



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

## EDITAL PROEXC Nº 32, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020

CHAMADA PARA REGISTRO EM FLUXO CONTÍNUO DAS AÇÕES INSTITUCIONAIS DE EXTENSÃO E CULTURA DO IFPB VOLTADAS AO ENFRENTAMENTO E MINIMIZAÇÃO DOS IMPACTOS DA COVID-19.

A Pró-Reitora Substituta de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), nomeada pela Portaria nº 2402/2019-Reitoria/IFPB, no uso de suas atribuições legais, considerando a pandemia global e os decretos de calamidade pública no estado da Paraíba e do Governo Federal, torna público a presente **CHAMADA PARA REGISTRO EM FLUXO CONTÍNUO DAS AÇÕES INSTITUCIONAIS DE EXTENSÃO E CULTURA DO IFPB VOLTADAS AO ENFRENTAMENTO E MINIMIZAÇÃO DOS IMPACTOS DA COVID-19**, nos termos aqui estabelecidos.

### 1 DO OBJETO E DOS OBJETIVOS

1.1 A presente Chamada é uma iniciativa do **Programa de Apoio às Ações de Prevenção e Controle da COVID-19**, instituído pela Portaria 48/2020-PROEXC/REITORIA, que tem como objetivo apoiar, estimular, fomentar e registrar as ações de extensão e cultura que se destinam à proteção da saúde física e mental da comunidade externa e interna, por meio de um conjunto de atividades integradas de enfrentamento ao contexto atual de pandemia e de pós-pandemia.

1.2 A finalidade da chamada é promover o reconhecimento institucional das ações de extensão e cultura realizadas pelo IFPB que tem como foco o enfrentamento e minimização dos impactos causados pela COVID-19 na sociedade.

1.3 Entende-se como reconhecimento institucional a formalização do registro da atividade de Extensão e Cultura no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) por meio do cadastramento das ações.

1.4 Trata-se do registro das ações executadas de forma voluntária ou por meio de fomento externo de órgãos públicos ou privados, nacionais ou internacionais, podendo ser derivadas de editais ou de Termo de Execução Descentralizada (TED).

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

1.6 As ações, objeto desta chamada, deverão ser cadastradas na forma de projetos, atendendo aos quesitos especificados no item 4.

1.7 Os projetos apresentados poderão estar enquadrados em uma ou mais linhas a seguir:





- a) Desenvolvimento e aplicação de tecnologias sociais para melhoria dos serviços de informação, acesso, acolhimento, assistência e gestão do SUS;
- b) Geração de tecnologias sociais potentes ao enfrentamento da pandemia junto a grupos vulneráveis e de risco social. Destacam-se aqui, famílias de baixa renda, moradores de comunidades com grande adensamento e condições precárias de saneamento, abrigados, pessoas em situação de rua, refugiados, imigrantes e outros.
- c) Desenvolvimento e aplicação de dispositivos e equipamentos voltados para tratamento e diagnóstico a saúde;
- d) Produção e distribuição de fármacos, obtidos por processos de síntese química, biológicos e extrativos; e/ou o desenvolvimento de agentes químicos que proporcionem antissepsia, desinfecção e/ou esterilização, e preservação no combate e controle da contaminação pelo Coronavírus, visando atender às demandas do SUS e/ou comunidade.
- e) Produção e distribuição de equipamentos/materiais de proteção e prevenção, que visem atender as demandas do SUS e/ou comunidade, como EPIs, luvas, máscaras, aventais, toucas, entre outros;
- f) Desenvolvimento de ações interdisciplinares que visem o atenuar as consequências e impactos sociais e econômicos decorrentes da pandemia, a exemplo da dificuldade de acesso a alimentos, isolamento social, problemas emocionais, logística, educação online, comunicação, cultura, entre outros;
- g) Solução de ações criativas e empreendedoras e de inovação tecnológica para o apoio ao produtor rural, aos empreendimentos sociais e solidários, ao micro e pequeno empreendedor e aos trabalhadores autônomos;
- h) Promoção e acesso à diversidade de saberes e fazeres das expressões artístico-culturais paraibanas, de modo inovador, criativo e inclusivo, bem como apoiar artistas e fazedores de cultura paraibanos que estão em situação de vulnerabilidade;
- i) Ações e demandas que surjam das necessidades das comunidades paraibanas que se encontram em situação de vulnerabilidade;
- j) Outras ações que atendam ao objeto desta chamada.

## 2 DO CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Cadastramento dos projetos	<b>29 de setembro a 04 de março de 2021</b>
Avaliação e Registro das Propostas	<b>Até 10 (dez) dias úteis após o cadastramento da proposta</b>
Período de Execução das Propostas (Projetos de Extensão, Eventos, Prestação de Serviço e Cursos)	<b>19 de março a 04 de junho de 2021</b>





Prazo Final para a Conclusão das Propostas	<b>04 de julho de 2021</b>
--	----------------------------

### 3 DO CADASTRAMENTO

3.1 O cadastramento do projeto deverá ser realizado eletronicamente por servidor(a) efetivo, substituto 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/>.

3.2 Certificar-se que a proposta foi devidamente encaminhada e se encontra com o status “enviado”, pois as propostas não enviadas não serão direcionadas para avaliação.

3.3 Orienta-se que a equipe seja formada por servidor, discente e parceiro social (formal e/ou informal);

a) São parceiros sociais informais as lideranças das comunidades beneficiadas, os servidores de outros órgãos e pessoas da sociedade civil que desejam colaborar com a ação;

b) São parceiros sociais formais as pessoas representantes de instituições governamentais ou não governamentais, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

3.4 Inserir na aba “Anexos” os seguintes documentos, digitalizados e assinados, em formato pdf:

a) **Declaração do Setor de Gestão de Pessoas (ANEXO I):** obrigatório apenas no caso do coordenador da proposta ser professor temporário, substituto ou em cooperação técnica, atestando que o período do contrato ou da cooperação é superior ao período da atividade de extensão proposta.

b) **Carta de Anuência do Parceiro Social (ANEXO II):** 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/ou da inserção do parceiro social na aba “Equipe” do SUAP Módulo Extensão.

### 4 DA PROPOSTA

4.1 Considerando a estrutura do SUAP, o projeto deverá conter os seguintes itens:

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-extensao-forproext>,

b) **Área do Conhecimento** - tem finalidade eminentemente prática, objetivando





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

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) **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>.
- d) **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.
- 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) **Justificativa** - Contextualização da realidade sobre a qual o projeto irá atuar, esclarecendo objetivamente a problemática identificada e sua relação com o objeto da proposta sugerida. Poderá mencionar dados estatísticos referendados por órgãos de pesquisas reconhecidos, informações de fontes de credibilidade ou estudos sobre a temática, que auxiliem na explicação da relevância da execução do projeto, a importância que terá para sociedade e para o contexto social e a perspectiva de seu impacto na solução de medidas que contribuam para o enfrentamento da realidade provocada pela COVID-19. Deve-se ressaltar a importância da ação na vida comunitária do território, de que forma participará a comunidade externa (beneficiária), quem são seus parceiros institucionais colaboradores, além de mostrar a viabilidade de operacionalização e execução da proposta, argumentando de forma convincente sua realização. Além disso, o projeto deve oferecer possibilidades de formação dos educandos comprometida com a transformação social.
- g) **Objetivo** - deve ser claro, preciso e deve expressar o que se quer alcançar com a ação proposta.
- h) **Metodologia** - Descrever, de maneira fundamentada, as atividades que serão realizadas durante a execução do projeto, explicando o passo-a-passo da realização das atividades previstas para o atendimento das metas planejadas, em consonância com o objetivo. Apresentar a descrição das técnicas e instrumentos que serão utilizados na execução das atividades, explicando detalhadamente as etapas para realização de cada uma delas e o período de execução. Explanar a forma de envolvimento com a comunidade, bem como a maneira de disseminação





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

dos resultados esperados.

- i) **Vinculação a Núcleos de Extensão** - citar qual(is) Núcleo(s) de Extensão, devidamente registrado(s) no SUAP, ao qual a proposta está vinculada. É necessário haver membros em comum entre os integrantes da equipe da proposta e da equipe do(s) Núcleo(s) informado(s).
- j) **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 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) relacionados à proposta apresentada e descrever como o Projeto de Extensão atuará de forma a contribuir com a agenda 2030 da ONU.
- k) **Acompanhamento e Avaliação** - Supervisão e controle sobre as etapas da execução do projeto, 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.
- l) **Cronograma de execução** - apresentar as metas e atividades do projeto alinhadas aos respectivos prazos previstos para sua execução.
- m) **Previsão de Recursos Financeiros** – Informar se a proposta é executada de forma voluntária ou se possui fomento de órgão externo. Em caso de recebimento de recursos externos, informar o valor total recebido e utilizado, e citar o órgão fomentador.
- n) **Resultados Esperados** - Descrever por meio de indicadores quantificáveis e qualificáveis quais serão os impactos sociais, econômicos, ambientais, culturais e educacionais da ação quando ela for concluída e a área de abrangência social que deseja alcançar.
- o) **Equipe** - Apresenta a relação de servidores, discentes e parceiros sociais que compõem a proposta.
- p) **Caracterização dos Beneficiários** - envolver público predominantemente externo; definir o tipo e quantidade de beneficiários atendidos, conforme opções disponíveis.
- q) **Metas/Atividades** - Devem ser estabelecidas em consonância com a finalidade principal da proposta. Correspondem às etapas de execução e devem ser planejadas e elaboradas com o intuito de promover o alcance do objetivo geral, podendo ser equiparadas aos objetivos específicos apresentados de forma quantificada e com prazos previstos. É importante que as metas estejam de





acordo com a metodologia escolhida para a execução da proposta.

- r) **Anexos** - inserir os documentos exigidos no edital, devidamente 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.

## 5 DA EQUIPE

### 5.1 Coordenador:

- a) Ser servidor efetivo, substituto ou em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado no *campus* onde a proposta está sendo submetida, não podendo se encontrar afastado ou em licença;
- b) No caso de servidor substituto ou em cooperação técnica, comprovar, por meio de Declaração do Setor de Gestão de Pessoas (ANEXO I), que o período de contrato ou cooperação é superior ao prazo de conclusão das atividades propostas e de prestação de contas;
- c) Executar a proposta de acordo com as metas e atividades previstas na proposta; inserir e atualizar no SUAP o registro das Metas/Atividades desenvolvidas e das despesas realizadas;
- d) Acompanhar e orientar os voluntários durante a realização da proposta;
- e) Encerrar/finalizar/concluir a proposta no SUAP, com o registro da execução de todas as Metas/Atividades.

### 5.2 Servidor Voluntário

- a) idem item 5.1 a;
- b) Idem item 5.1 b;
- c) Aceitar a participação no Projeto, 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) Executar a proposta de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo as solicitações do coordenador.

### 5.3 Discente Voluntário

- a) Estar regularmente matriculado no *campus* do IFPB onde será desenvolvida a ação;
- b) Atender às solicitações do coordenador do projeto inerentes às atividades





estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário e/ou no Plano de Trabalho;

c) Aceitar a participação na ação de Extensão e Cultura proposta, 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”.

#### 5.4 Parceiro Social

a) Representar organizações parceiras da ação (no caso de parceiro formal) ou pertencer à comunidade ou ao território de intervenção (no caso de parceiro informal). Essa categorização deve ser indicada na Carta de Anuência;

b) Ter seu papel de protagonista na ação, explicitado no escopo da proposta, sem gerar vínculos empregatícios com o IFPB.

## 6 DA AVALIAÇÃO

6.1 As propostas 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.

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

## 7 DO CANCELAMENTO

7.1 O cancelamento do projeto poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação da Coordenação do projeto, por escrito, através do SUAP, à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*. O pedido de cancelamento deverá conter o(s) motivo(s) para o pedido e deverá estar acompanhado do relatório das atividades desenvolvidas até a data da solicitação do cancelamento. Cabe à Coordenação do projeto, junto à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*, realizar as alterações e os ajustes necessários no SUAP.

7.2 O cancelamento do projeto poderá ser realizado a qualquer momento pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* o qual o projeto está vinculado 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.

7.3 O projeto também deverá ser cancelado sempre que for submetido e aprovado em outros editais, publicados pela PROEXC ou pelas Diretorias de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) dos campi, que preveem a disponibilização de fomento.

7.4 Caso o coordenador da proposta, 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.

7.5 Poderá haver desligamento de membros voluntários a qualquer tempo, por solicitação dos mesmos ou quando houver o descumprimento das obrigações constantes neste edital. Caberá ao coordenador da proposta 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.

7.6 O não cumprimento das obrigações e demais normas previstas neste edital, sobretudo a necessidade de finalização/encerramento/conclusão da ação de Extensão e Cultura proposta, dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento, acarretará o cancelamento da ação e a apuração das respectivas responsabilidades.

## 8 DO FOMENTO EXTERNO

8.1 Em caso de recebimento de recursos externos, informar o valor total recebido e utilizado, e citar o órgão fomentador no item **“Previsão de Recursos Financeiros”**;

8.2 A prestação de contas deverá ser realizada junto ao órgão fomentador;

8.3 O coordenador da proposta deverá apresentar na aba “Anexos” a comprovação dos gastos para fins de registros.

## 9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Não serão aceitos projetos que não se caracterizarem como ações de Extensão e Cultura.

9.2 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 reclamação de qualquer natureza.

9.3 O coordenador da ação deverá utilizar estratégias para viabilizar a execução das atividades de forma remota. Em caso de necessidade de utilização de locais públicos, laboratórios e/ou similares, informar os locais de realização e adotar todas as medidas







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

necessárias para garantir a segurança e proteção das pessoas envolvidas, respeitando os protocolos estabelecidos pela Direção do *Campus*.

9.4 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.

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

João Pessoa/PB, 28 de setembro de 2020.

*Maria José Batista B. de Melo*

**Maria José Batista Bezerra de Melo**  
Pró-Reitora de Extensão e Cultura Substituta  
Portaria 2.402/2019 - Reitoria/IFPB

