

Cadastro de colaborador voluntário

As funções relacionadas ao cadastro de colaboradores voluntários estão disponíveis para os Coordenadores de Extensão.

O cadastro de colaborador voluntário permite inserir pessoas sem vínculo com o IFSP nas equipes de projetos, possibilitando o registro da participação da sociedade. Antes de realizar o cadastro de colaborador voluntário, é necessário cadastrar a instituição a qual se vincula.

Para isso, basta preencher um formulário simples, em **EXTENSÃO > Atividades de Extensão > Cadastros > Instituição**, botão **Adicionar Instituição**. Verifique antes de criar uma nova Instituição se já há um cadastro ativo.



Início » Instituições » Adicionar Instituição

Adicionar Instituição

[Ajuda](#)

Instituição: *

Unidade Gestora:

UASG:

CNPJ:

(Informe o número do CPF/CNPJ corretamente e sem ponto ou barra)

Ativo ☒

[Salvar](#) [Salvar e adicionar outro\(a\)](#) [Salvar e continuar editando](#)

O campo “Instituição” deve ser preenchido com letra maiúscula.

Para possibilitar correto cadastro de organizações que não sejam enquadradas como UASG, é possível utilizar o “CNPJ” como preenchimento opcional.

Como somente o campo “Instituição” é de preenchimento obrigatório, o sistema permite a inserção de movimentos sociais e outras organizações não formalizadas que participem de atividades de Extensão. Excetuando esses casos, recomenda-se que todas as informações sejam lançadas no Suap.

Após o cadastro da instituição, faz-se necessária a inserção do colaborador voluntário por meio de um breve formulário disponível no sistema em **EXTENSÃO > Atividades de Extensão > Cadastros > Colaborador Voluntário**, botão **Adicionar Colaborador Voluntário**.

Adicionar Colaborador Voluntário

Dados Pessoais

Nome: *

CPF: *

Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

Email: *

Telefone para Contato: *

Formato: "(99) 99999-9999"

Dados Profissionais

Instituição:

Escolha uma opção

Titulação: *

Escolha uma opção

Lattes:

Endereço do Currículo Lattes

Outras Informações

É Servidor Aposentado

É Vinculado a Projeto

Documentação: *

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

Assim como no caso do cadastro das instituições, recomenda-se a inserção de todas as informações do colaborador no SUAP.

No campo **Documentação**, sugere-se a inserção do termo de voluntariado assinado pelo participante do projeto e um documento pessoal com CPF (RG ou CNH).

Revision #3

Created 1 March 2021 19:50:44 by Adriane Zangiacomo Foligno

Updated 11 September 2023 17:18:32 by Luciana Harumi dos Santos Sakano