



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 35402-170 - Ouro Preto - MG
(31)3559-2112 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 234/2026

REGISTRO DE PROJETOS DE CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO NO IFMG - CAMPUS OURO PRETO

ANEXO II

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

TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Pelo presente termo de compromisso, eu _____,
matrícula SIAPE nº _____, assumo os compromissos e obrigações que
seguem:

1. Ser servidor técnico administrativo efetivo do quadro do IFMG.
2. Não estar afastado das atividades acadêmicas do Campus que estou lotado, inclusive afastamento para capacitação, licenças etc.
3. Registrar no plano individual de trabalho, a carga horária semanal para o desenvolvimento do projeto, compatível com a carga horária já registrada, na aba equipe.
4. Formalizar os processos de aquisição e contratação de serviços, se houver, com o apoio do Setor 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. Elaborar horário para os discentes do projeto, sendo assegurada a compatibilidade entre as atividades acadêmicas e as do desenvolvimento da ação de extensão.
6. Indicar no SUAP, aba equipe, o(a) orientador(a) do discentes, 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.
7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto quando solicitado pelo Setor 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.

11. Dar ciência imediata ao Coordenador do Curso, 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.

12. No caso de atuar, exclusivamente, como coordenador de projeto em componente curricular específico de extensão, informar ao(s) professor(es) responsável(is) as informações, por meio de relatório, parcial ou final, acerca da participação dos discentes no projeto para fins de registro no CRA (Controle de Registro Acadêmico).

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

Ouro Preto, 26 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Reginato Fernandes dos Santos, Diretor(a) Geral - Campus Ouro Preto**, em 26/02/2026, às 11:08, 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 **2631866** e o código CRC **EA2F8140**.

23213.000535/2026-28

2631866v1