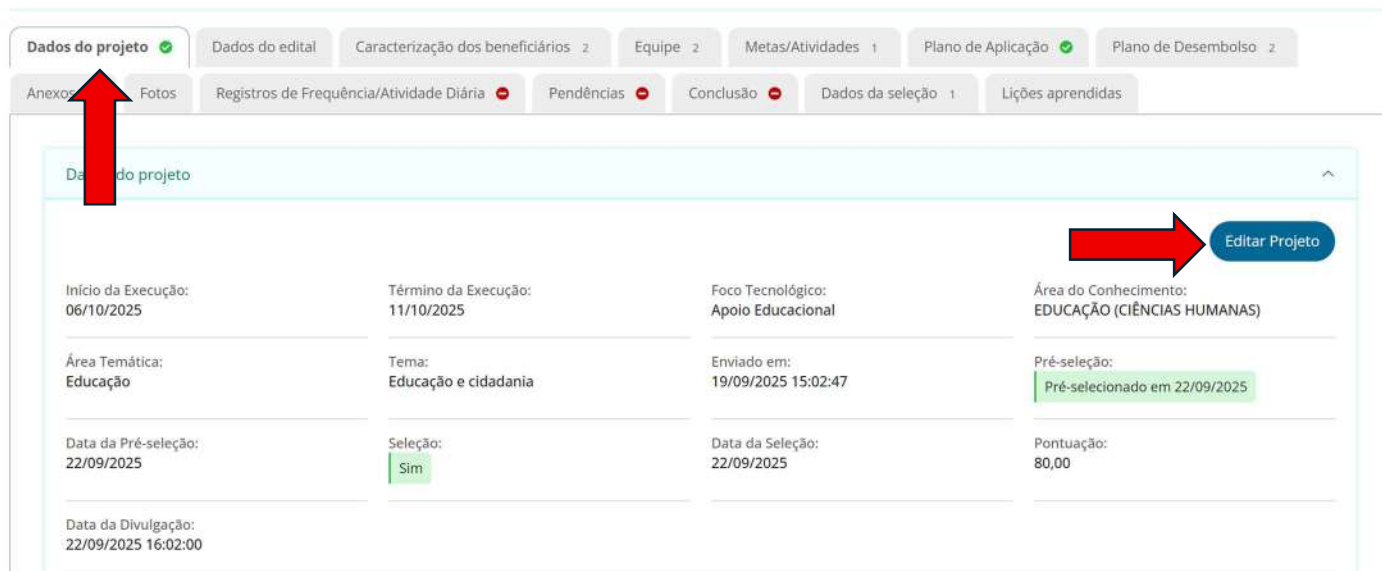
FILTROS:

Filtrar por Ano: Seleccione um ano | Filtrar por Edital: Seleccione um Edital | Filtrar por Situação: Todos | Filtrar por Pendência: | Filtrar por Vinculo: | Enviar

#	Título	Edital	Vinculo	Situação	Pré-selecionado	Selecionado	Proporção da Execução	Proporção da Avaliação	Opções
1	Implementando o Index para a Inclusão e Mitigando Barreiras à Aprendizagem no IFB - Um Modelo Colaborativo de Investigação-Ação	Edital 32/2025-PREX Processo seletivo interno para fomento às atividades de inclusão, igualdade racial e étnica, gênero e diversidade sexual - CONECTAIF 2025 - Edital de Extensão	Coordenador	Em execução	Pré-selecionado em 22/09/2025	Selecionado em 22/09/2025 16:02:00	0/1 0%	0/0 0%	Visualizar Imprimir
2	Oficina de Capacitação: SUAP Extensão - Do Projeto à Prestação de Contas	Edital 23/2025 Fomento às Oficinas de Extensão do Qualific Express - CONECTAIF 2025 - Edital de Extensão	Coordenador	Em execução	Pré-selecionado em 25/09/2025	Selecionado em 29/09/2025 19:24:00	1/3 33%	1/1 100%	Visualizar Imprimir
3	Sunnie - A Arte da Pintura Japonesa e o Cerrado Brasileiro	Edital 23/2025 Fomento às Oficinas de Extensão do Qualific Express - CONECTAIF 2025 - Edital de Extensão	Coordenador	Em execução	Pré-selecionado em 29/09/2025	Selecionado em 29/09/2025 19:24:00	0/2 0%	0/0 0%	Visualizar Imprimir
4	Experiência audiovisual da Música Popular Brasileira	Edital 24/2025 Fomento às atividades culturais e artísticas a serem apresentadas no VIII Festival de Arte e Cultura do IFB - Edital de Extensão	Coordenador	Em execução	Pré-selecionado em 29/09/2025	Selecionado em 02/10/2025 09:55:00	0/13 0%	0/0 0%	Visualizar Imprimir
5	A definir	Edital 17/2025 Fluxo Contínuo para o cadastro de Ações de Extensão do tipo Projetos e Programas - Edital de Fluxo Extensão Contínuo	Coordenador	Em edição	Aguardando o envio do projeto	Aguardando o envio do projeto	0/1 0%	0/0 0%	Enviar Remover Projeto Visualizar Imprimir
6	teste	Edital 17/2025 Fluxo Contínuo para o cadastro de Ações de Extensão do tipo Projetos e Programas - Edital de Fluxo Extensão Contínuo	Coordenador	Em edição	Aguardando o envio do projeto	Aguardando o envio do projeto	0/0 0%	0/0 0%	Enviar Remover Projeto Visualizar Imprimir

2. EDITANDO DADOS DO PROJETO

É possível editar alguns dados do projeto durante a execução, como data de encerramento, se possui cunho social, se faz parte da Integração Curricular da Extensão, entre outros. Para isso, clique em **EXTENSÃO > Projetos > Meus projetos > Título do Projeto > Aba Dados do Projeto > Editar Projeto**



Aba: **Dados do projeto** (selecione)

Outras abas: Dados do edital, Caracterização dos beneficiários 2, Equipe 2, Metas/Atividades 1, Plano de Aplicação, Plano de Desembolso 2, Anexos, Fotos, Registros de Frequência/Atividade Diária, Pendências, Conclusão, Dados da seleção 1, Lições aprendidas.

Dados do projeto

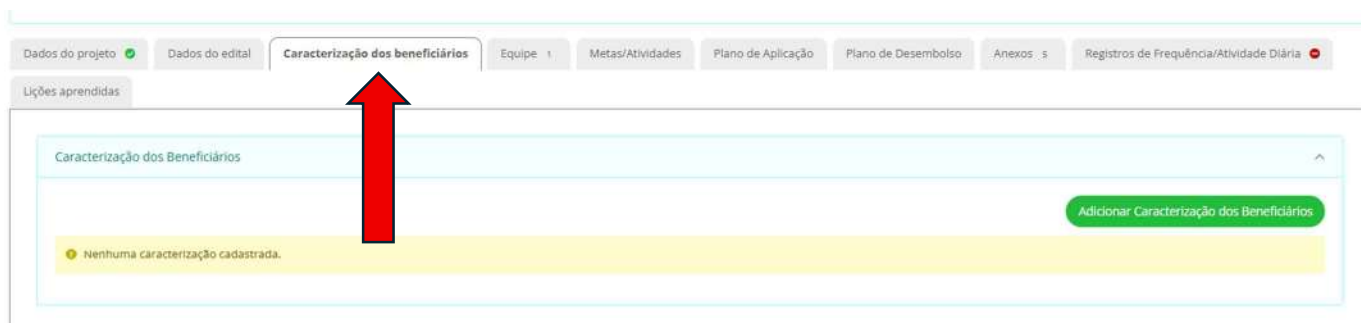
Início da Execução: 06/10/2025	Término da Execução: 11/10/2025	Foco Tecnológico: Apoio Educacional	Área do Conhecimento: EDUCAÇÃO (CIÊNCIAS HUMANAS)
Área Temática: Educação	Tema: Educação e cidadania	Enviado em: 19/09/2025 15:02:47	Pré-seleção: Pré-selecionado em 22/09/2025
Data da Pré-seleção: 22/09/2025	Seleção: Sim	Data da Seleção: 22/09/2025	Pontuação: 80,00
Data da Divulgação: 22/09/2025 16:02:00			

Botão: **Editar Projeto**

3. ACESSANDO AS ABAS PARA REGISTRO DAS ATIVIDADES

3.1 Caracterização dos beneficiários

Para navegar entre as abas, basta clicar em cada uma delas, conforme imagem abaixo:



Aba: **Caracterização dos beneficiários** (selecione)

Outras abas: Dados do projeto, Dados do edital, Equipe 1, Metas/Atividades, Plano de Aplicação, Plano de Desembolso, Anexos, Registros de Frequência/Atividade Diária, Lições aprendidas.

Caracterização dos Beneficiários

Adicionar Caracterização dos Beneficiários

Nenhuma caracterização cadastrada.

Na aba Caracterização dos Beneficiários, deve-se informar o público-alvo e a quantidade prevista a ser atendida pelo projeto, clicando no botão Adicionar Caracterização dos Beneficiários.

Importante!

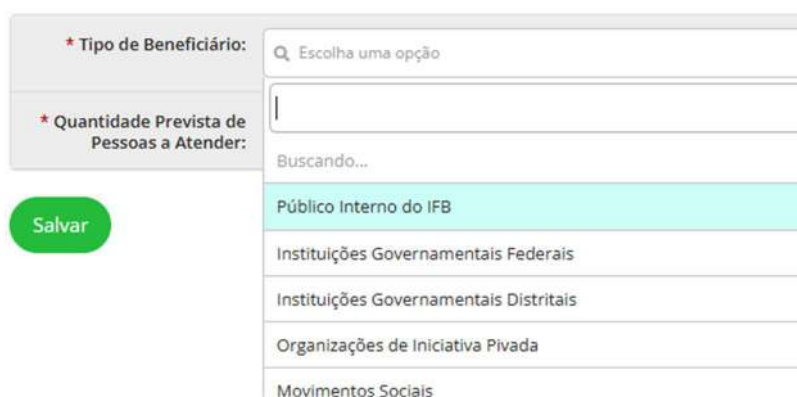


A informação de “Beneficiários” é um dado muito relevante para os indicadores de extensão do IFB. Inclua todos os tipos e quantidades de beneficiários atendidos pelo projeto, para garantir o registro completo da ação.



Ao clicar em Adicionar Caracterização dos Beneficiários, escolha entre as opções que constam na barra de rolagem, insira a quantidade prevista de pessoas e clique em “Salvar”. Repita os passos para incluir outros tipos de beneficiários do projeto.

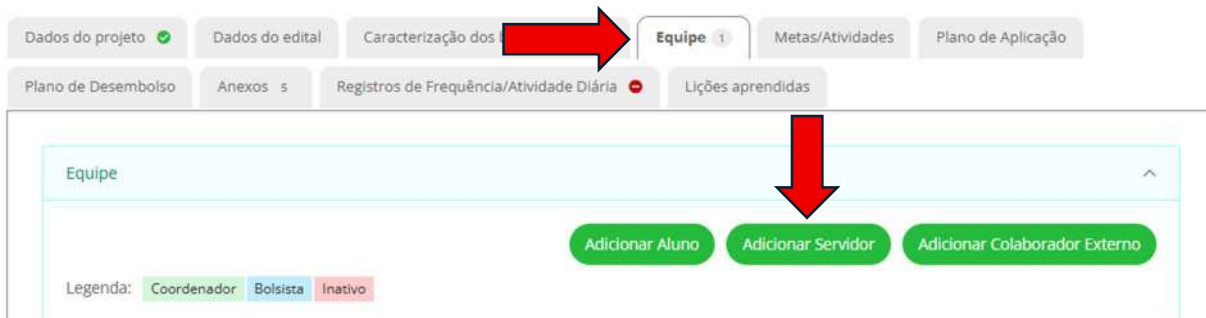
Adicionar Caracterização do Beneficiário



3.2 Equipe

Nesta aba é apresentada a equipe executora do Projeto de Extensão. A pessoa que está cadastrando o projeto é vinculada como Coordenador(a) automaticamente.

Para adicionar servidores, clique em Adicionar Servidor.



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 ou matrícula do servidor para que o SUAP o registre a partir de seu cadastro.

Selecione o participante clicando sobre o seu nome e clique em Salvar para adicioná-lo.

Para adicionar alunos, clique em Adicionar Aluno.



Conforme o edital, a inclusão de pelo menos um aluno na equipe pode ser obrigatória. Preencha as informações solicitadas.

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

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

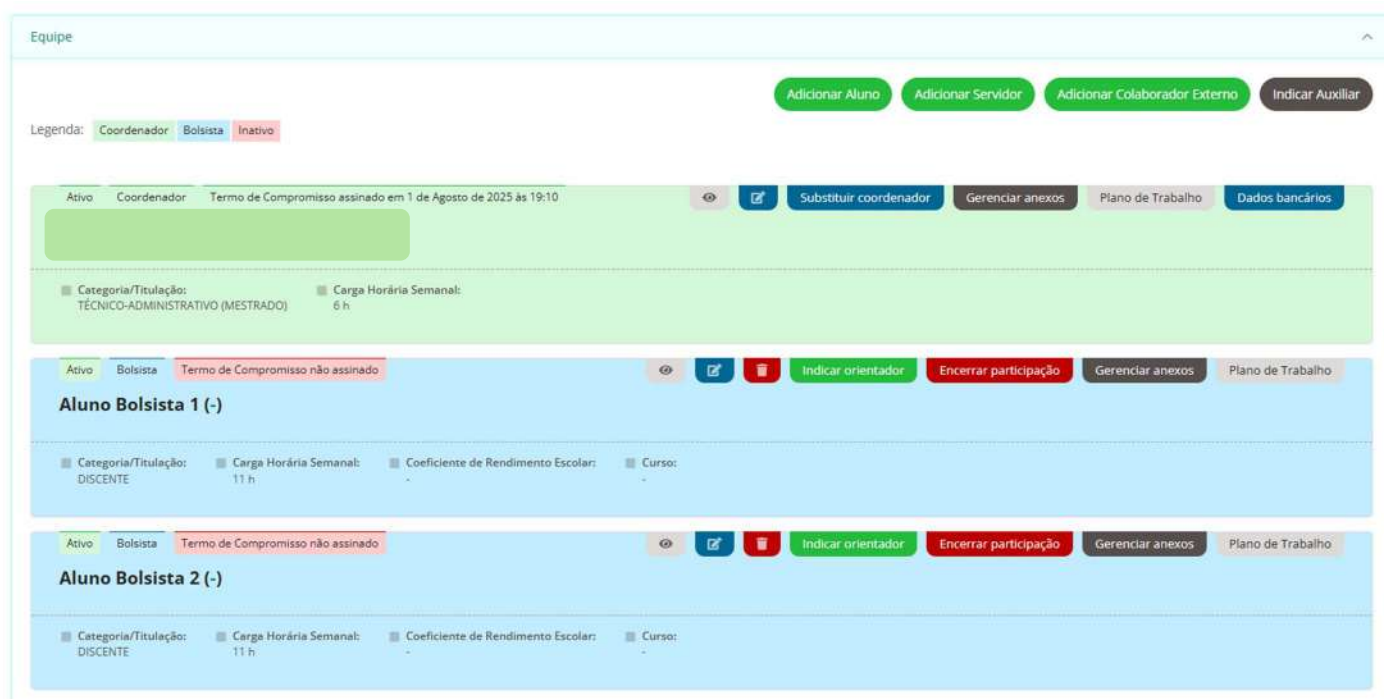
Caso o aluno já esteja cadastrado no SUAP, digite o nome ou matrícula para que o SUAP o registre a partir de seu cadastro. Selecione o participante clicando sobre o seu nome.

É permitida a inclusão do Aluno após o início do projeto, sendo necessário marcar a caixa **Indicar o Aluno Posteriormente**.

Atenção



A caixa **Indicar o Aluno Posteriormente** deve ser marcada para a inclusão de alunos bolsistas que não estiverem cadastrados como aluno no SUAP. Nesse caso, o coordenador incluirá o número de alunos bolsistas conforme previsto no edital e informará nos anexos os dados dos alunos bolsistas que não tiverem matrícula no SUAP.



Para adicionar colaboradores externos, ou seja, pessoas externas ao IFB que fazem parte da equipe de execução do projeto, clique em Adicionar Colaborador Externo. Siga os mesmos passos realizados para cadastrar alunos e servidores.

Vale observar que, neste caso, o Coordenador(a) de Extensão do Campus deverá efetuar antes o cadastro do colaborador no SUAP pelo Módulo Extensão. Solicite via email ao Coordenador de Extensão do seu Campus o cadastro indicando os seguintes dados do colaborador externo: 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.

3.3 Metas/Atividades

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



Informe os dados solicitados e clique em Salvar:

Adicionar Meta

* Ordem:

Informe um número inteiro maior ou igual a 1

* Descrição:

0 caracteres informados.

Salvar

Para cada meta, adicione as atividades para alcançá-la clicando em Adicionar Atividade:

Dados do projeto

Dados do edital

Caracterização dos beneficiários

Equipe

Metas/Atividades

Plano de Aplicação

Plano de Desembolso

Anexos

Registros de Frequência/Atividade Diária

Lições aprendidas

Adicionar Meta

Meta 1

Adicionar Atividade

Clonar Atividade

Editar meta

Remover meta

Descrição da Meta

Meta 1

Atividades

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

É necessário adicionar, no mínimo, uma atividade para cada meta.

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

[Adicionar Meta](#)

Meta 1 - 04/08/25 até 12/08/25

[Adicionar Atividade](#)
[Clonar Atividade](#)
[Editar meta](#)
[Remover meta](#)

Descrição da Meta
Meta 1

Atividades

Ações	Ordem	Planejado						Executado					
		Descrição	Indicador Quantitativo	Qtd.	Período	Indicador Qualitativo	Forma de Comprovação	Ação	Indicador Qualitativo	Observação	Qtd.	Período	Comprovante
 	1	Atividade 1 Responsável: Romulo Ramos Nobre Junior	Relatórios elaborados	3	De 04/08/2025 até 12/08/2025	Elaboração de relatórios do projeto	Relatório elaborado				-	-	-

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

Estas informações serão importantes durante a execução do projeto, possibilitando acompanhar o seu desenvolvimento e a proporção de execução.

Dicas:



Durante a execução do projeto, é possível adicionar novos membros, metas e atividades.

Ao adicionar novos membros, não se esqueça de vincular as atividades para que apareçam em seu plano de trabalho.

3.4 Registrando o andamento das Metas/Atividades

O andamento do projeto deve ser registrado por meio do cumprimento das atividades criadas em cada meta. Para o registro, vá até a aba Metas/Atividades e clique em “Registrar execução” para cada atividade.

Para finalizar o projeto é necessário que todas as atividades e metas cadastradas sejam registradas como concluídas.

Dados do projeto
Dados do edital
Caracterização dos beneficiários 2
Equipe 2
Metas/Atividades 1
Plano de Aplicação
Plano de Desembolso 2
Anexos 3
Fotos

Registros de Frequência/Atividade Diária
Pendências
Conclusão
Dados da seleção 1
Ler aprendidas

Adicionar Meta

Meta 1- 06/10/25 até 11/10/25

Adicionar Atividade Clonar Atividade

Descrição da Meta

Executar a oficina Implementando o Index para a Inclusão e Mitigando Barreiras à Aprendizagem no IFB – Um Modelo Colaborativo de Investigação-Ação no Conecta IF 2025

Atividades

Planejado								Executado					
Ações	Ordem	Descrição	Indicador Quantitativo	Qtd.	Período	Indicador Qualitativo	Forma de Comprovação	Ação	Indicador Qualitativo	Observação	Qtd.	Período	Comprovante
	1	Aquisição dos materiais necessários para a execução da atividade Responsável: Romulo Ramos Nobre Junior	Unidade	1	De 06/10/2025 até 11/10/2025	Materiais adquiridos com antecedência à realização da atividade	Materiais adquiridos	Registrar Execução					

Para o registro da execução é necessário informar os indicadores quantitativos, quantidade, datas de início e fim da execução da atividade, descrição da atividade realizada e anexar arquivo que comprove a execução, para fins de monitoramento (pode ser foto, ata, lista de presença, material produzido, entre outros).

Registro de Execução de Atividade

* Indicadores Qualitativos:

* Quantidade:
Quantidade de "Unidade"

* Início da Execução:
Informe uma data diferente da planejada caso o início da execução tenha sido adiantado/atrasado

* Fim da Execução:
Informe uma data diferente da planejada caso o término da execução tenha sido adiantado/atrasado

Descrição da Atividade Realizada:

0 caracteres informados.

Descreva e coloque as informações que julgar relevantes na execução da atividade

Arquivo: Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo permitido: 10,0 MB. Os tipos de arquivos permitidos são: .pdf
Caso haja mais de um arquivo de comprovação, junte todos em um único arquivo no formato PDF.

Salvar

3.5 Plano de Aplicação

Para projetos que requerem um orçamento financeiro, é necessário incluir os valores referentes ao financiamento das despesas conforme descrito no Edital (como o Auxílio Financeiro a Estudantes e o Auxílio Financeiro a Pesquisadores).

Durante a execução do projeto é possível acrescentar novos recursos que foram inseridos após a submissão da proposta ou editar a memória de cálculo registrada.

Para incluir novo elemento, deve-se clicar em Adicionar Memória de Cálculo e inserir o elemento de despesa do recurso adicionado, sua descrição, unidade de medida, quantidade e o valor. Para editar, deve-se clicar no ícone lápis do elemento cadastrado.

Todos os itens adicionados na memória de cálculo deverão ter seus desembolsos registrados na aba “Plano de Desembolso”.

Dados do projeto
Dados do edital
Caracterização dos beneficiários
Equipe
Metas/Atividades
Plano de Aplicação
Plano de Desembolso
Anexos
Fotos

Registros de Frequência/Atividade Diária
Pendências
Conclusão
Dados da seleção
Lições aprendidas

Valor do Financiamento por Projeto

Valor Total Disponível	Planejamento Financeiro		Execução Financeira	
	Planejado	Saldo	Executado	Disponível

Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso

Elemento de Despesa / Origem	Valor Reservado Edital	Previsão			Execução	
		Valor Planejado Memória de Cálculo (A)	Valor Distribuído Plano de Desembolso (B)	Valor Disponível Planejamento (A-B)	Valor Executado Desembolso (C)	Valor Disponível Execução (B-C)
333020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores / Interno						

Memória de Cálculo

Adicionar Memória de Cálculo

Ações	Data de Cadastro	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Total Orçado (R\$)	Total Executado (R\$)
	19/09/2025	333020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores / Interno	Kit de material de apoio e consumo para a oficina - Material a ser distribuído aos participantes e utilizado pelo proponente durante a realização da oficina (Blocos de anotação, canetas, lápis, borracha, pincel para quadro branco, apagador)	Kit	50	15,00	750,00	0,00
	19/09/2025	333020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores / Interno	Produção de materiais de comunicação e apoio digital - Inclui o desenvolvimento de templates de slides e infográficos para apresentação do conteúdo e impressão em gráfica de material de divulgação e apoio ao pós-evento (Cartilha com o index para inclusão, cartazes sobre o evento, identidade visual do projeto)	Unidade	1	750,00	750,00	750,00

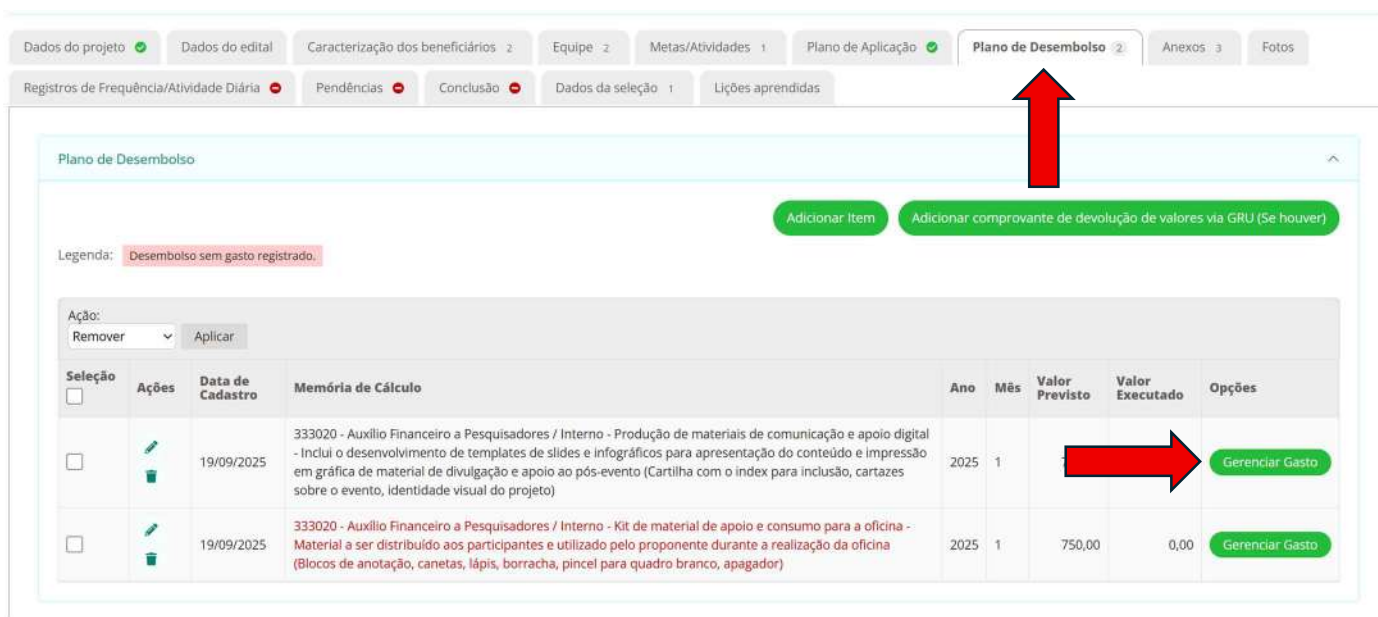
3.6 Plano de Desembolso

Nesta aba o coordenador do projeto deverá prestar contas das despesas realizadas durante a execução da ação, informando quando foi realizada, se houve alteração no planejamento dos gastos, bem como apresentar os documentos obrigatórios para esta etapa (Comprovante fiscal da compra e cotação de preços).

Quando o projeto tiver fomento para bolsas ou outras despesas, é necessário informar o recurso no plano de aplicação e o seu desembolso no plano de desembolso. Durante a execução do projeto, cada desembolso deverá ser gerenciado através botão “Gerenciar Gasto” na aba “Plano de Desembolso”.

Ao clicar em Gerenciar Gasto será aberta uma janela, na qual deve ser informado o mês de execução da despesa que está sendo gerenciada, sua descrição, a quantidade, o valor unitário, observação (não obrigatório) e Nota Fiscal ou Cupom e Cotação de Preços, quando necessários, para os casos de compras.

No campo “Observação” deverá ser indicado se houve alguma alteração no gasto programado. Automaticamente serão feitos os lançamentos dos valores executados na aba Plano de Aplicação. Caso o gasto não tenha sido executado, deverá ser marcada a caixa “Gasto não executado”.



Plano de Desembolso

Legenda: Desembolso sem gasto registrado.

Ação: Remover Aplicar

Seleção	Ações	Data de Cadastro	Memória de Cálculo	Ano	Mês	Valor Previsto	Valor Executado	Opções
☐		19/09/2025	333020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores / Interno - Produção de materiais de comunicação e apoio digital - Inclui o desenvolvimento de templates de slides e infográficos para apresentação do conteúdo e impressão em gráfica de material de divulgação e apoio ao pós-evento (Cartilha com o index para inclusão, cartazes sobre o evento, identidade visual do projeto)	2025	1			 Gerenciar Gasto
☐		19/09/2025	333020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores / Interno - Kit de material de apoio e consumo para a oficina - Material a ser distribuído aos participantes e utilizado pelo proponente durante a realização da oficina (Blocos de anotação, canetas, lápis, borracha, pincel para quadro branco, apagador)	2025	1	750,00	0,00	Gerenciar Gasto

Dicas:

Quer saber o que falta para concluir o projeto no SUAP? Vá até a aba “Pendências” e utilize os hiperlinks apresentados em cada pendência para navegar entre elas.

Quanto essa aba não apresentar o ícone vermelho: **Pendências**  seu projeto está pronto para ser finalizado!

Dados do projeto | Dados do edital | Caracterização dos beneficiários 1 | Equipe 3 | Metas/Atividades 1 | **Plano de Aplicação** | Plano de Desembolso 3 | Anexos 5
 Registros de Frequência/Atividade Diária | Lições aprendidas

Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso

Elemento de Despesa / Origem	Valor Reservado Edital	Previsão			Execução	
		Valor Planejado Memória de Cálculo (A)	Valor Distribuído Plano de Desembolso (B)	Valor Disponível Planejamento (A-B)	Valor Executado Desembolso (C)	Valor Disponível Execução (B-C)
339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / Interno	0,00	1.540,00	1.540,00	0,00	0,00	1.540,00
339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores / Interno	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00

Memória de Cálculo

[Adicionar Memória de Cálculo](#)

Legenda: Memória de Cálculo sem Desembolso cadastrado.

Ações	Data de Cadastro	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Total Orçado (R\$)	Total Executado (R\$)
	04/08/2025	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / Interno	Bolsas Estudante 1	Bolsa Mensal	2	770,00	1.540,00	0,00
	04/08/2025	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores / Interno	Aquisição de material de escritório para execução do curso de extensão. Kit com caderno, caneta, lápis, borracha, ecobag e garrafinha.	Kit	10	50,00	500,00	0,00

3.7 Anexos

Caso tenha arquivos necessários para incluir no projeto, utilize a aba anexos. Além dos anexos obrigatórios previstos no edital, o Coordenador pode adicionar outros anexos que julgar necessários para o registro das ações do projeto.

Dados do projeto | Dados do edital | Caracterização dos beneficiários 1 | Equipe 4 | Metas/Atividades 1 | Plano de Aplicação | Plano de Desembolso 3 | **Anexos 5**
 Registros de Frequência/Atividade Diária | Lições aprendidas

Anexos da Equipe

Participante	Nome e Descrição do Arquivo	Arquivo Digitalizado	Opções
Romulo Ramos Nobre Junior	Nada-consta da PREX	Aguardando submissão do arquivo	Adicionar Anexo
	Nada-consta da PREX quanto à entrega de relatórios e prestação de contas relativas às ações de extensão de exercícios anteriores		
Romulo Ramos Nobre Junior	Comprovação de parceria institucional	Aguardando submissão do arquivo	Adicionar Anexo
	Documento do tipo ofício ou declaração que comprove a autorização do responsável da Instituição parceira (chefe, diretor, reitor etc.), quando se tratar de projeto realizado em parceria ou desenvolvido em outra instituição, observando as normativas inerentes a parcerias.		
Romulo Ramos Nobre Junior	Autorização de acesso à infraestrutura externa ao IFB	Aguardando submissão do arquivo	Adicionar Anexo
	Documento do tipo ofício ou declaração que comprove a autorização de acesso à infraestrutura externa ao IFB (equipamentos, materiais, instalações etc.), emitida pelo responsável da instituição ou equivalente, quando for o caso.		
Romulo Ramos Nobre Junior	Comprovante de parceria Institucional	Aguardando submissão do arquivo	Adicionar Anexo
	Cópias dos Convênios, Acordo de Cooperação Técnica ou Contratos que amparem a parceria, quando se tratar de projeto com envolvimento de parceiros externos que demandam contrapartida (física, material, financeira, recursos humanos etc.) entre as instituições.		
Romulo Ramos Nobre Junior	Projeto aprovado por Edital de fomento externo ao IFB	Aguardando submissão do arquivo	Adicionar Anexo
Romulo Ramos Nobre Junior	projeto aprovado por Edital de fomento externo ao IFB e seu comprovante de aprovação, quando for o caso.		

Outros Anexos

[Adicionar Anexo](#)

O projeto não possui anexos adicionais.

3.8 Registro de Frequência/Atividade diária

Nessa aba é possível registrar as atividades diárias do projeto, informando a Descrição, Data de Início, Data de Fim e a Carga Horária. É uma forma de gerenciar e planejar as atividades por membros da equipe, sendo possível gerar listas de frequência posteriormente.

Registrar Frequência/Atividade Diária

*** Descrição:**

0 caracteres informados.

*** Data:**

Até o dia:

Caso este campo seja preenchido, será gerado um registro para cada dia do período informado.

Carga Horária Diária:

Informe a carga horária diária.

Salvar

04/08/2025, 17:15

Gerar Lista de Frequência/Atividade Diária - SUAP: Sistema Unificado de Administração Pública

Gerar Lista de Frequência/Atividade Diária

Data de Início:

Data de Término:

Participante:

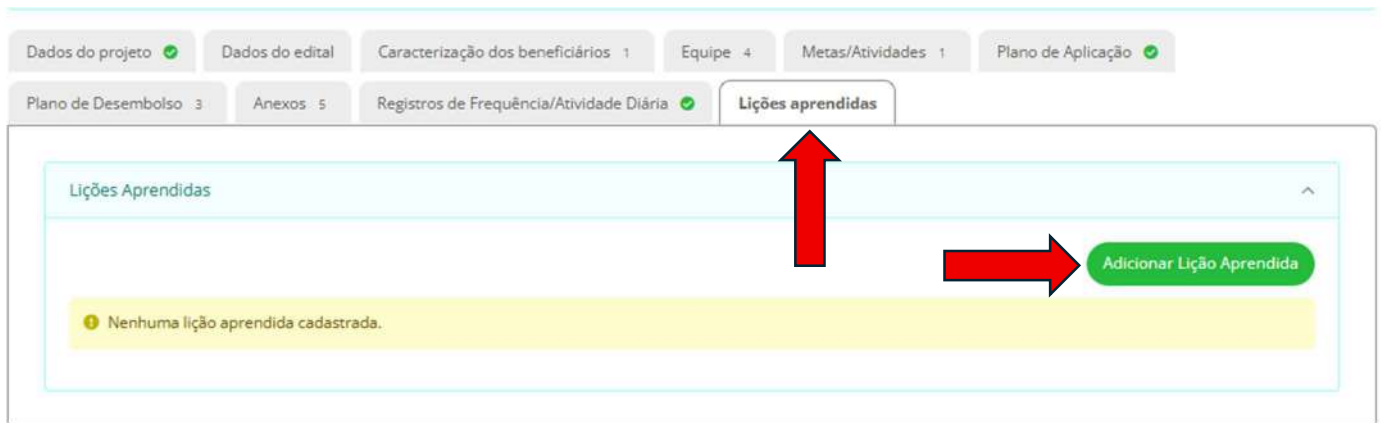
da Validação:

#	Participante	Descrição	Data	Carga Horária	Situação
1	Romulo Junior	Elaboração dos relatórios de atividades após a execução do projeto.	8 de Agosto de 2025	6	Validada em 4 de Agosto de 2025 às 17:13 por Romulo Junior

3.9 Lições Aprendidas

As “Lições Aprendidas” Tratam-se de uma avaliação qualitativa sobre a execução do projeto e visam garantir que as melhorias implantadas ao longo da execução de um projeto possam ser, também, implementadas como padrão nos próximos a serem desenvolvidos, como forma de evitar que erros ou equívocos se repitam em quaisquer atividades.

Para adicionar, clique na aba “Lições aprendidas” e depois em “Adicionar Lição Aprendida”:



Dados do projeto Dados do edital Caracterização dos beneficiários 1 Equipe 4 Metas/Atividades 1 Plano de Aplicação

Plano de Desembolso 3 Anexos 5 Registros de Frequência/Atividade Diária **Lições aprendidas**

Lições Aprendidas

Adicionar Lição Aprendida

Nenhuma lição aprendida cadastrada.

Selecione a área da Lição Aprendida e faça a descrição, clicando em “Salvar” ao final. Inclua quantas lições aprendidas forem necessárias.

Início > Meus Projetos > Projeto de Extensão Contínuo: A definir > Projeto de Extensão Contínuo: A definir > Adicionar Lição Aprendida

Adicionar Lição Aprendida



* Área:

* Descrição:

0 caracteres informados.

As lições aprendidas visam garantir que as melhorias implantadas ao longo da execução de um projeto possam ser, também, implementadas como padrão nos próximos a serem desenvolvidos, como forma de evitar que erros ou equívocos se repitam em quaisquer atividades.

Salvar

4. FINALIZANDO O PROJETO

Após realizar todos os registros de atividades lançadas na aba “Metas/Atividades”, e dos gastos gerenciados na aba “Plano de Desembolso”, o Coordenador deve solicitar ao **monitor do projeto**, a análise e deferimento das atividades e gastos executados.

O Monitor do projeto pode ser visto na tela inicial do projeto:

Início > Gerenciar Monitores > Selecionar Monitores - Edital 25/2025 Fomento ao IFBrasiliidades CONECTA IF > Selecionar Monitores - Edital 25/2025 Fomento ao IFBrasiliidades CONECTA IF > Projeto de Extensão: ChocoBaru PowerCup, o sabor do cerrado > Projeto de Extensão: ChocoBaru PowerCup, o sabor do cerrado

Em execução

Projeto de Extensão: ChocoBaru PowerCup, o sabor do cerrado Inativar Projeto Visualizar

Atenção! Este projeto possui pendências e não pode ser finalizado. Consulte a aba 'Pendências' para mais detalhes.

Dados gerais

Título do Projeto:
ChocoBaru PowerCup, o sabor do cerrado

Identificador do Projeto: 40/2025 Período do Edital: Execução Campus do Projeto: DGGA (Campus Gama)  Monitor do Projeto: Romulo Junior

Dados do projeto Dados do edital Caracterização dos beneficiários 2 Equipe 4 Metas/Atividades 4 Plano de Aplicação Plano de Desembolso 1

Anexos 4 Fotos 4 Registros de Frequência/Atividade Diária Pendências Conclusão Dados da seleção 1 Lições aprendidas

Após sanar as pendências que aparecem na aba “Pendências”, o coordenador deve ir até a aba “Conclusão”, clicar em “Registrar Conclusão” e inserir as informações abaixo:

Resultados alcançados: Informações sobre os resultados obtidos pelo projeto.

Disseminação dos resultados: Informações de como os resultados foram e/ou serão divulgados para a sociedade.

Observação: Informação adicional relevante no que diz respeito à conclusão do projeto.

Conclusão do Projeto

* Resultados Alcançados:

0 caracteres informados.
Informações sobre os resultados obtidos pelo projeto.

* Disseminação dos Resultados:

0 caracteres informados.
Informações de como os resultados foram e/ou serão divulgados para a sociedade.

Observação:

0 caracteres informados.
Informação adicional que você julgar relevante no que diz respeito à conclusão do projeto.

Salvar

Caso apareça mensagem referente ao parecer do monitor, entre em contato com o monitor do projeto e solicite a atualização.

5. SUBSTITUIR COORDENADOR, CANCELAR AÇÃO E DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

Caso o coordenador da ação seja substituído no decorrer da sua execução, é possível substituir o coordenador do projeto na aba Equipe, utilizando o botão Substituir Coordenador. O novo coordenador deve estar cadastrado como membro da equipe para ser selecionado.



Equipe

Adicionar Aluno Adicionar Servidor

Legenda: Coordenador Bolsista Inativo

Ativo Coordenador Termo de Compromisso assinado em 23 de Setembro de 2025 às 10:23

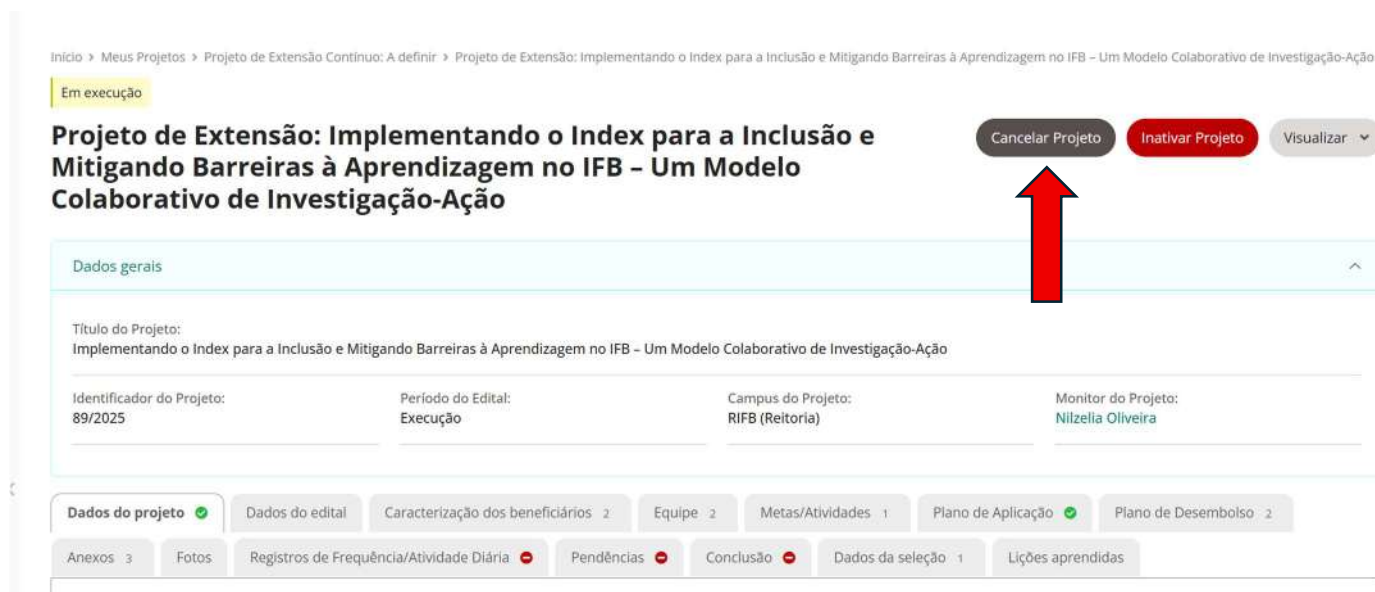
Substituir coordenador Gerenciar anexos

Plano de Trabalho Declaração de Participação

■ Categoria/Titulação: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (MESTRADO) ■ Carga Horária Semanal: 6 h

5.1 Cancelar projeto

Caso o projeto ou evento não tenha sido realizado, é possível solicitar o seu cancelamento. Na tela inicial do projeto, clique no botão Cancelar Projeto.



Início > Meus Projetos > Projeto de Extensão Contínuo: A definir > Projeto de Extensão: Implementando o Index para a Inclusão e Mitigando Barreiras à Aprendizagem no IFB – Um Modelo Colaborativo de Investigação-Ação

Em execução

Projeto de Extensão: Implementando o Index para a Inclusão e Mitigando Barreiras à Aprendizagem no IFB – Um Modelo Colaborativo de Investigação-Ação

Cancelar Projeto Inativar Projeto Visualizar

Dados gerais

Título do Projeto:
Implementando o Index para a Inclusão e Mitigando Barreiras à Aprendizagem no IFB – Um Modelo Colaborativo de Investigação-Ação

Identificador do Projeto: 89/2025 Período do Edital: Execução Campus do Projeto: RIFB (Reitoria) Monitor do Projeto: Nilzella Oliveira

Dados do projeto Dados do edital Caracterização dos beneficiários 2 Equipe 2 Metas/Atividades 1 Plano de Aplicação Plano de Desembolso 2

Anexos 3 Fotos Registros de Frequência/Atividade Diária Pendências Conclusão Dados da seleção 1 Lições aprendidas

5.2 Emitir Declaração de Participação dos membros da equipe

Os membros da equipe podem acessar a Declaração de Participação (durante a execução do projeto) ou o Certificado de Participação (após a finalização do projeto) na aba Equipe, utilizando o botão correspondente.



Identificador do Projeto: 40/2025 Período do Edital: Encerrado Campus do Projeto: DGGG (Campus Gama) Monitor do Projeto: Romulo Junior

Dados do projeto Dados do edital Caracterização dos beneficiários 2 **Equipe 4** Metas/Atividades 4 Plano de Aplicação Plano de Desembolso 1

Anexos 4 Fotos 4 Registros de Frequência/Atividade Diária Pendências Conclusão Dados da seleção 1 Lições aprendidas

Equipe

Legenda: Coordenador Bolsista Inativo

Ativo Coordenador Termo de Compromisso assinado em 5 de Setembro de 2025 às 15:54

Abiah Narumy Ido de Abreu e Nery (2325031)

Gerenciar anexos Plano de Trabalho

Certificado de Participação

Categoria/Titulação: DOCENTE (DOUTORADO) Carga Horária Semanal: 2 horas/aula

Dúvidas?

Entre em contato com a Coordenação de Extensão do Campus ou com a Pró-Reitoria de Extensão:



Telefone

(61) 2103-2126



E-mail

prex@ifb.edu.br



Site

<https://www.ifb.edu.br/extensao2/acoes>



Localização

SAUS, Quadra 2, Bloco E, Edifício Siderbrás, Sala 406 PREX.
Brasília, DF – CEP 70.070-906



INSTITUTO FEDERAL
Brasília

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA