

## ANEXO IV

(MODELO DO TERMO ASSINADO AUTOMATICAMENTE APÓS "ACEITE", NA SUBMISSÃO DA PROPOSTA NO SUAP, PARA CIÊNCIA DO TEOR)

### TERMO DE COMPROMISSO DE EXTENSIONISTA SERVIDOR(A) (COORDENADOR(A) DO PROJETO)

Ao firmar o presente Termo de Compromisso, DECLARO E COMPROMETO-ME com os termos do edital ao qual a ação extensionista foi submetida, às normativas vigentes da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e com o que segue:

1. Ser servidor(a) do IF Baiano.
2. Não ter processo de afastamento em andamento e não estar afastado das atividades na Unidade de lotação da qual faço parte, inclusive por afastamento para capacitação, licenças, remoção, redistribuição, cessão, etc.
3. Ter ciência e dar ciência das normativas institucionais e de extensão a todos os membros da equipe, assim como orientá-los para o cumprimento destas.
4. Saber que se houver necessidade de apoio financeiro da Unidade, a proposta deverá ter a aprovação da Direção Geral da Unidade / Diretor de Administração quanto à disponibilidade orçamentária e financeira, antes de sua submissão no SUAP, sob pena de não aceitação desta. Nesse caso, deverá anexar documento comprobatório do tipo "Declaração" emitido pela Direção do *Campus*.
5. Ter ciência de que a PROEX não assumirá qualquer compromisso de liberação de recursos para fazer face às despesas decorrentes de propostas que obtiverem parecer favorável.
6. Dar ciência imediata à Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente, adotando as medidas cabíveis, conforme normativa vigente, nas situações em que ocorrer:
  - a) fato superveniente que o impeça de continuar à frente do projeto, para promover a substituição de Coordenação de Projeto ou a prestação de contas do projeto;
  - b) qualquer alteração da equipe que impeça o(a) membro de continuar no projeto; e
  - c) qualquer alteração ou inclusão de metas / atividades.
7. Anexar no Sistema Unificado de Administração Pública(SUAP), módulo projetos de extensão, todos os documentos obrigatórios que constam no Edital, sob pena de ser desclassificado.
8. Adotar, sob exclusiva responsabilidade, todas as providências, quando cabíveis, que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução da ação de extensão para:
  - a) propostas que envolvam seres humanos, cadastrar-se como Pesquisador(a) na [Plataforma Brasil](#);
  - b) propostas que envolvam patrimônio genético e do conhecimento tradicional associado, cadastrar-se no [Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado](#);
  - c) propostas que envolvam pesquisas com animais, recomenda-se que submeta à apreciação da [Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA](#);
  - e
  - d) propostas que envolvam Projetos de pesquisa que tenham acesso a biodiversidade, cadastrar-se na Plataforma [SisBio](#).
9. Realizar reunião, antes de iniciar a execução do projeto, com toda equipe, para que todos conheçam o escopo do projeto e as atribuições que contemplam cada membro, como também, realizar treinamento caso seja necessário;
10. Elaborar horário e plano de trabalho para os(as) discentes (quando houver), conforme carga horária prevista em edital. No caso dos discentes voluntários, o horário deverá ser negociado entre coordenador(a) e voluntário(a).
11. Realizar reuniões com a equipe durante a execução do projeto de modo a compartilhar informações sobre o andamento do projeto, objetivando oportunidades de antecipar às situações desfavoráveis que poderão ser encontradas, para que ações preventivas e corretivas possam ser tomadas antes que essas possam se consolidar como problemas. Assim como, acompanhar as atividades dos membros da equipe, inclusive dos colaboradores(as) voluntários, orientando-os(as) no desenvolvimento da extensão;
12. Registrar e manter atualizado os dados no SUAP, no decorrer da execução do projeto, relativos ao desenvolvimento das atividades, durante toda a vigência do projeto, tais como: data de início e término de execução do projeto; caracterização dos beneficiários; equipe de execução; metas/atividades; plano de aplicação; plano de desembolso (adicionar os gastos e incluir os documentos fiscais comprobatórios legíveis, quando recebido apoio financeiro); anexos; fotos com legendas; resultados alcançados, disseminação dos resultados e lições aprendidas.
13. Apresentar publicações e/ou produtos/materiais gerados pelo projeto (tecnologias sociais, vídeos educativos, documentários, artigos, relatos de experiências, resumos expandidos, e-book, cartilhas, guias, manuais, etc.) em conjunto com os(as) discentes envolvidos(as), anexar todos os comprovantes dessas publicações e/ou produtos, na aba "anexos", em "outros anexos" e mencioná-los no campo "Resultados Alcançados", na aba "Conclusão" do projeto no SUAP.
14. Manter sob sua guarda os documentos comprobatórios legíveis dos pagamentos efetuados, até 05 (cinco) anos após o encerramento das atividades dos projetos, disponibilizando a documentação à PROEX e aos órgãos de controle sempre que solicitado.
15. Cumprir o prazo de vigência para a execução do projeto e utilizar adequadamente os recursos financeiros recebidos (quando for o caso) de acordo com o estabelecido no edital, nas normativas, nas orientações vigentes e no Plano de Aplicação autorizado, sob pena de restituir o valor

correspondente, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

**16.** Realizar a finalização do projeto de extensão, atendendo aos prazos e seguindo as normativas vigentes.

**17.** Participar das reuniões de acompanhamento do projeto quando solicitado pela Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente.

**18.** Observar a oportunidade de proteção intelectual (patentes, direitos autorais, registros de software, indicações geográficas, cultivares, desenho industrial, marcas etc.) dos produtos gerados no projeto de extensão, solicitando, sempre que julgar necessário, parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IF Baiano.

**19.** Referenciar o apoio da Pró-Reitoria de Extensão e do IF Baiano em todas as publicações, apresentações e outros documentos referentes à ação de extensão ao qual está vinculado, fazendo uso das devidas logomarcas, quando cabível.

**20.** Estar sujeito às normas estabelecidas na [Resolução nº 20 de 18 de junho de 2013](#) e [Resolução nº 46, de 29 de julho de 2019](#), alterações e demais normativas vigentes e às penalidades civis, penais e administrativo, bem como às demais normas que regem a execução de auxílios e instrumentos congêneres, no que couber.