



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CAMPUS SÃO PAULO
DIRETORIA DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE EXTENSÃO

COMUNICADO DPE Nº 003-2020

A Diretoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (DPE), por intermédio da Coordenadoria de Extensão (CEX) do Campus São Paulo do IFSP, com base na Portaria nº 2.968, de 24 de agosto de 2015 e Portaria nº 3.639, de 25 de julho de 2013, e de acordo com o Edital nº SPO.053, de 26 de setembro de 2019, estabelece as **Orientações para conclusão de projetos de extensão de 2020 e entrega de relatório final**, documento anexo, dirigido aos servidores responsáveis pelos projetos de extensão do Campus São Paulo em execução no Programa de Bolsa-Discente – Modalidade Extensão.

Publique-se e dê-se ciência aos interessados.

José Carlos Jacintho

Diretor de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação

IFSP – Campus São Paulo

Portaria SPO.563, de 14 de fevereiro de 2020



ORIENTAÇÕES PARA CONCLUSÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO DE 2020 E ENTREGA DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO

1. A pandemia, que assola o mundo e agravou o estado da saúde pública no Brasil, impactou na execução dos projetos de extensão e gerou efeitos nos resultados destes. Como toda a sociedade, foi necessário grande esforço coletivo em readequar ações, redefinir estratégias e metodologias, respeitar o distanciamento social e adotar medidas sanitárias de controle e segurança. A preservação da saúde de extensionistas e beneficiários tornou-se primordial no âmbito dos projetos e, assim, seguiu-se em frente. É chegado o momento, pois, de registrar a experiência da extensão em tempos de pandemia.

DA CONCLUSÃO DO PROJETO NO SUAP

2. O servidor responsável de projeto desenvolvido em 2020 deverá concluir o projeto realizando os registros necessários no SUAP. Para isso, deverá acessar seu projeto e atualizar as informações das seguintes abas:

a. Caracterização dos Beneficiários:

- i. **Quantidade de Pessoas Atendidas:** informe quantas pessoas foram beneficiárias do projeto, em cada segmento previamente indicado;
- ii. **Descrição do Público-Alvo:** descreva o público beneficiário das ações realizadas pelo projeto.

b. Equipe:

- i. **Atualize** as informações que estejam pendentes dos **estudantes bolsistas e voluntários** que permaneceram até a conclusão do projeto;
- ii. **Encerrar Participação:** encerre a participação de membros da equipe desligados antes da conclusão do projeto, informando exatamente a data do desligamento;
- iii. **Adicionar Aluno:** inclua os membros da equipe que assinaram termo de compromisso de bolsista ou termo de adesão ao voluntariado junto à CEX e que ainda não constam no registro do SUAP;
- iv. **Avaliações do Aluno:** realize uma avaliação da atuação **para cada aluno extensionista**, clicando no botão correspondente.

c. Metas/Atividades:

- i. **Preencha** as informações referentes à execução efetiva das metas e de cada uma das atividades previstas no projeto;



- ii. **Indicador Qualitativo:** indique para cada atividade se esta foi atendida, se parcialmente atendida ou se não-atendida;
- iii. **Observação:** procure fornecer informações relevantes que denotem o atendimento ou não da atividade;
- iv. **Quantidade:** estabeleça o quantitativo referente à atividade executada (ou não-executada);
- v. **Período:** indique o período de realização efetiva (não-prevista) da atividade.
- vi. **Comprovante:** insira qualquer comprovante que demonstre a efetiva realização da atividade, como uma lista de presença, registro fotográfico, ata redigida, produto gerado pela atividade etc.

d. Plano de desembolso:

- i. **Preencha** todas as informações relativas à execução do orçamento destinado ao projeto (bolsas-discente de extensão);
- ii. **Valor Executado:** insira as informações correspondentes ao valor total em reais de bolsas executadas em cada segmento (período) registrado, que tem como referência o plano de aplicação, clicando em “Gerenciar Gastos”.

e. Anexos:

- i. **Anexos de Equipe:** insira os anexos que estiverem pendentes.
- ii. **Outros Anexos:** insira tantos documentos produzidos forem necessários para demonstrar a execução, monitoramento e divulgação das atividades do projeto.
- iii. **Recomendações:** anexe o(s) termo(s) de parceria interinstitucional que ainda não constem; produção bibliográfica e científica; materiais de divulgação; instrumentos de avaliação; formulários elaborados para coleta de dados, entrevistas, questionários etc.

f. Fotos:

- i. **Adicione** tantas fotos tenham sido geradas pelo projeto e que demonstrem as diversas fases de execução e o cumprimento de metas e atividades.

g. Conclusão:

- i. **Resultados alcançados:** procure apontar objetivamente os resultados mais sintomáticos, que demonstrem o sucesso (ou insucesso) do projeto. **Solicitamos que o relato seja realista** (mesmo que haja resultados negativos);
- ii. **Disseminação de resultados:** demonstre como foi, está sendo ou será realizada a disseminação dos resultados obtidos com as ações do projeto;
- iii. **Observação:** aponte demais considerações relevantes.

h. Lições aprendidas:



i. **Aponte** a experiência obtida a partir das lições aprendidas na execução do projeto em 2020, conforme as dimensões indicadas pelo formulário do SUAP.

3. O preenchimento das informações completas no SUAP **não desobriga** os servidores responsáveis da entrega do Relatório Final, que é **obrigatória** para a avaliação final do projeto pela Comissão de Projetos de Extensão do Campus São Paulo.

DA ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL

4. O **Relatório Final** é o conjunto de informações que deve reportar resultados totais das ações desenvolvidas no âmbito do projeto de extensão. Visa historiar seu desenvolvimento, apresentar os caminhos percorridos, descrever as atividades realizadas e apreciar os resultados obtidos¹, sejam positivos ou negativos.

5. O Relatório Final deverá ser elaborado pelo coordenador do projeto juntamente com o(s) extensionistas(s), conforme previsto no item 13.2 do edital, ao final da vigência do projeto.

6. O Relatório Final deverá ser redigido no **FORMULÁRIO 011**, disponibilizado pela Coordenadoria de Extensão (CEX) na página do Campus São Paulo em: <https://spo.ifsp.edu.br/acoes-de-extensao?id=248>.

7. O envio do Relatório Final deverá ser feito através do SUAP, na aba ANEXOS, item “Outros Anexos”, botão “adicionar anexos”.

8. O prazo para entrega do Relatório Final é **23 de dezembro de 2020**.

9. **A aprovação de reedição de projetos de extensão para o ano de 2021 está condicionada à entrega e aprovação dos Relatórios Parcial e Final dos respectivos projetos desenvolvidos em 2020.**

10. Os casos omissos, não previstos neste documento, serão avaliados e julgados pela Diretoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação do Campus São Paulo do IFSP.

São Paulo, 1º de dezembro de 2020.

Diretoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação
Coordenadoria de Extensão
IFSP - Campus São Paulo

1 1 SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico. 23.ed. São Paulo: Cortez, 2007.