



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão**

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DA PRÓ-REITORIA DE
EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

1 APRESENTAÇÃO

A Pró-reitoria de Extensão (PROEX) da Universidade Federal do Cariri (UFCA) apresenta o Procedimento Operacional Padrão (POP) do referido setor, com o objetivo de orientar os procedimentos e fluxos relacionados ao retorno das atividades administrativas presenciais dos servidores, colaboradores terceirizados, bolsistas e estagiários vinculados à PROEX, bem como o retorno das atividades acadêmicas das ações de Extensão.

O presente documento foi elaborado tomando-se como referência o Protocolo de Biossegurança da UFCA, elaborado pelo Comitê Interno de Enfrentamento ao Covid-19 (CIECO-19), o qual apresenta orientações de comportamento que devem ser observadas por todos os servidores e colaboradores da UFCA. Foi utilizado ainda como base a Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC) para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial, como também a Resolução nº 62/2022 do Conselho Superior (CONSUNI) da UFCA e demais que a atualizam e a complementam.

Destaca-se que o POP da PROEX não substitui o Protocolo de Biossegurança da UFCA e serve como complemento e estabelecendo maiores direcionamentos às suas orientações.

2 ORIENTAÇÕES AO TRABALHO ADMINISTRATIVO DA PROEX

2.1 ORGANIZAÇÃO E PRIORIZAÇÃO DO TRABALHO REMOTO

De acordo com a Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, deverão ser priorizados para a execução de trabalho remoto, mediante autodeclaração, as seguintes situações:

2.1.1 Grupo de risco

Compõe o grupo de risco os servidores, colaboradores terceirizados, bolsistas e estagiários que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão**

- a) pessoas com idade igual ou superior a 60 anos;
- b) pessoas vivendo em Instituições de Longa Permanência, como casas de repouso;
- c) gestantes e lactantes;
- d) pessoas imunocomprometidas (em tratamento oncológico, em diálise, transplantados, com HIV mal controlado, com imunodeficiências ou que fizeram uso prolongado de corticoides);
- e) pessoas, de quaisquer idades, que sejam portadoras das seguintes doenças crônicas (em especial quando não estão bem controladas):
 - Pneumopatias crônicas graves;
 - Doenças cardíacas: insuficiência cardíaca, cor-pulmonale, hipertensão pulmonar, cardiopatia hipertensiva, síndromes coronarianas, valvopatias, miocardiopatias e pericardiopatias, doenças da aorta, dos grandes vasos e fístulas arteriovenosas, arritmias cardíacas, cardiopatias congênitas, próteses valvares e dispositivos cardíacos implantados;
 - Hipertensão arterial resistente, Hipertensão arterial estágio 3 ou Hipertensão arterial estágios 1 e 2 com lesão em órgão-alvo;
 - Obesidade mórbida;
 - Diabetes mellitus;
 - Doença renal crônica em estágio avançado ou síndrome nefrótica;
 - Doença hepática crônica (cirrose);
 - Doenças neurológicas crônicas;
 - Síndrome de Down;
 - Doença falciforme e talassemia maior.

Para identificação do grupo de risco, deverá ser entregue pela pessoa interessada a Autodeclaração de Saúde ([Anexo I](#)), à chefia imediata ou ao orientador.

Obs: Ressalta-se também que o detalhamento dessas condições de risco constam no Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra a COVID-19, do Ministério da Saúde (Disponível em: [plano-nacional-de-vacinacao-covid-19\(www.gov.br\)](http://plano-nacional-de-vacinacao-covid-19(www.gov.br)))

2.1.2 Pais ou responsáveis por menores em idade escolar ou inferior

Terão também prioridade para a realização do trabalho remoto os servidores, colaboradores terceirizados, bolsistas e estagiários na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão**

Para fins de comprovação destas condições descritas, os servidores e empregados públicos que se encontrem nesta condição deverão entregar, à chefia imediata ou ao orientador, a Autodeclaração de filho(s) ou menor sob guarda em idade escolar ([Anexo II](#)).

2.2 ENTREGA DA AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO PRESENCIAL

Todos os servidores, terceirizados, bolsistas e estagiários vinculados à PROEX deverão entregar às suas chefias imediatas/orientadores a Autodeclaração para Retorno ao Trabalho ([Anexo III](#)), antes de iniciarem as atividades presenciais.

Ressalta-se que cada chefia imediata deverá receber cópias dos cartões vacinais de todos os servidores sob sua responsabilidade e encaminhá-los em fluxo contínuo ao Núcleo Gestor do setor e este encaminhará à PROGEP. Os colaboradores se enquadram nos seguintes grupos:

- a) esquema vacinal completo;
- b) esquema vacinal incompleto;
- c) esquema vacinal não iniciado.

Os colaboradores que estiverem com esquema vacinal incompleto ou não vacinado deverão cumprir as recomendações constantes na [Resolução nº 57/2022](#) publicada pelo Consuni.

2.3 AFASTAMENTO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Os servidores, terceirizados, bolsistas e estagiários que apresentarem sintomas gripais deverão se ausentar do trabalho presencial enquanto perdurar esta condição e procurar atendimento médico. Quando houver coabitação com pessoas diagnosticadas com Covid-19, também deverá afastar-se do trabalho presencial até que a suspeita de infecção seja descartada. A comunicação, em ambos os casos, deverá ser feita imediatamente ao setor por meio de e-mail, à sua chefia imediata, bem como ao Núcleo Gestor da PROEX, enviando em anexo os atestados médicos, quando houver.

O retorno às atividades após o isolamento e tratamento médico deve se dar mediante apresentação de testagem negativa para a Covid-19 e/ou observado o prazo estabelecido em atestado.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão**

2.4 ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE HIGIENIZAÇÃO NOS ESPAÇOS DA PROEX

Cada sala da PROEX terá sempre disponível álcool em gel, para higienização das mãos, e borrifadores com álcool a 70%, a serem disponibilizados tanto para higienização de equipamentos como para uso pelos visitantes. Orienta-se ainda que cada servidor tenha um álcool de uso pessoal sobre sua mesa e que possa conduzi-lo ao se deslocar do setor, para higienizar as mãos após utilizar maçanetas, elevadores e corrimãos.

Deverão ser observadas por cada servidor, colaborador terceirizado, bolsista e estagiário as instruções dos itens 5 e 6 do [Protocolo de Biossegurança da UFCA](#).

2.5 USO DOS EQUIPAMENTOS NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

Com relação ao uso de telefones do setor, recomenda-se utilizá-los somente em caso de necessidade, devendo, nestas circunstâncias, ser feito o atendimento em viva-voz, com higienização das mãos antes e após o atendimento.

No que diz respeito ao uso dos computadores, recomenda-se que seja usado por apenas um servidor. As salas deverão ser utilizadas sempre com portas e janelas abertas, favorecendo a circulação do ar, devendo ser evitado o uso da sala fechada com ar-condicionado ligados.

2.6 ORGANIZAÇÃO DO LAYOUT E DEFINIÇÃO DE CAPACIDADE MÁXIMA DE PESSOAS POR SALA

A PROEX conta com 3 salas para uso e realização dos trabalhos. Seguindo orientações do Protocolo de Biossegurança da UFCA, o layout de mesas obedecerá a distância mínima de 1 m entre cada pessoa, assim como também será indicado no piso o posicionamento de pessoas na frente das mesas, para que também se respeite o distanciamento.

Com relação às mesas redondas de uso coletivo, estas ficarão restritas à utilização de duas pessoas por vez, para garantir a segurança.

O Protocolo de Biossegurança da UFCA determina, como capacidade máxima de pessoas por turno de trabalho, uma pessoa a cada 3,14m². Assim sendo, e considerando as medidas da planta baixa das salas da PROEX, a capacidade de cada sala da Pró-reitoria ficará assim disposta:



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão**

- a) Sala K201e K202: até 18 pessoas em cada sala;
- b) Sala K206: até 9 pessoas.

2.7 ESPAÇO PARA REFEIÇÕES: LAYOUT, CAPACIDADE MÁXIMA DE PESSOAS E HIGIENE

O espaço utilizado para preparo/organização de refeições dos colaboradores da PROEX está localizado em uma copa, que fica localizada no mesmo andar das salas da Pró-reitoria, enquanto a alimentação deverá ser realizada no espaço disponível para esta finalidade, organizado na sala K202. Os referidos espaços poderão ser utilizados por até duas pessoas por vez, devendo estas realizarem a desinfecção das mesas com álcool 70% ao final da utilização.

3 COMUNICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS PELA PROEX

O atendimento à comunidade pode ser feito tanto de forma presencial, nas Salas K201 e K202 nos horários de 08 às 12h e 13 às 17h, como de forma remota, pelos canais de comunicação da PROEX, considerando os serviços e prazos estabelecidos na [Carta de Serviços](#).

A Coordenadoria de Integração, Fortalecimento e Assessoramento das Ações (CIFA/PROEX) está disponibilizando 1 kit com máscaras e álcool em gel para os programas e projetos em vigência que desejarem retornar ao presencial, conforme orientações específicas neste documento. As ações que desejarem receber deverão se dirigir às salas da PROEX, nos horários acima citados, para realizar a retirada.

4 ORIENTAÇÕES ÀS AÇÕES DE EXTENSÃO

Acerca da realização das atividades dos projetos, programas, cursos, eventos e prestação de serviços de Extensão da UFCA, a PROEX orienta aos extensionistas:

I - Manter as atividades no formato remoto nas seguintes condições:

- a) atividades que não tragam prejuízo para a qualidade da sua realização;
- b) atividades que não possuam permissão para o desenvolvimento em formato presencial pelos [decretos estaduais](#), municipais e [resoluções do CONSUNI](#).



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão

II - Havendo necessidade de realização de atividades presenciais, seguir as seguintes orientações:

- a) realizar a atividade preferencialmente em locais abertos e com boa ventilação;
- b) seguir as restrições do número de participantes conforme tipo de ambiente, de acordo com [decretos estaduais](#), municipais, [resoluções do CONSUNI](#) e [Protocolo de Biossegurança da UFCA](#);
- c) para as ações que planejaram suas atividades apenas no formato remoto e desejam contemplar atividades presenciais, devem enviar para apreciação da PROEX o documento do Planejamento para realização de atividades presenciais de projeto/programa de extensão (Anexo IV), com antecedência mínima de 30 dias corridos à proposta de início de realização das atividades, através do preenchimento do [Formulário de solicitação de realização das atividades presenciais](#). O planejamento deve contemplar as atividades presenciais a serem executadas, bem como a descrição de sua adequação no contexto da pandemia por Covid-19, seguindo estritamente as orientações do [Protocolo de Biossegurança da UFCA](#), especialmente nos itens 5, 6 e 7;
 - i. No caso das modalidades Ampla Concorrência e Fluxo Contínuo o documento supracitado deverá ser enviado exclusivamente pelo coordenador da ação e na sua impossibilidade, pelo coordenador adjunto. No caso do Programa Protagonismo Estudantil (PROPE), o documento deverá ser enviado pelo proponente/bolsista ou pelo tutor da ação;
 - ii. Caso o novo planejamento seja enviado fora do prazo estabelecido neste documento, este não será aceito e o responsável deverá realizar a correção, devendo estabelecer o início das atividades a partir da data de envio do documento corrigido.
- d) enviar a Autodeclaração para retorno ao trabalho ([Anexo III](#)) de todos os membros da ação: bolsistas, voluntários, tutores, coordenadores e coordenadores adjuntos no ato do envio do Planejamento para realização das atividades presenciais. Os documentos deverão ser enviados por meio do preenchimento do [Formulário de solicitação de realização das atividades presenciais](#);
- e) caso a atividade ocorra no âmbito de outra instituição, checar a adequação das atividades ao protocolo da instituição envolvida;
- f) após conferência da documentação acima descrita, a PROEX sinalizará por meio de comunicado formal o cumprimento dos quesitos, sendo então possível iniciar as atividades presenciais propostas;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão**

- g) caso a PROEX necessite consultar o CIECO para discutir a segurança sanitária de alguma ação, esta não deverá ser iniciada até que haja a formalização do parecer favorável do referido comitê;
- h) não permitir a presença de qualquer participante com sintomas gripais, seja membro da equipe ou membro da comunidade beneficiada pela ação. Checar no [Protocolo de Biossegurança da UFCA](#) o que se configura como síndrome gripal;
- i) a PROEX recomenda que a coordenação da ação realize o controle do passaporte de vacinação dos participantes da comunidade externa nos cursos, eventos e demais atividades realizadas pela ação, nos espaços da UFCA e demais locais onde as atividades acontecem. Tal controle poderá ocorrer por meio de lista com a assinatura dos participantes ou de outras formas cabíveis que agilizem o processo e ao mesmo tempo traga garantia de segurança sanitária necessária para todos os envolvidos. Esse controle ficará em posse do/a coordenador(a) da ação para que em possíveis consultas a PROEX possa solicitar, se necessário.

GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL:

Aline Rodrigues Bezerra Oliveira
Angélica Almeida de Sousa
Fabiana Aparecida Lazzarin



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão**

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que me enquadro em situação de afastamento das atividades presenciais em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19, nos termos do inciso I do art. 4º da referida Instrução Normativa. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão**

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE FILHO (S) OU MENOR SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que tenho filho(s) ou menor(es) sob guarda em idade escolar ou inferior e que necessita(m) da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início _____, e enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo _____, que suspendeu as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao Coronavírus. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse período e que não possuo cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto que comigo resida apto a prestar assistência aos meus filhos em idade escolar. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura/padrasto/madrasta ou responsável pela guarda

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Dados cônjuge

Nome Completo:

Servidor Público ou Empregado Público Federal: () Sim () Não

Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho)

Dados do menor sob guarda (deve ser preenchido para cada menor):

Nome Completo:

Idade:

Escola: () Pública () Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão**

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO

Eu, _____, RG n. _____
, CPF n. _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa n. 90, de 28 de setembro de 2021, que completei o ciclo vacinal de imunização contra a Covid-19, já transcorridos mais de trinta dias desta completa imunização. Declaro ainda que me enquadro nas hipóteses previstas no inciso I, art. 4º, da referida Instrução Normativa, mas minha(s) comorbidade(s) apresenta(m)-se controlada(s) e estável(is), podendo retornar ao trabalho presencial. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão**

ANEXO IV

**PLANEJAMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS
DE PROJETO/PROGRAMA DE EXTENSÃO**

Eu _____, SIAPE/Matrícula _____, responsável pelo projeto/programa de extensão intitulado _____

_____, aprovado na modalidade () Ampla Concorrência, () Programa Protagonismo Estudantil, Programa de Integração Ensino e Extensão ou () Fluxo Contínuo, no ano de 20____, declaro à Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) da Universidade Federal do Cariri (UFCA) que desejo realizar atividades presenciais do referido projeto/programa, **assumindo assim quaisquer responsabilidades e riscos relacionados à segurança, às medidas higiênico-sanitárias, bem como à adoção das medidas restritivas e procedimentos necessários à prevenção da disseminação da Covid-19, durante as atividades a serem desenvolvidas.**

Informo que as atividades, se aprovadas pela PROEX e, caso necessário, pelo Comitê Interno de Enfretamento à Covid-19 (CIECO) da UFCA, terão início no dia ____ de _____ de _____ e estão sendo submetidas com o prazo mínimo de antecedência estabelecido pela PROEX, sob pena de devolução da proposta para ajustes.

1. Título da ação de extensão

2. Atividades previstas



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão**

Descrever todas as atividades planejadas pela ação de extensão no formato presencial. Caso necessário, elaborar uma tabela para cada ano de atuação da ação. Insira quantas linhas julgar necessário.

ANO: _____

Descrição da atividade	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

3. Descrever de maneira detalhada quais as medidas higiênico-sanitárias, bem como quais as medidas restritas e procedimentos que serão adotados para a realização segura das atividades propostas, seguindo estritamente as orientações estabelecidas no Protocolo de Biossegurança da UFCA, especialmente nos itens 5, 6 e 7.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão**

3. Liste o nome dos membros do projeto/programa que sejam do grupo de risco e como estes exercerão suas atividades.

Juazeiro do Norte, ____ de _____ de 20__



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Extensão**

Assinatura do(a) responsável pela ação de extensão