



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 II

TERMO DE COMPROMISSO DE EXTENSIONISTA SERVIDOR(A)

(A SER PREENCHIDO PELO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO, DOCENTE)

TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO: _____

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

1. Ser servidor docente do quadro do IFMG (efetivo, substituto, temporário ou visitante);
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 dos setores de Extensão e de Administração do *campus*, **na primeira semana logo após a divulgação da seleção**, para evitar atrasos na execução do projeto por falta de material ou contratação de serviços;
5. Fazer, se for o caso, a gestão juntamente a Fundação de Apoio para aquisição de todos os itens e serviços planejados para a ação de extensão;
6. Elaborar, se for o caso, o 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 bolsista(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, nos *Campi*, no caso de acontecer fato superveniente que impeça o Coordenador de dar continuidade ao projeto, permitindo assim que sejam tomadas as providências imediatas para substituição de Coordenador, a fim de não prejudicar 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 **1959548** e o código CRC **E6A58AD3**.

23213.001497/2024-69

1959548v1