**Termo de Compromisso do(a) Coordenador(a) da Equipe**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome:** |  | | | | |
| **CPF:** |  | | | | |
| **Edital:** |  | | | | |
| **Banco:** |  | **Nº do banco:** |  | **Nº da agência:** |  |
| **Nº da conta:** |  | | **(   ) Conta corrente  (   ) Conta poupança** | | |

*\* Revise os dados bancários. O IFSC não se responsabiliza por possíveis atrasos em razão de erros de digitação.*

**O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA**, com sede na Rua 14 de Julho, nº 150 – Coqueiros – Florianópolis/SC – CEP 88.075-010, e o(a) servidor(a) acima indicado(a), por meio do presente instrumento particular, firmam termo de compromisso e concessão de bolsa ao(à) servidor(a), nos seguintes itens:

**O(A) COORDENADOR(A)** da equipe participante do Edital EPE 05/2020 do IFSC, além do que estabelece as legislações internas e externas, obriga-se a:

1. Ser servidor efetivo do IFSC, docente ou técnico administrativo, ou em cooperação técnica.
2. Desenvolver integralmente as atividades propostas – sem prejudicar suas atribuições no IFSC.
3. Executar a atividade dentro do prazo previsto no cronograma.
4. Perseguir as metas do Plano de Trabalho relatando embargos e prestando contas conforme cronograma.
5. Apresentar as informações solicitadas em auditoria.
6. Comunicar ao setor responsável situações impeditivas de continuidade da coordenação da equipe, como o seu desligamento do IFSC, dando encaminhamento às providências cabíveis para cancelamento ou substituição da coordenação da atividade, conforme normativas internas.
7. Respeitar as normatizações e procedimentos institucionais, especialmente aqueles relacionados ao uso da marca IFSC.
8. Manter-se adimplente em relação às normativas institucionais vigentes.
9. Participar de reuniões de gestão do edital sempre que convocado.
10. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Didático Pedagógico do IFSC e seus anexos.\
11. Devolver ao IFSC, em caso de abandono da execução da atividade ou de não obediência ao prazo estabelecido, por qualquer motivo que não seja de força maior ou caso fortuito, o montante dos valores recebidos a qualquer título pelo desenvolvimento e execução da atividade/plano de trabalho, atualizados monetariamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU).
12. Acompanhar o desenvolvimento dos discentes vinculados direta ou indiretamente à equipe, responsabilizando-se por informar ao setor responsável quando o/a discente desistir, trancar matrícula, graduar-se, não cumprir a carga horária relacionada à execução da atividade ou qualquer outro evento que justifique a exclusão do(a) discente ou outra medida de gestão educacional.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Nome completo do(a) servidor(a) coordenador(a* | *Local*, *xx* de dezembro de 2020.01\_. |

*\* Preencher, assinar e upar em “.pdf “no formulário de inscrição.*