



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ouro Preto
Coordenadoria de Assuntos Institucionais, Comunicação e Eventos
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Bairro Bauxita - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG
(31)3559-2112 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 116/2024

"FLUXO CONTÍNUO PARA REGISTRO E MONITORAMENTO DE AÇÕES DE EXTENSÃO - PROJETOS" CONFORME RESOLUÇÃO IFMG Nº 38/2018

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DE EXTENSIONISTA SERVIDOR(A) (A SER PREENCHIDO PELO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO)

TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO: _____

Pelo _____ presente _____ termo _____ de _____ compromisso, eu
domiciliado(a) em _____, brasileiro(a) residente e
Bairro _____
em _____, CEP _____
_____, CPF nº _____, matrícula SIAPE nº _____
_____, assumo os compromissos e obrigações que seguem, conforme Edital
_____/202_-PROEXC:

1. Ser servidor Técnico Administrativo do quadro permanente do IFMG.
2. Não estar afastado das minhas atividades administrativas no *Campus* que estou lotado, inclusive afastamento para capacitação, licenças etc.
3. Anexar no SUAP declaração de autorização da chefia imediata.
4. Formalizar os processos de aquisição e contratação de serviços, se houver, com o apoio da Coordenação de extensão e Diretoria de Administração do *campus*, **na primeira semana logo após a divulgação da seleção**, como forma de não ocorrer atraso na execução do projeto por falta de material ou contratação de serviços.
5. Fazer a gestão juntamente a Fundação de Apoio para aquisição de todos os itens e serviços planejados para a ação de extensão.
6. Elaborar horário para os bolsistas, sendo assegurada a compatibilidade entre as atividades acadêmicas e as do desenvolvimento da ação de extensão. No caso dos voluntários, a carga horária deverá ser negociada entre coordenador/a e voluntário/a;
7. Indicar no SUAP, aba equipe, **o(a) orientador(a) do bolsita(a) ou voluntário**, a partir do primeiro dia

que ele fizer parte da equipe do projeto, como também, alterar se for necessário. Tudo deve ocorrer dentro do prazo de vigência do projeto.

8. Anexar no sistema SUAP o termo de compromisso do bolsista ou voluntário e demais documentos exigidos no edital, devidamente preenchido e assinado, até 02 (dois) dias após o seu recebimento, **sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado.** Disponível no site <http://suap.ifmg.edu.br>, módulo projetos de extensão

9. Anexar no SUAP o Termo de adesão ao serviço voluntário, se houver, **sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado.**

10. Realizar reunião, antes de iniciar a execução do projeto, com toda equipe, para que todos conheçam o escopo do projeto e as atribuições que competem a cada membro, como também, realizar treinamento caso seja necessário;

11. Realizar reuniões com a equipe, durante a execução do projeto, para antecipar as situações desfavoráveis que poderão ser encontradas, para que ações preventivas e corretivas possam ser tomadas antes que essas situações se consolidem como problemas;

12. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto quando solicitado pelo Diretor de Extensão/Coordenador de extensão, registrar no SUAP as atividades executadas, despesas realizadas, fotos, lição aprendida, avaliação final dos alunos, conclusão do projeto, como também, atualizar a equipe e os anexos;

13. Referenciar, em suas publicações, o apoio recebido da PROEXC e do *Campus* do IFMG;

14. Dar ciência imediata ao Diretor/Coordenador de Extensão, no *Campus*, no caso de acontecer um fato superveniente que impeça o Coordenador de dar continuidade ao projeto, permitindo assim, que sejam tomadas as providências imediatas de substituição de Coordenador para o transcurso normal do projeto até sua conclusão;

15. Não participar dos processos de pré-seleção, na condição de pré-avaliador, nem da Comissão Avaliadora.

Ao firmar o presente compromisso, declaro que as informações são verdadeiras, estou ciente dos itens acima e me comprometo a cumpri-los.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Servidor Extensionista

Ouro Preto, 02 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Reginato Fernandes dos Santos, Diretor(a) Geral - Campus Ouro Preto**, em 03/07/2024, às 11:40, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1959562** e o código CRC **C2E2FF21**.