

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A presente normatização tem por finalidade disciplinar os procedimentos de registro e acompanhamento das atividades de Extensão no IFPB.

Art. 2º - São consideradas atividades de extensão: programas, projetos, eventos, cursos, prestação de serviços, atividades com egressos e núcleos de extensão.

Art. 3º - Para receber registro de atividades de extensão deverão ser desenvolvidas seguindo as áreas temáticas, a saber:

1. Comunicação;
2. Cultura;
3. Direitos Humanos;
4. Educação;
5. Meio Ambiente
6. Saúde
7. Tecnologia
8. Trabalho

## **CAPÍTULO II**

### **Dos objetivos**

Art. 4º - O registro de atividades de extensão tem os seguintes objetivos:

1. Estabelecer a titularidade da propriedade intelectual, sendo a instituição do coordenador a titular dos direitos de propriedade.
2. Reunir dados qualitativos e, ou, quantitativos das atividades desenvolvidas no IFPB, para viabilizar diagnósticos e estabelecimento de políticas de extensão.

## **CAPÍTULO III**

### **Dos Procedimentos do Registro**

Art. 5º - Para se efetuar o registro de atividades de extensão é necessário o preenchimento do formulário das atividades de extensão disponibilizado no site do IFPB/ Pró-Reitoria de Extensão.

Parágrafo único – O registro da atividade é feito pela Pró-Reitoria de Extensão, através da Coordenação de Acompanhamento das Atividades de Extensão.

*Parágrafo único – O registro da atividade é feito pela Coordenação de Extensão de cada Campus, que encaminhará a ficha de inscrição (anexo I) a Pró-Reitora.*

Art. 7º - Para solicitação do registro da atividade o coordenador deve utilizar o formulário específico da atividade, formalizar um processo no protocolo geral do campus encaminhado á Coordenação de Extensão do Campus.

Art. 8º - Para registro da atividade de extensão a Coordenação de Extensão do Campus analisará os seguintes pontos:

1. Apresentação em formulário padrão devidamente preenchido e assinado pelo coordenador;
2. Tipo de ação, área temática, linha programática;
3. Previsão orçamentária quando previsto em edital ou financiamento do campus
  - 3.1. Material de Consumo
  - 3.2. Material Permanente
  - 3.3. Serviço de terceiro pessoa física
  - 3.4. Serviço de terceiro pessoa jurídica
  - 3.5. Passagens
  - 3.6. Diárias
  - 3.7. Outras despesas
4. Indissociabilidade entre ensino e/ou a pesquisa.
5. Área de abrangência
6. Público referencial

## 7. Comunidade externa

Art. 8º - As atividades de extensão serão registradas utilizando-se a seguinte metodologia:

Tipo de ação:

1. PRO – Programa de Extensão;
2. PE – Projeto de Extensão;
3. CE – Curso de Extensão;
4. EE – Evento de Extensão;
5. PS – Prestação de serviço;
6. EGR – Extensão envolvendo Egresso;
7. NU – Núcleo de Extensão;

Área Temática:

1. Comunicação – COM;
2. Cultura - CUL;
3. Direitos Humanos e Justiça – DHJ;
4. Educação – EDU;
5. Meio Ambiente – MAM;
6. Saúde – SAU;
7. Tecnologia e Produção – TEC;
8. Trabalho – TRA;

Local de realização da atividade:

01. Reitoria
02. Campus João Pessoa
03. Campus Cajazeiras
04. Campus Campina Grande
05. Campus Sousa
06. Campus Cabedelo
07. Campus Picuí

08. Campus Princesa Isabel
09. Campus Patos
10. Campus Monteiro
11. Campus Avançado Cabedelo Centro
12. Campus Itaporanga
13. Campus Itabaiana
14. Campus Esperança
15. Campus Catolé do Rocha
16. Campus Santa Rita
17. Campus Avançado Pedras de Fogo
18. Campus Areia
19. Campus Avançado Soledade
20. Centro de Referência em Educação Profissional e Tecnológica de Santa Luzia
21. Campus Avançado João Pessoa Mangabeira

#### Números de Controle

1. Contador: ações são quantificadas por ordem de chegada;
2. Linhas de extensão (anexo 3)
3. Ano de entrada no protocolo

Exemplo: PE-EDU-01-001-27/05

Discriminação:

PE – Segundo a tipologia de ações de Extensão trata-se de um **projeto de extensão;**

EDU – Sua área temática é **Educação;**

01 – Local onde está sendo realizada a atividade **Reitoria;**

001 – É o **número da atividade** registrada no ano;

27 – É a sua **linha programática;**

05 – Atividade registrada no **ano de 2005**

Art. 9º - A coordenação de Acompanhamento das Atividades de Extensão, após registro da atividade, informará a Coordenação de Extensão do Campus o código do registro recebido na atividade.

Art. 9º - A Coordenação de Extensão do Campus informará a Coordenação de Acompanhamento das atividades de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão o código do registro recebido na atividade.

Art. 10º - Por determinação da Res. Nº 196/96 de 10/10/96, do Conselho Nacional de Saúde, as atividades que envolvem seres humanos e animais (aspectos biopsicossociais) deverão ser submetidos a prévia aprovação no Conselho de Ética do IFPB.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do acompanhamento das atividades**

Art. 11º - O acompanhamento das atividades será de responsabilidade da Coordenação de Extensão do Campus em conjunto com o proponente, zelando pelo cumprimento da atividade inclusive o cronograma de execução.

Art.12º - O coordenador da atividade encaminhará a Coordenação de Extensão do Campus relatório de acompanhamento das atividades em formulário padrão (anexo III) do IFPB sempre que:

I – a ação atingir 6 meses de duração;

II – for concluída a ação;

III – em atendimento à solicitação advindo, independente do prazo decorrido:

- a) da Coordenação de Extensão ou equivalente do campus;
- b) da Diretoria Geral do campus;
- c) da Pró-Reitoria de Extensão;

Art. 13º - O coordenador da atividade terá prazo de até 10 dias após o encerramento da atividade para enviar relatório final à Coordenação de Extensão do Campus.

Parágrafo Único: Em igual prazo a Coordenação de Extensão ou equivalente do campus encaminhará à Coordenação de Acompanhamento das Atividades de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão cópia do relatório final, conforme modelo padrão do IFPB.

Art. 14º - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão, observadas as normas regulamentares vigentes.

Art. 15º - A presente Resolução entrará em vigor a data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.