

COMUNICADO N.º 5/2022 - CPX-SPO/CEX-SPO/DPE-SPO/DRG/SPO/IFSP

Assunto: **ORIENTAÇÕES / PROJETO DE EXTENSÃO 2022 (PRX.493)**

COMUNICADO CPX.005/2022

DOCUMENTAÇÃO DE CADASTRO DA EQUIPE E INÍCIO DE EXECUÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO 2022 (EDITAL PRX.493)

A Coordenadoria de Extensão (CEX), por meio de sua Coordenadoria de Projetos de Extensão (CPX) do Câmpus São Paulo, orienta a coordenação bolsistas e voluntários do projeto de extensão “**Microempresas com microestágios: +PROD, a engenharia de soluções**”, vinculado ao **Edital PRX.493/2021** para execução em 2022, com as informações que seguem.

1. BOLSISTAS - DOCUMENTAÇÃO

1.1) O(A) estudante **bolsista** deverá providenciar e fazer o envio da documentação **até 06/05/2022**:

Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha de Cadastro (FORM-002 – via GoogleForms) • Cópia de documento de identificação com foto e CPF • Comprovante bancário
Providências	<p>- A ficha de cadastro de bolsista deverá ser completamente preenchida e enviada por meio do formulário disponível em: https://forms.gle/bdd7mh49TDXEWrt88.</p> <p>- O documento de identificação deverá ser digitalizado ou fotografado, com nitidez, e salvo em formato PDF;</p> <p>- O comprovante bancário deve ser de titularidade do bolsista e deve ser possível verificar: identificação do banco, nome do estudante, número da agência e da conta bancária). O documento deverá ser digitalizado ou fotografado, com nitidez, e salvo em formato PDF.</p> <p>- <i>Observação: não enviar documentos em formato editável (DOC) ou como figura (JPEG).</i></p>
Como nomear os arquivos	<p>EXT2022_BOL_identidade_nomedobolsista</p> <p>EXT2022_BOL_comprovbanco_nomedobolsista</p> <p style="text-align: right;"><i>(na parte em vermelho, digite seu nome completo)</i></p>
Envio dos documentos	<p>Moodle > Relatórios Extensão > tópico verde</p> <p>PROJETO +PROD Bolsistas e Voluntários.</p>

1.2) Já o **Termo de Compromisso de Bolsista** será providenciado pela CEX, que o enviará para assinatura eletrônica via SUAP para **alunos(as) bolsistas** e servidores(as) responsáveis após o recebimento da documentação obrigatória.

2. VOLUNTÁRIOS (NÃO-BOLSISTAS) - DOCUMENTAÇÃO

2.1) O(A) estudante **voluntário(a)** deverá providenciar e enviar a documentação **até 06/05/2022**:

Documento	<ul style="list-style-type: none">• Ficha de Cadastro (FORM-002, via GoogleForms)• Cópia de documento de identificação com foto e CPF
Providências	- A ficha de cadastro de voluntário deverá ser completamente preenchida e enviada por meio do formulário disponível em: https://forms.gle/uYLtSr7vEgtKcwk48 . - O documento de identificação deverá ser digitalizado ou fotografado, com nitidez, e salvo em formato PDF; - <i>Observação: não enviar documentos em formato editável (DOC) ou figura (JPEG).</i>
Como nomear os arquivos	EXT2022_VOL_identidade_ nomedovoluntario <i>(na parte em vermelho, digite seu nome completo)</i>
Envio dos documentos	Moodle > Relatórios Extensão > tópico verde PROJETO +PROD Bolsistas e Voluntários.

2.2) O **Termo de Adesão ao Serviço Voluntário** será providenciado pela CEX, que o enviará para assinatura eletrônica via SUAP para **alunos(as) voluntários(as)** e servidores(as) responsáveis após o recebimento da documentação obrigatória.

3. RELATÓRIOS MENSAIS – PARA BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS EM ATIVIDADE NO PROJETO

3.1) O(A) **bolsista** deverá entregar, obrigatoriamente, **relatório mensal de frequência e avaliação** dentro do prazo estipulado abaixo, devidamente preenchido, datado e assinado por ele e pelo servidor responsável, pois este documento justificará o pagamento da bolsa respectiva e a certificação do(a) discente.

3.2) O(A) **voluntário(a)** deverá entregar igualmente seu relatório mensal, o qual justificará a carga horária para fins de certificação do(a) discente.

Relatório Referente a	Prazo máximo para entrega
MAIO	20/05/2022
JUNHO	15/06/2022
JULHO	15/07/2022
AGOSTO	15/08/2022
SETEMBRO	15/09/2022
OUTUBRO	17/10/2022
NOVEMBRO	16/11/2022
DEZEMBRO	05/12/2022
RELATÓRIO FINAL INDIVIDUAL	16/12/2022

3.3) A CEX aceitará apenas relatórios devidamente preenchidos, com mês de referência corretos, portanto, recomendamos atenção e total administração da comunicação entre bolsista e coordenador.

3.4) A CEX não aceitará relatórios mensais incompletos ou que julgar inadequados, e solicitará ao discente as correções necessárias e reenvio dentro do prazo máximo de 24 horas.

3.5) A entrega dos relatórios mensais deverá ser realizada pelo(a) próprio(a) bolsista e voluntário no espaço apropriado de Relatórios de Extensão da plataforma MOODLE, nos prazos acima, e atendendo-se às especificações a seguir:

Documento	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório Mensal de Frequência e Avaliação (FORM-005)
Providências	<ul style="list-style-type: none"> - No relatório mensal, deverá ser marcado “Bolsista” ou “Voluntário”, conforme o caso; - Deverão ser preenchidos todos os dados solicitados no formulário, datar, assinar e salvar o arquivo em formato PDF; - O relatório mensal deverá ser digitalizado com nitidez, e salvo em formato PDF; - <i>Observação: não enviar documentos em formato editável (DOC) ou figura (JPEG).</i>
Envio dos relatórios	<p>Moodle > Relatórios Extensão > tópico verde</p> <p>PROJETO +PROD Bolsistas e Voluntários.</p>
Como nomear os arquivos	<p>EXT2022_BOL_relatorio_mes_nomedobolsista</p> <p>EXT2022_VOL_relatorio_mes_nomedovoluntario</p> <p><i>(nas partes em vermelho, digite o mês de referência e seu nome completo)</i></p>

4. SERVIDORES(AS) RESPONSÁVEIS - EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

4.1) O(a) **servidor(a) responsável** pelo projeto deverá promover e orientar a equipe de execução do projeto sob sua coordenação para a continuidade do seguimento de protocolos de segurança sanitários vigentes, em conformidade com as diretrizes das autoridades sanitárias e do IFSP.

4.2) O SUAP é a plataforma oficial de registro dos dados de execução do projeto pelo(a) **servidor(a) responsável**, o qual deverá **acessar o sistema 1 vez por mês**, no mínimo, para atualizar as informações relativas ao andamento das atividades, e sempre que houver necessidade de novos registros relativos ao projeto, especialmente nas abas:

- **Metas e Atividades:** para registro da execução da atividade programada no cronograma (cumprida ou não cumprida);
- **Plano de Desembolso:** para registro do desembolso relativo às bolsas-discente referente ao mês de referência vigente (mediante informação de desembolso pela CEX);
- **Anexos:** para inclusão de anexos relevantes gerados no âmbito do projeto; e
- **Equipe:** para quaisquer alterações de membros na equipe (a atualização deve ser imediata!).

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1) A CEX promoverá reunião para orientação sobre a documentação obrigatória e outros assuntos relacionados à execução dos projetos com todos os aprovados no processo seletivo de bolsistas e voluntários de extensão em data a combinar com a equipe do projeto.

5.2) A CEX estará permanentemente à disposição para orientações, sanar dúvidas e acolher contribuições das equipes extensionistas, presencialmente, de segunda a sexta-feira, na sala 522 do Bloco C do Câmpus SPO, pelo telefone 2763-7592 e pelo e-mail cex.spo@ifsp.edu.br.

São Paulo, 02 de maio de 2022.

Alexandre Galdino Sobrinho
 Coordenadoria de Projetos de Extensão
 Câmpus São Paulo – IFSP

Câmpus São Paulo/SP, 2 de maio de 2022

Documento assinado digitalmente.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Alexandre Galdino Sobrinho, COORDENADOR - FG2 - CPX-SPO**, em 02/05/2022 17:18:03.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/05/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 338752

Código de Autenticação: 15ce07795d



COMUNICADO N.º 5/2022 - CPX-SPO/CEX-SPO/DPE-SPO/DRG/SPO/IFSP