



TUTORIAL

Monitoramento de Projetos de Extensão via SUAP

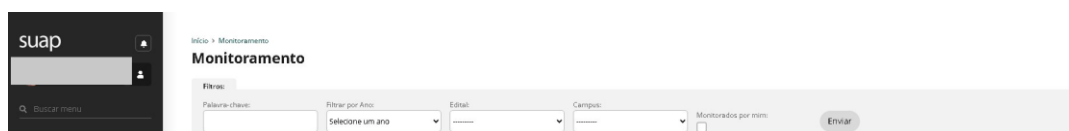
Instituto Federal de Sergipe — IFS

Parte 1 - Tela de Monitoramento

Passo 1 - Acessar o Monitoramento

Após fazer login no SUAP Extensão, no menu lateral, acesse:

Extensão → Projetos → Monitoramento



Use os filtros disponíveis e clique em **Enviar**.

Passo 2 - Entender a Legenda de Status



- **Vermelho/laranja:** Projeto com atividade em atraso.
- **Amarelo:** Projeto com atividade ou gasto pendente de validação.

Projetos sem destaque estão em dia e sem pendências.

Passo 3 - Ler a Tabela de Projetos

Colunas da tabela:

- **Título:** Em vermelho indica pendência.
- **Período de Execução:** Datas de início e fim.
- **Campus:** Campus responsável.
- **Monitor:** Servidor responsável pelo acompanhamento.
- **Proporção da Execução:** % de atividades executadas.
- **Proporção da Avaliação:** % de atividades validadas.

Projetos	Colívio Ubuntu em Cena	05/06/2026 - 24/12/2026	75	00		Acompanhar Validação
Avaliar				0%	0%	Imprimir
Cadastros						
CANCELAMENTOS	Clínea Viva: Arte, Cultura e Educação Transformadora	05/06/2026 - 24/12/2026	10	00		Acompanhar Validação
Declarações				0%	0%	Imprimir
Edições						
Gerenciar Monitores	Game Cover 3: Competição Musical entre Bandas Covers	23/03/2026 - 24/12/2026	7	00		Acompanhar Validação
Índice Avaliador			1%	0%	0%	Imprimir
Índice Pré-Avaliador						
Interposição de Recursos (Edital)	IFS Taekwondo Clube: Treinamento em Artes Marciais	20/05/2026 - 20/05/2027	1	00		Acompanhar Validação
Interposição de Recursos (Notas)			1%	0%	0%	Imprimir
Meus Projetos						
Meus Recursos	Recondicionamento Salário de Equipamentos de Informática - IFS	06/04/2026 - 06/04/2027	7	00		Acompanhar Validação
Monitoramento			1%	0%	0%	Imprimir
Projetos						
Pré-avaliar	Projetos de Arquitetura e Urbanismo e suas Fiscalizações na Rectoria e nos Campi do Instituto Federal de Sergipe (IFS)	03/03/2026 - 02/12/2026	3	00		Acompanhar Validação
Alterações do Período de Execução			0%	0%	0%	Imprimir
Relatórios	COPEL EM AÇÃO 2ª EDIÇÃO: ESPORTE, ATIVIDADE FÍSICA E QUALIDADE DE VIDA	03/03/2026 - 02/12/2026	10	00		Acompanhar Validação
Submeter Projetos			1%	0%	0%	Imprimir
Tornar-se Avaliador						
	Orquestra Sinfônica Aprendiz - Acessibilidade à educação musical sinfônica em grupo	03/03/2026 - 02/12/2026	11	00		Acompanhar Validação
			1%	0%	0%	Imprimir
Visitas Técnicas						
Demanda Externas	Processo Seletivo: Produção de Vídeos para Divulgação dos Editais de Ingresso	03/03/2026 - 02/12/2026	1	00		Acompanhar Validação
Núcleos de Extensão e Prática Profissional - NEPP			1%	0%	0%	Imprimir
Varáveis de Gestão						
	Mulheres na Ciência: Memória, Voz e Protagonismo (Letras e Biblioteconomia)	03/03/2026 - 30/11/2026	3	00		Acompanhar Validação
			1%	0%	0%	Imprimir
Gestão de Pessoas						
Administração	As atividades do Assentamento Funcional Digital e seus desdobramentos	03/03/2026 - 02/12/2026	7	00		Acompanhar Validação
Tec. da Informação			1%	0%	0%	Imprimir
Des. Institucional						
Central de Serviços	Divulgação de informações através do uso da Tecnologia da Informação como ferramenta potencializadora para a otimização das ações da DAE	03/03/2026 - 02/12/2026	32	11	100%	Acompanhar Validação
Internacionalização			0%	0%	0%	Imprimir
Atividades Estudantes	A Tecnologia da Informação como instrumento de fortalecimento da transparência pública: atualização dos dados do PROAD/IFS	03/03/2026 - 02/12/2026	10	00		Acompanhar Validação
Comunicação Social			1%	0%	0%	Imprimir
Segurança Institucional						
Auditoria	Otimização do Assessoramento e Gestão de Projetos na Diretoria de Extensão do IFS (DREX/IFS)	03/03/2026 - 02/11/2026	1	00		Acompanhar Validação
			1%	0%	0%	Imprimir
Instituto Federal de Sergipe (IFS)						
Sar	A Utilização do Design Estratégico na Gestão da Informação e dos Sistemas de Ensino do IFS	03/03/2026 - 02/12/2026	2	00		Acompanhar Validação
			1%	0%	0%	Imprimir
	Inov@IFS Lab - Desenvolvendo Soluções para o IFS	03/03/2026 - 29/01/2027	25	01		Acompanhar Validação
			0%	0%	0%	Imprimir

Passo 4 - Identificar Projetos com Pendências

Projetos em **amarelo** possuem itens pendentes. A barra laranja indica baixo % de atividades registradas.

Tornar-se Avaliador		Votares Técnicos		Demandas Externas		Núcleos de Extensão e Prática Profissional - NEPP	
Orquestra Sinfônica Aprende - Acessibilidade à educação musical sinfônica em grupo	09/03/2026 - 09/12/2026	7/11	0/0	Acompanhar validação		imprimir	
Processo Seletivo: Produção de Vídeos para Divulgação dos Editais de Ingresso	09/03/2026 - 09/12/2026	7/1	0/0	Acompanhar validação		imprimir	

Passo 5 - Acessar a Validação

Na coluna **Opções**, clique em **Acompanhar Validação** para abrir o painel de atividades e gastos, ou em **Imprimir** para gerar um relatório.

Passo 6 - Navegar entre Páginas

	Do desenvolvimento do projeto de engenharia até a conclusão da obra com ênfase nos impactos dos prazos nas obras do IFS.	16/03/2026 - 16/12/2026	/2 %	0/0 0%	Acompanhar Validação Imprimir
--	--	----------------------------	---------	-----------	--

Use os links de paginação no topo e rodapé da tabela.

Parte 2 - Validar Execução

Passo 7 - Informações do Projeto

A tela exibe os dados do projeto selecionado:

- **Edital, Título, Coordenador, Campus, Situação e Monitor.**

Passo 8 - Abas: Metas e Gastos

- **Metas:** Atividades e documentos de comprovação de cada meta.
- **Gastos:** Lançamentos financeiros, notas fiscais e orçamentos.

Passo 9 - Validar Atividades e Documentos de Comprovação (Aba Metas)

Para cada atividade, verifique a execução registrada pelo bolsista e o **documento de comprovação** anexado (relatório, foto, lista de presença, etc.). Só após conferir o comprovante a atividade deve ser aprovada.

#	Ordem	Descrição	Indicador Quantitativo	Indicador(es) Qualitativo(s)	Qtd Prevista	Qtd Executada	Período Previsto	Período Executado	Data de Registro da Execução	Resultado Esperado	Observação	Comprovante	Avaliação
		Auxiliar nas atividades do Escritório de Processos, com apoio à organização do Google Drive do setor, de arquivos, pastas e documentos, à atualização das...		Cumprimento das atividades previstas, com...									

- **Comprovante:** Clique em **Visualizar Arquivo** para abrir o documento anexado.
- **Qtd Prevista / Executada:** Verifique se a quantidade registrada confere com o comprovante.
- **Período Executado:** Confirme se a data bate com o documento.
- **Avaliação:** Aprove somente após validar o comprovante; reprove se houver inconsistência.

Atividades com status *Não executado* devem ser cobradas ao bolsista para que registre a execução e anexe o comprovante antes do prazo.

Passo 10 - Obter orçamentos dos itens a serem adquiridos através do auxílio financeiro do projeto

Obter 3 orçamentos para cada gasto referente ao projeto antes de realizá-lo.

Entrar em contato com o **Escritório de Apoio ao Pesquisador e Extensionista** (esape.rei@ifs.edu.br) para verificar orçamentos e notas do projeto.



Passo 10 - Validar Gastos, Notas Fiscais e Orçamentos (Aba Gastos)

Na aba **Gastos**, valide os lançamentos financeiros do projeto. Cada item deve estar acompanhado da **nota fiscal** correspondente e, quando exigido, de **orçamentos** comparativos que justifiquem o valor praticado.

#	Ano	Mês	Descrição	Observação	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)	Comprovante	Avaliação
2025	1		Concessão de auxílio financeiro a estudante bolsista para atuação no projeto de extensão Suporte ao Escritório de Processos, no período de dezembro de 2025 a setembro de 2026.	-	1	700,00	700,00		Aprovar

- **Comprovante:** Verifique a nota fiscal antes de aprovar o gasto.
- **Valor Unitário / Subtotal:** Confira se o valor da nota confere com o lançado.
- **Orçamentos:** Para compras acima do limite, verifique se há orçamentos comparativos anexados.
- **Aprovar:** Confirma o gasto como válido após conferência.
- **Não Aprovar:** Rejeita o lançamento para correção pelo bolsista.

#	Ano	Mês	Descrição	Observação	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)	Comprovante	Avaliação
2025	1		Concessão de auxílio financeiro a estudante bolsista para atuação no projeto de extensão Suporte ao Escritório de Processos, no período de dezembro de 2025 a setembro de 2026.	-	1	700,00	700,00		Aprovar Não Aprovar

Atenção: O aviso "*Nenhum comprovante de GRU cadastrado*" indica ausência de comprovante. Nunca aprove sem a documentação completa.

Parte 3 - Projeto com Múltiplas Metas

Projetos mais complexos têm várias metas, cada uma com atividades em diferentes estágios: **Aprovado**, **Aguardando avaliação** ou **Não executado**.

Edital	EDITAL Nº 33/2025/DIREX/PROPEX/IFS/REITORIA - ARTECULT PROGRAMA DE EXTENSÃO DE FOMENTO À ARTE E CULTURA NOS CAMPUS E REITORIA
Título do Projeto	Tecendo Sustentabilidade: Economia Solidária, Arte e Cultura em Cidade do Centro Sul de Sergipe, Brasil
Campus do Projeto	TB
Situação do Projeto	Em execução

Passo 11 - Atividade Aprovada

Informação/tag verde **Aprovado em DD/MM/AA** indica que a execução foi registrada, o comprovante foi conferido e a atividade foi validada.



Meta 2 - Integrar os recursos tecnológicos de forma significativa com o cotidiano da DIAE;

Atividades

#	Ordem	Descrição	Indicador Quantitativo	Indicador(es) Qualitativo(s)	Qtd Prevista	Qtd Executada	Período Previsto	Período Executado	Data de Registro da Execução	Resultado Esperado	Observação	Comprovante	Avaliação
2		Reformular página institucional sobre Estágio, oferecendo melhor organização das informações para os usuários. Nesse intuito, é desejado distinguir o conteúdo separadamente para cada um dos três públicos-alvo: Estudante do IFS, concedentes de estágio e docente que orientarão os estudantes estagiários.	1	- feedback dos usuários;	1	1	De 12/03/2026 até 30/04/2026	De 12/03/2026 até 30/04/2026	02/05/2026	Atendido	A página institucional do IFS sobre Estágio foi completamente reformulada. Todos os objetivos foram implementados com sucesso.	Visualizar Arquivo	Aprovado em 07/05/26

Passo 12 - Atividade Aguardando Avaliação

O bolsista registrou a execução e anexou o comprovante, mas o avaliador ainda não validou. Acesse o arquivo, confira os dados e aprove ou reprove.

Passo 13 - Metas Não Executadas

Atividades **Não executadas** aguardam registro pelo bolsista. Acompanhe os prazos de cada meta e cobre o bolsista quando necessário.



Atividades

#	Ordem	Descrição	Indicador Quantitativo	Indicador(es) Qualitativo(s)	Qtde Prevista	Qtde Executada	Período Previsto	Período Executado	Data de Registro da Execução	Resultado Esperado	Observações
4		Realização das oficinas	1	Feedback das atividades	1	-	De 07/09/2026 até 07/09/2026	-	-	-	-

Meta 5 - Oficina

Atividades

#	Ordem	Descrição	Indicador Quantitativo	Indicador(es) Qualitativo(s)	Qtde Prevista	Qtde Executada	Período Previsto	Período Executado	Data de Registro da Execução	Resultado Esperado	Observações
5		Oficina/Workshop	1	Lista de presença e feedback	1	-	De 01/09/2026 até 02/09/2026	-	-	-	-

Meta 6 - Oficina

Atividades

#	Ordem	Descrição	Indicador Quantitativo	Indicador(es) Qualitativo(s)	Qtde Prevista	Qtde Executada	Período Previsto	Período Executado	Data de Registro da Execução	Resultado Esperado	Observações
1		Oficina de artes	unidade	Numero de participantes	1	-	De 03/08/2026 até 03/08/2026	-	-	-	-

Meta 7 - Oficina Xilogravura

Atividades

#	Ordem	Descrição	Indicador Quantitativo	Indicador(es) Qualitativo(s)	Qtde Prevista	Qtde Executada	Período Previsto	Período Executado	Data de Registro da Execução	Resultado Esperado	Observações
7		Oficina de Xilogravura	unidade	Ampliação da visibilidade das atividades da Associação	1	-	De 01/07/2026 até 02/07/2026	-	-	-	-

Meta 8 - Semana de Extensão

Atividades

#	Ordem	Descrição	Indicador Quantitativo	Indicador(es) Qualitativo(s)	Qtde Prevista	Qtde Executada	Período Previsto	Período Executado	Data de Registro da Execução	Resultado Esperado	Observações
8		Semana de Extensão	Unidade	Exposição e feedbacks recebidos,	1	-	De 01/10/2026 até 01/10/2026	-	-	-	-

Meta 9 - Exposição local/IFS

Atividades

#	Ordem	Descrição	Indicador Quantitativo	Indicador(es) Qualitativo(s)	Qtde Prevista	Qtde Executada	Período Previsto	Período Executado	Data de Registro da Execução	Resultado Esperado	Observações
9		Exposição de artesanato no IFS	1	Interesse em participar	1	-	De 01/11/2026 até 01/11/2026	-	-	-	-

Meta 10 - Feedback geral e fechamento

Atividades

#	Ordem	Descrição	Indicador Quantitativo	Indicador(es) Qualitativo(s)	Qtde Prevista	Qtde Executada	Período Previsto	Período Executado	Data de Registro da Execução	Resultado Esperado	Observações
10		Fechamento das atividades/Feedbacks	unidade	feedbacks dos participantes	0	-	De 20/12/2026 até 20/12/2026	-	-	-	-

Reportar erro

Cadastrar



Parte 4 - Conclusão do Projeto

A conclusão do projeto é uma etapa compartilhada entre o coordenador e o monitor: o coordenador registra a conclusão no sistema e o monitor valida e libera oficialmente.

Passo 14 - Coordenador registra a conclusão

O coordenador do projeto é responsável por registrar a conclusão no SUAP assim que todas as atividades forem executadas e os gastos finalizados. Para isso, deve:

- Confirmar que todos os comprovantes de atividades estão anexados.
- Garantir que todas as notas fiscais e orçamentos dos gastos estão registrados.
- Na aba “Conclusão” preencher dados dos resultados alcançados.
- Submeter a conclusão no sistema para análise do monitor.

Passo 15 - Monitor valida e libera no Sistema

Após o registro das conclusões do projeto pelo coordenador, o monitor revisa toda a documentação e, estando tudo em conformidade, libera oficialmente o projeto no sistema. Para validar a conclusão, o monitor deve verificar:

- **Atividades:** Todas as metas com status **Aprovado** e comprovantes conferidos.
- **Gastos:** Todos os lançamentos aprovados com nota fiscal e orçamentos quando aplicável.
- **Conclusão:** Conteúdo coerente com as atividades executadas e metas atingidas.
- **Situação do Projeto:** Após a liberação, passa de **Em execução** para **Concluído**.

Atenção: Projetos com pendências não resolvidas antes do prazo final podem impactar o bolsista, o coordenador e futuros editais do IFS.