

# Extensão - SUAP

Informações sobre o módulo Extensão

- [Funcionalidade Registro de Frequência/Atividade](#)
- [Anuência da chefia para Participação em Projeto](#)

# Funcionalidade Registro de Frequência/Atividade

## 1. Controle de Versão

| Data       | Versão | Descrição           | Autor                         |
|------------|--------|---------------------|-------------------------------|
| 21/12/2021 | 1.0    | Início do Documento | Alexandre Antonio de Carvalho |

## 2. Introdução

Esta funcionalidade visa facilitar o acompanhamento dia a dia das atividades dos membros do projeto. Com isso os membros irão registrar o que fizeram e o coordenador do projeto valida todas as frequência de atividades.

Nova funcionalidade do módulo extensão/pesquisa - Registro de Frequência/Atividade.

## 3. Pré-Requisitos

Na configuração do edital, definir os parâmetros de registro de atividade com frequência.

**Configurações do Edital**

Participação de Aluno Obrigatória   
Marque esta opção caso seja obrigatória a participação de aluno em todos os projetos

Participação de Servidor Obrigatória   
Marque esta opção caso seja obrigatória a participação de servidor em todos os projetos

Valor Financiado por Projeto: \* 5.400,00

Exige Lições Aprendidas   
Marque esta opção caso seja necessário que os coordenadores dos projetos cadastrem as lições aprendidas

Exige Avaliações dos Alunos   
Marque esta opção caso seja necessário que os coordenadores dos projetos avaliem os alunos

Pode Submeter com Projeto Pendente a Partir do Ano? 2020  
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   
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): 30  
Informe o prazo máximo de duração de cada atividade. Se não há prazo máximo, deixe este campo em branco.

Permite Colaborador Voluntário   
Marque esta opção caso seja permitida a inclusão de colaborador voluntário nas equipes dos projetos

Permite Voluntário Vinculado ao Núcleo de Arte   
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   
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 Registro de Frequência dos Alunos Bolsistas

Figura 1 - Configuração de Edital - módulo Extensão/Pesquisa.

Nota: No cadastro do edital pode exigir que aluno bolsista seja obrigado a registrar Frequência/Atividade.

## 4. Registro de Frequência/Atividade no módulo Projeto de Extensão/Pesquisa

Conceito: Registro frequente das atividades realizadas pela equipe inserida no projeto, tendo como objetivo acompanhamento das atividades de forma contínua pelo coordenador do projeto.

## 4.1 Equipe do Projeto

Cada membro da equipe do Projeto deve acessar a aba Registro de Frequência/Atividade localizado no menu SUAP: EXTENSÃO -> Projetos -> Meus Projetos, ou SUAP: PESQUISA-> Projetos -> Meus Projetos e realizar o registro da frequência da atividade.

O projeto poderá ser acessado também pela tela inicial do SUAP, conforme tela a seguir:

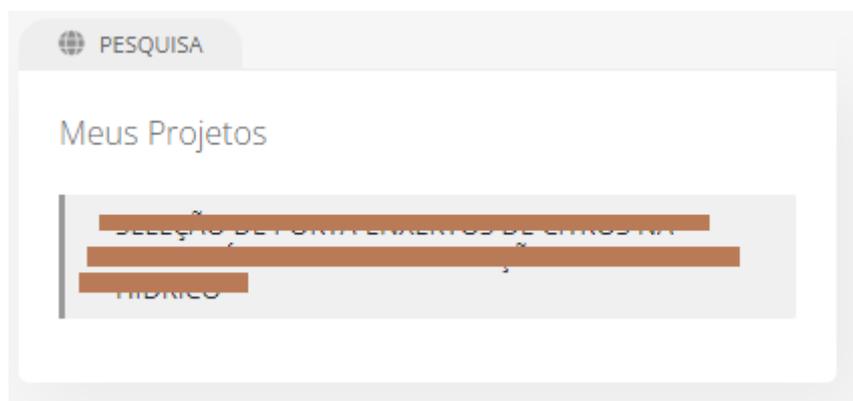


Figura 2 - Projeto na Tela Inicial

| Participante | Descrição                  | Data       | Carga Horária | Situação             |
|--------------|----------------------------|------------|---------------|----------------------|
| [REDACTED]   | Teste da plataforma moodle | 21/12/2021 | 4             | Aguardando Validação |

Figura 3 - Registrar Frequência Atividade.

## Registro de Frequência/Atividade realizado pelos membros da equipe do projeto.

Início > Meus Projetos > Registrar Frequência/Atividade

### Registrar Frequência/Atividade

Descrição: \*  
Teste de operacionalização.

Data: \*  
21/12/2021

Até o dia:

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

Carga Horária: 2

Salvar

Figura 4 - Registrar Frequência Atividade pela Equipe do Projeto.

Após o registro de frequência/Atividade pelos membros da equipe, o campo situação fica com status aguardando Validação pelo coordenador do projeto.

Dados do Projeto  | Dados do Edital | Caracterização dos Beneficiários 3 | Equipe 5 | Metas/Atividades 1 | Plano de Aplicação  | Plano de Desembolso | Anexos 7 | Fotos | Prestação de Contas

Registros de Frequência/Atividade 2 | Pendências  | Conclusão  | Lições Aprendidas

Registros de Frequência/Atividade

Cadastrar Frequência/Atividade | Gerar Lista de Frequência

FILTROS:

Data de Início:  | Data de Término:  | Participante:  Escolha uma opção | Enviar

| Participante | Descrição                   | Data       | Carga Horária | Situação             |
|--------------|-----------------------------|------------|---------------|----------------------|
| [REDACTED]   | Teste da plataforma moodle  | 21/12/2021 | 4             | Aguardando Validação |
| [REDACTED]   | Teste de operacionalização. | 21/12/2021 | 2             | Aguardando Validação |

Reportar Erro | Imprimir | Topo da Página

Figura 5 - Registrar Frequência Atividade pela Equipe do Projeto - Aguardando Validação.

## 4.2 Coordenador do Projeto

Após etapa de registro de frequência/atividade pelos membros da equipe. O coordenador do projeto realiza a validação de cada frequência atividade, conforme apresentado na figura 5, através do botão **Validar Frequência/Atividade**.

The screenshot displays the 'Registros de Frequência/Atividade' interface. At the top, there are tabs for 'Pendências', 'Conclusão', and 'Lições Aprendidas'. Below the tabs, there are buttons for 'Cadastrar Frequência/Atividade' and 'Gerar Lista de Frequência'. A filter section includes fields for 'Data de Início', 'Data de Término', and 'Participante', with an 'Enviar' button. The main table has columns for 'Seleção', 'Participante', 'Descrição', 'Data', 'Carga Horária', 'Situação', and 'Opções'. The 'Situação' column shows various statuses like 'Validada em' and 'Aguardando Validação'. The 'Opções' column contains 'Validar Frequência/Atividade' buttons for the pending entries.

| Seleção                  | Participante | Descrição                           | Data       | Carga Horária | Situação                                    | Opções                       |
|--------------------------|--------------|-------------------------------------|------------|---------------|---|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]   | Teste de operacionalização.         | 23/12/2021 | 4             | Validada em 21/12/2021 08:38 por [Redacted] |                              |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]   | Teste de operacionalização.         | 22/12/2021 | 4             | Validada em 21/12/2021 08:38 por [Redacted] |                              |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]   | Implantação do google meet.         | 21/12/2021 | 4             | Validada em 21/12/2021 09:26 por [Redacted] |                              |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]   | Teste de operação.                  | 21/12/2021 | 4             | Validada em 21/12/2021 08:43 por [Redacted] |                              |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]   | Treinamento realiza do google meet. | 21/12/2021 | 3             | Validada em 21/12/2021 08:48 por [Redacted] |                              |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]   | Teste de operacionalização.         | 21/12/2021 | 4             | Validada em 21/12/2021 08:38 por [Redacted] |                              |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]   | Teste da plataforma moodle          | 21/12/2021 | 4             | Aguardando Validação                        | Validar Frequência/Atividade |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]   | Teste de operacionalização.         | 21/12/2021 | 2             | Aguardando Validação                        | Validar Frequência/Atividade |

Figura 6: Validar Frequência/Atividade pelo Coordenador de Projeto.

## 5. Material de Apoio

### 5.1 Material de apoio disponível

# pela equipe da DSTI:

Acessar o [Guião de Prática de Laboratório do Módulo Extensão](#) disponível no sítio da DSTI.

## 5.2 Material disponível pela equipe da PROEX:

Acessar [Guia do Módulo Extensão](#) disponível pelo no sítio da PROEX.

## 5.3 Material disponível pela Equipe do IFRN:

Acessar [e-book](#) Manual do Sistema de Gerenciamento de Projetos de Extensão do IFRN.

## 6. Contatos:

Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação - DSTI

1. Sistema de central de serviços SUAP (abertura de chamado Menu: Central de Chamados -> Abrir Chamado): <http://suap.ifmt.edu.br>
2. Telefone: (65) 3616-4104
3. Contato com área de negócio - [Equipe PROEX](#): Telefone: (65) 3616-4139

# Anuência da chefia para Participação em Projeto

## Introdução

Esta funcionalidade visa registrar anuência, quando o Edital estiver configurado que a anuência da chefia é obrigatória.

O sistema registrava a anuência da chefia para o projeto, após atualização, se o edital obrigar a ter registro de anuência de participação a mesma ocorrerá por participante através da Aba Equipe.

## Coordenadores de Projetos

| Ações  | Membro   | Situação | Categoria/Titulação | Bolsista | Coordenador | Carga Horária | Opções   |
|--|--|----------|---------------------|----------|-------------|---------------|--|
| <br> | <b>Nome:</b><br><b>Termo de Compromisso:</b><br>Assinado em:<br><b>Anuência da Chefia</b> Não avaliado por | Ativo    | DOCENTE             | Não      | Sim         | 6 horas/aula  | <a href="#">Substituir Coordenador</a> <a href="#">Gerenciar Anexos</a><br><a href="#">Plano de Trabalho</a> <a href="#">Alterar Responsável pela Anuência</a> |

Na aba equipe constará se o projeto precisará de anuência da chefia, caso necessite o sistema irá apresentar qual chefia está como responsável, caso seja necessário alterações, será necessário procurar os responsáveis pelo Edital para que seja alterado no botão Alteração Responsável pela Anuência.

Caso a anuência não seja realizada ou seja negada, ao tentar enviar o projeto o sistema irá apresentar a mensagem abaixo:

# Chefia Imediata

## PENDÊNCIAS

Existem participações em projetos de extensão **pendentes da sua anuência.**

Quando for realizado o cadastro de um projeto que necessite de anuência, ao logar no sistema a chefia imediata receberá o aviso de pendência: **Existem participações em projetos de extensão pendentes da sua anuência.**

Ao clicar será aberto exibida a lista de participações pendentes da sua anuência e será disponibilizada opção para consultar (na lupa), Deferir ou Indeferir a participação.

Dados do Projeto  Dados do Edital  Caracterização dos Beneficiários  **Equipe**  Metas/Atividades  Plano de Aplicação  Plano de Desembolso  Anexos  Registros de Frequência/Atividade Diária

Equipe

| Ações                    | Membro  | Situação                                  | Categoria/Titulação | Bolsista                     | Coordenador                             | Carga Horária | Opções   |
|--------------------------|---|---|---------------------|------------------------------|---|---------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <p>Nome:</p> <p>Termo de Compromisso: <input checked="" type="checkbox"/> Assinado em: 01/04/2022 09:36</p> <p>Anuência da Chefia <input checked="" type="checkbox"/> em 12/05/2022 09:28 por</p> | <input checked="" type="checkbox"/> Ativo |                     | <input type="checkbox"/> Não | <input checked="" type="checkbox"/> Sim |               | <input type="button" value="Plano de Trabalho"/> |

# Responsáveis pelos Editais

Dados do Projeto  Dados do Edital  Caracterização dos Beneficiários  **Equipe**  Metas/Atividades  Plano de Aplicação  Plano de Desembolso  Anexos  Registros de Frequência/Atividade Diária

Equipe

| Ações                    | Membro  | Situação                                  | Categoria/Titulação               | Bolsista                     | Coordenador                             | Carga Horária | Opções  |
|--------------------------|---|---|-----------------------------------|------------------------------|---|---------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <p>Nome:</p> <p>Termo de Compromisso: <input checked="" type="checkbox"/> Assinado em: 01/04/2022 09:36</p> <p>Anuência da Chefia <input type="checkbox"/> O chefe imediato não foi indicado.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> Ativo | TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (MESTRADO) | <input type="checkbox"/> Não | <input checked="" type="checkbox"/> Sim | 4 h           | <input type="button" value="Gerenciar Anexos"/> <input type="button" value="Plano de Trabalho"/><br><input checked="" type="button" value="Alterar Responsável pela Anuência"/> |
| <input type="checkbox"/> | <p>Nome:</p> <p>Termo de Compromisso: <input checked="" type="checkbox"/> Assinado em: 01/04/2022 09:19</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> Ativo | DOCENTE (DOUTORADO)               | <input type="checkbox"/> Não | <input type="checkbox"/> Não            | 4 horas/aula  | <input type="button" value="Gerenciar Anexos"/> <input type="button" value="Plano de Trabalho"/>  |

## Alterar Responsável pela Anuência do Participante

\* Servidor:

Salvar

Caso o sistema apresente a mensagem: "O chefe imediato não foi indicado" ou por algum outro motivo seja necessário indicar um novo chefe para avaliação, na Aba Equipe, utilizar o botão Alterar Responsável pela Anuência, informando a nova chefia e Salvar.

Dados do Projeto  | Dados do Edital | Caracterização dos Beneficiários 1 | **Equipe 2** | Metas/Atividades 3 | Plano de Aplicação  | Plano de Desembolso 17 | Anexos 5 | Registros de Frequência/Atividade Diária

Equipe

| Ações                          | Membro  | Situação                           | Categoria/Titulação | Bolsista                         | Coordenador                      | Carga Horária | Opções   |
|--------------------------------|---|------------------------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------|--|
| <input type="text" value="Q"/> | <b>Nome:</b><br><b>Termo de Compromisso:</b> Assinado em: <input type="text"/><br><b>Anuência da Chefia:</b> <input type="text" value="Sim"/> | <input type="text" value="Ativo"/> | DOCENTE             | <input type="text" value="Sim"/> | <input type="text" value="Sim"/> |               | <input type="button" value="Gerenciar Anexos"/> <input type="button" value="Plano de Trabalho"/><br><input type="button" value="Cancelar Anuência"/> |

Se for o caso, o sistema também permite aos responsáveis pelos editais realizarem o cancelamento através do botão Cancelar a Anuência, quando isso ocorre um novo responsável deverá ser indicado pelos coordenadores do Edital.