



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2021 - PROEXC/REITORIA/IFPB, de 16 de abril de 2021

Dispõe sobre orientações complementares quanto ao desenvolvimento de ações de extensão e cultura no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), durante o período de suspensão das atividades presenciais.

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura (PROEXC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), nomeada pela Portaria nº 901/2019-Reitoria, de 08-04-2019, publicada no Diário Oficial da União em 10-04-2019, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 48 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução n.º 246/CONSUPER, de 18 de dezembro de 2015, de acordo com o disposto no Art. 147 do Regimento Geral, aprovado pela Resolução N° 144-CS, DE 11 de Agosto de 2017 e, considerando a Resolução AR 27/2020-CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 12 de junho de 2020, convalidada pela Resolução 8/2020 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 25 de junho de 2020;

CONSIDERANDO a pandemia mundial do novo Coronavírus (COVID-19) e as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS), do Ministério da Saúde, do Ministério da Economia e do Ministério da Educação;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Portaria do Ministério da Saúde nº 356, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 40.122, de 13 de março de 2020, que declara situação de emergência no estado da Paraíba ante ao contexto considerado no documento mencionado acima, e suas atualizações;

CONSIDERANDO a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas presenciais do IFPB a partir do dia 17 de março de 2020, conforme indicação do Comitê de Crise do IFPB, designada pela Resolução AR nº 13/2020, e suas atualizações;

CONSIDERANDO a Portaria nº 372/2021 - REITORIA/IFPB, de 8 de abril de 2021, que estabelece o Protocolo de Biossegurança para nortear a realização das atividades presenciais no período de pandemia devido à COVID-19.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, em caráter excepcional, procedimentos e protocolos para a continuidade das ações de extensão e cultura que demandem atividade presencial, no período da pandemia decorrente da COVID-19.

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 2º A PROEXC orienta a adequação dos planos de trabalho das ações de extensão e cultura, na medida do possível, para realização de metas e atividades que demandem atendimento presencial.

Parágrafo único. As alterações de metas ou atividades podem ocorrer dentro do período de realização do plano de trabalho, no entanto, devem preservar o objeto da ação de extensão e cultura inicialmente avaliado e aprovado.

Art. 3º Fica determinada a suspensão da realização de reuniões e encontros presenciais da equipe da ação de extensão e cultura, substituindo-os por reuniões virtuais com a utilização das ferramentas digitais disponíveis.

Art. 4º Caso seja necessária a realização de atividades presenciais, o(a) coordenador(a) da ação de extensão e cultura deverá protocolar processo eletrônico à Direção de extensão e cultura (ou setor equivalente) do *campus* ou à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC), solicitando a respectiva autorização e motivando a necessidade de execução da atividade.

§ 1º Para a solicitação de autorização de atividades presenciais, o(a) coordenador(a) da ação de extensão e cultura deverá enviar, juntamente ao processo eletrônico, o **Anexo I** - Termo de Solicitação para Atividades Presenciais de Extensão e Cultura (Plano de Trabalho Presencial) e o **Anexo II** - Termo de Ciência ou Autorização do Responsável Legal.

§ 2º A solicitação de autorização de atividades presenciais será analisada pela Direção de extensão e cultura (ou setor equivalente) do *campus* ou pela PROEXC, que enviará um parecer para subsidiar a decisão da Direção Geral do *campus*, podendo ou não ser deferida, havendo um prazo de até 10 (dez) dias úteis para resposta à solicitação, em consonância com os protocolos de biossegurança adotados pelo *campus*.

§ 3º A resposta à solicitação de autorização para atividades presenciais será anexada ao processo eletrônico.

§ 4º Antes de iniciar as atividades presencialmente, o(a) coordenador(a) da ação deverá anexar a decisão emitida pela Direção Geral do *campus* à aba "Documentos" da ação de extensão e cultura, cadastrada no SUAP, juntamente com o Anexo I e o Anexo II devidamente preenchidos.

§ 5º A solicitação de autorização de atividades presenciais poderá contemplar a participação de estudantes menores de 18 anos, desde que seja autorizada pelos responsáveis legais, conforme Anexo II.

§ 6º É dever de qualquer membro da equipe informar ao(a) coordenador(a) da ação de extensão e cultura sobre sua impossibilidade de participação em atividades presenciais, caso ele(a) ou qualquer familiar que resida com ele faça parte do grupo de risco da COVID-19 ou que apresente quaisquer sintomas de enfermidade que possa ser relacionada à infecção pelo Covid-19.

CAPÍTULO II

DO PROTOCOLO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 5º Para as atividades autorizadas a serem realizadas de forma presencial, o(a) coordenador(a) da ação de extensão e cultura em parceria com a Direção de extensão e cultura (ou setor equivalente) do *campus* ou a Direção Geral do *campus* deverão tomar todas as medidas cabíveis para a prevenção contra a COVID-19, respeitando o Protocolo de Biossegurança do IFPB, as medidas de mobilidade urbana, condições sanitárias e epidemiológicas estabelecidas pelas autoridades federais, estaduais e/ou municipais.

§ 1º Para uso das dependências do *campus*, os membros da equipe deverão seguir rigorosamente o protocolo de medidas sanitárias definido pela unidade.

§ 2º O(a) coordenador(a) da ação de extensão e cultura deverá fiscalizar a completa adesão às medidas sanitárias pelos demais membros da equipe quando ocorrer uma atividade presencial, podendo suspender a atividade de forma imediata, caso constatare a não adesão às medidas sanitárias por algum membro.

Art. 6º Caso algum extensionista apresente sintomas relacionados à Covid-19 ou tenha tido contato com alguma pessoa diagnosticada com a enfermidade, até 10 (dez) dias depois das atividades presenciais, as demais ações presenciais em curso ou já agendadas deverão ser imediatamente canceladas pelo(a) coordenador(a) da ação.

§ 1º O(a) extensionista deverá comunicar ao(à) coordenador(a) da ação de extensão e cultura sobre seu estado de saúde, que compartilhará essa informação com a Direção de extensão e cultura (ou setor equivalente) do *campus*.

§ 2º O(a) coordenador(a) da ação de extensão e cultura deverá deixar os demais extensionistas cientes sobre a situação de que trata o *caput* deste artigo.

§ 3º Caso algum membro da equipe tenha testado positivo para a COVID-19, todos os demais extensionistas que estiveram com ele presencialmente nos últimos 10 (dez) dias deverão realizar isolamento social durante o período de recuperação da COVID-19, e comunicar ao(à) coordenador(a) da ação de extensão e cultura, que deverá realizar ações conforme o § 1º deste artigo.

CAPÍTULO III

DO INDEFERIMENTO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 7º Se for indeferido o pedido de autorização para realização das atividades presenciais, o(a) coordenador(a) da ação de extensão e cultura poderá:

- i. replanejar parte das atividades da proposta para o desenvolvimento remoto, desde que não haja perda do objeto da ação de extensão e cultura;
- ii. realizar o cancelamento imediato da ação com a devida justificativa.

Parágrafo único. Em caso da resposta negativa à solicitação de realização da atividade presencial, o(a) coordenador(a) da ação de extensão e cultura poderá interpor recurso até 10 (dez) dias da decisão, apresentando a devida justificativa.

Art. 8º Nas hipóteses de replanejamento de atividades da proposta, o(a) coordenador(a) da ação de extensão e cultura deverá providenciar as modificações necessárias na proposta cadastrada no SUAP.

Art. 9º Caso opte pelo cancelamento, o(a) coordenador(a) da ação de extensão e cultura deverá informar imediatamente à Direção de extensão e cultura (ou setor equivalente) do *campus* ou à PROEXC acerca de sua intenção, bem como realizar o pedido de cancelamento da ação extensionista, com a devida justificativa, através do SUAP.

§ 1º O cancelamento imediato da ação extensionista implicará no corte das bolsas e do apoio financeiro. Neste caso, caberá ao(à) coordenador(a) da ação de extensão e cultura informar imediatamente ao(s) discente(s) bolsista(s).

§ 2º Em caso de recebimento de apoio financeiro, no todo ou em parte, cabe ao(à) coordenador(a) da ação extensionista a responsabilidade de realizar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da homologação do cancelamento, a prestação de contas do recurso recebido.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º O(a) coordenador(a) da ação de extensão e cultura deve atender aos prazos estipulados e demais obrigações exigidas pelo edital, sob o qual a proposta foi aprovada.

Art. 11º Os pagamentos do apoio financeiros e das bolsas aos discentes, quando fizerem *jus* a estes benefícios, devem ser mantidos, na hipótese de manutenção do trabalho remoto com o desenvolvimento e a execução de Metas/Atividades da ação de extensão e cultura pelo (a) coordenador(a), pelos discentes bolsistas, pelos membros voluntários e os parceiros sociais.

Art. 12º O(a) coordenador(a) da ação de extensão e cultura é o(a) responsável por prestar contas dos recursos utilizados e das atividades concluídas, ao final do período de execução, considerando a Nota Técnica nº 13/2017–PROEXC/IFPB e RESOLUÇÃO AR nº 28/2020-CONSUPER/IFPB.

Art. 13º As orientações contidas nesta Instrução Normativa aplicam-se também aos extensionistas de ações selecionadas

por órgãos de fomento externos ao IFPB, nas hipóteses em que forem cabíveis, principalmente, nas ações de prevenção à Covid-19.

Art. 14º Os casos omissos serão dirimidos, conjuntamente, pela PROEXC e pela Direção de extensão e cultura (ou setor equivalente) do *campus*.

Art. 15º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua assinatura e publicação.

ANEXO I - Termo de Solicitação para Atividades Presenciais de Extensão e Cultura (Plano de Trabalho Presencial).

ANEXO II - Termo de Ciência ou Autorização do Responsável Legal.

João Pessoa, 13 de abril de 2021.

(assinado eletronicamente)

Maria Cleidenedia Morais Oliveira

Pró-Reitora de Extensão e Cultura do IFPB

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

ANEXO I - Termo de Solicitação para Atividades Presenciais de Extensão e Cultura (Plano de Trabalho Presencial)

Título da ação de extensão e cultura:
Nome do coordenador da ação:
<i>Campus</i> :
Edital de seleção:

QUADRO I - ATIVIDADES PRESENCIAIS DA AÇÃO DE EXTENSÃO E CULTURA*

Aba Metas/Atividades (Ação cadastrada no SUAP)				Justificativas para execução presencial da respectiva atividade
Nº Meta	Descrição da Meta	Nº Atividade	Descrição da Atividade	

* As demais Metas/Atividades da ação de extensão e cultura não listadas no QUADRO I deverão ser realizadas, exclusivamente, de forma remota.

QUADRO II - DETALHAMENTO DAS AÇÕES EM ATIVIDADES PRESENCIAIS DA AÇÃO DE EXTENSÃO E CULTURA

Nº Meta	Nº Atividade	Data	Horário de Início	Horário de Término	Local ou Ambiente (setor/sala/laboratório/ espaço/comunidade)	Extensionistas presentes	Comentários adicionais ou observações

Medidas de segurança sanitárias a serem adotadas como prevenção à COVID-19:	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

QUADRO III - MEMBROS DA EQUIPE

Categoria	Matrícula	Nome	Contato (e-mail e telefone)
Coordenador			
Discente Bolsista			
Discente Voluntário			
Servidor Voluntário			
Parceiro Social			

Local (PB), xx de xxxxxx de 202x.

Coordenador da Ação de Extensão e Cultura

Matrícula xxxxxx

ANEXO II – Termo de Ciência ou Autorização do Responsável Legal

Eu, _____, categoria (servidor, discente ou parceiro social) _____, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB, Campus _____, Matrícula/CPF: _____, comprometo-me a seguir as orientações estabelecidas na Instrução Normativa 01/2021-PROEXC/IFPB, bem como as demais determinações repassadas pelo coordenador(a) da ação de extensão ou cultura intitulada: _____ (descrever a atividade/ evento) no período _____, aprovada no Edital PROEXC nº ____/202__.

Tendo sido devidamente orientado sobre todos os riscos que essa atividade de campo envolve, também acerca dos cuidados a serem observados, **DECLARO** estar ciente dos possíveis riscos inerentes às atividades a serem desenvolvidas, isentando o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – IFPB, bem como os responsáveis por essa atividade de extensão, de qualquer responsabilidade, civil ou criminal. Quanto às atitudes de indisciplina, tenho Ciência de que o Regulamento Disciplinar do IFPB.

<input type="checkbox"/> AUTORIZAÇÃO (Para estudante MENOR DE IDADE): Autorizamos a participação dele(a) na atividade presencial prevista.

Assinatura dos pais ou responsável legal acompanhada de cópia do RG e CPF (Menor de Idade)

Contato telefônico dos pais ou responsáveis pelo menor

<input type="checkbox"/> TERMO DE CIÊNCIA (Para servidor, parceiro social ou discente MAIOR DE IDADE): Estou ciente da minha participação na atividade presencial prevista.

Assinatura

Contato telefônico

Anexar a este documento cópias autenticadas do RG e CPF dos pais ou responsáveis do(a) estudante quando este (a) for menor de idade.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria Cleidenedia Morais Oliveira**, PRO-REITOR - CD2 - PROEXC-RE, em 16/04/2021 08:44:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/04/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 174557

Código de Autenticação: 043d0e13fd



Av. João da Mata, 256 - Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701