

EDITAL DE FOMENTO DE AÇÕES DE EXTENSÃO Nº02/2022 – PROEXT/IFMA
ANEXO XIV
ATRIBUIÇÕES E DEVERES DA EQUIPE EXECUTORA DOS PROJETOS DE
EXTENSÃO

1 São deveres do (a) Coordenador (a):

- a) Executar as atividades previstas na proposta aprovada;
- b) Anexar ao SUAP a documentação completa, conforme item 11;
- c) Garantir que todos os membros da equipe executora deem o aceite aos Termos de Compromisso de participação no SUAP;
- d) Elaborar plano de trabalho para os integrantes da equipe executora do projeto, a partir do preenchimento da aba METAS/ATIVIDADES no SUAP;
- e) Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de todos os integrantes da equipe executora durante o desenvolvimento do projeto;
- f) Manter atualizados os dados do projeto no SUAP durante todo seu período de vigência (execução de metas e atividades, registro de fotos e qualquer outra informação relativa ao andamento das atividades);
- g) Orientar equipe executora nas distintas fases do projeto, inclusive na elaboração de materiais para apresentação dos resultados em eventos técnicos-científicos;
- h) Quando a modalidade da ação de extensão for “curso”, deverão ser anexados, na aba OUTROS ANEXOS do SUAP, todos os demais documentos que não foram contemplados na proposta (exemplo: editais de seleção de cursistas, planos de cursos, diários e frequências dos beneficiários do ação);
- i) Concluir o projeto no SUAP;
- j) Encaminhar ao DERI ou setor correlato em até 30 dias após a execução do projeto o processo de prestação de contas, que deverá conter o relatório final do projeto (gerado na aba VISUALIZAR/RELATÓRIO do SUAP) e os documentos comprobatórios, conforme item 17 deste edital;
- k) Participar, obrigatoriamente, de eventos de extensão promovidos pelo campus e PROEXT;
- l) Fazer referência, obrigatoriamente, à sua condição de bolsista do IFMA nas publicações e trabalhos apresentados referentes ao projeto.

2 São deveres dos membros extensionistas (servidores(as) e discentes):

- a) Aceitar os Termos de Compromisso contidos na página do projeto no SUAP, localizados na aba TERMOS DE ACEITE;
- b) Entregar a documentação exigida pelo edital ao(à) coordenador(a);
- c) Cumprir a carga horária de efetivo trabalho no projeto, conforme plano de trabalho desenvolvido pelo(a) coordenador(a). No caso dos discentes, o turno das atividades não poderá, em hipótese alguma, coincidir com o turno do período no qual ele estiver regularmente matriculado;
- d) Desenvolver as atividades do projeto conforme o indicado na aba METAS/ATIVIDADES;
- e) Preencher o registro de frequência no SUAP (módulo Extensão), no caso de discente bolsista;
- f) Fazer referência, obrigatoriamente, à sua condição de bolsista do IFMA nas publicações e trabalhos apresentados referentes ao projeto;
- g) Participar, obrigatoriamente, de eventos de extensão promovidos pelo campus e PROEXT.