



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Reitoria

Pró-Reitoria de Extensão

**PROGRAMA DE BOLSA ACADÊMICA DE EXTENSÃO – PBAEX / EDIÇÃO – 2020**

**CAMPUS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANEXO V - B**

**TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR DOCENTE ORIENTADOR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 01. DADOS DE INDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR DOCENTE ORIENTADOR | | | | |
| CAMPUS DE LOTAÇÃO: | | | | |
| NOME COMPLETO: | | | | |
| MATRÍCULA SIAPE Nº: | | | CPF: | |
| ENDEREÇO: | | | | |
| CEP: | CIDADE: | UF: | | TEL: |
| E-mail: | | | | |
| 02. TERMO DE COMPROMISSO | | | | |
| Pelo presente termo de compromisso como servidor Técnico Administrativo e orientador do projeto de extensão do PBAEX, assumo os compromissos e obrigações que seguem, conforme EDITAL Pbaex 2020..   1. Ser servidor docente quadro permanente do IFRR, lotado no *Campus* de origem do projeto de extensão; 2. Declaro conhecer e concordar com as normas definidas na Política de Extensão do IFRR e no Regulamento do Programa de Bolsa Acadêmica de Extensão (PBaex). 3. Comprometo-me a executar minhas atividades como orientador segundo essas normas e demais orientações emanadas do setor de extensão do *Campus*; 4. Não estar afastado ou me afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas do *Campus*, para capacitação, licenças e outros, durante a execução do projeto (salvo motivo de força maior, conforme amparo legal); 5. Disponibilizar carga horária para as atividades de orientação dos orientadores docentes bolsistas, conforme definição da distribuição da carga horária docente, de acordo com a RESOLUÇÃO Nº 116-CONSELHO SUPERIOR, de 14 de fevereiro de 2013 ou o tempo equivalente, sem comprometer as atividades do exercício do cargo efetivo que exerço no *Campus*; 6. Registrar na frequência do bolsista extensionistas e no relatório as horas dedicadas ao projeto internamente no *Campus*; 7. Elaborar cronograma para execução do projeto com a definição dos horários de atividades de orientação e acompanhamento dos estudantes bolsistas; 8. Auxiliar os estudantes na elaboração dos Relatórios Parcial e Final, conforme os modelos disponibilizados pelo setor de extensão do *Campus*, e encaminhá-los dentro do prazo estabelecido; 9. Dar ciência imediata ao setor de Extensão do *Campus*, no caso de acontecer um fato superveniente que me impeça de continuar como orientador do projeto; 10. Observar e zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regulamento do PBaex. 11. Anexar no processo a declaração de autorização da chefia imediata. 12. Elaborar horário para os estudantes bolsistas com carga horária máxima de 10 (dez) horas semanais, sendo assegurada a compatibilidade entre as atividades acadêmicas e as do desenvolvimento do projeto. No caso dos estudantes voluntários, a carga horária deverá ser negociada entre coordenador(a) e voluntário(a); 13. Realizar reunião, antes de iniciar a execução do projeto, com toda equipe, para que todos conheçam o escopo do projeto e as atribuições que compete a cada membro, como também, realizar treinamento caso seja necessário; 14. Realizar reuniões periódicas 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; 15. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto quando solicitado pela Pró–Reitoria/Diretoria/Coordenação de extensão. 16. Registrar no projeto as atividades executadas, despesas realizadas, fotos, lição aprendida, avalição final dos estudantes e conclusão do projeto. 17. Dar ciência imediata ao Diretor/Coordenador de Extensão, no *Campu*s, no caso de acontecer um fato superveniente que impeça o bolsista de dar continuidade ao projeto, permitindo assim, que sejam tomadas as providências imediatas de substituição de bolsista para o transcurso normal do projeto até sua conclusão;   Ao firmar o presente compromisso, declaro que as informações são verdadeiras, estou ciente dos itens acima e me comprometo a cumpri-los, e de que informações falsas ou o descumprimento deste termo poderá ensejar medidas administrativas de acordo com o Regimento Geral do IFRR e a legislação do serviço público federal.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-RR, \_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2020.  ­­­­­­­­­­­­­­­­­­  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Servidor Docente Extensionista | | | | |