



## EDITAL PROEXC Nº 02, DE 29 DE JANEIRO DE 2021

### FLUXO CONTÍNUO

CHAMADA INTERNA PARA REGISTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO E CULTURA, EM FLUXO CONTÍNUO, A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA.

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital que estabelece as normas e os procedimentos para a apresentação e o registro de ações de Extensão e Cultura, em **Fluxo Contínuo**, nos termos aqui estabelecidos.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**1.1** O presente edital, na modalidade Fluxo Contínuo, constitui uma ação da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) que tem como finalidade o reconhecimento institucional das atividades de Extensão e Cultura a serem realizadas no âmbito do Instituto Federal da Paraíba (IFPB).

**1.2** Entende-se como reconhecimento institucional a formalização do registro da atividade de Extensão e Cultura no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), com vistas a ampliação das possibilidades de apoio à realização das ações previstas, bem como a visibilização de seus impactos no processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico promovido por meio da interação dialógica e transformadora com o seu território de abrangência, possibilitando o monitoramento, avaliação de processo educativo e visibilidade de resultados.

**1.3** Extensão, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, político, social, científico, tecnológico e popular que promove a interação dialógica e transformadora entre instituições e a sociedade, levando em consideração a territorialidade. Valorizam-se os processos de troca e/ou fusão entre culturas que se organizam em regime de colaboração, de forma descentralizada e participativa, promovendo em um território ações democráticas e permanentes, pactuadas entre as instituições e a sociedade para o desenvolvimento humano, social e econômico com pleno exercício de direitos.

**1.4** Conforme Diretrizes e Metas das Políticas de Extensão e Cultura do Instituto Federal da Paraíba, definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), orienta-se que as propostas submetidas a este edital estejam, **preferencialmente, vinculadas aos Projetos Pedagógicos dos Cursos e aos Núcleos de Extensão**, devidamente registrados no Sistema Único de Administração Pública - SUAP, Módulo Extensão, e aprovados pela PROEXC ou pelas Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi*, enquanto espaços coletivos de promoção da extensão para a execução de ações de Extensão e Cultura.

**1.5** No cumprimento das diretrizes nacionais de Extensão, faz-se necessário o envolvimento de toda a comunidade acadêmica nas ações de Extensão e Cultura. Assim, a proposta deve ser composta, obrigatoriamente, por: coordenador (servidor), discente, parceiro social e comunidade beneficiária. Orienta-se que esses atores participem da proposta desde



a sua concepção.

**1.6** Este instrumento convocatório não disponibiliza recursos financeiros para o fomento das atividades propostas, seja para a concessão de apoio financeiro aos servidores ou bolsas aos estudantes.

**1.7** As ações de Extensão e Cultura a **serem registradas são aquelas iniciativas que não necessitam de recursos financeiros** da matriz orçamentária do IFPB para sua execução, que podem ser desenvolvidas de maneira autossustentável.

**1.8** Também devem ser **registradas aquelas ações de Extensão e Cultura que foram submetidas por servidores e/ou estudantes e aprovadas perante órgãos de fomento externo** (público ou privado), uma vez que a ação consiste em uma propositura advinda da comunidade acadêmica do IFPB.

**1.9** Sugere-se, ainda, que as propostas submetidas a este edital contemplem ações que visem também o enfrentamento e a minimização dos impactos da pandemia causada pelo novo coronavírus.

## 2 DO OBJETO

**2.1** É objeto deste edital o registro de ações de Extensão e Cultura que envolvam necessariamente o protagonismo estudantil, a participação de parceiros sociais e a comunidade externa, conforme orienta o Fórum de Pró-Reitores de Extensão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (FORPROEXT) e a Nota Técnica nº 02/2017-PROEXC, disponível no link: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/principais-normas-e-legislacoes>.

**2.2** As ações de Extensão e Cultura que podem ser registradas através deste edital classificam-se em: Programas, Projetos, Eventos, Prestação de Serviços, Cursos e Oficinas.

a) **Programa de Extensão e Cultura** – é o conjunto articulado de Projetos de Extensão e outras Ações de Extensão (Eventos, Cursos e Oficinas e Prestação de Serviços), preferencialmente de caráter multidisciplinar e integrado às atividades de pesquisa e de ensino, envolvendo a participação de discentes.

b) **Projeto de Extensão e Cultura** – é o conjunto de atividades processuais contínuas (mínimo de três meses), de caráter educativo, científico, cultural, político, social ou tecnológico com objetivos específicos e prazo determinado que pode ser vinculado ou não a um Programa de Extensão, envolvendo a participação de discentes.

i. Propostas que preveem, majoritariamente, cursos, oficinas e quaisquer outras ações de capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e atualização de saberes não se caracterizam como Projetos de Extensão.

c) **Evento de Extensão e Cultura** – se constituem em ações que implicam a apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, com o envolvimento da comunidade externa, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela instituição.

d) **Prestação de Serviços** - se constitui em um conjunto de ações, tais como, consultorias, laudos técnicos, e assessorias, vinculadas às áreas de atuação da instituição, que dão respostas às necessidades específicas da sociedade e do mundo do trabalho, priorizando iniciativas de diminuição das desigualdades sociais. Visa atender as demandas oriundas de



entidades do setor produtivo, respeitadas as normas previstas na legislação específica emanada pela instituição.

e) **Cursos de Extensão e Cultura** - Os Cursos de Extensão e Cultura se constituem em uma ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial, semipresencial ou a distância, planejado para atender às necessidades da sociedade, visando ao desenvolvimento, à atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos, com critérios de avaliação definidos. Têm como finalidade promover a capacitação e qualificação de conhecimentos a profissionais, a inserção produtiva e exitosa de trabalhadores no mundo do trabalho, nas áreas da educação profissional e tecnológica, em consonância com a realidade local, regional e nacional, independentemente dos níveis de escolaridade. O registro nesse edital **não** dispensa os procedimentos previstos na **Resolução nº 78/2019-CONSUPER/IFPB**.

i. **Cursos Livres de Extensão**, conceituado como o curso com carga horária mínima de 8 horas e máxima de 39 horas.

ii. **Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC)**: também denominados Cursos de Qualificação Profissional. Apresentam-se de duas formas:

- Formação Inicial: voltado para pessoas que buscam qualificação, possuem carga horária igual ou superior a 160 horas;
- Formação Continuada: voltado para aqueles que já possuem conhecimento e atuação na área, e buscam atualização e/ou aprofundamento de conhecimentos, possuindo carga horária mínima de 40 horas.

f) **Oficinas de Extensão**: se constituem em uma ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial, semipresencial ou a distância, planejada para atender às necessidades da sociedade, visando ao aprimoramento de técnicas específicas necessárias ao desenvolvimento, atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos. Devem possuir carga horária inferior a 8 (oito) horas.

**2.2.1** A realização dos Cursos e Oficinas de Extensão e Cultura deve prever a atuação do estudante como monitor, instrutor, articulador, mediador ou multiplicador, respeitadas as especificidades e normativas de cada modalidade.

### 3 DO CRONOGRAMA

EVENTO	DATA / PERÍODO
Submissão de Propostas	01 de fevereiro a 31 de dezembro de 2021
Avaliação e Registro das Propostas	Até 10 (dez) dias úteis após a submissão da Proposta
Período de Execução das Propostas (Projetos, Eventos, Prestação de Serviço e Cursos)	01 de fevereiro de 2021 a 31 de março de 2022
Período de Execução das Propostas (Programas)	01 de fevereiro de 2021 a 30 de junho de 2022
Prazo Final para Conclusão das Propostas (Projetos, Eventos, Prestação de Serviço e Cursos)	30 de abril de 2022



Prazo Final para Conclusão das Propostas (Programas)	<b>30 de julho de 2022</b>
---	----------------------------

## 4 DA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

**4.1** A submissão das propostas será realizada eletronicamente por servidores efetivos, substitutos ou em cooperação técnica, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), Módulo Extensão > Projetos > Submeter Projetos, acessado através do endereço eletrônico: <https://suap.ifpb.edu.br/accounts/login/>.

**4.2** A submissão das propostas deverá ocorrer no período compreendido no item 3 deste edital, até às **23h59min**.

**4.3** Para proceder a submissão, o proponente deverá:

- Satisfazer todas as condições do presente edital, anulando-se todos os atos decorrentes de submissão efetuada em desacordo com as normas nele contidas;
- Preencher todos os campos da estrutura da proposta, apresentados no item 6, e anexar a documentação obrigatória, prevista no item 7;
- Certificar-se que a proposta foi devidamente encaminhada e se encontra com o *status* “**enviado**”.

**4.4** No caso de propostas originadas de iniciativas de estudantes, sugere-se que o grupo de extensionistas discentes realize articulação com um servidor para registro no SUAP e coordenação da proposta.

**4.5** A PROEXC não se responsabiliza por submissão não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.6** Todas as informações prestadas pelo proponente são de sua total responsabilidade. A utilização de documentos ou informações falsos implicará na exclusão da proposta.

## 5 DA EQUIPE

### 5.1 Coordenador

Para submeter proposta como coordenador de ações de Extensão e Cultura vinculado a este edital, o proponente deve atender aos seguintes requisitos:

- Ser servidor efetivo, substituto ou em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado na Reitoria ou no *campus* onde a proposta está sendo submetida, não podendo se encontrar afastado ou em licença;
- No caso dos servidores substitutos ou em cooperação técnica, comprovar, por meio de Declaração do Setor de Gestão de Pessoas (ANEXO I, Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/formularios>), que o período de contrato ou cooperação é superior ao prazo de conclusão das atividades propostas;
- Ter disponibilidade de 06 (seis) horas semanais para dedicar-se à coordenação, orientação e execução das atividades previstas na proposta (Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB);



- d) Ser graduado;
- e) Não possuir pendências de conclusão e de prestação de contas e ter cumprido as demais obrigações exigidas em editais publicados pela PROEXC, a saber:
  - i. Submissão do artigo na plataforma da Revista Práxis: saberes de extensão ([periodicos.ifpb.edu.br](http://periodicos.ifpb.edu.br)) ou em outros periódicos ou em eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, com a respectiva comprovação.
- f) Preferencialmente, ser membro de um Núcleo de Extensão registrado e aprovado no âmbito da PROEXC;
- g) Comprovar a aprovação ou a submissão, até a data final do período de inscrições, da proposta apresentada a um Comitê de Ética em Pesquisa, por meio da Plataforma Brasil, quando o estudo envolver seres humanos (Resolução nº 510/2016-Conselho Nacional de Saúde); ao Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SISGEN), quando envolver o Tema Biodiversidade; ou a um Comitê de Ética no Uso de Animais, conforme dispositivo legal que regulamenta o uso científico de animais (Resolução AR nº 14/2016-CS/IFPB). O desenvolvimento da proposta, caso esta venha a ser aprovada, estarão condicionados, todavia, à apresentação do parecer favorável à realização do estudo emitido pelo Comitê competente.

## 5.2 Voluntário

Voluntário é o membro da comunidade acadêmica do IFPB que não recebe bolsa ou não desenvolve atividades de coordenação. Para ser voluntário, o participante deve atender aos seguintes requisitos:

### 5.2.1 Servidor Voluntário

- a) Cumprir as atividades previstas na proposta de Extensão e Cultura e a carga horária de 02 (duas) horas semanais de serviço voluntário (Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB);
- b) Aceitar a participação na ação de Extensão proposto, acessando o SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação “Ativo”;
- c) Atender as solicitações do coordenador da ação de Extensão inerentes às atividades estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário e nas Metas/Atividades inseridas no sistema;

### 5.2.2 Discente Voluntário

- a) Estar regularmente matriculado em qualquer modalidade de ensino no *campus* do IFPB onde será desenvolvida a ação de Extensão e Cultura;
- b) Cumprir as atividades previstas na proposta de Extensão e Cultura e a carga horária de 08 (oito) horas semanais de serviço voluntário;
- c) Aceitar a participação na ação de Extensão e Cultura, acessando o SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação “Ativo”;





d) Atender as solicitações do coordenador da ação de Extensão e Cultura inerentes às atividades estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário e nas Metas/Atividades inseridas no sistema;

### 5.3 Parceiro Social

A proposta submetida a este edital está condicionada a formalização de, no mínimo, 01 (uma) parceria social. Para ser considerado Parceiro Social, o extensionista deve atender aos seguintes requisitos:

- a) Representar organizações governamentais ou não governamentais parceiras da ação de Extensão (parceiro formal) ou pertencer à comunidade ou ao território de intervenção (parceiro informal);
- b) Ter papel de protagonista na ação de Extensão e Cultura, explicitado no escopo da proposta, sem gerar vínculos empregatícios com o IFPB;
- c) Assinar a carta de anuência do parceiro social (Anexo II, Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/formularios>), confirmando sua disponibilidade e interesse em participar da ação extensionista.

## 6 DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

**6.1** A apresentação da proposta de ação de Extensão e Cultura deverá ser realizada através do preenchimento de formulário específico para cada modalidade, disponíveis na plataforma SUAP, conforme o item 2.2 deste Edital. Para submissão, o proponente deve observar e preencher os campos solicitados.

### 6.1.1 Dados do Projeto

- a) **Linha de Extensão:** visa especificar e detalhar o tema para a nucleação da ação de Extensão e Cultura, conforme descrição e especificação da Nota Técnica nº 02/2017/PROEXC/IFPB, e estão disponíveis no link: <http://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/linhas-da-extendao-forproext>.
- b) **Área de Conhecimento:** tem finalidade eminentemente prática, objetivando proporcionar às instituições uma maneira ágil e funcional de sistematizar e prestar informações concernentes a projetos de pesquisa e extensão aos órgãos gestores da área de ciência e tecnologia.
- c) **Área Temática:** para consecução de sua missão fundamental, a de dar respostas às necessidades da sociedade, a sistematização no trabalho de extensão está dividida nas seguintes áreas temáticas: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção e Trabalho.
- d) **Eixo Temático:** os eixos temáticos visam organizar as propostas de acordo com as 3 (três) macroestruturas: Extensão Popular e Rural; Extensão Tecnológica e Cultura, e estão disponíveis no link: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/eixos-tematicos>.
- e) **Resumo:** apresentação concisa dos pontos relevantes da proposta. Deve apresentar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, metodologia, Núcleos de Extensão, Empreendimentos Sociais ou Grupos Artísticos e Coletivos Culturais vinculados e os resultados e conclusões almejadas. Deve-se evitar: a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; b) fórmulas, equações, diagramas, e afins, que não sejam absolutamente



necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. Deve conter entre 100 e 250 palavras. Respeitar a norma da ABNT em vigor que fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos.

f) **Fundamentação Teórica:** é a definição da base teórica, conceitual e prática do tema abordado pela proposta de Extensão e Cultura. Neste item, o problema é contextualizado teoricamente através das experiências apresentadas por outros autores pesquisados e experiências anteriores. Deve-se fazer uma pesquisa documental objetivando construir um referencial teórico voltado para a área temática e as linhas de extensão trabalhadas, que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de estudo da proposta. É importante que a pesquisa seja realizada em fonte segura, atual e relevante para as áreas temáticas da extensão e linhas de extensão em questão. Pode mencionar processos de diagnósticos ou prognósticos desenvolvidos pela equipe proponente, a fim de construir uma base referencial prática do problema a ser tratado. Atentar para o fato de que a ação pretende partir do reconhecimento de realidades territoriais para a prática educativa. Evidenciar se a referida realidade já é conhecida e trabalhada pela equipe proponente, retratando as fontes teórico-práticas deste conhecimento. É exigido organização, clareza e o uso da norma de citação da ABNT em vigor. Todas as obras consultadas devem constar nas referências. Admite-se também neste item que haja uma justificativa reflexiva, a partir de conhecimentos produzidos no âmbito do trabalho extensionista e nos territórios de trocas de saberes.

g) **Justificativa:** expor a relevância do problema a ser solucionado com a execução da ação de Extensão e Cultura proposta; quem são seus beneficiários e seu papel nas ações desenvolvidas; a importância que terá para sociedade e para o contexto social, assim como a viabilidade de operacionalização; qual a perspectiva de impacto acadêmico e social na formação de discentes, servidores e parceiros sociais; como a realização da ação contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFPB e a sociedade; explicar a participação da comunidade externa (beneficiária); quem são seus parceiros institucionais colaboradores.

h) **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:** informar se a proposta apresentada possui vinculação com algum dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), conforme disposto no link: <http://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/ods-agenda-2030>. Havendo, deve-se indicar quais são os ODS relacionados à proposta apresentada e descrever como a ação de Extensão e Cultura atuará de forma a contribuir com a agenda 2030 da ONU.

i) **Área de Abrangência Social:** indicar a área de alcance social da proposta, podendo envolver um público específico de vários territórios ou um público específico pertencente a um único território.

j) **Objetivo Geral:** deve ser claro e preciso, expressando o que se pretende alcançar com a execução da ação de Extensão e Cultura, podendo conter objetivos específicos que apresentam detalhadamente as ações almejadas.

k) **Metodologia de Execução:** descrever de maneira fundamentada as ações de Extensão e Cultura e outras ações associadas ao trabalho extensionista que serão realizadas durante a execução da ação, planejadas em consonância com as Metas/Atividades de cada mês; explicar a realização de cada atividade de acordo com os objetivos selecionados; apresentar a descrição de procedimentos e técnicas que serão utilizados na execução das atividades previstas; explicando detalhadamente as etapas para realização de cada atividade; considerar o início, meio e fim das ações; explicar como será o desenvolvimento do projeto com a comunidade.



l) **Acompanhamento e Avaliação:** Supervisão e controle sobre as etapas da execução da ação, tendo como propósito identificar problemas potenciais antes que ocorram; gestão de riscos; avaliação como parte do processo de planejamento/gestão, direcionando ou redirecionando a execução de atividades e metas da proposta; mencionar quais recursos serão utilizados para o acompanhamento das Metas/Atividades, a exemplo de registros fotográficos, listas de frequência dos bolsistas, listas de presença de reuniões; informar os materiais produzidos, *link* para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução das atividades. Para cursos e oficinas, informar quantas pessoas pretende-se certificar.

m) **Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados:** Divulgação das experiências bem sucedidas, impacto positivo que a mesma pretende construir com a comunidade. Indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pela ação, considerando seus objetivos e suas Metas/Atividades. Descrever por meio de indicadores quantificáveis e qualificáveis quais serão os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos da ação quando ela for concluída. Estimar quantos servidores, discentes, beneficiários e comunidades pretende envolver; quais as certificações, as parcerias, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados. A disseminação dos resultados precisa ser pensada dentro de cada ação projetada, incluindo os seguintes elementos: definição da abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional); definição do objeto de divulgação (metodologias, técnicas, experiências); definição dos produtos por meio dos quais serão realizadas a divulgação (livros, artigos para revistas/jornais, vídeos, seminários, propriedades piloto); definição das atividades de divulgação (palestras, reuniões) e definição do público que será atingido (outras populações com características semelhantes às dos beneficiários da ação, órgãos públicos, setores acadêmicos, organizações não governamentais, etc). Na disseminação dos resultados utilizando as redes sociais, utilizar as hashtags #proexcifpb #eufacoextensao.

n) **Referências:** é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2018). As referências devem ser elaboradas conforme a NBR 6023 em vigor e sua ordenação devem obedecer ao sistema de citação autor- data (ordem alfabética de entrada).

o) **Vinculação a Núcleos de Extensão:** citar qual Núcleo de Extensão, devidamente registrado no SUAP, a proposta está vinculada. É necessário haver membros em comum entre os integrantes da equipe da proposta e da equipe do(s) Núcleo(s) de Extensão informado(s).

**6.1.2 Caracterização dos Beneficiários:** envolver público predominantemente externo; adicionar a caracterização do beneficiário, definir o tipo e quantidade de beneficiários atendidos, conforme opções disponíveis: Instituições Governamentais Federais, Instituições Governamentais Estaduais, Instituições Governamentais Municipais, Organizações de Iniciativa Privada, Movimentos Sociais, Organizações Não-governamentais, Organizações Sindicais e Grupos Comunitários, organizações e sujeitos de segmentos sociais específicos.

**6.1.3 Equipe:** apresenta a relação de servidores, discentes e parceiros sociais responsáveis pela execução das Metas/Atividades que compõem a proposta. O servidor proponente será registrado automaticamente no SUAP como o coordenador da ação de Extensão e Cultura. O coordenador deverá inserir os participantes voluntários. Após serem inseridos, os voluntários deverão acessar o SUAP e concordar com o Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fiquem com situação “Ativo”. Neste campo, o proponente também





poderá gerenciar e inserir anexos em relação a cada um dos componentes da proposta.

**6.1.4 Metas/Atividades:** a proposta deverá conter a descrição precisa das metas e das atividades a serem realizadas durante toda a sua execução. As metas são os objetivos expressos em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer do tempo. Por este motivo, as metas da proposta não devem exceder o tempo limite de execução da ação, a fim de que sejam passíveis de verificação. O alcance de cada meta está condicionado ao desenvolvimento de uma ou mais atividades. Nesse sentido, é necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início e término de sua realização. As Metas/Atividades terão como responsável pelo menos um membro da equipe, de tal modo que todos possuam Metas/Atividades previstas em seus planos de trabalho, viabilizando o acompanhamento do desenvolvimento a cada mês de execução da proposta.

**6.1.5 Anexos:** além dos anexos gerados automaticamente pelo SUAP, o proponente deverá inserir os documentos exigidos no edital, preenchidos, assinados e digitalizados, exclusivamente em formato PDF. No campo de “Anexos Adicionais”, o proponente tem a possibilidade de adicionar outros documentos necessários e importantes para a proposta, também em formato PDF.

- **Para cursos/oficinas** deve ser inserido o Projeto Pedagógico do Curso - PPC, a Portaria de aprovação do curso e a relação de pessoas certificadas.

## 7 DA DOCUMENTAÇÃO

**7.1** Durante a submissão da proposta, o proponente deverá inserir na aba “Anexos” do SUAP os seguintes documentos, digitalizados exclusivamente em formato pdf:

### 7.1.1 Do Coordenador

a) **Declaração do Setor de Gestão de Pessoas (ANEXO I)**, Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/formularios>) – obrigatório apenas no caso de o coordenador da proposta ser servidor temporário, substituto ou em cooperação técnica, atestando que o período do contrato ou da cooperação é superior ao período da atividade de extensão e Cultura proposta.

### 7.1.2 Do Parceiro Social

a) Tendo em vista a integração social da ação de Extensão e Cultura, é obrigatório que as propostas apresentem formalização de, no mínimo, 01 (uma) parceria social formal ou informal, comprovada através do preenchimento e da assinatura de **Carta de Anuência do Parceiro Social (ANEXO II)**, Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/formularios>).

i. Em tempos de calamidade pública, na impossibilidade de apresentação da Carta de Anuência do Parceiro Social, a comprovação poderá se dar através da descrição no conteúdo da proposta e da inserção do parceiro social na aba “Equipe” do SUAP, Módulo Extensão.

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE

### 8.1 Do Coordenador

a) Executar a proposta de acordo com as metas e atividades previstas; inserir e atualizar mensalmente no SUAP o registro das Metas/Atividades desenvolvidas, tais como, registros



fotográficos mensais, material produzido, *link* para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade que serão apresentados;

- b) Submeter os resultados parciais e/ou finais da ação de Extensão e Cultura ao Encontro de Extensão e Cultura do IFPB (ENEX) e aos Eventos de Extensão e Cultura do *campus* ao qual a proposta está vinculada;
- c) Prestar esclarecimentos sobre a proposta quando solicitado, a qualquer tempo, pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) a qual a proposta está vinculada e/ou pela PROEXC;
- d) Comunicar e justificar à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe da ação de Extensão e Cultura (coordenador e voluntários), e inserir essa alteração no sistema SUAP;
- e) Acompanhar e orientar o(s) voluntário(s) durante a realização da proposta;
- f) Incentivar a participação do(s) voluntários(s) em eventos e publicações sobre o tema da ação de Extensão e Cultura;
- g) Não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas da Reitoria ou de seu *campus* de lotação por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência da proposta;
- h) Elaborar um trabalho acadêmico sobre o tema da ação e submetê-lo à Revista PRÁXIS: Saberes da Extensão, em até 60 (sessenta) dias após o prazo definido neste edital para a conclusão das atividades, podendo também realizar publicações em outros periódicos e em eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;
- i) Citar nas publicações acadêmicas, peças gráficas e audiovisuais, obrigatoriamente, o apoio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFPB. Uma cópia das publicações acadêmicas deverá ser encaminhada, em meio digital, à PROEXC/IFPB, através do e-mail [proexc@ifpb.edu.br](mailto:proexc@ifpb.edu.br);
- j) Encerrar/finalizar/concluir a proposta no SUAP, com o registro da execução de todas as Metas/Atividades propostas e com o preenchimento da conclusão, em até 30 dias após o prazo definido neste edital;

## 8.2 Do Voluntário

- a) Executar a ação de Extensão e Cultura de acordo com as Metas/Atividades previstas, atendendo as solicitações do coordenador;
- b) Submeter, em conjunto com o coordenador, os resultados parciais e/ou finais da ação de Extensão e Cultura ao Encontro de Extensão e Cultura do IFPB (ENEX) e aos eventos de extensão e cultura do *campus* ao qual a proposta está vinculada;
- c) Elaborar, em conjunto com o coordenador, um trabalho acadêmico sobre o tema da proposta e submetê-lo à Revista PRÁXIS: saberes da extensão, em até 60 (sessenta) dias após o prazo definido neste edital para a conclusão das atividades, podendo também realizar



publicações em outros periódicos e eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;

d) Prestar esclarecimentos sobre a ação de Extensão e Cultura quando solicitado, a qualquer tempo, pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) a qual a proposta está vinculado e/ou pela PROEXC;

e) Não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas da Reitoria ou de seu *campus* de lotação por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência da ação de Extensão e Cultura.

## 9 DA AVALIAÇÃO

**9.1** As propostas de ações de Extensão e Cultura recebidas serão apreciadas, através do SUAP, pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* ao qual foi submetida ou por comissão designada pela Direção Geral, quando não houver Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) na estrutura organizacional da Unidade, sendo, neste último caso, necessário a formalização da designação junto à PROEXC.

**9.2** Somente serão apreciadas as propostas submetidas dentro do prazo de inscrição estipulado e preenchidas de forma correta no SUAP módulo Extensão, de acordo com item 3 e 4 deste edital.

**9.3** Durante o processo de apreciação da proposta, será levado em consideração, como critério de avaliação, a observância dos itens 1, 2, 4 e 5 deste edital e do disposto na Nota Técnica nº 02/2017-PROEXC/IFPB, que estabelece diretrizes, concepções, linguagem e processos dos “fazeres extensionistas” no âmbito do IFPB, disponível no link: <http://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/principais-normas-e-legislacoes/nota-tecnica-no-02-2017-proexc/nota-tecnica-no-02-2017-proexc-ifpb.pdf>.

## 10 DO CANCELAMENTO DA PROPOSTA

**10.1** O cancelamento da proposta poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação do Coordenador da ação de Extensão e Cultura, por escrito, via protocolo, à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*. O pedido deverá conter os motivos que ensejaram o cancelamento e o relatório das atividades desenvolvidas até a data da solicitação. Cabe ao coordenador realizar as alterações e os ajustes necessários no SUAP.

**10.2** O cancelamento da proposta poderá ser realizado a qualquer momento pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) à qual a ação de Extensão e Cultura está vinculada e/ou pela PROEXC, caso seja constatada alguma irregularidade quanto ao cumprimento de qualquer uma das normas e obrigações estabelecidas neste edital ou quando ocorrer algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

**10.3** A proposta também deverá ser cancelada sempre que for submetida e aprovada em outros editais, publicados pela PROEXC ou pelas Diretorias de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) dos *campi*, que preveem a disponibilização de fomento (apoio financeiro e/ou bolsas).

**10.4** Caso o Coordenador da ação de Extensão e Cultura, durante o período de sua execução, fique impossibilitado de continuar desenvolvendo as atividades de coordenação, orientação e execução das tarefas previstas, o mesmo poderá indicar outro servidor para



assumir a função de Coordenador e dar prosseguimento às atividades propostas. Cabe ao Coordenador da ação de Extensão e Cultura, junto à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*, realizar a substituição da coordenação no SUAP.

**10.5** Poderá haver desligamento de membros voluntários a qualquer tempo, por solicitação do mesmo ou quando houver o descumprimento das obrigações constantes no item 8.2 deste edital. Caberá ao coordenador da ação de Extensão e Cultura realizar as devidas alterações no SUAP. Os discentes voluntários também serão desligados da ação de Extensão e Cultura nos casos de: conclusão do curso, trancamento de matrícula e desistência do curso.

**10.6** O não cumprimento das obrigações e demais normas previstas neste edital, sobretudo a necessidade de finalização/encerramento/conclusão das atividades dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento, acarretarão no cancelamento da proposta e apuração das respectivas responsabilidades.

## 11 DA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES

**11.1** O prazo definido neste edital para a conclusão de das ações está previsto no item 3.

**11.2** Para a conclusão das atividades, torna-se necessário que o coordenador da ação proceda o cumprimento das seguintes etapas:

- a) Na aba “metas/atividades” do suap, registro da execução de todas as metas/atividades propostas;
- b) Na aba “fotos” do suap, inserção dos principais registros fotográficos da ação extensionista;
- c) Na aba “conclusão” do suap, preenchimento dos resultados alcançados, da disseminação dos resultados e das demais observações necessárias, e observação de todas as demais exigências constantes no presente edital.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1** Não serão aprovadas as propostas submetidas que não se caracterizarem como ações de Extensão e Cultura.

**12.2** É de responsabilidade dos proponentes o acompanhamento de todas as informações e publicações referentes a este edital no site do IFPB.

**12.3** A submissão de propostas implicará a tácita aceitação dos prazos e condições estabelecidos neste edital, dos quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

**12.4** Os membros da equipe das propostas não poderão participar do processo de seleção das propostas submetidas a este edital.

**12.5** O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**12.6** Aos interessados é assegurado o direito de impugnar, de maneira fundamentada, qualquer dos termos deste edital durante o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua publicação. A impugnação, acompanhada de sua motivação, deverá ser encaminhada para o e-mail [proexc@ifpb.edu.br](mailto:proexc@ifpb.edu.br), com o assunto intitulado “Impugnação de Edital”. Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos e/ou sem fundamentação. Os pedidos



de impugnação serão julgados pela PROEXC, ouvidas as Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi*.

**12.7** As atividades propostas devem observar as orientações de medidas preventivas do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde, de modo a resguardar a todos os envolvidos, com obrigatoriedade de aquisição/utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para as atividades presenciais, e ainda, respeitar as medidas de mobilidade urbana, condições sanitárias e epidemiológicas estabelecidas pelas autoridades federais, estaduais e/ou municipais.

**12.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, ouvidas as Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi*.

João Pessoa/PB, 29 de janeiro de 2021.

**MARIA CLEIDENEDIA MORAIS OLIVEIRA**  
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

**ANEXOS** (Disponíveis em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/formularios>):

- I. Declaração do Setor de Gestão de Pessoas
- II. Carta de Anuência do Parceiro Social