**EDITAL 27 DE 06 DE MAIO DE 2022**

**PROCESSO SELETIVO DE AÇÕES DE EXTENSÃO - EVENTOS - PIEL (PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ESPORTE E LAZER)**

**IFMG - *CAMPUS* SÃO JOÃO EVANGELISTA**

**REGIDO PELA RESOLUÇÃO Nº. 38/2018**

**ANEXO III**

TERMO DE COMPROMISSO DE EXTENSIONISTA SERVIDOR(A)

(A SER PREENCHIDO PELO(A) COORDENADOR(A) DO EVENTO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO)

**TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO:** XX

Pelo presente termo de compromisso, eu XX, brasileiro(a) residente e domiciliado(a) em XX, Bairro XX, CEP XX em XX, CPF nº XX, matrícula SIAPE nº XX, assumo os compromissos e obrigações que seguem, conforme Edital  16/2022-SEEC-SJE:

**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 evento por falta de material ou contração 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 evento, como também, alterar se for necessário. Tudo deve ocorrer dentro do prazo de vigência do evento.

**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 eventos 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 evento, com toda equipe, para que todos conheçam o escopo do evento 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 evento, 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 evento quando solicitado pelo Diretor de Extensão/Coordenador de extensão, registrar no SUAP as atividades executadas, despesas realizadas, fotos, lição aprendida, avalição final dos alunos, conclusão do evento, como também, atualizar a equipe e os anexos;

**13**. Referenciar, em suas publicações, o apoio recebido da PROEX 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 evento, permitindo assim, que sejam tomadas as providências imediatas de substituição de Coordenador para o transcurso normal do evento 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, XX de XX de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor Extensionista