MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

FLUXOGRAMA PARA SUBMISSÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO COM FOMENTO EXTERNO – CAMPUS PASSOS

Coordenador do Projeto solicita cadastro no sistema GPPEX ao Setor de Extensão.

→ Coordenador do Projeto acessa o site www.pas.ifsuldeminas.edu.br. Clica em Extensão > Projetos de Extensão > Modelo de Projeto de Extensão e faz o *download*.

→ Coordenador cadastra o projeto do GPPEX em "Projetos de Extensão"

→ Coordenador submete o Projeto de Extensão ao edital com fomento vigente.

↓

Coordenador de Extensão/NIPE defere ou indefere o Projeto.

← Caso deferido, Coordenador do Projeto de Extensão deve cadastrar no SISREQ todos os itens para compras e/ou bolsas. Caso não tenha cadastro no SISREQ, servidor deve fazer solicitação.

← O NIPE defere/indefere o projeto em questão para ser gerido pelo FADEMA. Caso aprovado, registra em ATA que é encaminhada à Coordenação de Extensão.

← Coordenador do Projeto envia para a Coordenação de Extensão as seguintes informações: nome completo, siape, e-mail, projeto aprovado, edital ao qual projeto foi submetido.

↓

Coordenação de Extensão encaminha para a FADEMA todos os documentos anteriores juntamente com a Ata do NIPE.

→ FADEMA elabora um projeto de gestão do Projeto de Extensão aprovado e encaminha para o Setor de Licitações do campus.

→ Setor de Licitações faz o empenho do recurso aprovado para execução de tal Projeto de Extensão e aguarda o repasse deste valor pela fonte pagadora para o câmpus.

→ Com o recurso já no câmpus (parcial ou total), a Coordenação de Extensão faz um Memorando solicitando o pagamento do valor já disponível para a FADEMA.

↓

FADEMA entra em contato com Coordenador do Projeto para detalhes da compra de materiais, se for o caso.

← Caso tenha bolsista, Coordenador deve providenciar documentação elencada no site e encaminhar à FADEMA. Além disso, mensalmente, deve encaminhar o Relatório de Trabalho do Bolsista e a Folha de Ponto.

← Na metade do cronograma de execução do Projeto, Coordenador deve submeter o Relatório Parcial (modelo no site) no GPPEX. Ao final do projeto, deve submeter Relatório Final ao GPPEX e aguardar avaliação.

← NIPE/ Coordenação de Extensão defere/indefere o Projeto de Extensão. Caso deferido, emite declaração aos envolvidos e valida finalização do projeto no GPPEX.