

FLUXOS DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXTENSÃO

1. DADOS DO PROCESSO

Nome do processo	Fluxos da Coordenação de Planejamento e Avaliação da Extensão
Unidade responsável	PROEX / Coordenação de Planejamento e Avaliação da Extensão – CPAEX
Objetivo	Padronizar os processos de planejamento, monitoramento, avaliação, tratamento de dados, elaboração de relatórios e apoio técnico à gestão da extensão e da cultura.
Entrada	Demandas institucionais, instrumentos de planejamento, dados dos sistemas acadêmicos e administrativos, solicitações de unidades e órgãos externos, indicadores e documentos comprobatórios.
Saída	Planos e relatórios consolidados, diagnósticos, indicadores, painéis, inventários, levantamentos de dados, pareceres e subsídios técnicos para a tomada de decisão.
Sistemas	SIPAC, SIGAA, planilhas eletrônicas, e-mail institucional, Nuvem UFSB, ferramentas de visualização de dados, site da PROEX e demais ambientes institucionais.

2. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

O processo reúne as rotinas da Coordenação de Planejamento e Avaliação da Extensão, abrangendo a elaboração e o monitoramento dos instrumentos de planejamento da PROEX, a gestão de riscos, o levantamento e o tratamento de dados, a produção de diagnósticos e relatórios, o atendimento a demandas institucionais, a avaliação da inserção curricular da extensão e a divulgação de indicadores. Para facilitar a consulta e a identificação das responsabilidades, as atividades foram organizadas em sete grupos funcionais.

GOVERNO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX
3. VISÃO GERAL DOS GRUPOS DE ATIVIDADES

Grupo	Conjunto de atividades	Responsável	Etapas	Periodicidade
1	Elaboração dos instrumentos de planejamento estratégico e tático da PROEX.	CPAEX	1, 2	Conforme cronograma institucional
2	Monitoramento do PDU e coordenação da gestão de riscos da PROEX.	CPAEX	3, 4	Semestral e periódico
3	Levantamento, tratamento e análise de dados e elaboração de diagnósticos de extensão e cultura.	CPAEX	5, 6	Contínuo e sob demanda
4	Elaboração de relatórios institucionais e de gestão no âmbito da PROEX.	CPAEX	7, 8	Anual
5	Atendimento a demandas de dados, inventário de parcerias e mapeamento das ações extensionistas.	CPAEX	9, 10, 11, 12	Anual e sob demanda
6	Avaliação da inserção curricular, elaboração de painel e atualização do PROEX em Números.	CPAEX	13, 14, 15	Contínuo, semestral e anual
7	Apoio técnico à gestão da Pró-Reitoria.	CPAEX	16	Contínuo e sob demanda

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX
4. FLUXO DETALHADO POR GRUPOS DE ATIVIDADES

As etapas mantêm a numeração do fluxo original, mas foram redistribuídas por afinidade temática e finalidade institucional.

Planejamento Estratégico e Institucional

Responsável: CPAEX | **Escopo:** Elaboração dos instrumentos de planejamento estratégico e tático relacionados à extensão e à cultura.

Etapa	Atividade	Quem faz	Por que faz?	Onde?	Prazo
1	Coordenar a elaboração do PDI ligado à PROEX	CPAEX	Consolidar objetivos, programas, ações, indicadores e metas da extensão e da cultura no planejamento institucional.	Documentos institucionais, reuniões, SIPAC e e-mail	Conforme cronograma do PDI
2	Coordenar a elaboração do PDU da PROEX	CPAEX	Organizar as prioridades, os objetivos, as ações, os indicadores e as metas da Pró-Reitoria.	Documentos institucionais, reuniões, SIPAC e e-mail	Conforme cronograma do PDU

Procedimentos principais – Etapa 1:

- Realizar diagnóstico da situação da extensão e da cultura.
- Definir prioridades, objetivos e programas.
- Elaborar ações estratégicas.
- Construir indicadores e definir metas.
- Elaborar ou revisar o Projeto Pedagógico Institucional – PPI nos aspectos relacionados à extensão e à cultura.
- Elaborar ou revisar a previsão de autoavaliação institucional da extensão curricular.
- Elaborar parecer sobre os resultados dos ciclos anteriores do PDI relacionados à extensão e à cultura.
- Realizar validação interna.
- Consolidar o documento.
- Encaminhar o documento para aprovação e publicação.

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX

Procedimentos principais – Etapa 2:

- Realizar diagnóstico institucional.
- Definir prioridades e objetivos.
- Elaborar o plano de ação.
- Definir indicadores e metas.
- Elaborar o plano de monitoramento e autoavaliação.
- Elaborar parecer sobre os resultados dos PDU anteriores.
- Realizar validação interna.
- Consolidar o documento.
- Encaminhar o documento para aprovação e publicação.

Responsável: CPAEX | **Escopo:** Acompanhamento do PDU e organização do processo institucional de identificação, tratamento e monitoramento de riscos.

Etapa	Atividade	Quem faz	Por que faz?	Onde?	Prazo
3	Coordenar o monitoramento do PDU da PROEX	CPAEX	Acompanhar periodicamente o cumprimento das ações, dos indicadores e das metas do PDU.	Instrumentos de monitoramento, reuniões, Nuvem UFSB e site	Semestral
4	Coordenar a elaboração do Plano de Gestão de Riscos da PROEX	CPAEX	Identificar, classificar e tratar riscos que possam comprometer os objetivos da Pró-Reitoria.	Reuniões, planilhas, SIPAC e documentos institucionais	Anual e monitoramento periódico

Procedimentos principais – Etapa 3:

- Elaborar ou revisar o modelo de instrumento de monitoramento semestral do PDU.
- Conduzir reunião de monitoramento com as equipes e os setores.
- Revisar e consolidar o instrumento a partir das contribuições recebidas.
- Publicar ou disponibilizar os resultados do monitoramento.

Procedimentos principais – Etapa 4:

- Mapear os processos da PROEX.
- Conduzir a identificação dos riscos.
- Classificar os riscos conforme impacto e probabilidade.
- Definir ações preventivas e medidas de tratamento.
- Realizar o monitoramento periódico dos riscos e das ações de controle.

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX
Gestão de Dados e Elaboração de Diagnósticos

Responsável: CPAEX | **Escopo:** Coleta, organização, tratamento, análise e apresentação de dados relacionados à extensão e à cultura.

Etapa	Atividade	Quem faz	Por que faz?	Onde?	Prazo
5	Realizar levantamento e tratamento de dados da extensão e da cultura	CPAEX	Produzir bases de dados qualificadas para planejamento, avaliação, transparência e tomada de decisão.	SIGAA, planilhas, formulários, e-mail e Nuvem UFSB	Contínuo e sob demanda
6	Elaborar diagnósticos relacionados à extensão e à cultura	CPAEX	Identificar características, resultados, avanços, lacunas e necessidades das políticas e ações institucionais.	Instrumentos de avaliação, planilhas, relatórios e reuniões	Anual e sob demanda

Procedimentos principais – Etapa 5:

- Revisar os instrumentos de coleta de dados.
- Aplicar e gerenciar instrumentos de avaliação.
- Solicitar e coletar dados junto aos setores e às unidades.
- Solicitar planilhas e relatórios extraídos dos sistemas institucionais.
- Organizar os dados coletados.
- Revisar e tratar as informações.
- Elaborar planilhas de consolidação.
- Tabular os dados.

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX

Procedimentos principais – Etapa 6:

- Criar ou revisar instrumentos de diagnóstico.
- Organizar e realizar encontros para levantamento de informações.
- Aplicar e gerenciar instrumentos de avaliação.
- Solicitar e coletar dados.
- Organizar, revisar e tratar as informações.
- Elaborar planilhas de consolidação.
- Analisar os resultados.
- Elaborar relatório, nota técnica ou documento equivalente.
- Apresentar os resultados.
- Publicar ou disponibilizar o diagnóstico.

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX
Relatórios Institucionais e Prestação de Informações

Responsável: CPAEX | **Escopo:** Produção de relatórios de gestão, acompanhamento e avaliação das atividades da PROEX.

Etapa	Atividade	Quem faz	Por que faz?	Onde?	Prazo
7	Elaborar o Relatório de Gestão da UFSB no âmbito da PROEX	CPAEX	Sistematizar resultados, indicadores, evidências e informações da Pró-Reitoria para o relatório institucional.	Planilhas, documentos compartilhados, Nuvem UFSB e e-mail	Anual
8	Elaborar o relatório da PROEX referente ao PDU	CPAEX	Registrar a execução do planejamento, os resultados dos indicadores e os principais avanços e desafios da Pró-Reitoria.	Planilhas, documentos compartilhados, Nuvem UFSB e e-mail	Anual

Procedimentos principais – Etapa 7:

- Realizar reunião com as equipes e os setores da PROEX para orientar a produção do relatório.
- Mensurar os indicadores.
- Elaborar planilhas e outros instrumentos de resumo e comprovação dos dados.
- Analisar os dados.
- Levantar e selecionar imagens e demais evidências.
- Definir a estrutura do relatório.
- Identificar destaques, avanços e pontos de atenção.
- Definir tabelas, mapas, gráficos e outras imagens.
- Redigir o relatório.
- Revisar e validar o documento.
- Encaminhar ou publicar o relatório.
- Apresentar os resultados.

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX

Procedimentos principais – Etapa 8:

- Mensurar os indicadores do PDU.
- Elaborar planilhas e instrumentos de resumo e comprovação dos dados.
- Analisar os dados.
- Levantar e selecionar imagens e evidências.
- Definir a estrutura do relatório.
- Identificar destaques, avanços e pontos de atenção.
- Definir tabelas, mapas, gráficos e outras imagens.
- Redigir, revisar e validar o relatório.
- Encaminhar ou publicar o documento.
- Apresentar os resultados.

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX
Demandas de Dados, Parcerias e Mapeamento das Ações

Responsável: CPAEX | **Escopo:** Atendimento a solicitações internas e externas, inventário de parcerias e classificação das ações de extensão.

Etapa	Atividade	Quem faz	Por que faz?	Onde?	Prazo
9	Elaborar levantamentos de dados para Unidades Acadêmicas, Setor de Divulgação, PROPPG e ASSUS	CPAEX	Fornecer informações específicas e qualificadas para planejamento, divulgação e articulação institucional.	Planilhas, e-mail institucional e sistemas	Sob demanda
10	Elaborar o Inventário de Parcerias da Extensão	CPAEX	Identificar, organizar e divulgar as parcerias vinculadas às ações de extensão.	Planilhas, processos, sistemas e site da PROEX	Atualização anual
11	Mapear as ações extensionistas por linhas de extensão	CPAEX	Classificar e analisar as ações conforme as linhas de extensão, qualificando o planejamento e a divulgação institucional.	SIGAA, planilhas e site da PROEX	Atualização anual
12	Elaborar levantamentos para avaliação externa de curso pelo INEP, Raio-X da Extensão e outras demandas	CPAEX	Atender solicitações de avaliação, regulação e prestação de informações com dados consistentes e validados.	SIGAA, planilhas, e-mail e documentos institucionais	Sob demanda

Procedimentos principais – Etapa 9:

- Tratar os dados conforme as necessidades específicas de cada público ou unidade solicitante.
- Tabular as informações.
- Organizar e diagramar planilha individualizada.
- Validar e encaminhar o levantamento.

Procedimentos principais – Etapa 10:

- Tratar os dados disponíveis.
- Organizar e buscar informações sobre as parcerias.
- Analisar as parcerias identificadas.
- Tabular as informações.
- Consolidar e diagramar os dados em planilha única.
- Publicar ou divulgar o inventário.

Procedimentos principais – Etapa 11:

- Tratar e refinar os dados das ações de extensão.
- Tabular e organizar os projetos por linhas de extensão.
- Consolidar e diagramar as informações em planilha.
- Publicar ou divulgar o mapeamento.

Procedimentos principais – Etapa 12:

- Solicitar e coletar dados.
- Solicitar planilhas ou relatórios extraídos dos sistemas.
- Organizar os dados.
- Revisar e tratar as informações.
- Elaborar a resposta ou o levantamento solicitado.
- Validar os dados.
- Encaminhar a resposta.

GOVERNO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX
 Avaliação, Indicadores e Visualização de Dados

Responsável: CPAEX | **Escopo:** Avaliação da inserção curricular da extensão e divulgação sistemática de indicadores institucionais.

Etapa	Atividade	Quem faz	Por que faz?	Onde?	Prazo
13	Avaliar a inserção curricular da extensão	CPAEX	Analisar a implementação da curricularização, identificando avanços, desafios e necessidades de aprimoramento.	Planilhas, SIGAA, relatórios e reuniões	Semestral e anual
14	Elaborar o Painel de Extensão	CPAEX	Disponibilizar indicadores e visualizações que apoiem o monitoramento, a transparência e a tomada de decisão.	Ferramentas de visualização, planilhas e site da PROEX	Atualização contínua
15	Atualizar o PROEX em Números	CPAEX	Divulgar dados sintéticos e atualizados sobre a extensão e a cultura na UFSB.	Planilhas, arquivos gráficos e site da PROEX	Anual

Procedimentos principais – Etapa 13:

- Elaborar e tabular planilhas complementares.
- Analisar os dados.
- Definir a estrutura do relatório.
- Identificar destaques, avanços e pontos de atenção.
- Definir e elaborar tabelas, mapas, gráficos e outras imagens.
- Redigir e revisar o documento.
- Apresentar e discutir os resultados.
- Encaminhar o relatório ou parecer.

Procedimentos principais – Etapa 14:

- Definir indicadores e outras métricas.
- Definir ou selecionar tabelas, gráficos e outras imagens.
- Criar gráficos e visualizações.
- Conferir os dados.
- Revisar e testar o painel.
- Divulgar ou publicar.
- Apresentar e encaminhar os resultados, quando necessário.

Procedimentos principais – Etapa 15:

- Atualizar os gráficos e as informações.
- Conferir os dados.
- Realizar revisão visual.
- Publicar a versão atualizada.

Apoio Técnico à Gestão

Responsável: CPAEX | **Escopo:** Análises e elaboração de respostas, propostas e subsídios técnicos para apoiar as decisões da Pró-Reitoria.

Etapa	Atividade	Quem faz	Por que faz?	Onde?	Prazo
16	Apoiar tecnicamente a gestão da Pró-Reitoria	CPAEX	Subsidiar decisões, encaminhamentos e respostas institucionais com análises técnicas e dados qualificados.	E-mail, reuniões, documentos e sistemas institucionais	Contínuo e sob demanda

Procedimentos principais – Etapa 16:

- Receber a demanda.
- Realizar estudos e análises.
- Elaborar proposta, manifestação ou resposta técnica.
- Validar e encaminhar o documento.

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX
LEGENDA DE SIGLAS

PROEX: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

CPAEX: Coordenação de Planejamento e Avaliação da Extensão

PDI: Plano de Desenvolvimento Institucional

PDU: Plano de Desenvolvimento da Unidade

PPI: Projeto Pedagógico Institucional

SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

SIGAA: Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

INEP: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

PROPPG: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação