**ANEXO I**

**TERMO DE COMPROMISSO**

**COORDENADOR DE PROJETO DE EXTENSÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Servidor** | Nome completo sem abreviações |
| **CPF** | Nº | **Matrícula SIAPE** | Nº |
| **Projeto** | Título completo |

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, acima identificado, coordenador/a do projeto supracitado, **declaro** não me encontrar inadimplente e/ou com pendências com os programas geridos pela Pró-Reitoria de Extensão - PRX, Coordenadoria de Extensão do Câmpus São Paulo – CEX-SPO, ou por outras instâncias do IFSP, bem como assumo os compromissos e obrigações que seguem, conforme o **Edital nº SPO.097/2022**.

1. ( ) Ser **servidor ativo** do quadro permanente do IFSP / ( ) Ser **servidor temporário**, estando contido o período de execução do projeto (mais, pelo menos, 15 dias) dentro do período de vigência do meu contrato de trabalho.
2. Não estar afastado das atividades acadêmicas do câmpus em que estou lotado (inclusive afastamento para capacitação, licenças etc.).
3. Registrar no plano individual de trabalho, via SUAP-EDU, 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 previsto fomento para tal, com o apoio da Coordenação de Extensão e Diretoria de Administração do câmpus, na primeira semana logo após a divulgação da seleção, como forma de não ocorrer atraso na execução do projeto por falta de material ou contração de serviços.
5. Participar da seleção e elaborar horário para bolsistas discentes com carga horária máxima de 20 horas semanais, sendo assegurada a compatibilidade entre as atividades acadêmicas e as do desenvolvimento do projeto. No caso estudantes voluntários/as, a carga horária poderá ser de 10 ou 20 horas semanais e deverá ser negociada entre coordenador/a e voluntário/a, não podendo ultrapassar 20 horas semanais.
6. Indicar no SUAP, aba Equipe, o(a) orientador(a) do aluno(a), 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 SUAP o Termo de Compromisso de Bolsista e demais **documentos exigidos no edital** em **até três dias após o resultado final do edital de seleção de bolsistas**, **sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado**.
8. Anexar no SUAP o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário (servidor / discente / colaborador externo), se houver, **sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado**.
9. Registrar no SUAP as atividades executadas (e não executadas) com comprovantes, despesas realizadas, fotos, lições aprendidas, conclusão do projeto e relatórios parcial e final, como também, manter atualizados a situação dos membros da equipe e os anexos.
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. Comunicar a Coordenadoria de Extensão sobre desligamento de bolsistas (e voluntários) e registrar o desligamento no SUAP.
13. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto, quando solicitado pela Coordenadoria de Extensão ou Pró-Reitoria de Extensão.
14. Apresentar os resultados ou o andamento do projeto em eventos institucionais, estimulando o protagonismo discente na anual Mostra de Projetos de Extensão do Câmpus São Paulo - MPEx.
15. Referenciar, em suas publicações, o apoio recebido pelo Câmpus SPO do IFSP e demais instâncias.
16. Responsabilizar-se pelos materiais utilizados, otimizar seu uso e aproveitamento e zelar pela sua conservação e segurança durante o período das ações de extensão vinculadas à execução do programa ou projeto coordenado.
17. Não participar dos processos de pré-seleção, na condição de pré-avaliador, nem da Comissão Avaliadora dos projetos.
18. Informar a Coordenadoria de Extensão do câmpus sobre eventual e necessário afastamento e indicar o/a novo/a coordenador/a de forma a não prejudicar o desenvolvimento do projeto, caso não possa permanecer na coordenação do projeto por quaisquer motivos como licenças, exoneração, aposentadoria ou término de contrato.

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

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome por extenso)

Coordenador(a) do projeto

\*Este Termo de Compromisso deverá ser assinado manualmente e submetido o arquivo em formato PDF, ou ser gerado eletronicamente pelo SUAP e fazer constar assinatura eletrônica cuidando para que o conteúdo e as informações solicitadas neste anexo sejam mantidas na versão eletrônica.

(excluir os textos em “azul” e preencher com as informações devidas)