



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
REITORIA

CAMPUS CABEDELO CENTRO
Edital DDE/CC nº 13/2026, de 26 de janeiro de 2026

EDITAL DE SUBMISSÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADE DE CAMPO 2026.1 - CAMPUS CABEDELO CENTRO

A Diretoria de Desenvolvimento de Ensino do IFPB - Campus Cabedelo Centro divulga, torna público o presente Edital para o cadastramento e aprovação de propostas de Atividades de Campo a serem realizadas no semestre letivo 2026.1, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Resolução nº 60-CS, de 20 de março de 2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital baseia-se na Resolução nº 60-CS, de 20 de março de 2017, que convalida a Resolução-AR nº 32, de 09/12/2016, a qual aprova procedimentos gerais a serem adotados na realização das atividades de campo nos cursos ofertados pelo IFPB.

1.2. O objetivo organizar o planejamento interno das atividades de campo no âmbito dos cursos e dos setores de gestão, buscando estabelecer fluxos, prazos e os documentos necessários para a solicitação de Atividades de Campo a serem desenvolvidas no semestre letivo de 2026.1, visando garantir as normas de segurança para servidores e discentes, e o gerenciamento de recursos humanos, técnicos e financeiros envolvidos.

2. DA NATUREZA DAS ATIVIDADES

2.1. As Atividades de Campo são aquelas designadas como atividades didático-pedagógicas de natureza prática, abrangendo ensino, pesquisa e extensão, que são integrantes de disciplinas ou projetos (CNPq, CAPES, PROBEXC, PIBICT, entre outros). Tais atividades exigem deslocamento "in situ" como complemento de conteúdos curriculares próprios.

2.2. As atividades devem ser parte integrante dos conteúdos curriculares ou de pesquisa, inovação, extensão, cultura e ensino, devendo obrigatoriamente constar no plano de ensino da disciplina ou projeto desenvolvido junto ao IFPB.

2.3. A atividade de campo deve ser uma prática fundamental para a leitura e compreensão do exercício da prática profissional e da cidadania, possibilitando o estreitamento entre teoria e prática.

2.4 As atividades só poderão ser ofertadas em disciplinas ou como complemento curricular nas seguintes áreas:

- a) projetos de pesquisa e inovação;
- b) atividades de extensão, produção científica e coleta de dados para fins acadêmicos e culturais;
- c) atividades de projeto ou programas de ensino;
- d) atividades desportivas e culturais das quais o campus e/ou a Reitoria participem.

2.5 A carga horária das aulas com atividades de campo pode ser parte integrante da carga horária da disciplina, não incluindo o tempo de traslado (ida e volta), exceto se houver previsão de atividade acadêmica nesse trajeto.

3. DOS REQUISITOS PARA SUBMISSÃO

3.1. O coordenador da atividade deverá ser um servidor (docente ou técnico-administrativo) do IFPB em efetivo exercício no campus Cabedelo Centro.

3.2 A presença do servidor técnico-administrativo está condicionada ao seu envolvimento em projeto de pesquisa, inovação, extensão, cultura e ensino ou à necessidade de acompanhamento pedagógico-administrativo nas atividades externas.

4. DA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

4.1. O envio da proposta é por meio de formulário eletrônico, a ser preenchido e enviado utilizando o e-mail institucional do

IFPB.

4.2 Endereço eletrônico do Formulário de Submissão de Propostas de Atividades de Campo: <https://forms.gle/WoZ7Hq4EvqH3YqfX7>

4.3 Para auxiliar a submissão das propostas, o servidor pode acessar o Anexo I - Manual de preenchimento do formulário de submissão de propostas de atividades de campo.

5. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1. A análise das propostas de Atividade de Campo será realizada pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE), ouvidas as Coordenações de Curso e Áreas, e da Diretoria de Administração e Planejamento (DAP), que observarão os objetivos propostos e a viabilidade institucional.

5.2. As Atividades de Campo que tiveram as suas propostas submetidas a este edital, terão a prioridade de atendimento, observando o cronograma de atividades dos cursos, a disponibilidade de transporte institucional e de recursos humanos e financeiros quando necessários.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR

6.1 A submissão da proposta não substitui o preenchimento dos anexos da Resolução nº 60-CS, de 20 de março de 2017. Nestes termos, as propostas selecionadas deverão, oportunamente, apresentar os formulários exigidos na Resolução nº 60-CS/2017, por meio de processo eletrônico.

6.2 Ao final de cada atividade de campo, o servidor responsável deverá apresentar um relatório descritivo das ações realizadas durante a visita "in loco". Deverá ser preenchido o Formulário para Apresentação de Relatório de Atividade de Campo, contendo relatório resumido das atividades realizadas, a ser encaminhado à DDE.

7. CRONOGRAMA

Cronograma

EVENTO	PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	26 de janeiro de 2026
SUBMISSÃO DE PROPOSTAS	26 de janeiro a 18 de fevereiro de 2026
PERÍODO DE AVALIAÇÃO	2 a 27 de fevereiro de 2026
RESULTADO PRELIMINAR	2 de março de 2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	2 de março de 2026
RESULTADO FINAL	6 de março de 2026

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A participação no Edital nº 12/2026 – DDE/CC configura-se como atividade de planejamento acadêmico, sendo o atendimento da proposta mera expectativa de direito.

8.2 O preenchimento do formulário constitui requisito indispensável para a análise da proposta, não implicando, por si só, garantia de execução da atividade.

8.3 Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino ou pela Direção Geral do IFPB – campus Cabedelo Centro.

Cabedelo/PB, 26 de janeiro de 2026.

(assinatura eletrônica)

George Glauber Félix Severo (2087680)

Diretor Substituto de Desenvolvimento e Ensino

Portaria nº 1.530/2023 - Reitoria

ANEXO I

MANUAL DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO EDITAL 13/2026 - DDE/CC

1. FINALIDADE

1.1 Este Manual tem por finalidade orientar os servidores do Instituto Federal da Paraíba quanto ao correto preenchimento do Formulário de Submissão de Propostas de Atividades de Campo, em conformidade com o Edital nº 1/2026 – DDE/CC e com a Resolução nº 60-CS/2017.

1.2 Busca-se assegurar a padronização das informações, a clareza das propostas apresentadas e a adequada instrução para análise administrativa e pedagógica pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino.

2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DA ATIVIDADE DE CAMPO

2.1 Nome completo

Deverá ser informado o nome completo do servidor responsável pela coordenação da atividade, vedado o uso de abreviações.

2.2 Matrícula SIAPE

Deverá ser informado o número da matrícula SIAPE do servidor responsável.

2.3 Categoria do servidor

Deverá ser selecionada apenas uma das opções disponíveis: Docente; ou Técnico-Administrativo.

2.4 Cargo/Função

Deverá ser informado o cargo ocupado no IFPB ou a função exercida relacionada à atividade proposta.

3. DADOS ACADÊMICOS E CARACTERÍSTICAS DA ATIVIDADE

3.1 Curso(s)

Deverá(ão) ser informado(s) o(s) curso(s) ao(s) qual(is) a atividade de campo se vincula.

3.2 Turma(s) envolvida(s)

Deverá(ão) ser indicada(s) a(s) turma(s) participante(s), conforme registro acadêmico institucional.

3.3 Componente(s) curricular(es) ou projeto(s) vinculado(s)

Deverá ser especificada a disciplina, o projeto ou o programa institucional ao qual a atividade de campo está associada.

3.4 Natureza da atividade

Deverá ser selecionada apenas uma das opções a seguir: Ensino; Pesquisa e Inovação; Extensão e Cultura.

3.5 Relação com programas ou ações institucionais

Deverão ser assinaladas todas as opções aplicáveis: Projeto Integrador (PI); Educação para as Relações Étnico-Raciais (ERER); Olimpíadas do Conhecimento (OC); Outras ações de projetos aprovados e cadastrados no IFPB; Não se aplica.

4. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

4.1 Breve descrição da proposta

Deverá ser apresentada descrição objetiva e articulada da atividade de campo, contemplando: I – os objetivos da atividade; II – a relação com os conteúdos curriculares ou com o projeto vinculado; III – a justificativa pedagógica; e IV – os resultados esperados para a formação dos estudantes.

Deverão ser evitadas descrições genéricas ou meramente descritivas do local.

5. LOCAL, PERÍODO E PARTICIPANTES

5.1 Cidade

Deverá ser informada a cidade onde será realizada a atividade.

5.2 Local da atividade

Deverá ser indicado o local específico de realização da atividade, tais como empresa, instituição, espaço cultural ou área técnica.

5.3 Período de realização

Deverá ser informado o mês, a quinzena ou a(s) data(s) específica(s) previstas para a realização da atividade.

5.4 Envolvimento de outros servidores

Deverá ser selecionada apenas uma das opções: Sim; Não.

Caso seja selecionada a opção “Sim”, deverão ser informados o nome e a função desempenhada por cada servidor envolvido.

5.5 Quantidade de estudantes participantes

Deverá ser informado o número total de estudantes previstos para participação na atividade.

6. TRANSPORTE E CUSTOS FINANCEIROS

6.1 Transporte institucional

Deverá ser indicada a necessidade ou não de transporte institucional.

Caso seja indicada a necessidade, deverá ser informada a quantidade de assentos requeridos, considerando estudantes e servidores acompanhantes.

6.2 Diárias para servidor(es)

Deverá ser indicada a necessidade ou não de pagamento de diárias.

Caso seja indicada a necessidade, deverão ser detalhados o período da atividade e a quantidade de servidores que farão jus às diárias.

6.3 Ajuda de custo para discentes

Deverá ser indicada a necessidade ou não de ajuda de custo para os discentes.

Caso seja indicada a necessidade, deverá ser apresentada descrição detalhada do custo por discente, discriminando os itens que justifique o valor final, a exemplo de: alimentação; hospedagem; taxa de visita; seguro; outros custos pertinentes.

7. DECLARAÇÕES

O proponente deverá assinalar todas as declarações constantes do formulário, confirmando que: I – a participação no Edital nº 13/2026 – DDE/CC configura-se como atividade de planejamento acadêmico, sendo o atendimento da proposta mera expectativa de direito; II – a proposta observa as disposições da Resolução nº 60-CS/2017 – IFPB; e III – as propostas selecionadas deverão, oportunamente, apresentar os formulários exigidos na Resolução nº 60-CS/2017, por meio de processo eletrônico.

O envio do formulário estará condicionado à concordância com todas as declarações.

Documento assinado eletronicamente por:

■ George Glauber Felix Severo, DIRETOR(A) - CD4 - DDE-CC, em 26/01/2026 10:30:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/01/2026. 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 823698
Verificador: 4faf4bbb7c
Código de Autenticação:

