

INSTITUTO FEDERAL
Baiano

Proex
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

GUIA PARA AVALIADORES DE AÇÕES DE EXTENSÃO

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DO BANCO DE AVALIADORES <i>AD HOC</i>.....	3
3. DOS REQUISITOS A SEREM ATENDIDOS PELO(A) AVALIADOR(A) <i>AD HOC</i>.....	4
4. DOS IMPEDIMENTOS PARA ATUAR COMO AVALIADOR(A) <i>AD HOC</i>.....	5
5. DOS COMPROMISSOS DO(A) AVALIADOR(A) <i>AD HOC</i>.....	5
6. DO CADASTRO PARA ACESSO AO SUAP	6
7. DO CADASTRO DE ÁREAS TEMÁTICAS	7
8. DA AVALIAÇÃO DE PROPOSTA	7
9. DA DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO	8
10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9
11. REFERÊNCIAS.....	10
TUTORIAL	11

1. DO OBJETO

Este Guia tem como finalidade apresentar orientações para os(as) avaliadores(as) *ad hoc* que atuarão nos processos de seleção de submissões e avaliação de ações propostas pela PROEX.

2. DO BANCO DE AVALIADORES *AD HOC*

2.1. A Coordenação Geral de Programas e Projetos de Extensão (CGPPE), vinculada à Pró-Reitoria de Extensão, gerencia o Banco de Avaliadores de Ações de Extensão do Instituto Federal Baiano.

2.2. O Banco de Avaliadores é composto por servidores(as) efetivos(as) ativos(as) de Instituições de Ensino selecionados(as) mediante chamada pública.

2.3 Cabe à CGPPE avaliar os dados do cadastro e verificar se os(as) candidatos(as) atendem aos critérios dispostos na Chamada para fins de enquadramento no banco de avaliadores.

3. DOS REQUISITOS A SEREM ATENDIDOS PELO(A) AVALIADOR(A) *AD HOC*

- a) ser técnico-administrativo em educação ou docente pertencentes ao quadro permanente de Instituições de Ensino;
- b) possuir nível superior e portadores de títulos de Especialização, no mínimo;
- c) ter currículo atualizado na Plataforma Lattes, com registro das atividades de que trata o item anterior;
- d) ter formação/atuação compatível com a área do conhecimento indicada no ato do cadastro; e
- e) não estar afastado(a) das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante o período de avaliação das propostas de ações de extensão.

4. DOS IMPEDIMENTOS PARA ATUAR COMO AVALIADOR(A) AD HOC

- a) não ser servidor(a) efetivo(a) e não estar ativo(a);
- b) ter vínculo de parentesco com o(a) proponente da proposta de ação ou relatório técnico a ser avaliada (consanguíneo ou por afinidade até 3º grau);
- c) ter vínculo de parceria e/ou colaboração em outras ações de extensão do(a) proponente avaliado(a);
- d) estar diretamente envolvido na ação em julgamento da proposta; e
- e) existir conflito de interesses.

5. DOS COMPROMISSOS DO(A) AVALIADOR(A) AD HOC

- a) atestar o recebimento de propostas de ações de extensão, manifestando interesse ou não em realizar a avaliação;
- b) respeitar rigorosamente os prazos de entrega das avaliações;
- c) manter absoluto sigilo sobre o processo de avaliação das propostas de ações de extensão, com assinatura do Termo de Compromisso e Confidencialidade;

d) atuar imparcialmente no processo de avaliação; e

e) comunicar à PROEX o desligamento ou afastamento da unidade à qual está ligado(a).

6. DO CADASTRO PARA ACESSO AO SUAP

6.1. O Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) é o repositório oficial para registro das avaliações de ações de extensão do IF Baiano.

6.2 O(A) avaliador(a) que for servidor(a) do IF Baiano não necessitará de cadastro, pois já possui acesso institucional ao sistema.

6.3 Uma vez selecionados, os(as) avaliadores(as) *ad hoc* externos(as) serão cadastrados(as) pela CGPPE no SUAP - Módulo Extensão.

6.4 Após a etapa prevista no item 6.3, os(as) avaliadores(as) *ad hoc* deverão acessar o SUAP e ativar seu cadastro.

7. DO CADASTRO DE ÁREAS TEMÁTICAS

7.1 O(A) avaliador(a) *ad hoc* (servidor(a) do IF Baiano e externo(a)) deverá cadastrar no SUAP as áreas temáticas de seu interesse (tutorial anexo).

7.2 As áreas temáticas cadastradas deverão ter afinidade com sua formação acadêmica e experiência profissional.

8. DA AVALIAÇÃO DE PROPOSTA

8.1 O(A) avaliador(a) receberá notificação automática do SUAP em seu e-mail de cadastro informando a existência de proposta(s) destinada(s) à sua avaliação.

8.2 Passo a passo do processo de avaliação:

a) leitura da proposta;

- b) verificação do atendimento aos critérios avaliativos, conforme edital;
- c) registro das notas em cada quesito, de acordo com o barema; e
- d) emissão de parecer com considerações.

8.3 O(A) avaliador(a) poderá, preventivamente, redigir o parecer em um documento à parte e, na sequência, copiá-lo e registrá-lo no sistema, a fim de evitar eventuais problemas técnicos na hipótese de digitação direta no SUAP.

9. DA DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

9.1 O(A) avaliador(a) terá direito à Declaração de Avaliador(a) de Projetos de Extensão referente à(s) ação(ões) avaliada(s) no respectivo edital de referência, constando a(s) área(s) temática(s) afins e a quantidade de ações de extensão avaliadas, por edital.

9.2 O(A) avaliador(a) deverá emitir sua declaração no SUAP assim que concluir a respectiva avaliação (tutorial anexo).

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Todos(as) os(as) avaliadores(as) deverão manter seus dados atualizados no Banco de Avaliadores *Ad Hoc*. Caso necessite atualizar seus dados, deverá fazê-lo via e-mail (cppex@reitoria.ifbaiano.edu.br).

10.2 O(A) avaliador(a) *Ad Hoc* deverá comunicar à CGPPE qualquer ocorrência de indisponibilidade e/ou problema técnico identificado no SUAP que interrompa ou impeça o acesso ou o registro das avaliações.

10.3 A CGPPE estará disponível para maiores orientações e para sanar dúvidas relativas ao processo de avaliação via e-mail (cppex@reitoria.ifbaiano.edu.br).

11. REFERÊNCIAS

UFMS. - Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. **Guia rápido de consultoria Ad-Hoc do SIGPROJ.** Pioneiros-MS: 2017. Disponível em: <https://propp.ufms.br/files/2017/12/Guia-de-consultoria-ad-hoc-inicia%C3%A7%C3%A3o-cient%C3%ADfica.pdf>. Acesso em: 17 dez. 2024.

IF Baiano – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano. **Guia para Avaliadores(as) de Ações de Extensão.** Salvador-BA: 2023.

Disponível em: <https://ifbaiano.edu.br/portal/extensao/wp-content/uploads/sites/4/2023/04/GUIA-PARA-AVALIADORES-DE-PROJETOS-DE-EXTENSAO-2023-2024..pdf>. Acesso em: 17 dez. 2024.

AUTORAS DESTA GUIA

Adriana Maria de Almeida Maia Campos

Ana Paula Marques de Figueredo

Maíra Oliveira Dourado Silva

TUTORIAL

AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO NO SUAP

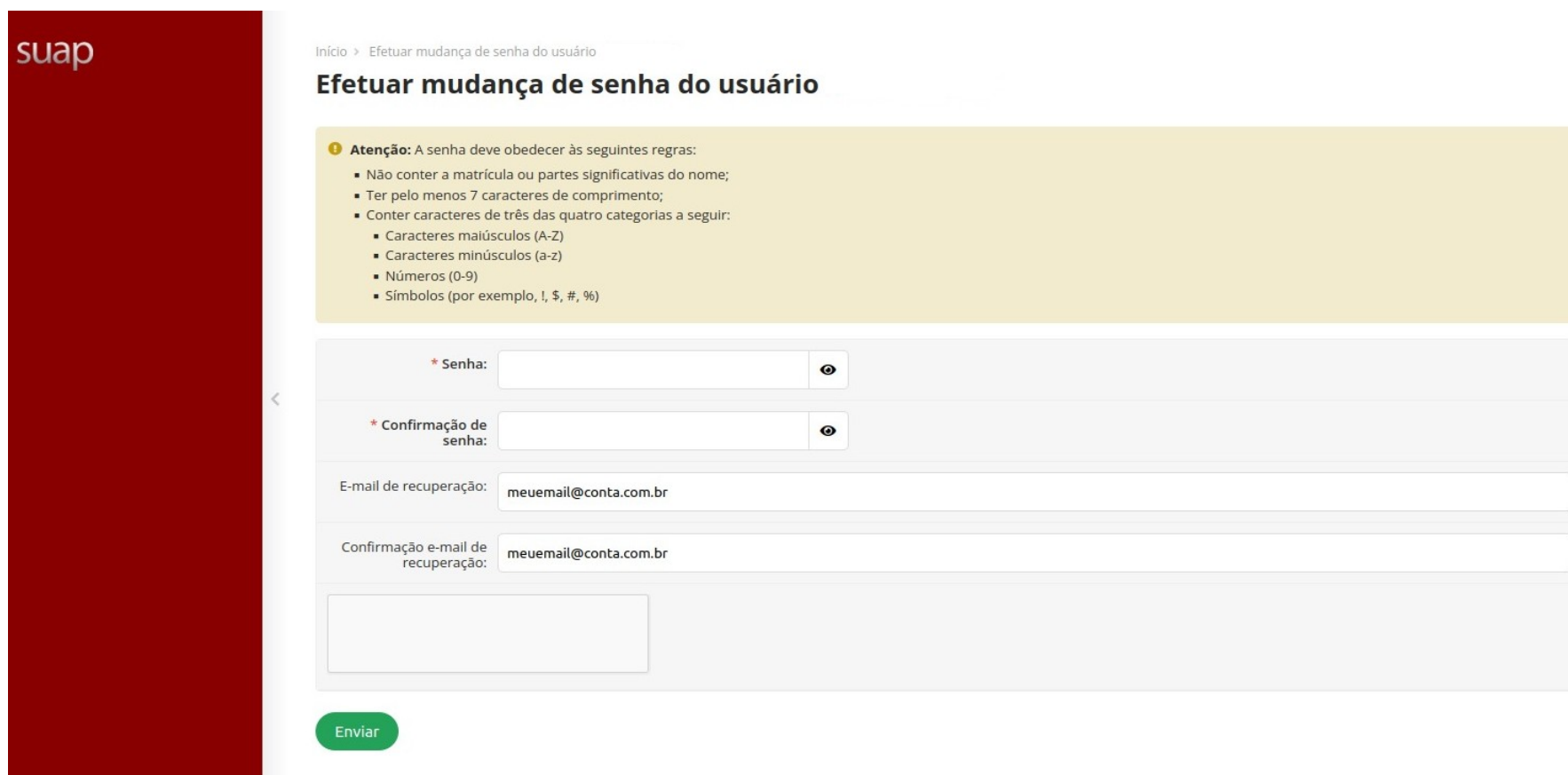
1. COMO REALIZAR O PRIMEIRO ACESSO DO AVALIADOR EXTERNO NO SUAP

1.1 Acessar o SUAP pelo link do e-mail recebido;

1.2 Na tela “Efetuar mudança de senha do usuário”, incluir a nova senha e confirmar a nova senha, conforme regras definidas para a senha;

1.3 Marcar no campo “não sou robô” e clicar em enviar;

1.4 Você será direcionado para a tela principal para acesso ao sistema.



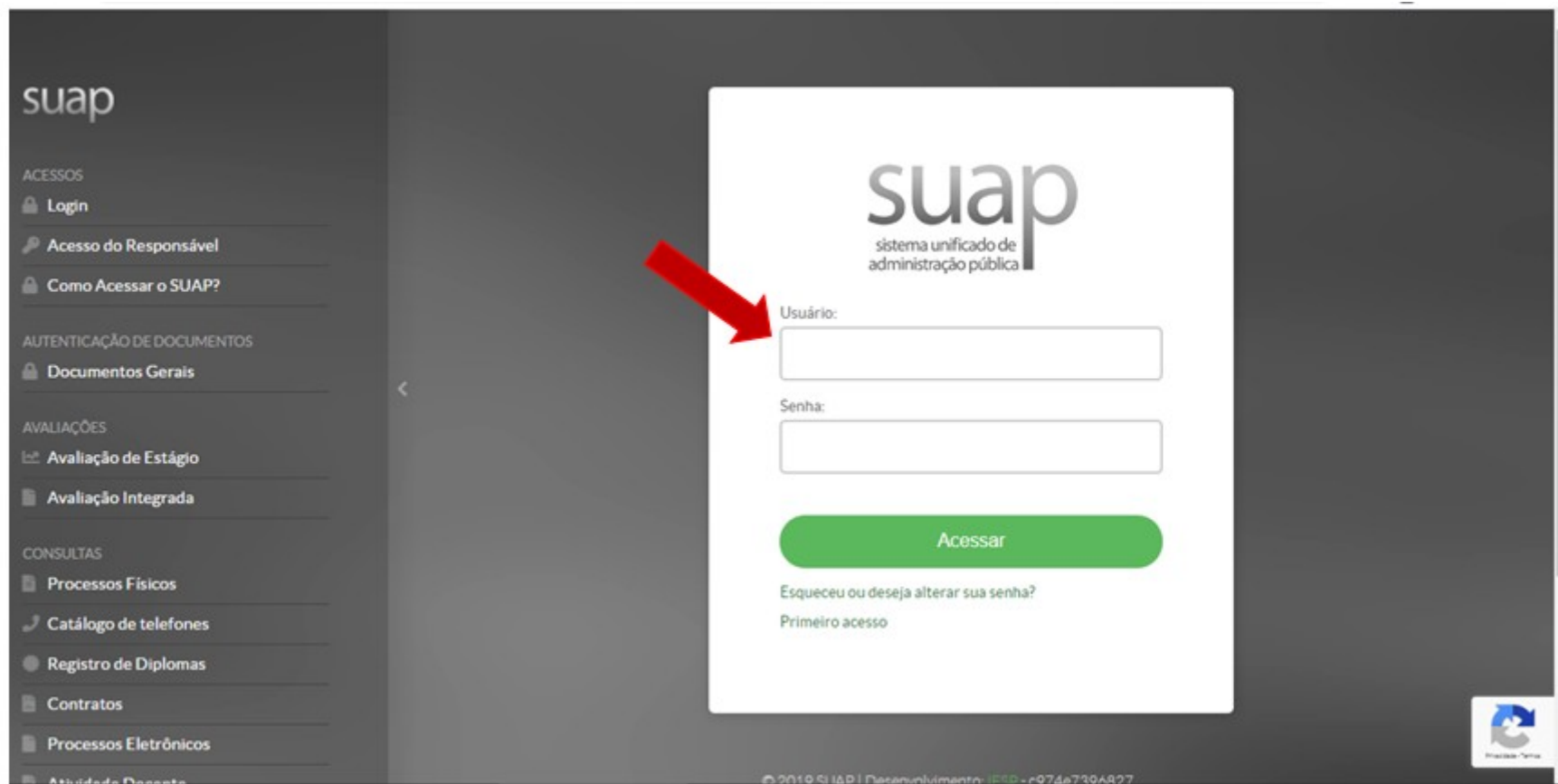
The screenshot shows the 'Efetuar mudança de senha do usuário' page in the SUAP system. On the left is a dark red vertical bar with the 'suap' logo. The main content area has a breadcrumb trail 'Início > Efetuar mudança de senha do usuário' and the title 'Efetuar mudança de senha do usuário'. A yellow warning box contains the following rules:

- Atenção:** A senha deve obedecer às seguintes regras:
 - Não conter a matrícula ou partes significativas do nome;
 - Ter pelo menos 7 caracteres de comprimento;
 - Conter caracteres de três das quatro categorias a seguir:
 - Caracteres maiúsculos (A-Z)
 - Caracteres minúsculos (a-z)
 - Números (0-9)
 - Símbolos (por exemplo, !, \$, #, %)

Below the rules are four input fields: '* Senha:', '* Confirmação de senha:', 'E-mail de recuperação:' (containing 'meuemail@conta.com.br'), and 'Confirmação e-mail de recuperação:' (containing 'meuemail@conta.com.br'). There is an empty checkbox area below these fields. At the bottom left is a green 'Enviar' button.

2. COMO EFETUAR LOGIN NO SUAP

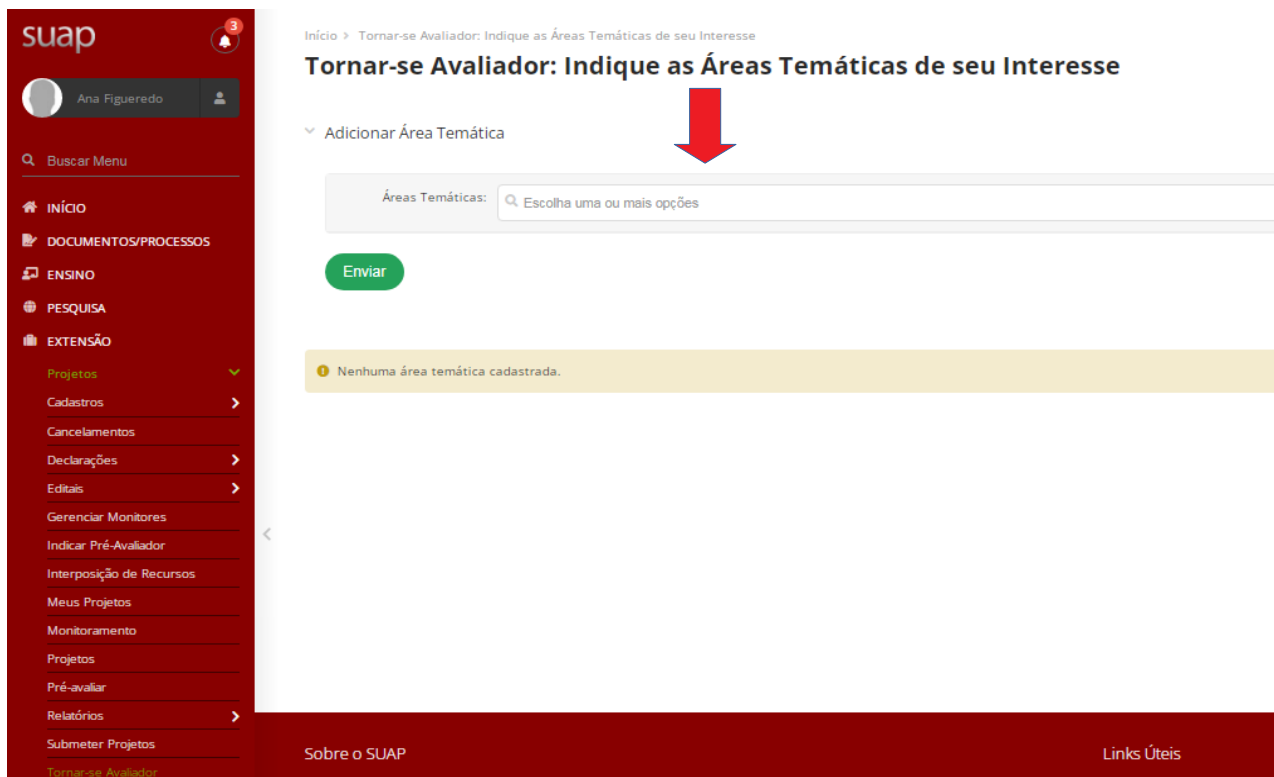
2.1 Ativado o cadastro, os acessos subsequentes do avaliador externo serão através do “Usuário”: informar o seu CPF sem traço nem hífen e “Senha”: informar a senha criada.



The image shows a screenshot of the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) login interface. On the left, there is a dark sidebar menu with the 'suap' logo at the top. The menu categories include: 'ACESSOS' (Login, Acesso do Responsável, Como Acessar o SUAP?), 'AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS' (Documentos Gerais), 'AVALIAÇÕES' (Avaliação de Estágio, Avaliação Integrada), 'CONSULTAS' (Processos Físicos, Catálogo de telefones, Registro de Diplomas, Contratos, Processos Eletrônicos, Atividade Docente), and 'Atividade Docente'. The main content area is a white login form with the 'suap' logo and the text 'sistema unificado de administração pública'. It features two input fields: 'Usuário:' and 'Senha:'. A red arrow points to the 'Usuário:' field. Below the fields is a green 'Acessar' button. At the bottom of the form, there are links for 'Esqueceu ou deseja alterar sua senha?' and 'Primeiro acesso'. The footer of the page includes the copyright notice '© 2019 SI I&D | Desenvolvido por: IP&D - r974a7304827' and a small logo for 'Proex - Tereza'.

3. COMO CADASTRAR AS ÁREAS TEMÁTICAS

3.1 No menu à esquerda da tela, ir em “Extensão” > “Projetos” > “Tornar-se avaliador”: “Indique as Áreas Temáticas do seu Interesse”.



suap

Ana Figueredo

Buscar Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

Projetos

Cadastros

Cancelamentos

Declarações

Editais

Gerenciar Monitores

Indicar Pré-Avaliador

Interposição de Recursos

Meus Projetos

Monitoramento

Projetos

Pré-avaliar

Relatórios

Submeter Projetos

Tornar-se Avaliador

Início > Tornar-se Avaliador: Indique as Áreas Temáticas de seu Interesse

Tornar-se Avaliador: Indique as Áreas Temáticas de seu Interesse

Adicionar Área Temática

Áreas Temáticas: Escolha uma ou mais opções

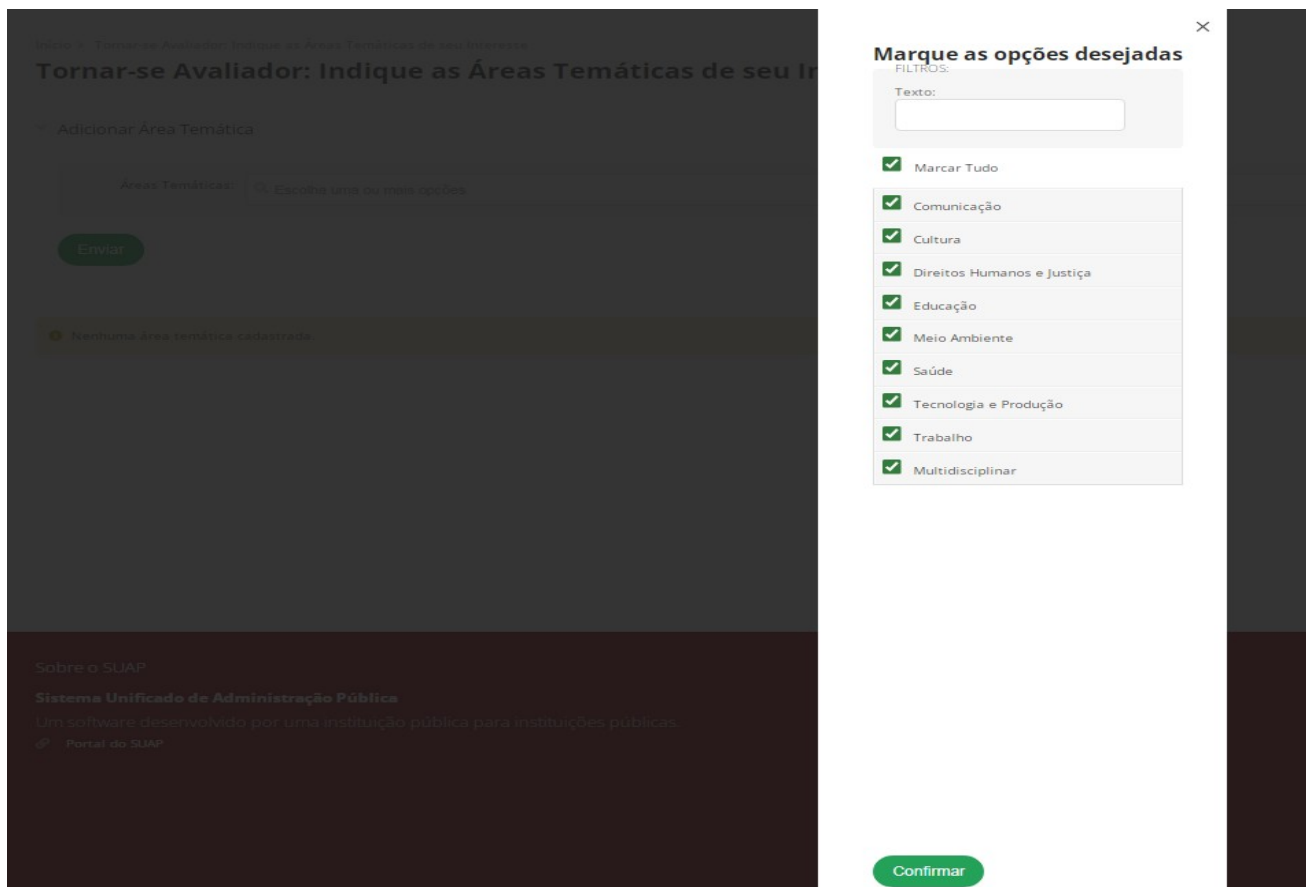
Enviar

Nenhuma área temática cadastrada.

Sobre o SUAP

Links Úteis

3.2 Clique no campo “Áreas Temáticas” e marque as opções disponíveis. Selecionar todas as áreas temáticas ou somente aquelas que possuir afinidade.



The screenshot displays a web interface for becoming an evaluator. The main heading is "Tornar-se Avaliador: Indique as Áreas Temáticas de seu Interesse". Below this, there is a section titled "Adicionar Área Temática" with a sub-heading "Áreas Temáticas: Escolha uma ou mais opções". A "Enviar" button is visible. Below the button, it states "Nenhuma área temática cadastrada".

On the right side, a modal window titled "Marque as opções desejadas" is open. It includes a "FILTROS:" section with a "Texto:" input field. Below this, there is a list of thematic areas, each with a checked checkbox:

- Marcar Tudo
- Comunicação
- Cultura
- Direitos Humanos e Justiça
- Educação
- Meio Ambiente
- Saúde
- Tecnologia e Produção
- Trabalho
- Multidisciplinar

At the bottom of the modal, there is a green "Confirmar" button.

3.3 Concluir o procedimento clicando em “Enviar”. As áreas temáticas selecionadas serão exibidas.

Início > Tornar-se Avaliador: Indique as Áreas Temáticas de seu Interesse

Tornar-se Avaliador: Indique as Áreas Temáticas de seu Interesse

▼ Adicionar Área Temática

Áreas Temáticas:

Enviar

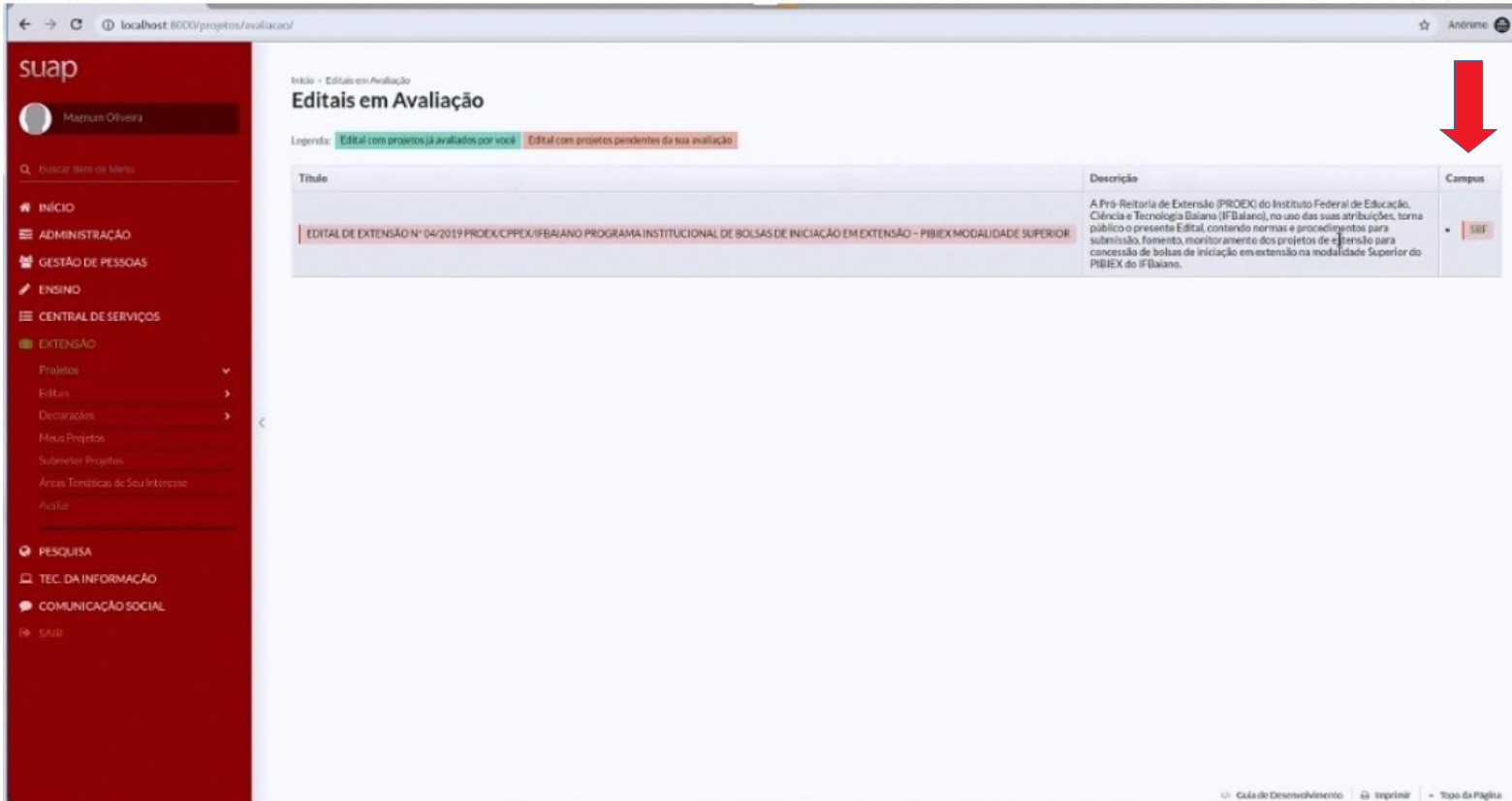
▼ Áreas Temáticas do Servidor

- Comunicação
- Cultura
- Direitos Humanos e Justiça
- Educação
- Meio Ambiente
- Multidisciplinar
- Saúde
- Tecnologia e Produção
- Trabalho

4. COMO ACESSAR PROPOSTAS PARA AVALIAÇÃO

4.1 No menu esquerdo, clicar em “Avaliar”.

4.2 Na tela “Editais em Avaliação”, a proposta a ser avaliada deverá ser localizada na linha do edital em que o projeto foi submetido, estará acessível no link da última coluna (sigla do *campus*).



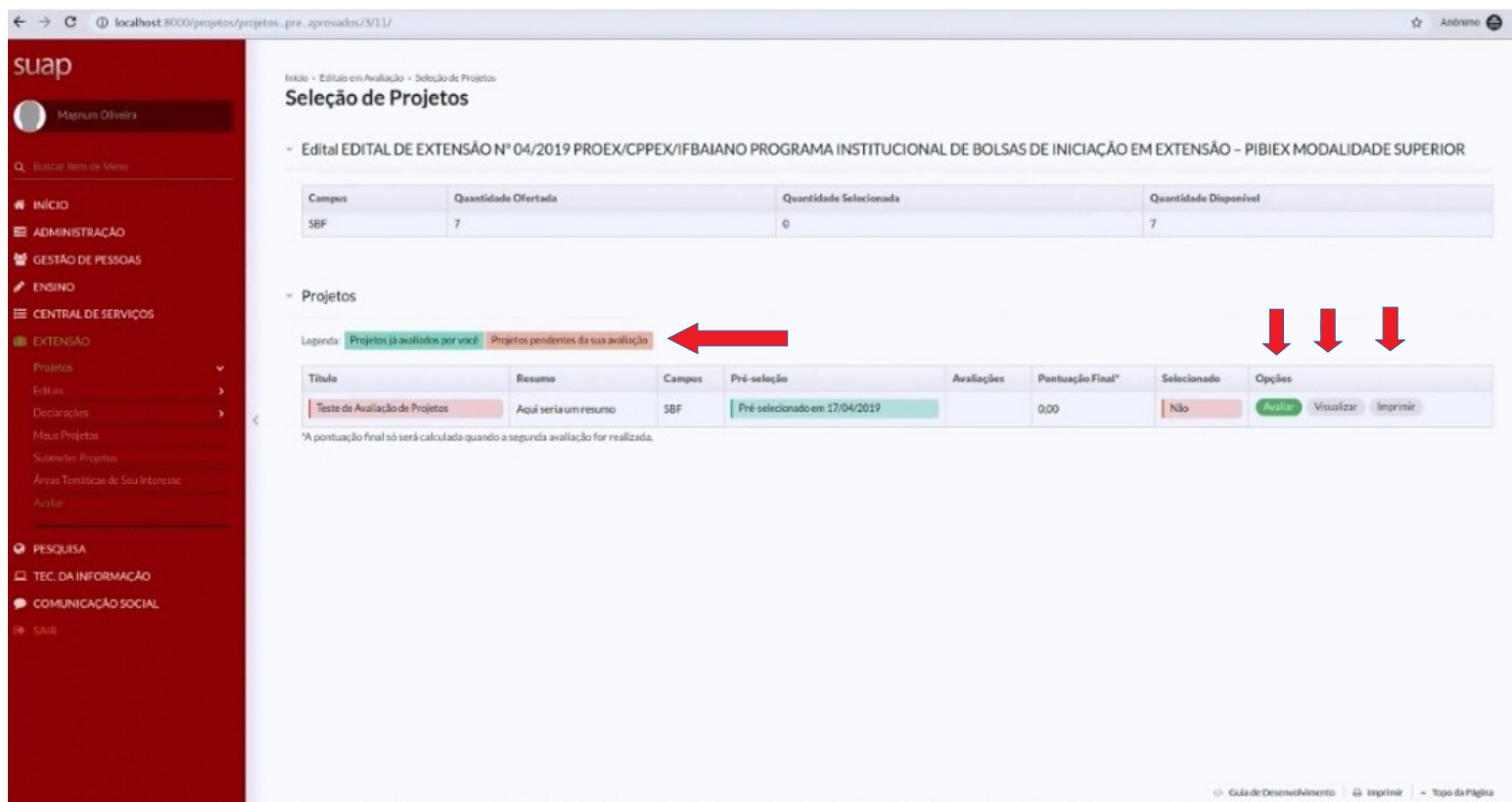
The screenshot shows a web browser window with the URL localhost:8000/projetos/avaliacao/. The page title is 'Editais em Avaliação'. A legend indicates two types of editais: 'Edital com projetos já avaliados por você' (highlighted in green) and 'Edital com projetos pendentes da sua avaliação' (highlighted in orange). The main table has three columns: 'Título', 'Descrição', and 'Campus'. The first row in the table has a title 'EDITAL DE EXTENSÃO Nº 04/2019 PROEX/CPPEX/IFBAIANO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM EXTENSÃO - PIBIEX MODALIDADE SUPERIOR', a description about the Proex program, and a link 'SIF' in the 'Campus' column. A red arrow points to the 'SIF' link. The left sidebar contains a menu with categories like 'suap', 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', 'ENSINO', 'CENTRAL DE SERVIÇOS', 'EXTENSÃO', 'PESQUISA', 'TEC. DA INFORMAÇÃO', and 'COMUNICAÇÃO SOCIAL'. The 'EXTENSÃO' menu is expanded, showing options like 'Projetos', 'Editais', 'Declarações', 'Meus Projetos', 'Submeter Projetos', 'Áreas Técnicas de Seu Interesse', and 'Avaliar'.

Título	Descrição	Campus
EDITAL DE EXTENSÃO Nº 04/2019 PROEX/CPPEX/IFBAIANO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM EXTENSÃO - PIBIEX MODALIDADE SUPERIOR	A Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano), no uso das suas atribuições, torna público o presente Edital, contendo normas e procedimentos para submissão, fomento, monitoramento dos projetos de extensão para concessão de bolsas de iniciação em extensão na modalidade Superior do PIBIEX do IF Baiano.	SIF

4.3 Na lista de projetos a avaliar, escolha a opção:

- **Avaliar**: avaliar o projeto; o sistema abrirá uma tela com os critérios para serem preenchidos os valores de pontuação e o parecer;
- **Visualizar**: ver o conteúdo do projeto em detalhes;
- **Imprimir**: imprimir o conteúdo do projeto;

4.4 As **propostas pendentes de avaliação** estarão sombreadas de **vermelho** e as **propostas já avaliadas** estarão sombreadas de **verde**.



suap

Magnum Oliveira

localhost:8000/projetos/projetos_pre_aprovados/3/31/

Início • Edição em Avaliação • Seleção de Projetos

Seleção de Projetos

Edital EDITAL DE EXTENSÃO Nº 04/2019 PROEX/CPPEX/IFBAIANO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM EXTENSÃO - PIBIEX MODALIDADE SUPERIOR

Campus	Quantidade Ofertada	Quantidade Selecionada	Quantidade Disponível
SBF	7	0	7

Projetos

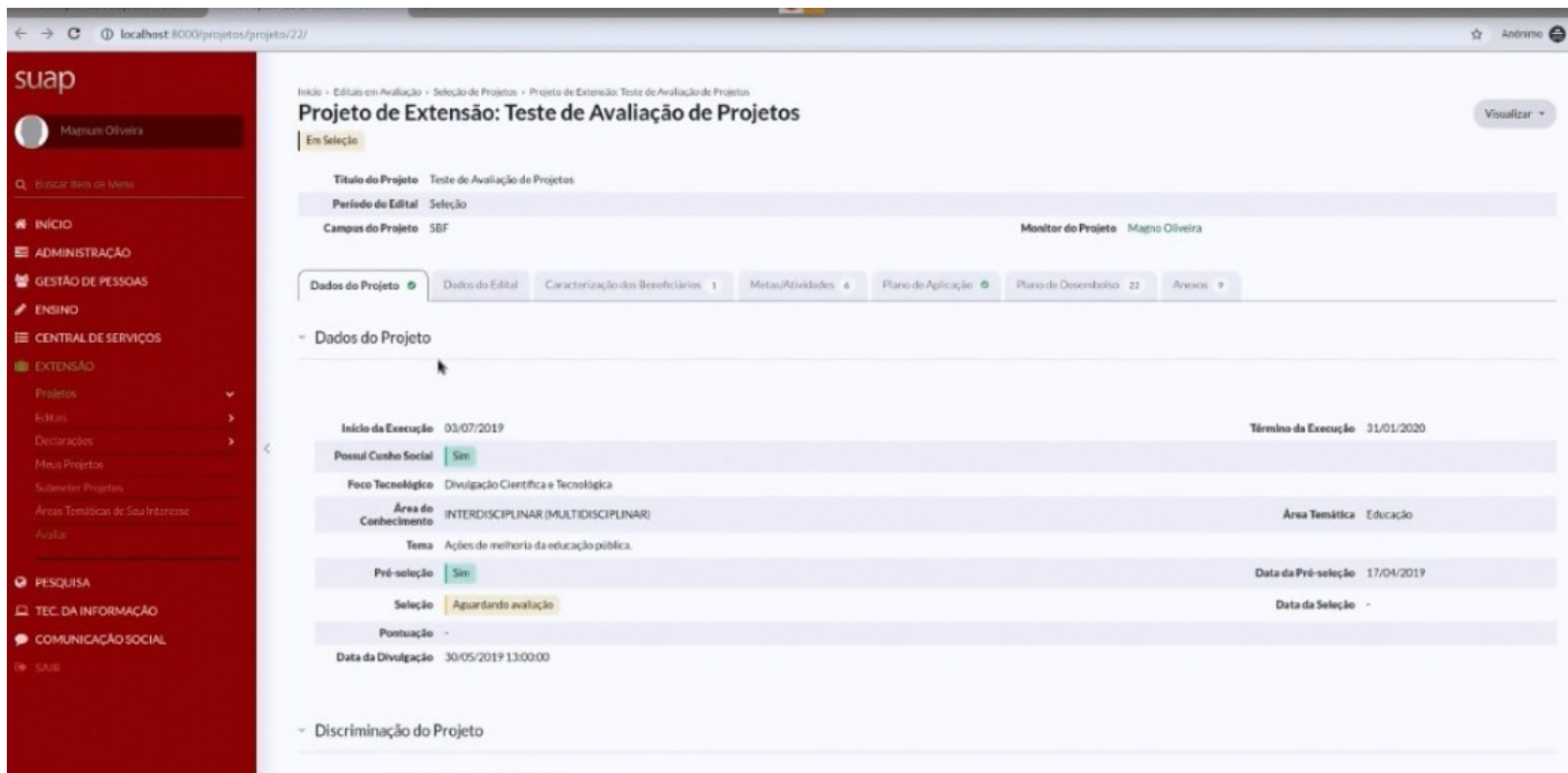
Legenda: **Projetos já avaliados por você** **Projetos pendentes da sua avaliação**

Título	Resumo	Campus	Pré-seleção	Avaliações	Pontuação Final*	Selecionado	Opções
Teste de Avaliação de Projetos	Aquí seria um resumo	SBF	Pré selecionado em: 17/04/2019		0,00	Não	Avaliar Visualizar Imprimir

*A pontuação final só será calculada quando a segunda avaliação for realizada.

Guia de Desenvolvimento | Imprimir | Topo da Página

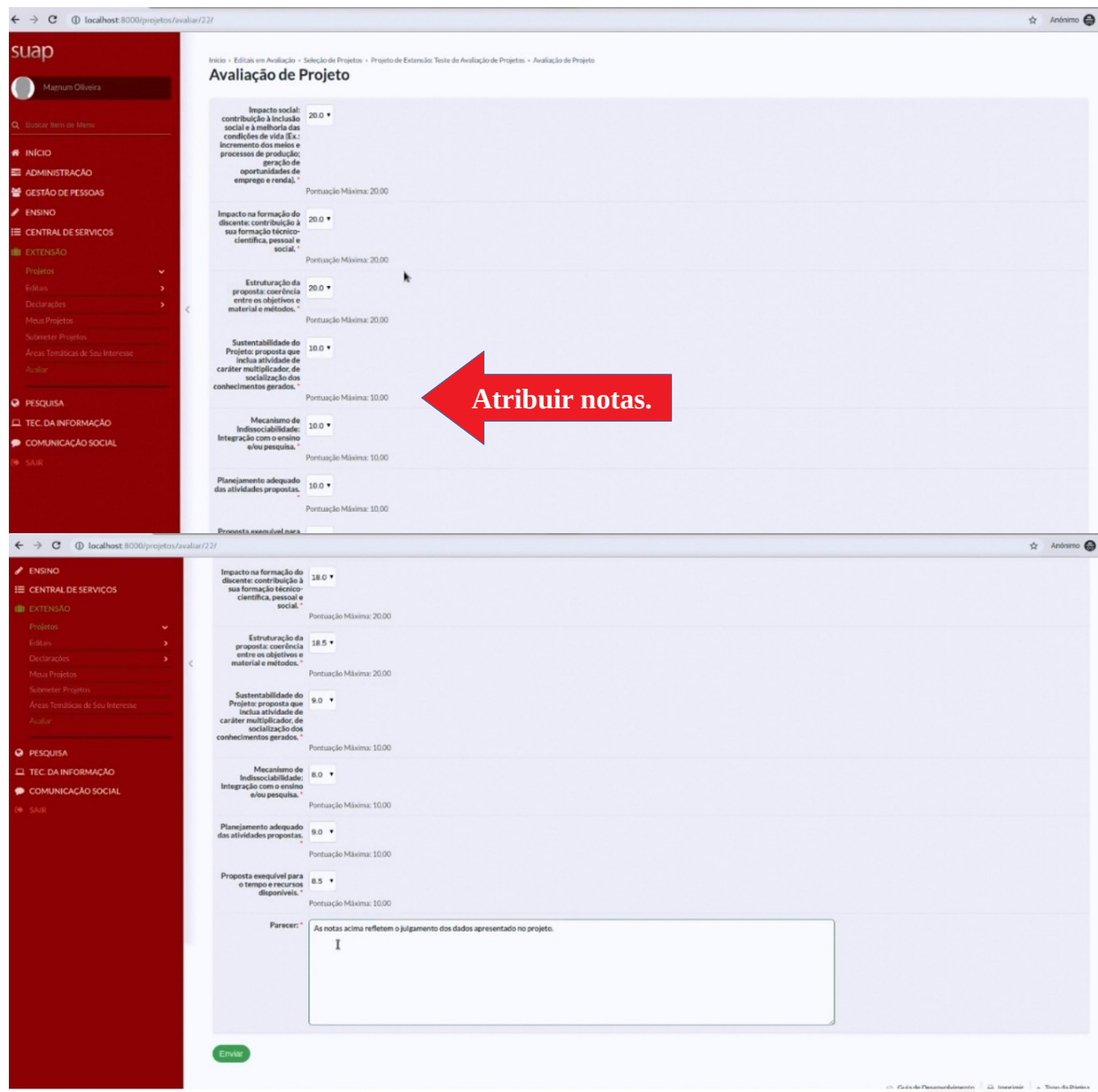
4.5 O avaliador poderá visualizar todo o projeto:



The screenshot displays the Proex system interface for a project evaluation. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'suap', 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', 'ENSINO', 'CENTRAL DE SERVIÇOS', 'EXTENSÃO', 'PESQUISA', 'TEC. DA INFORMAÇÃO', and 'COMUNICAÇÃO SOCIAL'. The main content area shows the project details for 'Projeto de Extensão: Teste de Avaliação de Projetos' in the 'Seleção' phase. A red arrow points to the 'Dados do Projeto' tab, which is currently selected. The 'Dados do Projeto' section includes the following information:

Título do Projeto	Teste de Avaliação de Projetos	
Período do Edital	Seleção	
Campus do Projeto	SBF	Monitor do Projeto Magno Oliveira
Dados do Projeto	Dados do Edital Caracterização dos Beneficiários 1 Metas/Atividades 6 Plano de Aplicação 6 Plano de Desenvolvimento 22 Anexos 7	
Início da Execução	03/07/2019	Término da Execução 31/01/2020
Possui Cunho Social	Sim	
Foco Tecnológico	Divulgação Científica e Tecnológica	
Área do Conhecimento	INTERDISCIPLINAR (MULTIDISCIPLINAR)	Área Temática Educação
Tema	Ações de melhoria da educação pública.	
Pré-seleção	Sim	
Pré-seleção	Data da Pré-seleção 17/04/2019	
Seleção	Aguardando avaliação	
Seleção	Data da Seleção -	
Pontuação	-	
Data da Divulgação	30/05/2019 13:00:00	

4.6 Em “**Avaliação de Projeto**” O avaliador deverá atribuir notas para os itens disponíveis, observando a pontuação máxima de cada item e emitir o parecer no final e clicar no botão “enviar”.



The image displays two screenshots of the SUAP system's 'Avaliação de Projeto' interface. The top screenshot shows the initial state where all evaluation items have a score of 0.0. The bottom screenshot shows the same interface with scores assigned to several items: 'Impacto na formação do discente' (18.0), 'Estruturação da proposta' (18.5), 'Sustentabilidade do Projeto' (9.0), 'Mecanismos de Indissociabilidade' (8.0), and 'Planejamento adequado' (9.0). A 'Parecer' field contains the text 'As notas acima refletem o julgamento dos dados apresentado no projeto.' and a green 'Enviar' button is visible at the bottom.

Item	Pontuação Máxima	Nota Atual
Impacto social: contribuição à inclusão social e à melhoria das condições de vida (E.I.): incremento dos meios e processos de produção; geração de oportunidades de emprego e renda.	20,00	20,0
Impacto na formação do discente: contribuição à sua formação técnico-científica, pessoal e social.	20,00	18,0
Estruturação da proposta: coerência entre os objetivos e material e métodos.	20,00	18,5
Sustentabilidade do Projeto: proposta que inclua atividade de caráter multiplicador, de socialização dos conhecimentos gerados.	10,00	9,0
Mecanismos de Indissociabilidade: Integração com o ensino e/ou pesquisa.	10,00	8,0
Planejamento adequado das atividades propostas.	10,00	9,0
Proposta eequível para o tempo e recursos disponíveis.	10,00	8,5

Atribuir notas.

Emitir parecer!

Enviar.

5. COMO EMITIR DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO COMO AVALIADOR

5.1 No menu à esquerda da tela, ir em “**Extensão**” > “**Projetos**” > “**Declarações**” > “**Avaliador de Projetos**”.

5.2 Clicar no botão “**Declaração**” que constar à direita da mesma linha do respectivo edital do projeto avaliado.

Veja Tutorial: [WIKI](#)



5.3 O avaliador poderá “Salvar” ou “imprimir”.

Início > Declarações

Declarações

Edital	Declaração
Edital nº 280 - Fluxo Contínuo de Projetos de Extensão 2019	Declaração
Edital nº 123 - Fluxo Contínuo de Eventos de Extensão 2019	Declaração
Edital nº 053 de SPO - Seleção de Projetos de Extensão 2020	Declaração
Edital nº 838 PRX - Programa de Apoio a Atividades de Extensão 2020	Declaração
Edital nº 843 Fluxo Contínuo de Eventos de Extensão 2020	Declaração
Edital nº 196 PRX - Programa de Apoio a Atividades de Extensão em tempos de pandemia	Declaração

