

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 fundamentadas acerca dos itens avaliados, em especial quando a nota atribuída for considerada baixa ou zerada.

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) fará jus à Declaração de Avaliador(a) de Projetos de Extensão, relativa à(s) ação(ões) avaliada(s) no respectivo edital, na qual constarão a(s) área(s) temática(s) correspondente(s) 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

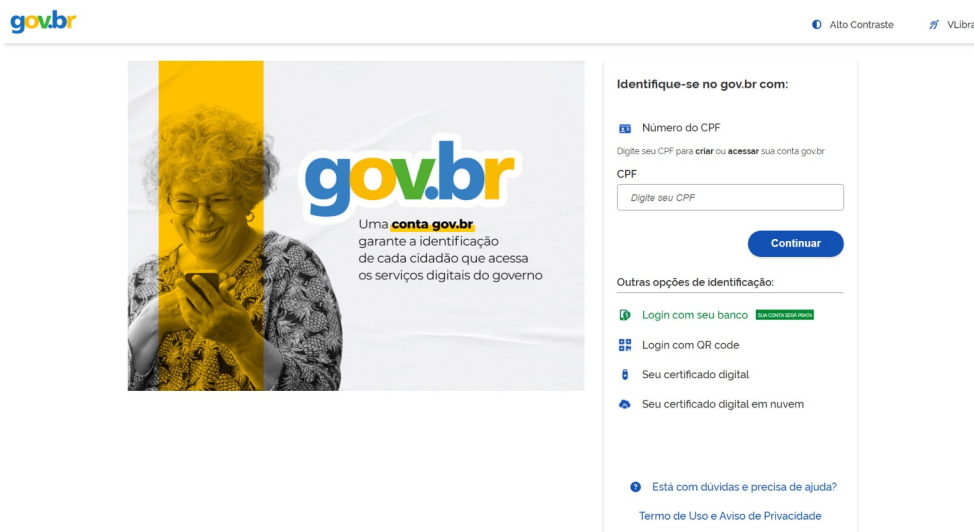
AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO NO SUAP

1. PRIMEIRO ACESSO DO AVALIADOR EXTERNO AO SUAP

1.1 O acesso ao SUAP do IF Baiano pode ser feito utilizando a conta gov.br. O Instituto Federal Baiano (IF Baiano) possui integração com a plataforma gov.br para acesso ao seu sistema.

Observação para o primeiro acesso:

Caso seja seu primeiro acesso ao SUAP ou se você for um servidor, pode ser necessário garantir que sua conta gov.br tenha o nível de confiabilidade **Prata** ou **Ouro** para a integração.



The image shows the gov.br login interface. On the left, there is a banner with a woman using a smartphone and the text: "gov.br Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo". On the right, the login form is titled "Identifique-se no gov.br com:". It has a section for "Número do CPF" with a text input field and a "Continuar" button. Below this, there are "Outras opções de identificação:" including "Login com seu banco", "Login com QR code", "Seu certificado digital", and "Seu certificado digital em nuvem". At the bottom, there are links for "Está com dúvidas e precisa de ajuda?" and "Termo de Uso e Aviso de Privacidade".

2. COMO ACESSAR O SUAP VIA GOV.BR

2.1 Certifique-se de que não está acessando o SUAP do seu órgão. Acesse a página de login do SUAP do IF Baiano através do endereço oficial: <https://suap.ifbaiano.edu.br/accounts/login/>.

2.2 Na tela de login, procure pela opção ou botão que indica **"Entrar com Gov.br"** (ou similar).

2.3 Você será redirecionado para a página de login da plataforma gov.br.

2.3 Insira seu **CPF** e **senha** cadastrados na sua conta gov.br.

2.4 Siga as instruções na tela para autorizar o acesso do SUAP às suas informações do gov.br.

2.5 Após a autorização, você será redirecionado de volta ao SUAP do IF Baiano, já logado no sistema.

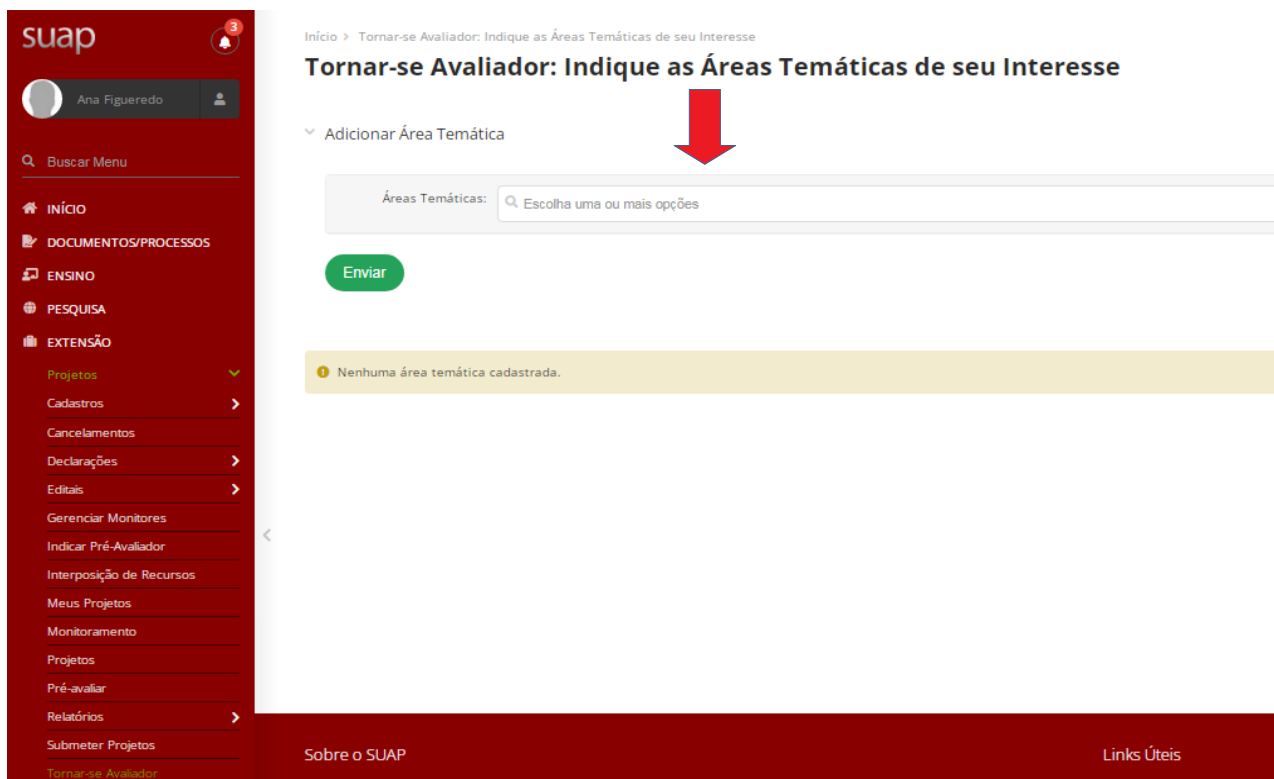


SISTEMA UNIFICADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



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

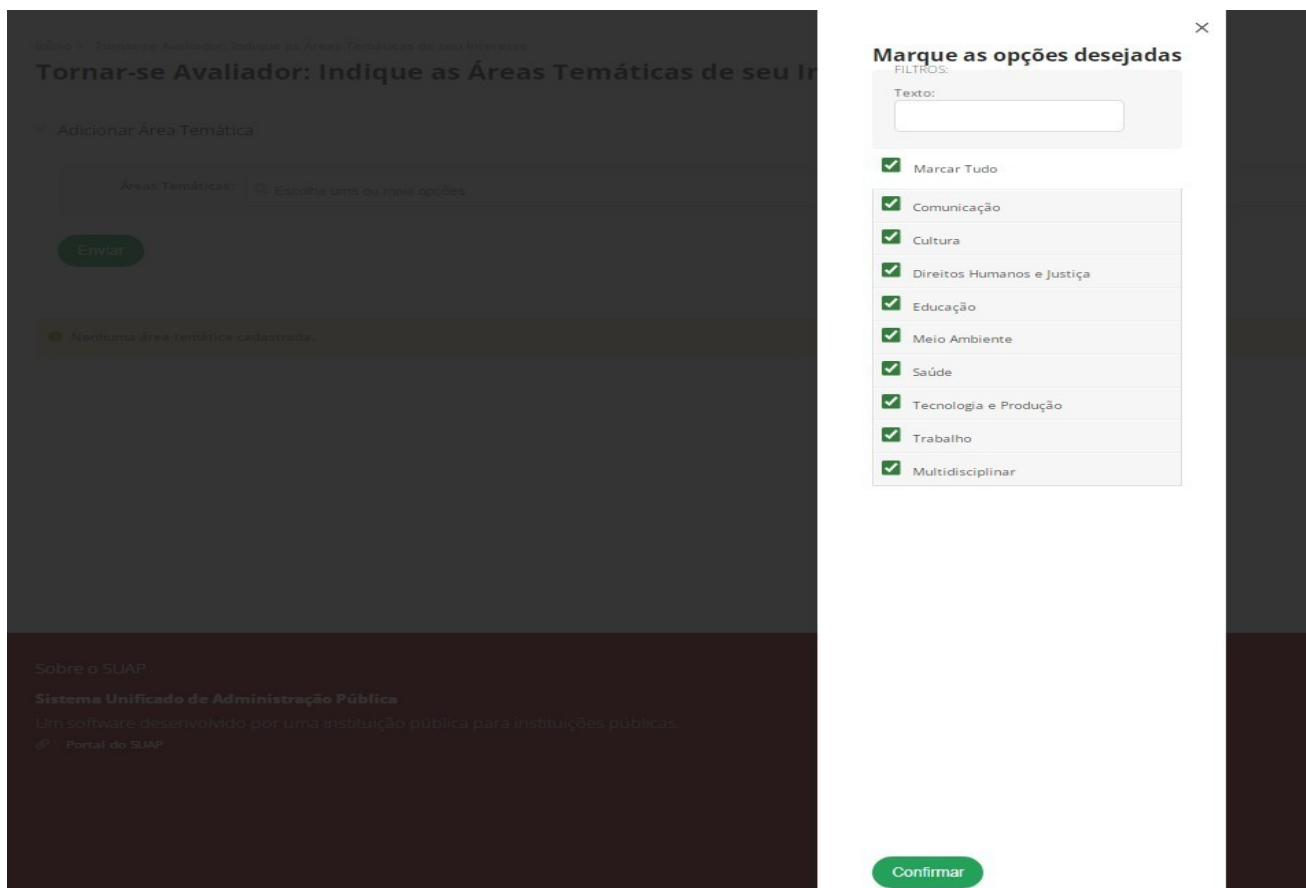
Enviar

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.



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

Marque as opções desejadas

FILTROS:

Texto:

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

Confirmar

Sobre o SUAP

Sistema Unificado de Administração Pública

Um software desenvolvido por uma instituição pública para instituições públicas.

[Portal do SUAP](#)

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

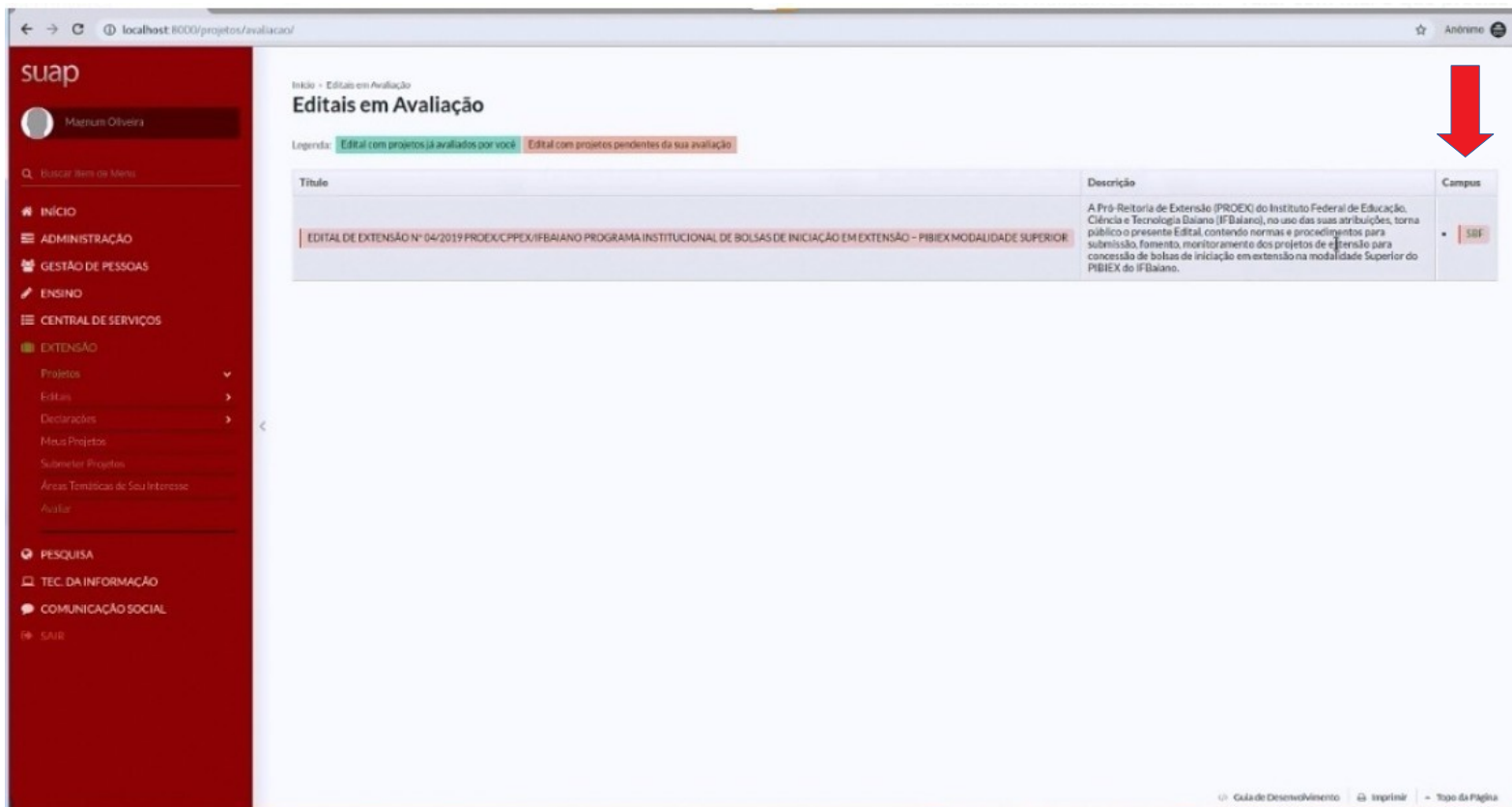
▼ Áreas Temáticas do Servidor

- 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 buscada na linha do edital em que o projeto foi submetido, estará acessível no link da última coluna (sigla do *campus*). Verificar se há mais de uma proposta a ser avaliada por unidade.



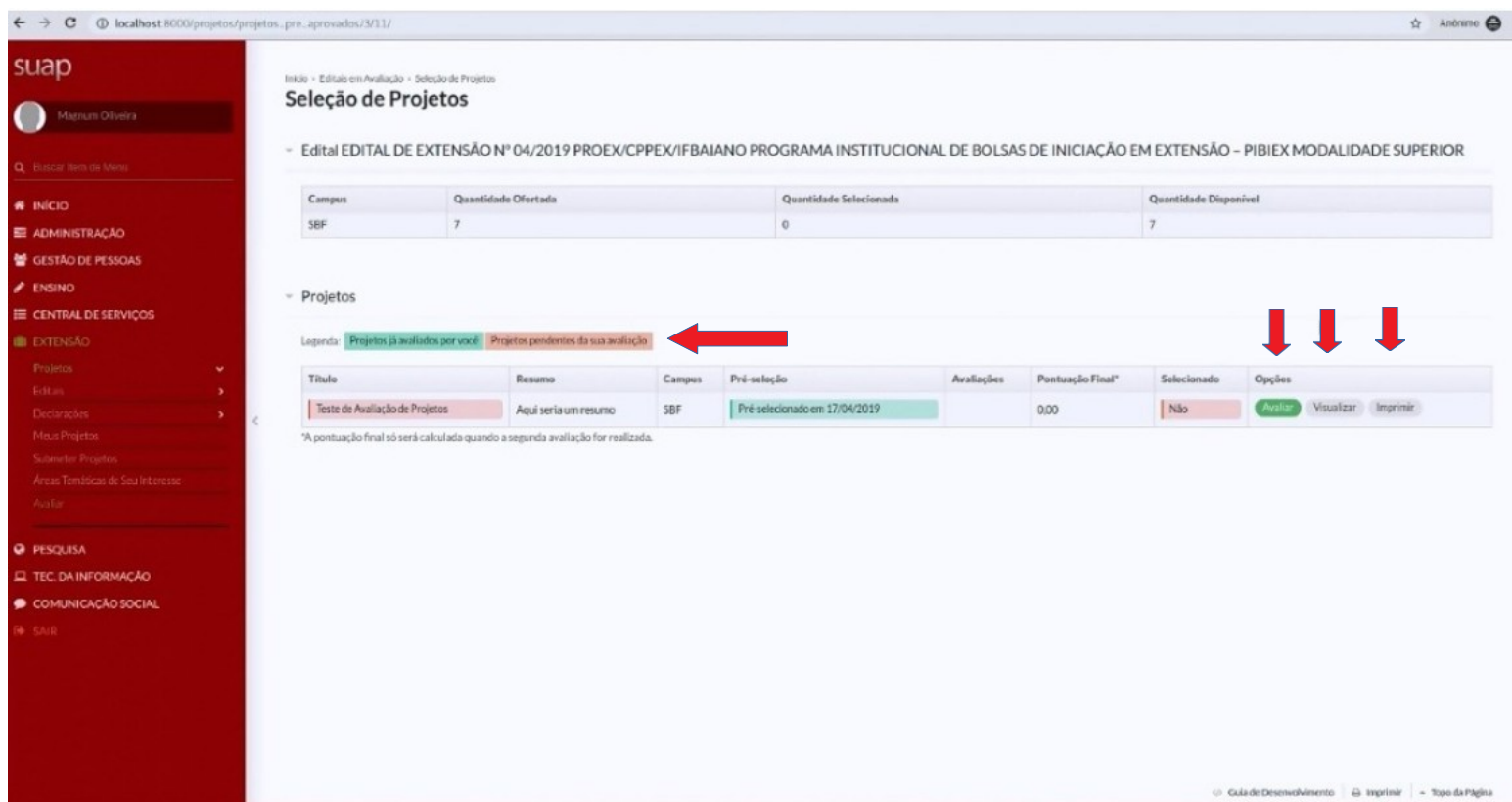
The screenshot shows the Proex system interface. On the left is a sidebar menu with the 'suap' logo and user 'Magnum Oliveira'. The main content area is titled 'Editais em Avaliação'. Below the title is a legend: 'Edital com projetos já avaliados por você' (green) and 'Edital com projetos pendentes da sua avaliação' (orange). A table lists available editais. A red arrow points to the 'Campus' column of the first row, which contains the sigla 'SBF'.

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 (IFBaiano), 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 IFBaiano.	SBF

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
- **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/3/1/

Inicio - Edital 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

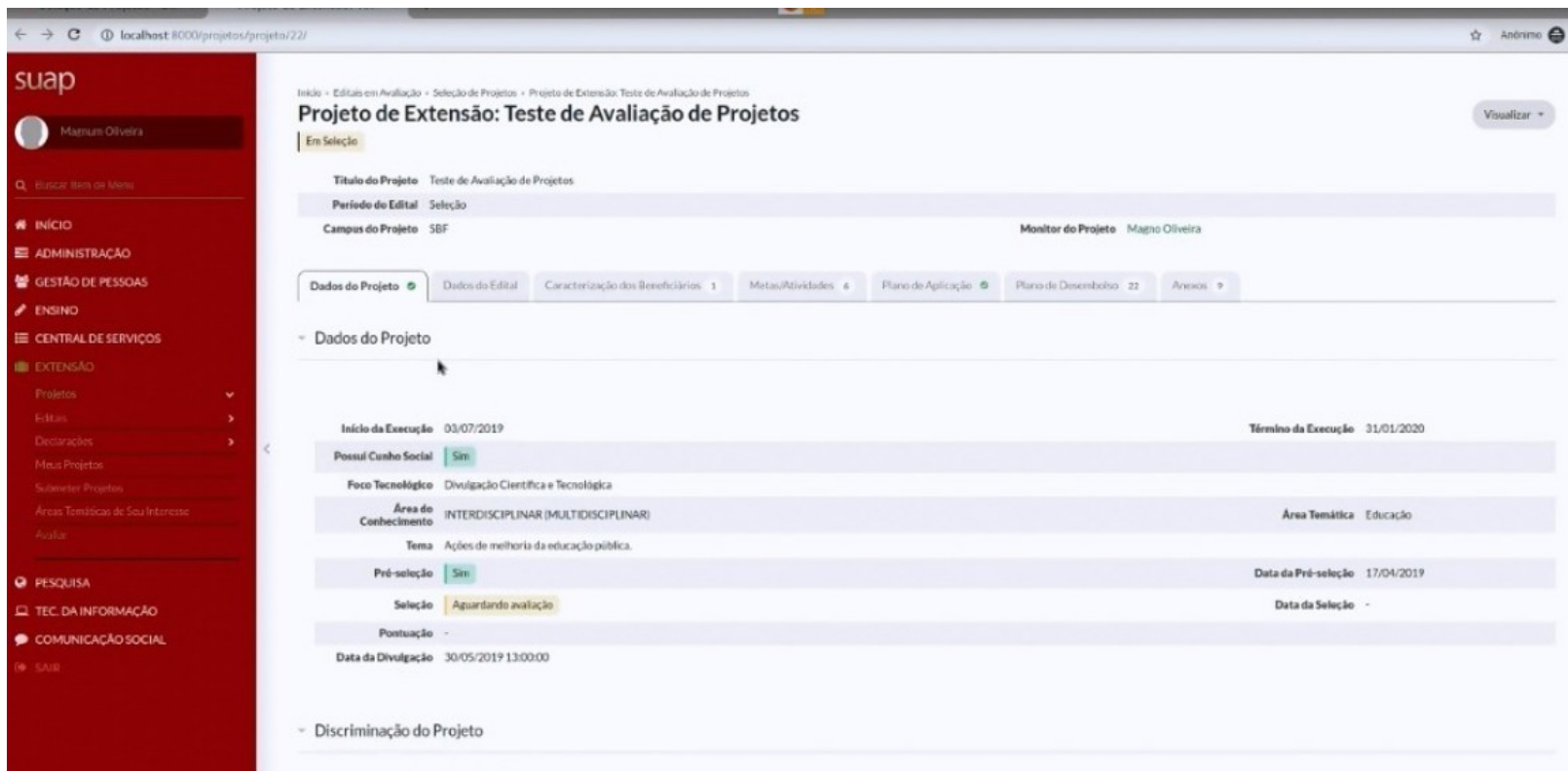
Legenda: **Projetos já avaliados por você** **Projetos pendentes da sua avaliação**

Título	Resumo	Campus	Pré-seleção	Avaliações	Pontuação Final*	Selecionado	Opções
Teste de Avaliação de Projetos	Aqui 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.

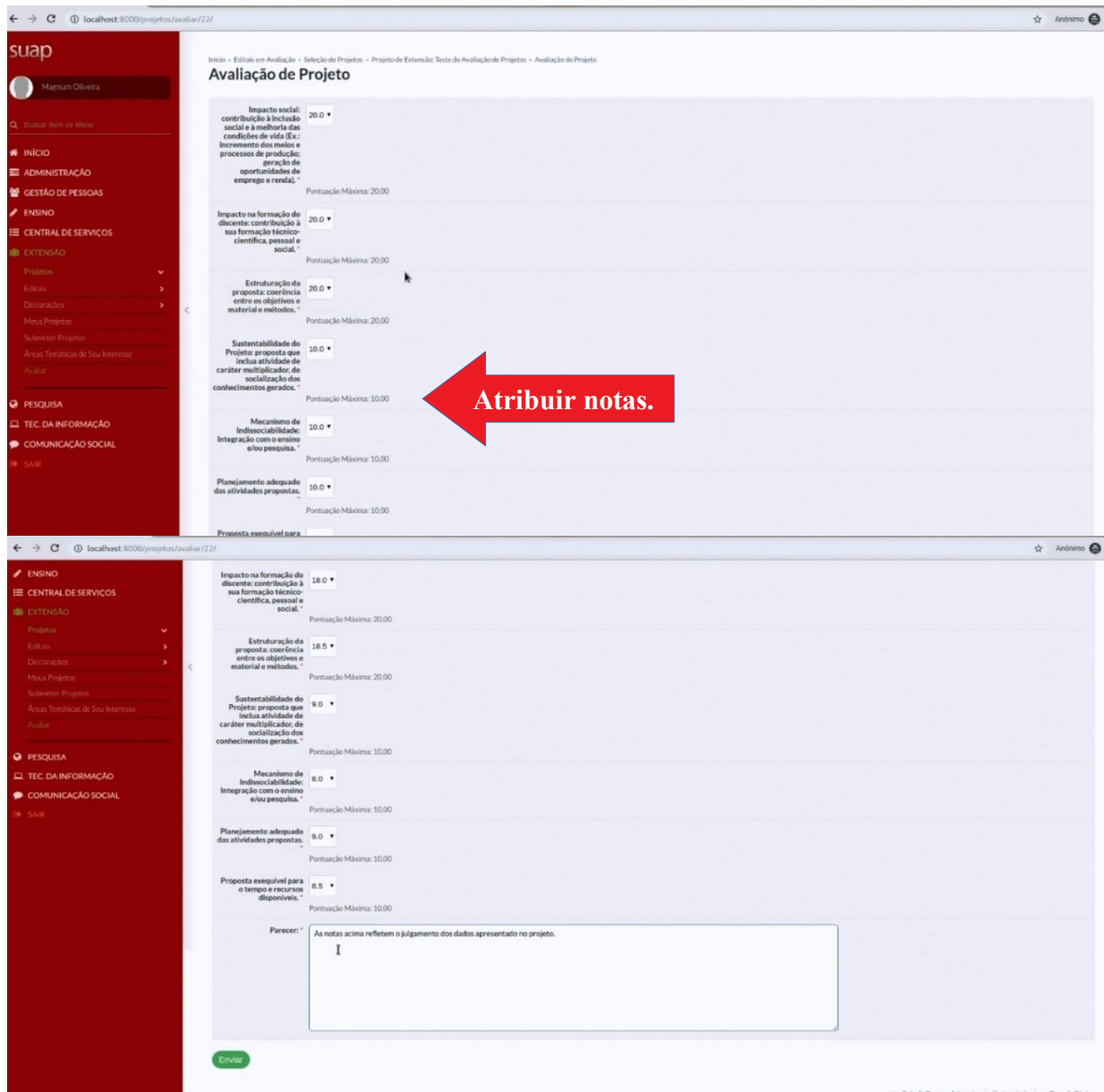
Guia de Desenvolvimento | Imprimir | Topo da Página

4.5 O avaliador poderá visualizar todo o projeto:



The screenshot shows the Proex system interface for a project evaluation. The sidebar on the left contains navigation links: INÍCIO, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ENSINO, CENTRAL DE SERVIÇOS, EXTENSÃO, PESQUISA, TEC. DA INFORMAÇÃO, and COMUNICAÇÃO SOCIAL. The main content area displays the project details for 'Projeto de Extensão: Teste de Avaliação de Projetos'. The 'Dados do Projeto' tab is selected, showing fields for 'Início da Execução' (03/07/2019), 'Término da Execução' (31/01/2020), 'Possui Cuiho 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), 'Data da Pré-seleção' (17/04/2019), 'Seleção' (Aguardando avaliação), 'Data da Seleção' (-), 'Pontuação' (-), and 'Data da Divulgação' (30/05/2019 13:00:00). A red arrow points to the 'Dados do Projeto' tab.

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 screenshot displays the 'Avaliação de Projeto' interface. The left sidebar contains a menu with categories: INÍCIO, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ENSINO, CENTRAL DE SERVIÇOS, EXTENSÃO, PESQUISA, TEC. DA INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO SOCIAL, and SAÚDE. The main area shows a list of evaluation criteria with their respective maximum scores and a red arrow pointing to the 'Atribuir notas.' button.

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

Proposta executável para:

Impacto na formação do discente: contribuição à sua formação técnico-científica, pessoal e social.

18,0

Pontuação Máxima: 20,0

Estruturação da proposta: coerência entre os objetivos e material e métodos.

18,5

Pontuação Máxima: 20,0

Sustentabilidade do Projeto: proposta que inclua atividade de caráter multiplicador, de socialização dos conhecimentos gerados.

9,0

Pontuação Máxima: 10,0

Mecanismo de Indissociabilidade: Integração com o ensino e/ou pesquisa.

8,0

Pontuação Máxima: 10,0

Planejamento adequado das atividades propostas.

9,0

Pontuação Máxima: 10,0

Proposta executável para o tempo e recursos disponíveis.

8,5

Pontuação Máxima: 10,0

Parecer:

As notas acima refletem o julgamento dos dados apresentado no projeto.

Enviar

Emitir parecer!

Enviar.

5. COMO EMITIR DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO COMO AVALIADOR

1. No menu à esquerda da tela, ir em “Extensão” > “Projetos” > “Declarações” > “Avaliador de Projetos”.
2. Clicar no botão “Declaração” que constar à direita da mesma linha do respectivo edital do projeto avaliado.
3. Recomendamos emitir a sua declaração assim que finalizar todas as avaliações que lhe foram atribuídas.

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

