**ORIENTAÇÕES PARA A CRIAÇÃO DE PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADES PRESENCIAIS DE PESQUISA**

1. Acessar o SUAP

No SUAP, seguir o caminho: ADMINISTRAÇÃO - PROCESSOS ELETRÔNICOS – PROCESSO.

1. Em Processos Eletrônicos, clicar em ADCIONAR PROCESSO ELETRÔNCO.
2. Interessado: Inserir nome do Coordenador do projeto e CNPJ do Campus: 10.783.898/0002-56;
3. Tipo de processo: Pesquisa: Necessidade de Atividades Presenciais Durante a COVID-19;
4. Assunto: Solicita autorização para realização de atividades presenciais.
5. Aberto o processo, fazer Upload de Documentos Externos:
6. **Documento 1 – Solicitação de realização de atividade presencial**;

Neste documento devem constar os seguintes itens:

* Nome do pesquisador;
* Informações básicas sobre a pesquisa e justificativa da atividade presencial;
* Indicação do ambiente/laboratório a ser utilizado, caso as atividades ocorram no campus;
* Descrição da estrutura básica presente no ambiente externo, caso as atividades não ocorrem no Campus (Anexo II);
* Declarar não haver menores de idade, nem pessoas do grupo de risco aos agravos da COVID-19 na equipe que vai a campo;
* Declarar estar ciente das obrigações e responsabilidades descritas na IN-01/2020.
* Declarar não haver na haver na equipe pessoas tem tenha apresentado e/ou tenha tido contato com algum que tenha apresentado sintomas grupais.

Para estes três últimos pontos, sugere-se o seguinte texto:

Declaro que as atividades presenciais não envolverão a participação de discentes menores de 18 anos, nem pessoas do grupo de risco aos agravos da COVID-19. Ao mesmo tempo, declaro, também, que estou ciente das responsabilidades descritas na Instrução Normativa 01/2020-PRPIPG e que, nos últimos 14 dias, nenhum membro da equipe de pesquisa apresentou sintomas gripais ou teve contato com pessoas diagnosticadas com COVID-19.

1. **Documento 2 – Plano de Trabalho Presencial (Anexo I)**

 Ao preencher o plano de trabalho presencial, observar:

* Informações básicas do projeto e edital;
* Correlação entre as atividades e as metas descritas no projeto;
* Detalhamento das ações a serem realizadas (atentar ao prazo de 10 dias úteis, destinados à análise da solicitação);
* Detalhamento das medidas de segurança sanitária adotadas;
* Coleta de assinaturas da equipe que vai a campo;
* Assinatura do coordenador do projeto.
1. **Documento 3 – Solicitação para Atividades Presenciais de Pesquisa em Espaços/Ambientes Externos ao Campus (Anexo II)**
2. **Documento 4 – Projeto de pesquisa**

Casos especiais - estudantes de pós-graduação; projetos aprovados em editais externos, casos omissos.

1. Encaminhar o processo

Os projetos aprovados nos Editais 01/2020/PRPIPG, 08/2020/DG-JP e 13/2020/DG-JP devem ser encaminhados para o DIPPED;

Os projetos aprovados em outros editais deverão ser encaminhados para Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

Após o envio, o DIPPED encaminhará o processo à CPGPESQ que apensará o Mapa de Risco do espaço/laboratório a ser utilizado, conforme o caso, e juntamente com os demais setores envolvidos nesse fluxo processual, terão 10 dias úteis para emitir parecer relativo à solicitação.

Caso seja necessário, poderá ser solicitada a juntada de novos documentos, para dar mais segurança ao deferimento e à tomada de decisão.

Nas solicitações que envolverem a utilização da infraestrutura do Campus, é de responsabilidade do coordenador do projeto realizar uma reserva prévia do laboratório/ambiente a ser utilizado.

Dependendo das especificidades do projeto e dos laboratórios e/ou espaços a serem utilizados, além da Coordenação de Pesquisa, também poderão ser consultados os seguintes setores: **UNIDADE ACADÊMICA; COORD. DE CURSO/ÁREA; DAEST; DAF; DAA; CPAS**.

Para fins de deferimento, o DIPPED obedecerá, entre outras coisas, ao seguinte protocolo:

1. Conferência dos documentos apresentados e justificativa;
2. Correlação entre as atividades pretendidas e o programa de metas/objetivos específicos descritos no projeto aprovado em edital;
3. Respeito ao limite máximo de pessoas por ambiente/turno, considerando o disposto nos Mapas de Risco dos laboratórios e os protocolos de distanciamento;
4. Capacidade de realização de procedimentos de limpeza e higienização nos ambientes;
5. Detalhamento das atividades e protocolos de segurança sanitários;
6. Obediência às diretrizes e protocolos de utilização dos laboratórios do Campus e/ou espaços externos.

Por fim, cabe lembrar que ainda estamos vivendo em situação de pandemia. Portanto, conforme prevê a IN 01/2020, ainda estão suspensas as reuniões e encontros presenciais.

A realização de atividades de pesquisa presencialmente ainda deve ser considerada uma excepcionalidade e deve ser realizada em estrito respeito a todos os protocolos de segurança sanitária adotados pelas autoridades da área de saúde.

Nos casos em que o coordenador do projeto não conseguir criar o processo, ele pode solicitar que os Coordenadores de Curso o façam ou deem permissão para o servidor poder criar e tramitar documentos e processos eletrônicos.

Tutorial de permissão para criação e trâmite de Documentos/Processos:

https://www.ifpb.edu.br/ti/catalogo-de-servicos-de-ti/sistemas-para-a-administracao/suap/modulo-processo-eletronico/para-gestores/como-dar-permissao-para-criar-um-documento-eletronico

**ANEXO I**

Termo de Solicitação para Atividades Presenciais de Pesquisa (Plano de Trabalho Presencial)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Título do projeto**: | **Nome do Coordenado**r: | **Edital**: | **Campus**: João Pessoa |

|  |
| --- |
| **QUADRO I - ATIVIDADES PRESENCIAIS DO PROJETO\*** |
| **ABA METAS/OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO (SUAP)** | **Justificativas para execução presencial da respectiva atividade** |
| **Nº Meta** | **Nome meta** | **Nº****Atividade** | **Nome da atividade** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* As demais Metas e Atividades do Projeto de Pesquisa não listadas no QUADRO I - ATIVIDADES PRESENCIAIS DO PROJETO deverão ser realizadas, exclusivamente, de forma remota.

|  |
| --- |
| **QUADRO II - DETALHAMENTO DAS AÇÕES EM ATIVIDADES PRESENCIAIS DO PROJETO** |
| **Nº Meta** | **Nº ativida de** | **Data** | **Hora início** | **Hora de térmi no** | **Local ou ambiente****(setor/sala do campus ou endereço/espaço se for externo)** | **Pesquisador(es) presente(s)** | **Comentários adicionais ou observações** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Medidas de segurança** | 1. | ... |
| **sanitárias a serem adotadas como prevenção à COVID-19:** | 2.3. | ...... |

|  |
| --- |
| **QUADRO III - CIÊNCIA DA EQUIPE** |
| **Categoria** | **Matrícula** | **Nome** | **Assinatura** |
| **Discente** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Orientador** |  |  |  |
| **Coorientador** |  |  |  |

Declaro que as atividades presenciais não envolverão a participação de discentes menores de 18 anos, nem pessoas do grupo de risco aos agravos da COVID-19. Declaro, também, que estou ciente das responsabilidades descritas na Instrução Normativa 01/2020-PRPIPG e que, nos últimos 14 dias, nenhum membro da equipe de pesquisa apresentou sintomas gripais ou teve contato com pessoas diagnosticadas com COVID-19.

Data: / / .

Coordenador do Projeto/Matrícula

**Anexo II**

 **Termo de Solicitação para Atividades Presenciais de Pesquisa em Espaços/Ambientes Externos ao Campus**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do Coordenador do Projeto: |  |
| Título do projeto: |  |
| Nº do Edital: |  |
| Nome do espaço/ambiente externo: |  |
| Endereço do espaço/ambiente externo: |  |
| Responsável pela administração do espaço/ambiente: |  |
| Descrever como será feito o deslocamento da equipe até o espaço/ambiente externo: |  |
| Política de atendimento, do espaço/ambiente externo, considerando o estado de pandemia: |  |
| Capacidade de atendimento de o espaço/ambiente externo receber e atender as demandas dos pesquisadores: |  |
| Protocolo sanitário adotado no espaço/ambiente externo: |  |
| Outras informações pertinentes à solicitação, conforme o caso: |  |

Declaro que as atividades presenciais realizadas em ambiente externo não envolverão a participação de discentes menores de 18 anos, nem pessoas do grupo de risco aos agravos da COVID-19. Declaro, também, que estou ciente das responsabilidades descritas na Instrução Normativa 01/2020-PRPIPG e que, nos últimos 14 dias, nenhum membro da equipe de pesquisa apresentou sintomas gripais ou teve contato com pessoas diagnosticadas com COVID-19.

João Pessoa, ­­\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenador do Projeto/Matrícula