



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
Campus Ouro Preto  
Diretoria de Extensão, Esporte e Cultura  
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Bairro Bauxita - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG  
- [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

**Edital 10/2022**

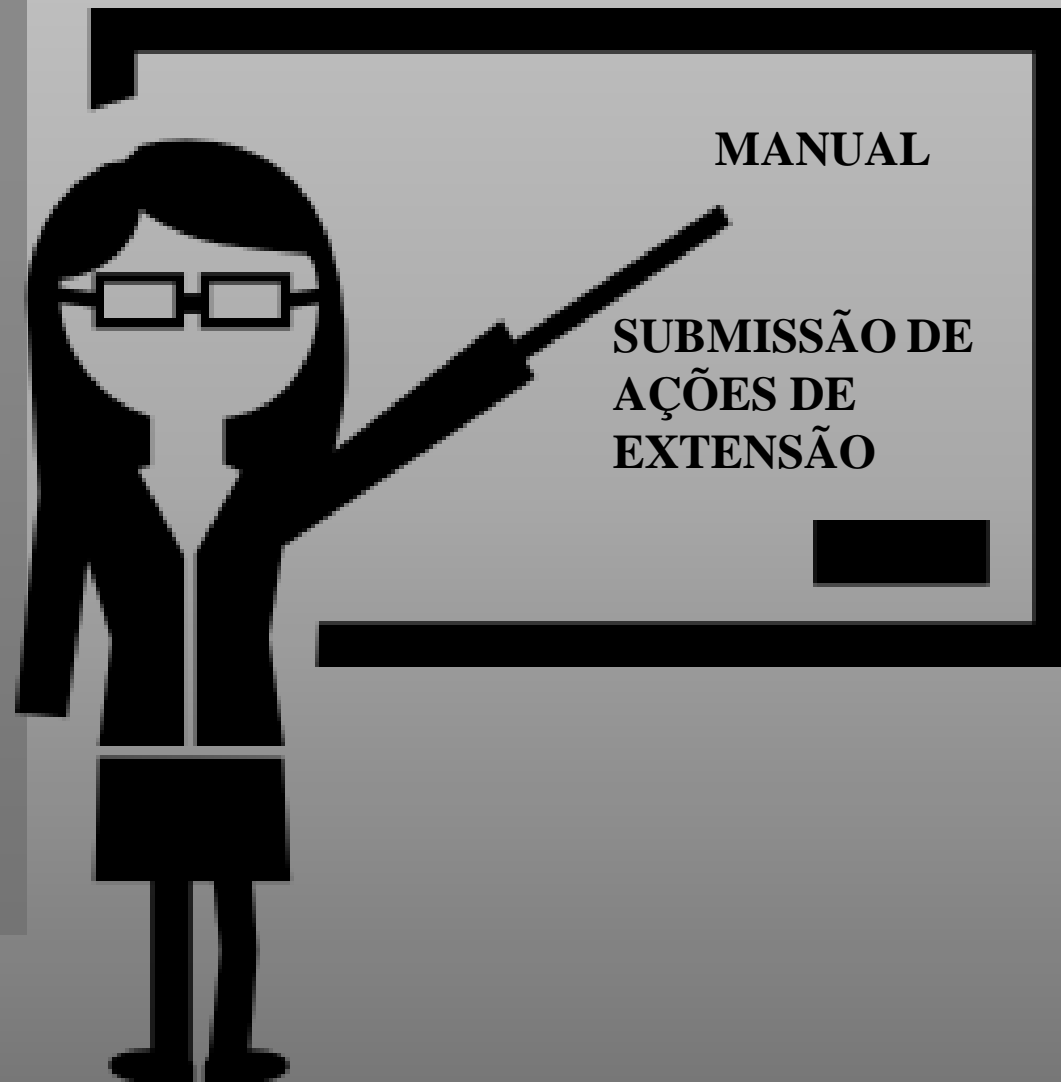
**ANEXO III - MANUAL DE SUBMISSÃO DE PROJETOS NO SUAP**

# suap

sistema unificado de  
administração pública



**INSTITUTO FEDERAL**  
Minas Gerais



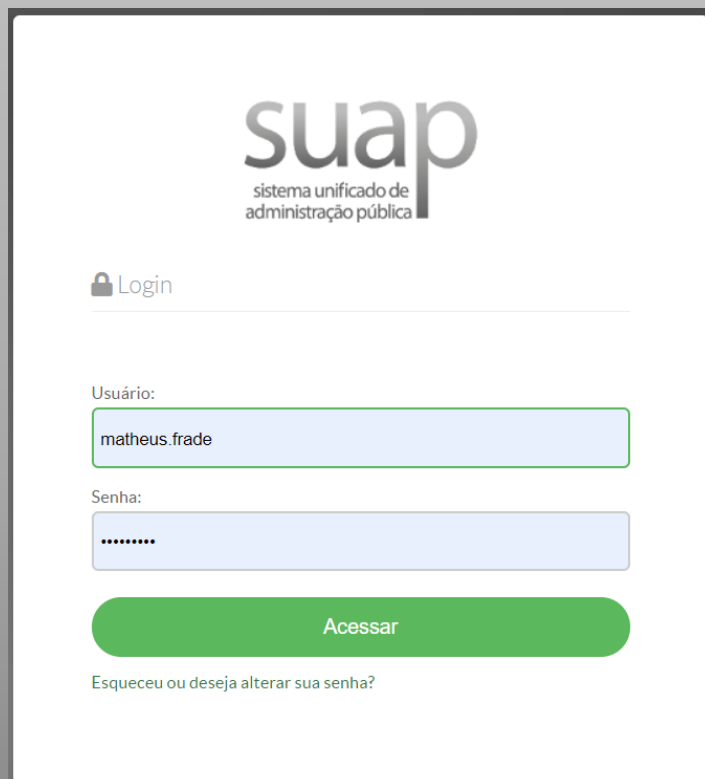
**SUAP**  
sistema unificado de  
administração pública



**INSTITUTO FEDERAL**  
Minas Gerais

Cadastro de Ações de Extensão.


A funcionalidade Projetos do SUAP será utilizada para selecionar projetos, cursos FIC e eventos. Por isso, nos campos onde está escrito projeto, converta a leitura para a ação correspondente.





The image shows a screenshot of the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) login page. At the top, the logo 'suap' is displayed in a large, lowercase, sans-serif font, with the full name 'sistema unificado de administração pública' underneath in a smaller font. Below the logo, there is a 'Login' section with a lock icon. The form includes two input fields: 'Usuário:' with the text 'matheus.frade' and 'Senha:' with a masked password '.....'. A green 'Acessar' button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there is a link that reads 'Esqueceu ou deseja alterar sua senha?'.

- Entre com seu usuário e senha. O usuário e senha são os mesmos utilizados para acessar sistemas como o Conecta, SEI.

 INÍCIO


 DOCUMENTOS/PROCESSOS

 ENSINO


 PESQUISA


 EXTENSÃO


 GESTÃO DE PESSOAS


 ADMINISTRAÇÃO

 TEC. DA INFORMAÇÃO

 CENTRAL DE SERVIÇOS

 DES. INSTITUCIONAL

 COMUNICAÇÃO SOCIAL

 SEGURANÇA  
INSTITUCIONAL

 SAIR

 EXTENSÃO

Convênios >

Estágio e Afins >

Projetos ✓

Editais >

Meus Projetos

Submeter Projetos

Áreas Temáticas de Seu Interesse

Pré-avaliar

Avaliar

Monitoramento

Declarações >

No menu lateral esquerdo

- Clique em Extensão
- Depois clique em projetos>submeter projetos .



## Editais de Extensão e de Fluxo Contínuo com Inscrições Abertas

+ Adicionar Projeto

1 **EDITAL 40/2021 - ARINTER - PROFESSOR/CONTEUDISTA EM CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE INGLÊS (EaD)**  
SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAÇÃO COMO PROFESSOR/CONTEUDISTA EM CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE INGLÊS (EaD) NA PLATAFORMA +IFMG

Anexos

- ANEXO I - Barema -

Arquivo do Edital:  
3f813c5d2e61dfc7d25f32984819863a.pdf

Inscrições:  
12/07/2021 08:00:00 a  
15/08/2021 23:59:00

Para os Campi:  
BETIM, ARCOS,  
CONSELHEIRO  
LAFAIETE, IPATINGA,  
ITABIRITO, PIUMHI,  
PONTE NOVA,  
BAMBUI,  
CONGONHAS,  
FORMIGA, IBIRITÉ,  
OURO BRANCO,  
RIBEIRAO DAS NEVES,  
SABARA, SAO JOAO  
EVANGELISTA,  
GOVERNADOR  
VALADARES,  
REITORIA, OURO  
PRETO, SANTA LUZIA

+ Adicionar Projeto

2 **EDITAL 39/2021 - ARINTER - PROFESSOR/CONTEUDISTA EM CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA FRANCÊS (EaD)**  
SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAÇÃO COMO PROFESSOR/CONTEUDISTA EM CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE FRANCÊS (EaD) NA

Identifique o edital desejado e clique em “Adicionar Projeto” para cadastrar uma nova ação.



## Adicionar Projeto

Edital: \* EDITAL 40/2021 - ARINTER - PROFESSOR/CONTEUDISTA EM CURSO DE FORMAÇÃO CONTII

Campus: \*  ▼

Título do projeto: \*

Carga Horária Semanal: \*

### Dados do Projeto

Início da Execução: \*

Término da Execução: \*

Foco Tecnológico: \*  ▼

O Coordenador Receberá Bolsa?

Preencha todos os campos da figura.

**ATENÇÃO:** no campo “carga horária semanal” informe uma carga horária que seja compatível com as atividades do seu cargo no IFMG.

Possui Cunho Social:   
 Projetos de ações inclusivas e de tecnologias sociais, preferencialmente, para populações e comunidades em situação de risco, atendendo às áreas temáticas da extensão.

Contempla Ações de Empreendedorismo, Cooperativismo ou Economia Solidária Criativa?

Área do Conhecimento:

Área Temática: \*

Tema: \*

Descrição do Projeto

Resumo: \*

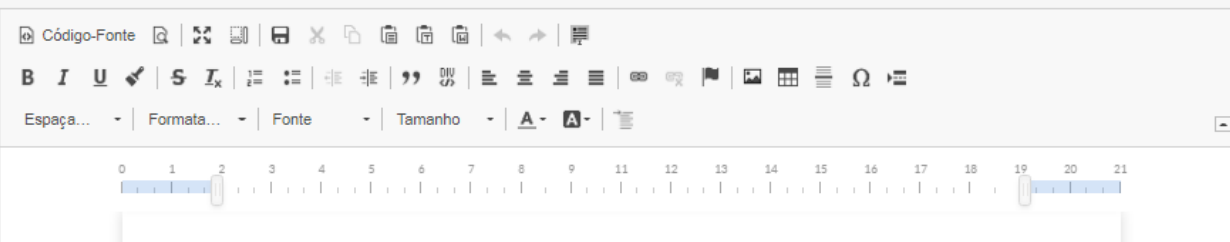
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21

Sua função é dar uma idéia geral do que se trata, seus objetivos, duração e custo, dentre outros. Escrever um bom resumo é extremamente importante, pois este tem que cativar o leitor a aprofundar-se no projeto e descobrir o quanto ele é importante, bem intencionado e efetivo. O resumo deverá ser uma das últimas seções a ser redigida, pois então teremos maior intimidade com o projeto. (espaço máximo de 1.500 caracteres)

**ATENÇÃO:** Caso não consiga preencher neste momento todos os campos da descrição da ação, insira alguns caracteres e salve os dados, pois é possível editá-los ao voltar na proposta.

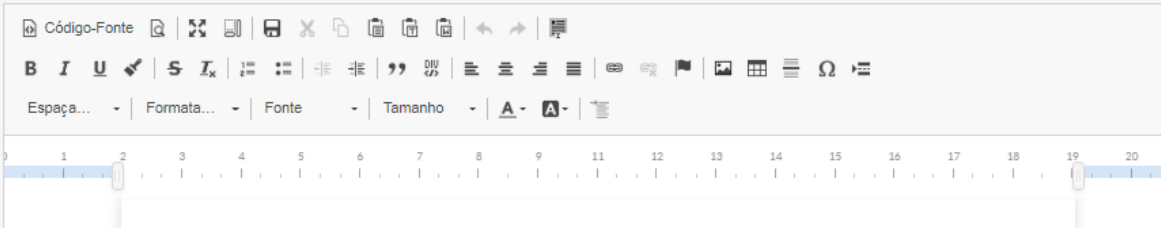


Justificativa: \*

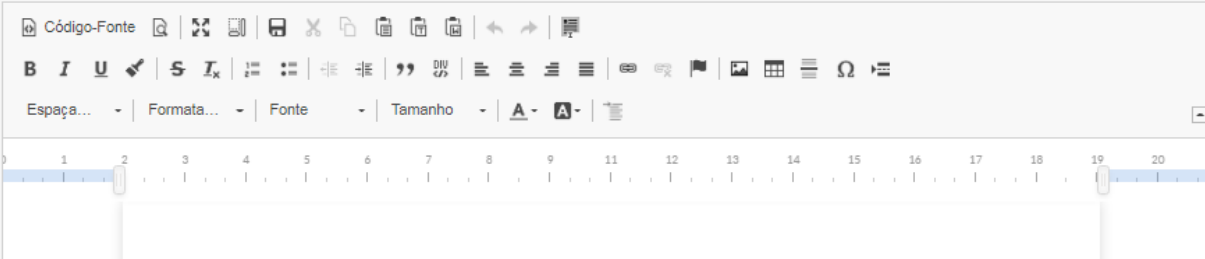


A justificativa deve responder: Por que executar o projeto? Por que ele deve ser selecionado e implementado? Aqui deve ficar claro que o projeto é uma resposta a um determinado problema percebido e identificado pela comunidade ou pelo proponente.)

Fundamentação Teórica: \*



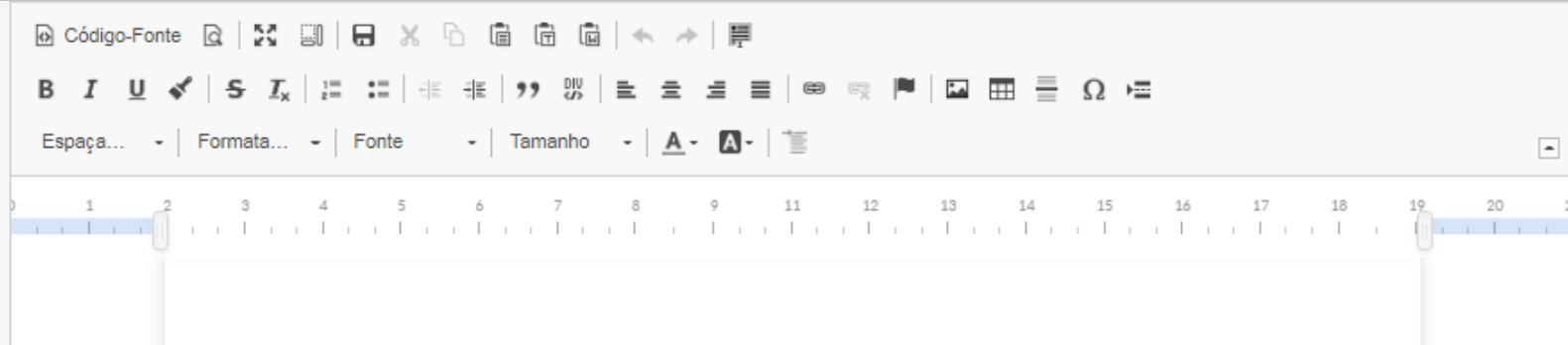
Objetivo Geral: \*



O objetivo geral deve expressar o que se quer alcançar na região a longo prazo, ultrapassando inclusive o tempo de duração do projeto. Geralmente o objetivo geral está vinculado à estratégia global da instituição. (espaço máximo de 500 caracteres)

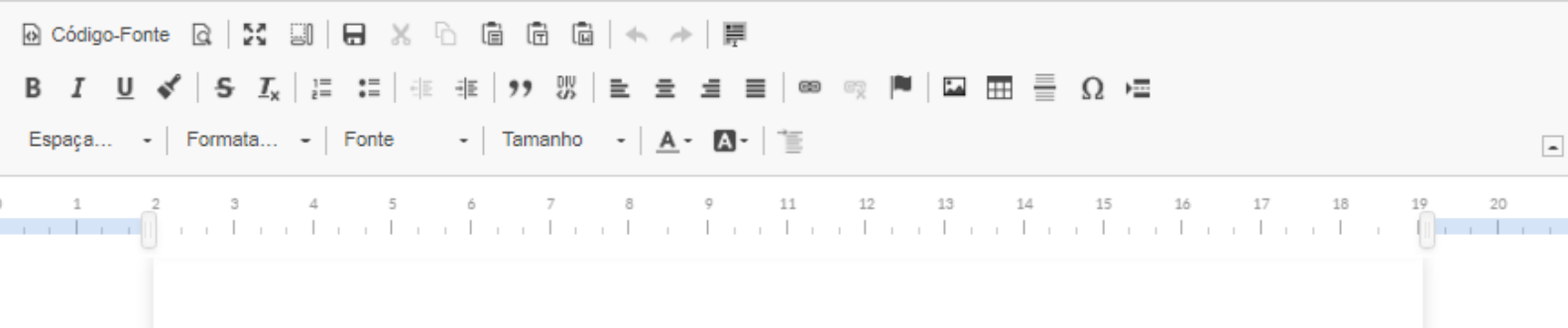
**ATENÇÃO:** Se a ação contar com parceiros externos ao IFMG para sua execução, a imagem da Carta de Intenção de parceria assinada pelo parceiro, deverá ser inserida no campo justificativa através do ícone “inserir imagem”.

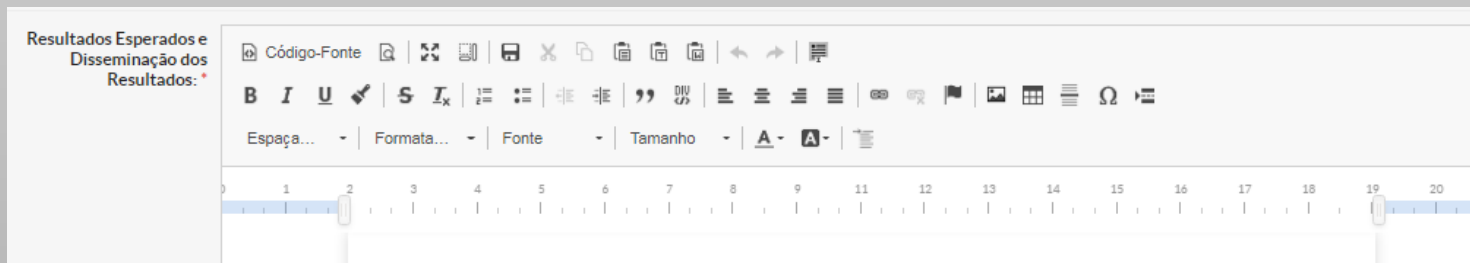
Metodologia da execução do projeto: \*



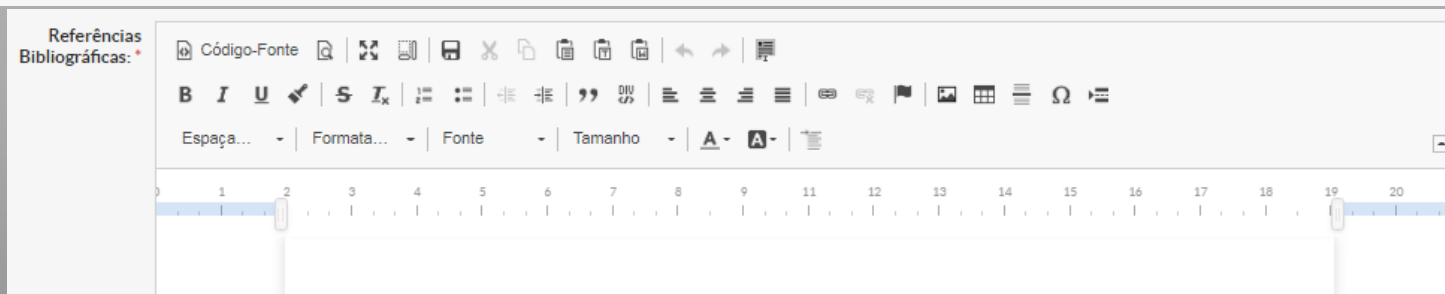
A metodologia deve descrever as formas e técnicas que serão utilizadas para executar as atividades previstas, devendo explicar passo a passo a realização de cada atividade e não apenas repetir as atividades. Deve levar em conta que as atividades tem início, meio e fim, detalhando o plano de trabalho. Um projeto pode ser considerado bem elaborado quando tem metodologia bem definida e clara. É a metodologia que vai dar aos avaliadores/pareceristas, a certeza de que os objetivos/metast do projeto realmente tem condições de serem alcançados.

Acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução: \*





Descrever os resultados esperados. Deve existir uma sintonia muito forte entre os resultados esperados e as metas. A divulgação das experiências bem sucedidas é de fundamental importância, tanto para a continuidade do projeto, quanto para o impacto positivo que o projeto pretende deixar na comunidade. As ações de disseminação dos resultados também precisam ser pensadas dentro de cada projeto. As propostas de divulgação poderão ser planejadas em nível local ou regional, incluindo os seguintes itens: Definição do que será objeto de divulgação (metodologias, técnicas, experiências); Definição dos produtos por meio dos quais será feita a divulgação (livros, artigos para revistas/jornais, vídeos, seminários, propriedades piloto); Definição das atividades de divulgação (palestras, reuniões); Definição da abrangência da divulgação (local ou regional); Definição do público que se pretende atingir (outras populações com características semelhantes às dos beneficiários do projeto, órgãos públicos, setores acadêmicos, organizações não governamentais, etc.



Após preencher todos os dados , clique no botão salvar. O sistema abrirá uma outra página para preenchimento de outros dados da proposta.

**ATENÇÃO:** Importante notar que neste momento a ação está salva no sistema, mas ainda não foi submetida. É necessário o preenchimento de todas as abas para efetivar a submissão.

O preenchimento das outras abas pode ser realizado em outro momento.

Projeto cadastrado com sucesso.

Início > Adicionar Projeto > Projeto de Extensão Contínuo: ELABORAÇÃO MANUAL SUBMISSÃO

## Projeto de Extensão Contínuo: ELABORAÇÃO MANUAL SUBMISSÃO

Em edição Enviar Projeto Remover Projeto Visualizar

**1** Este projeto está em modo de edição. Quando o preenchimento for concluído, clique no botão 'Enviar Projeto'.  
Lembre-se de que o prazo final para submissão (envio) é 10/12/2021 23:59

**Título do Projeto** ELABORAÇÃO MANUAL SUBMISSÃO

**Período do Edital** Inscrição

**Campus do Projeto** REITORIA Monitor do Projeto -

**Dados do Projeto** ✓ Dados do Edital Caracterização dos Beneficiários Equipe 1 Metas/Atividades Plano de Aplicação Plano de Desembolso Anexos

Lições Aprendidas

▼ **Dados do Projeto** Editar Projeto

**Início da Execução** 30/08/2021 **Término da Execução** 29/10/2021



Dados do Projeto  Dados do Edital **Caracterização dos Beneficiários** Equipe 1 Metas/Atividades Plano de Aplicação Plano de Desembolso Anexos

Lições Aprendidas

▼ Caracterização dos Beneficiários

[Adicionar Caracterização dos Beneficiários](#)

 Nenhuma caracterização cadastrada.

## Adicionar Caracterização do Beneficiário

Tipo de Beneficiário: \*

Quantidade Prevista de Pessoas a Atender: \*

[Salvar](#)

Para registrar o público alvo da proposta, selecione a aba “Caracterização dos Beneficiários”, clique no botão verde que aparece na lateral direita. Depois preencha os dados solicitados e clique em salvar. Observe que pode ser cadastrado mais de um tipo de beneficiário.

Dados do Projeto    Dados do Edital    Caracterização dos Beneficiários 1    **Equipe 1**    Metas/Atividades    Plano de Aplicação    Plano de Desembolso    Anexos

Lições Aprendidas

▼ Equipe

Adicionar Aluno   Adicionar Servidor   Adicionar Colaborador Voluntário

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
	Nome: Katia Lima Pereira (1735744)	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR)	Não	Sim	13 h	<span>Substituir Coordenador</span> <span>Gerenciar Anexos</span> <span>Plano de Trabalho</span>

Na aba “equipe” é possível adicionar aluno, servidor e colaborador voluntário (use esta opção para cadastrar colaborador externo).

### ATENÇÃO:

- O plano de trabalho de cada membro da equipe será gerado automaticamente de acordo com as atividades lançadas na aba “Metas/atividades”.
- Para cada membro da equipe, deverá ser atribuída pelo menos uma atividade.
- Se for necessário substituir o coordenador durante a execução do projeto, clique em Substituir coordenador e insira um membro da equipe. Primeiramente, o membro precisa estar cadastrado na equipe, caso não estiver, cadastre-o antes da substituição

## Adicionar Aluno

Bolsista: \*

Sim

Carga Horária: \*

Carga horária semanal

Indicar o Aluno  
Posteriormente:

Participante:

Escolha uma opção

Data de Entrada:

A data não pode ser maior do que hoje.

Salvar

Para adicionar aluno, preencha os dados solicitados na tela ao lado. Observe que é possível cadastrá-lo sem identificá-lo.



## Adicionar Participante

Bolsista: \*

Sim



Carga Horária: \*

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

Participante: \*

🔍 Escolha uma opção

Data de Entrada: \*

A data não pode ser maior do que hoje.

Salvar

Ao clicar no botão “adicionar servidor”, preencha os dados solicitados ao lado e depois clique no botão “salvar”.





## Adicionar Participante

Carga Horária: \*

Carga horária semanal

Participante: \*

O Colaborador precisa ser cadastrado previamente pelo Coordenador de Extensão.

Data de Entrada: \*

A data não pode ser maior do que hoje.

Salvar

Use o botão “adicionar colaborador voluntário” para também adicionar colaborador externo. Observe que para isso, é necessário solicitar ao Coordenador de Extensão o cadastro prévio destes participantes.



## Adicionar Colaborador Voluntário

Ajuda

### Dados Pessoais

Nome: \*

CPF: \*

Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

Email: \*

Telefone para Contato: \*

Formato: "(99) 99999-9999"

### Dados Profissionais

Instituição:

Titulação: \*

Lattes:

Endereço do Currículo Lattes

### Outras Informações

É Servidor Aposentado

É Vinculado ao Núcleo de Arte

Documentação: \*  Nenhum arquivo selecionado

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

Para solicitar ao Coordenador de Extensão o cadastro de colaborador voluntário ou colaborador externo, é necessário encaminhar os dados ao lado de preenchimento obrigatório. No campo documentação, anexar os termos exigidos no edital.



INSTITUTO FEDERAL  
Minas Gerais

Dados do Projeto ✔   Dados do Edital   Caracterização dos Beneficiários 1   Equipe 1   **Metas/Atividades**   Plano de Aplicação   Plano de Desembolso

Anexos   Lições Aprendidas

[Adicionar Meta](#)

▼ Metas

! Nenhuma meta cadastrada.

### Adicionar Meta


Ordem: \*

Informe um número inteiro maior ou igual a 1

Descrição: \*

[Salvar](#)

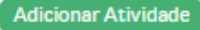
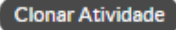

Para preenchimento da aba “metas/atividades”, clique em “adicionar meta”, complete os campos solicitados e clique em “salvar”.

Dados do Projeto  Dados do Edital Caracterização dos Beneficiários 1 Equipe 1 **Metas/Atividades 1** Plano de Aplicação Plano de Desembolso

Anexos Lições Aprendidas




▼ Meta 1

Descrição da Meta  
XXX

Atividades

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

Para cada meta cadastrada é necessário adicionar pelo menos uma atividade.



## Adicionar Atividade

Ordem: \*   
Informe um número inteiro maior ou igual a 1

Descrição: \*

Indicador Quantitativo: \*

Quantidade: \*

Indicador Quantitativo: \*

Quantidade: \*

Indicador(es) Qualitativo(s): \*

Responsável: \*


Integrantes da Atividade:  Katia Lima Pereira

Início da Execução: \*

Fim da Execução: \*

Salvar


Depois que a ação for selecionada as metas e atividades planejadas não podem ser alteradas. Na fase de monitoramento das atividades, só é possível alterar o quantitativo planejado e o período de execução. Caso necessário, é possível inserir novas metas e atividades durante a execução.

Dados do Projeto  Dados do Edital Caracterização dos Beneficiários 1 Equipe 1 Metas/Atividades 1 **Plano de Aplicação** Plano de Desembolso

Anexos Lições Aprendidas

▼ Memória de Cálculo

[Adicionar Memória de Cálculo](#)

 Nenhum item cadastrado.

Para preencher o Plano de Aplicação, clique em “adicionar memória de cálculo” para adicionar os recursos necessários para a execução da ação. Para cada tipo de recurso, deverá ser adicionada uma memória de cálculo.

## Memória de Cálculo

▼ Adicionar Item

Recurso:*	<input type="text" value="-----"/>
Descrição:*	<input type="text"/>
Unidade de Medida:*	<input type="text"/>
Quantidade:*	<input type="text"/>
Valor Unitário (R\$):*	<input type="text"/>

Salvar

Clique na Fonte do recurso e selecione o material e/ou serviço necessários para execução da ação. Para facilitar o preenchimento do plano de desembolso, é recomendável que se insiram todas as bolsas de cada aluno no mesmo item da memória de cálculo. Exemplo: 14 bolsas no valor unitário de R\$ 300,00, que totalizam R\$ 4.200,00; Caso se trate de material de consumo, descreva, item por item, a unidade de medida, a quantidade e o valor unitário. Exemplo: “Caneta esferográfica. Unidade: caixa com 50. Quantidade: uma caixa.



Dados do Projeto ✓ | Dados do Edital | Caracterização dos Beneficiários 1 | Equipe 1 | Metas/Atividades 1 | Plano de Aplicação | **Plano de Desembolso**

Anexos | Lições Aprendidas

▼ Plano de Desembolso

[Adicionar Item](#)

**!** Nenhum desembolso cadastrado.

Depois do plano de aplicação/memória de cálculo, o próximo item a ser preenchido é o Plano de desembolso, a partir de todos os itens inseridos na memória de cálculo. Nele será planejado mensalmente o recurso necessário. Clique em “adicionar item”.





Ao clicar em “adicionar item”, a tela abaixo será aberta. Para cada item lançado na memória de cálculo deverá ser adicionado um plano de desembolso, com o valor total do cadastrado na memória de cálculo. As memórias de cálculos lançadas na aba anterior, “Plano de Aplicação” estarão disponíveis para seleção.

**ATENÇÃO: O MÊS 1 INDICA O PRIMEIRO MÊS DA AÇÃO, DESSA FORMA SE O PRIMEIRO MÊS DA AÇÃO FOR JUNHO, POR EXEMPLO, O PREENCHIMENTO DO MÊS SERÁ 1 E NÃO 6.**

Insira o valor referente ao primeiro mês e clique em repetir desembolso até o mês sete, se o pagamento ocorrer durante esse período. Os sete meses serão inseridos automaticamente. Esse recurso do sistema não se aplica para material de consumo, por se tratar de itens diferentes. Por fim, clique no botão Salvar

### Adicionar Desembolso


Mémoria de Cálculo: \*  ▼

Ano: \*

Mês: \*  ▼  
O mês 1 indica o primeiro mês do projeto


Valor (R\$): \*

Repetir Desembolso até o mês:   
Deixe em branco se este desembolso não se repetirá nos meses subsequentes.


Dados do Projeto  Dados do Edital Caracterização dos Beneficiários 1 Equipe 1 Metas/Atividades 1 Plano de Aplicação Plano de Desembolso

**Anexos** Lições Aprendidas

▼ Anexos da Equipe

 Nenhum anexo vinculado à equipe foi exigido pelo edital.

▼ Outros Anexos

 O projeto não possui anexos adicionais.

[Adicionar Anexo](#)

Os anexos referentes à equipe são inseridos na aba Equipe, são de natureza obrigatória e não podem ser inseridos na aba Outros anexos. À medida que são inseridos, eles poderão ser visualizados na própria aba, servindo como um atalho. Anexos não referentes à equipe, serão inseridos na aba Outros anexos, e não são obrigatórios.



## Projeto de Extensão Contínuo: ELABORAÇÃO MANUAL SUBMISSÃO

Em edição

Enviar Projeto

Remover Projeto

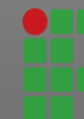
Visualizar ▾

Pronto! Agora clique em “enviar projeto”, localizado no canto superior da página.



Enviar Projeto

Neste momento a AÇÃO DE EXTENSÃO será encaminhada para pré-avaliação e se for pré-selecionada, será avaliada pela comissão de avaliação.



Por hoje é isso.  
Espero que tenha ajudado você a  
submeter sua ação de Extensão.

Muito Obrigada.

PROEX