



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Conselheiro Lafaiete**  
**Seção de Assuntos Institucionais**

R. Padre Teófilo Reyn, 441 - CEP 36407-122 - Conselheiro Lafaiete - MG  
- www.ifmg.edu.br

**EDITAL 332/2026**

DISPÕE SOBRE O CADASTRO EM FLUXO CONTÍNUO DE CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) SEM FINANCIAMENTO NO IFMG - CAMPUS CONSELHEIRO LAFAIETE

**O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS CONSELHEIRO LAFAIETE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, Seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG nº 1078 de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20.

RESOLVE: tornar público o cadastro em fluxo contínuo de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) sem financiamento no IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete, observadas as normas estabelecidas neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Este Edital está em consonância com o estabelecido pela Instrução Normativa nº 01 de 11 de novembro de 2021 da PROEX, que normatiza os Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do IFMG.

1.2. A Política de Extensão do IFMG e os fomentos associados a este edital são regidos pela Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018 e normas supervenientes.

1.3. Compete ao Setor de Extensão, Esporte e Cultura do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete a elaboração do Edital, recebimento das propostas de Cursos FIC e divulgação dos pareceres, bem como processos pertinentes ao andamento e finalização da proposta.

1.4. Formação Inicial é a base para o ingresso na vida profissional, o curso terá como caráter habilitar o trabalhador para atuar em determinada área do conhecimento. A carga horária mínima deve ser igual ou superior a 160 (cento e sessenta) horas.

1.4.1. As propostas de cursos de Formação Inicial deverão ser encaminhadas à Pró-Reitoria de Ensino do IFMG que fará sua avaliação e encaminhará, tanto o projeto pedagógico de curso quanto o parecer sobre o mesmo, para a Pró-Reitoria de Extensão do IFMG.

1.5. Formação Continuada é um processo permanente de aperfeiçoamento, o curso terá como caráter a qualificação e atualização das experiências profissionais

adquiridas, oportunizando ao trabalhador ampliar suas competências profissionais. A carga horária deve ser igual ou superior a 20 (vinte) horas.

1.6. Os servidores interessados deverão apresentar propostas de Cursos FIC de acordo com o regulamento dos cursos de Formação Inicial e Continuada do IFMG presente na Instrução Normativa nº 1 de 11 de novembro de 2021.

1.7. As propostas podem ser de categoria presencial, híbrida ou a distância seguindo submissas as especificações de material didático a ser elaborado para cada categoria.

1.8. Não há limite de submissões de propostas para um mesmo proponente.

1.9. Esse Edital não contempla quaisquer tipos de fomentos.

1.10. Os Cursos FIC inscritos neste Edital estão previstos para ocorrer até 23/12/2026.

1.11. A submissão de propostas implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das normas vigentes no âmbito do IFMG, das quais os proponentes não poderão alegar desconhecimento.

## **2. OBJETIVOS**

2.1. Estimular a comunidade acadêmica e envolver a comunidade externa nas ações do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete.

2.2. Apoiar e possibilitar a abrangência do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete na sociedade por meio da profissionalização do público externo.

2.3. Proporcionar aos trabalhadores a aprendizagem, a atualização e o aperfeiçoamento do conhecimento técnico, científico e tecnológico.

2.4. Contribuir para a inserção e reinserção dos trabalhadores no mundo do trabalho em consonância com os setores produtivos e a realidade regional e local.

2.5. Promover a cidadania e inclusão social através da formação para o trabalho.

2.6. Promover a qualificação profissional nos diversos setores da economia.

## **3. DAS CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS**

3.1. Como características gerais as propostas dos cursos devem:

I. Contemplar áreas definidas pelo [FORPROEX \(2012\)](#);

II. Possuir nomenclatura pelo menos relacionada com as contempladas no Guia de cursos FIC do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC); ou na lista de profissões da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO); ou na lista de profissões presente nos arcos ocupacionais descritos no Documento Base do PROEJA FIC; ou no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT);

III. Ter caráter de ações pedagógicas organizadas de modo sistemático e com processo de avaliação definido;

IV. Aproveitar dos recursos humanos e materiais existentes no Campus e/ou instituição parceira;

V. Valorizar a cultura e as experiências anteriores dos discentes;

VI. Ser voltados para a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

VII. Despertar o interesse em alternativas de transformação da realidade, contribuindo

para o desenvolvimento local e regional e para a melhoria da qualidade de vida das comunidades.

3.2. O proponente, ao realizar a submissão, deverá atentar para o caráter extensionista e elegível do curso. Assim, a proposta deverá abranger, concomitantemente,

I. a comunidade externa;

II. preferencialmente um dos eixos tecnológicos do Campus;

III. complementaridade da Educação Básica e/ou Educação Superior visando a prática profissional.

3.2.1. O não atendimento ao disposto no item 3.2, a ser avaliado pela Chefia do SEEC, poderá implicar na eliminação da proposta.

3.3. Em relação ao nome do curso, o proponente deve observar as vedações nominativas impostas pelas regras de consistência vistas no Guia de Referências Metodológicas da Plataforma Nilo Peçanha (PNP).

3.4. Ajustes para melhor adequação às demandas institucionais poderão ser solicitados nas propostas aprovadas.

#### **4. DOS REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES**

4.1. O proponente deve ser servidor do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete, docente ou técnico-administrativo, podendo este ser ou não ocupante de cargo efetivo.

4.1.1. Se o servidor não for efetivo na instituição, o contrato deverá ser apresentado ao SEEC e abranger o mínimo de 3 (três) meses para seu término.

4.2. O proponente deverá apresentar graduação em qualquer área do conhecimento e comprovar, pelo menos, um dos requisitos a seguir:

a) Pós-graduação, relacionada à área do curso proposto;

b) Ou experiência profissional, relacionada à área do curso proposto;

c) Ou experiência acadêmica, relacionada à área do curso proposto.

4.3. O técnico-administrativo que não possuir curso superior e almeja propor um curso deverá fazer parceria com docentes ou técnico-administrativos que sejam graduados para que esses sejam os proponentes.

4.4. Se o proponente do curso FIC, no caso de docente ou técnico administrativo do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete, julgar necessário, poderá convidar profissionais externos para ministrarem o curso, integral ou parcialmente, desde que estes atendam aos requisitos do item 4.2, observando a resolução para serviços voluntários no âmbito do IFMG.

4.5. O proponente é o responsável pela realização do projeto submetido a este Edital, podendo contar com a colaboração de outros servidores para ministrarem parte do curso, bem como de estudantes de graduação do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete, chamados de tutores e/ou monitores, para contribuírem com a proposta.

4.6. O proponente será o responsável pela divulgação, seleção dos cursistas e realização do Curso de Formação Continuada.

4.6.1. Após a aprovação do curso, o proponente deverá cadastrar e gerenciar o curso, preferencialmente, na Aba "Eventos" do (Sistema Unificado de Administração Pública) SUAP. Adicionalmente, o proponente será o responsável por confeccionar (no SUAP) e distribuir os certificados aos participantes que concluírem o curso. Dúvidas referentes aos processos relativos ao SUAP devem

ser encaminhadas ao SEEC do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete, via e-mail: [extensao.conselheirolafaiete@ifmg.edu.br](mailto:extensao.conselheirolafaiete@ifmg.edu.br).

4.6.2. Após a finalização do curso, o proponente deverá notificar, via e-mail: [extensao.conselheirolafaiete@ifmg.edu.br](mailto:extensao.conselheirolafaiete@ifmg.edu.br), ao SEEC do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete para que a mesma confeccione os certificados de participação da Equipe Executora (coordenador, servidores, estudantes e voluntários) do curso.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CHEFIA DO SETOR DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA**

5.1. Compete à Chefia do SEEC analisar o PPC do curso e, em caso de aprovação, enviar à Direção Geral solicitação de PORTARIA para a autorização de funcionamento. Em caso de não aprovação, enviar ao proponente parecer com justificativa.

## **6. DAS SUBMISSÕES**

6.1. As submissões devem ser realizadas de 17/03/2026 até o dia 30/11/2026.

6.2. O período de impugnação do presente edital será das 00:00 do dia 17/03/2023 às 23:59 do mesmo dia.

6.3. A submissão de propostas deverá seguir os seguintes passos:

6.3.1. Cursos de Formação Continuada deverão ser primeiramente submetidos ao SEEC do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete via SEI, por meio de um ofício que informe a denominação do curso e sua carga horária. Neste mesmo processo, deverá ser anexado o PPC, conforme o Modelo de PPC disponível no ANEXO VI.

6.3.2. A Chefia do SEEC do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete analisará o PPC e deverá dar um retorno, em até 14 dias:

6.3.3. Em caso de aprovação, enviar o parecer à Direção-Geral, solicitando autorização para o funcionamento do curso mediante PORTARIA.

6.3.4. Em caso de não aprovação, enviar ao proponente parecer com justificativa pela não aprovação indicando as correções para nova avaliação.

6.3.5. A análise da proposta, por parte da Chefia do SEEC, será baseada nos tópicos descritos no item 3.2, juntamente com os documentos normativos publicados pelo IFMG, dentre os quais destacam-se: a Instrução Normativa nº 01 de 11 de novembro de 2021 da PROEX/IFMG e a Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018 do CONSUP/IFMG.

6.3.6. Após a aprovação e a expedição da portaria de autorização para o funcionamento do curso, o coordenador deverá registrar o PPC no presente Edital, no módulo de extensão do SUAP.

6.3.7. No módulo de extensão no SUAP, os itens obrigatórios que não se adéquem a proposição do curso devem ser preenchidos com "não se aplica".

6.3.8. As propostas devem contar com um coordenador geral, responsável pelo projeto de curso. Os outros membros da Equipe Executora devem ser identificados na aba "Equipe", no momento do preenchimento das informações no SUAP.

6.3.9. No SUAP, o coordenador do curso e os membros da equipe deverão submeter, preencher e assinar no [Gov.BR](http://Gov.BR) os seguintes documentos no formato PDF:

Anexo I - Termo de compromisso do coordenador do curso a ser preenchido pelo servidor docente.

Anexo II - Termo de compromisso do coordenador do curso a ser preenchido pelo

servidor técnico-administrativo.

Anexo III - Termo de adesão ao serviço voluntário, quando houver membros voluntários na equipe.

Anexo IV - Termo de compromisso do aluno voluntário.

6.3.10. O coordenador do curso deverá anexar no SUAP o PPC do curso. Adicionalmente, o coordenador do curso deverá realizar o cadastro completo do curso no SUAP no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a publicação da Portaria de autorização. O não cumprimento do prazo implicará no indeferimento da oferta do curso.

6.4. Nos cursos ofertados nas modalidades a distância ou híbrida, o coordenador do curso deverá:

I. indicar, no PPC, a plataforma utilizada (Moodle, Google Meet, Zoom, etc.);

II. garantir o registro da participação e/ou frequência dos cursistas;

III. o responsável pela EaD na unidade deverá ser comunicado previamente ao início do curso e auxiliar os coordenadores no que for necessário.

6.5. Dúvidas relacionadas às diferentes modalidades do curso devem ser encaminhadas ao SEEC do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete, via e-mail: [extensao.conselheirolafaiete@ifmg.edu.br](mailto:extensao.conselheirolafaiete@ifmg.edu.br).

## **7. DOS COORDENADORES DAS AÇÕES**

7.1. O coordenador do Curso FIC ficará responsável por garantir a execução da proposta e inserir gradativamente os dados do projeto no SUAP com as informações requisitadas de execução do projeto.

7.2. O coordenador e/ou membros da equipe não poderão estar afastados das atividades acadêmicas e/ou administrativas do seu Campus durante a vigência do projeto de Curso FIC (incluem-se afastamento para capacitação, licenças etc).

7.3. Caso o Coordenador seja afastado das atividades durante a execução do curso FIC, o referido coordenador deverá informar à Chefia do SEEC e indicar Coordenador substituto.

7.4. Caso haja necessidade de interrupção ou cancelamento do curso FIC, o Coordenador deverá informar à Chefia do SEEC por meio de Ofício em que conste a exposição de motivos e a documentação comprobatória, quando couber.

7.5. O abandono do curso FIC sem motivo justificável implicará em suspensão do direito do coordenador de concorrer a outros editais do SEEC do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete, por um período de 12 (doze) meses.

7.6. A não realização do cadastro do Curso FIC no SUAP que resulte na perda de dados institucionais ou impossibilidade de certificação dos cursistas será considerada descumprimento das obrigações do coordenador do curso. Assim, o servidor ficará impedido de concorrer em outros editais do SEEC do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete, por um período de 12 (doze) meses.

7.7. É de responsabilidade do Coordenador o planejamento e a reserva dos ambientes adequados (sala de aula, laboratório, etc.) do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete para a realização das atividades do Curso FIC proposto.

7.8. É vedado ao coordenador do curso fornecer certificados e/ou declarações que não estejam de acordo com o item 4.6.1.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

8.1. O acompanhamento do curso FIC dar-se-á da seguinte forma:

8.1.1. O coordenador do curso FIC antes de iniciar a execução, deve realizar reunião com toda equipe, para que todos conheçam o escopo do projeto e as atribuições que competem a cada membro, como também, realizar treinamento caso seja necessário.

8.1.2. O coordenador deverá realizar reuniões com a equipe, durante a execução do projeto, para antecipar as situações desfavoráveis que poderão ser encontradas, para que ações possam ser tomadas antes que essas situações se consolidem como problemas.

8.1.3. A matrícula de discentes dos cursos FIC oferecidos no IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete deverá ser feita por meio de um formulário eletrônico (Anexo V), disponibilizado pelo SEEC.

8.1.3.1. O coordenador deverá assegurar que, no ato da inscrição, sejam coletados corretamente os dados obrigatórios dos discentes. Adicionalmente, a ausência dos dados inviabilizará a certificação do discente.

8.1.4. É de responsabilidade do coordenador do curso realizar a avaliação das metas, atividades executadas registradas e atualização da equipe no SUAP. O coordenador deverá anexar fotos, registro de lições aprendidas e conclusão do projeto, dentre outros. Essa avaliação deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a conclusão do projeto.

8.1.5. O monitoramento e a validação dos registros realizados do curso FIC será realizado pelo SEEC do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete via SUAP.

8.1.6. O coordenador do curso FIC deverá comunicar à Chefia do SEEC, via SEI, sobre o encerramento das atividades do curso FIC por meio de um memorando. Adicionalmente, deverá anexar no SUAP a lista dos discentes concluintes, a partir da planilha eletrônica preenchida no início do curso, de preferência em um arquivo no formato XLS.

8.2. As publicações e/ou quaisquer outros meios de divulgação dos trabalhos realizados e de seus resultados, deverá mencionar o apoio do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete.

8.3. No caso de acontecer um fato superveniente que impeça coordenador do projeto de executar no tempo planejado, o mesmo deverá comunicar à Chefia do SEEC e solicitar a prorrogação de prazo, e fazer a devida alteração no SUAP.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAL**

9.1. O início da oferta do Curso FIC somente será autorizado após a comprovação do cadastro completo do curso no módulo de Extensão do SUAP, incluindo o PPC aprovado, a equipe executora e os documentos obrigatórios. Adicionalmente, atividades realizadas antes do cadastro completo no SUAP não serão reconhecidas para fins de certificação.

9.2. O SEEC reserva-se o direito de acompanhar os projetos relacionados ao plano de trabalho, solicitar informações e verificar o cumprimento das condições previstas neste Edital.

9.3. Esclarecimentos ou informações adicionais poderão ser obtidos através do e-mail [extensao.conselheiolafaiete@ifmg.edu.br](mailto:extensao.conselheiolafaiete@ifmg.edu.br).

9.4. A Chefia do SEEC resolverá os casos omissos e situações não previstas no presente Edital e na Instrução Normativa nº 01 de 11 de novembro de 2021 da

## ANEXO I

Termo de compromisso do coordenador do curso - Docente

TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO: \_\_\_\_\_

Pelo presente termo de compromisso, eu \_\_\_\_\_, brasileiro(a) residente e domiciliado(a) em

\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, assumo os compromissos e obrigações que seguem, conforme Edital nº \_\_\_\_\_:

1. Ser servidor docente do quadro permanente ou temporário do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete.
2. Não estar afastado das atividades acadêmicas do Campus que estou lotado, inclusive afastamento para capacitação, licenças etc.
3. Registrar no plano individual de trabalho, a carga horária semanal para o desenvolvimento do projeto, compatível com a carga horária já registrada, na aba equipe.
4. Indicar no SUAP, aba equipe, o(a) orientador(a) do voluntário, a partir do primeiro dia que ele fizer parte da equipe do projeto, como também, alterar se for necessário. Tudo deve ocorrer dentro do prazo de vigência do projeto.
5. Anexar no SUAP o Termo de adesão ao serviço voluntário, se houver, sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado.
6. Realizar reunião, antes de iniciar a execução do curso, com toda equipe, para que todos conheçam o escopo do curso e as atribuições que competem a cada membro, como também, realizar treinamento caso seja necessário;
7. Realizar reuniões com a equipe, durante a execução do curso, para antecipar as situações desfavoráveis que poderão ser encontradas, para que ações preventivas e corretivas possam ser tomadas antes que essas situações se consolidem como problemas;
8. Participar das reuniões de acompanhamento do curso quando solicitado pela Chefia do SEEC do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete, registrar no SUAP as atividades executadas, fotos, lição aprendida, avaliação final dos alunos, conclusão do projeto, como também, atualizar a equipe e os anexos;
9. Referenciar, em suas publicações, o apoio do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete
10. Dar ciência imediata a Chefia do SEEC do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete, no Campus, no caso de acontecer um fato superveniente que impeça o Coordenador de dar continuidade ao curso, permitindo assim que sejam tomadas as providências imediatas de substituição de Coordenador para o transcurso normal do projeto até sua conclusão;
11. Não participar dos processos de pré-seleção, na condição de pré-avaliado, nem da Comissão Avaliadora, caso ela exista.

Ao firmar o presente compromisso, declaro que as informações são verdadeiras, estou ciente dos itens acima e me comprometo a cumpri-los

Conselheiro Lafaiete/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor Extensionista

## ANEXO II

Termo de compromisso do coordenador do curso - Técnico-Administrativo

TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO: \_\_\_\_\_

Pelo presente termo de compromisso, eu \_\_\_\_\_, brasileiro(a) residente e domiciliado(a) em

\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, assumo os compromissos e obrigações que seguem, conforme Edital nº \_\_\_\_\_:

1. Ser servidor técnico-administrativo do quadro permanente do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete.
2. Não estar afastado das atividades acadêmicas do Campus que estou lotado, inclusive afastamento para capacitação, licenças etc.
3. Registrar no plano individual de trabalho, a carga horária semanal para o desenvolvimento do projeto, compatível com a carga horária já registrada, na aba equipe.
4. Indicar no SUAP, aba equipe, o(a) orientador(a) do voluntário, a partir do primeiro dia que ele fizer parte da equipe do projeto, como também, alterar se for necessário. Tudo deve ocorrer dentro do prazo de vigência do projeto.
5. Anexar no SUAP o Termo de adesão ao serviço voluntário, se houver, sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado.
6. Realizar reunião, antes de iniciar a execução do curso, com toda equipe, para que todos conheçam o escopo do curso e as atribuições que competem a cada membro, como também, realizar treinamento caso seja necessário;
7. Realizar reuniões com a equipe, durante a execução do curso, para antecipar as situações desfavoráveis que poderão ser encontradas, para que ações preventivas e corretivas possam ser tomadas antes que essas situações se consolidem como problemas;
8. Participar das reuniões de acompanhamento do curso quando solicitado pela Chefia do SEEC do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete, registrar no SUAP as atividades executadas, fotos, lição aprendida, avaliação final dos alunos, conclusão do projeto, como também, atualizar a equipe e os anexos;
9. Referenciar, em suas publicações, o apoio do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete;
10. Dar ciência imediata a Chefia do SEEC do IFMG - Campus Conselheiro Lafaiete, no Campus, no caso de acontecer um fato superveniente que impeça o Coordenador de dar continuidade ao curso, permitindo assim que sejam tomadas as providências imediatas de substituição de Coordenador para o transcurso normal do projeto até sua conclusão;
11. Não participar dos processos de pré-seleção, na condição de pré-avaliado, nem da Comissão Avaliadora, caso ela exista.

Ao firmar o presente compromisso, declaro que as informações são verdadeiras, estou ciente dos itens acima e me comprometo a cumpri-los.

Conselheiro Lafaiete/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor Extensionista

### **ANEXO III**

Termo de adesão ao serviço voluntário - IFMG

Pelo presente e na melhor forma do direito, de um lado, a \_\_\_\_\_ (unidade) do Instituto

Federal de Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, representada por \_\_\_\_\_ (nome do dirigente), doravante denominado \_\_\_\_\_ (cargo), da \_\_\_\_\_ (unidade) e, de outro, o senhor(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, Prestador de serviço voluntário, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, a seguir denominado Voluntário IFMG, resolvem celebrar, de comum acordo e nos termos desta Resolução, fundamentada na Lei nº 9.608/98 e respectivas modificações, este TERMO DE ADESÃO, para o desempenho de serviço voluntário, mediante as seguintes condições:

1 - O Voluntário IFMG, \_\_\_\_\_, desempenhará a partir desta data e até a data \_\_\_\_\_, os serviços voluntários a seguir discriminados:

A - (Plano de Trabalho - Especificar detalhadamente os serviços voluntários que serão prestados, envolvendo a indicação de seu OBJETO e CONDIÇÕES (de acordo com a resolução) que nortearão o cumprimento do mesmo, devendo sempre apontar atividades específicas e ser aprovado de acordo com a resolução). B - O presente Termo de Adesão poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de trinta (30) dias, quando o Plano de Trabalho tiver características de continuidade ou ao encerramento de cada etapa, caso assim seja modelado o projeto.

E, por estarem justas e acertadas, formalizam as partes o presente TERMO DE ADESÃO, assinado na presença de duas (2) testemunhas.

Conselheiro Lafaiete/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Dirigente

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Voluntário IFMG

\_\_\_\_\_  
Testemunha 1

RG:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha 2

RG:

CPF:

## ANEXO IV

Termo de compromisso estudante voluntário

TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO: \_\_\_\_\_

CAMPUS: \_\_\_\_\_

Pelo presente termo de compromisso, eu \_\_\_\_\_, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) em \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ assumo os compromissos e obrigações que seguem, conforme Edital \_\_\_\_\_ :

1. Dedicar-me integralmente às atividades de Extensão, cumprindo os horários para cada atividade;
2. Dedicar, carga horária máxima de \_\_\_\_\_ horas semanais, às atividades do curso, em horário acordado com o Coordenador;
3. Entregar ao Coordenador do curso, no prazo legal, esse termo de compromisso devidamente preenchido e assinado, juntamente com a documentação exigida no edital e solicitar que seja anexado ao projeto no SUAP;
4. Não estou matriculado em outra instituição de ensino público; 5. Estar ciente que só receberá o certificado de participação no curso, referente a carga horária que for cumprida;

Ao firmar o presente compromisso, declaro estar ciente de que as informações são verdadeiras e que a inobservância aos itens acima poderá acarretar o desligamento da ação de extensão.

Conselheiro Lafaiete/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Estudante Voluntário

## ANEXO V

Requerimento de matrícula em curso FIC

Edital:

Curso:

Modalidade:

Campus ofertante: Conselheiro Lafaiete

Venho, respeitosamente, requerer junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, a matrícula para o curso acima identificado. Ademais, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações aqui prestadas e, para tanto, anexo a devida documentação comprobatória.

Nome completo:

E-mail para contato:

Data de nascimento:

Gênero:

Nacionalidade:

Cor/raça autodeclarada: ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena CPF:

Escolaridade:

fundamental ou menos  médio completo  superior completo  pós-graduação lato sensu (especialização)

pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado)

Renda familiar em salários mínimos:

Até 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10 ou mais

Necessita de atendimentos especiais:

Não  Sim Se sim, qual?

Observações:

- este requerimento pode ser entregue por meio presencial ou eletrônico; - caso o curso exija pré-requisitos específicos, pode ser acrescida a solicitação de tais comprovantes.

Conselheiro Lafaiete, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

## **ANEXO VI**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE FORMAÇÃO **INICIAL OU CONTINUADA?**

**Nome do curso**

Modalidade: **Presencial ou EaD?**

**Local**

**Mês/Ano**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Reitor: **nome do Reitor**

Pró-Reitor de Extensão: **nome do Pró-Reitor**

Diretor do *campus*: **Nome do diretor**

Coordenador do curso: **Nome do proponente**

## PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL OU CONTINUADA?

### NOME DO CURSO

Modalidade Presencial ou EaD

Projeto Pedagógico do curso "XXXXXXXXXX", submetido ao Setor de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - Campus XXX, como requisito para a aprovação de Curso de Formação Inicial ou Continuada?

### Local

### Mês/Ano

### Sumário

1. Dados institucionais
2. Dados gerais do curso
3. Justificativa
4. Objetivos do curso
5. Público-alvo
6. Pré-requisitos e mecanismos de acesso ao curso
7. Matriz curricular
8. Procedimentos didático-metodológicos
9. Descrição dos principais instrumentos de avaliação
10. Definição dos mínimos de frequência e/ou aproveitamento da aprendizagem para fins de aprovação/certificação
11. Perfil do egresso
12. Infraestrutura física e equipamentos
- 13.. Referências

### Anexo - Plano de Ensino

1. Dados Institucionais

Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - IFMG
--------------	----------------------------------------------------------------------------

CNPJ	10.626.896/0001-72
Esfera Administrativa	Federal
Endereço	Campus do proponente
E-mail	Setor de Extensão do Campus do proponente
Site da instituição	Site do Campus proponente

## 2. Dados Gerais do Curso

Nome do curso	XXX
Categoria do curso	Inicial ou Continuada
Área temática (conforme FORPROEXT)	
Atuação relacionada à seguinte Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	- XXX; - XXX.
Eixo tecnológico	
Curso Técnico relacionado	( ) Sim ( ) Não Obs: Se há Curso Técnico no <i>Campus</i> que se relaciona com o Curso FIC ofertado informar qual é o Curso Técnico
Número de vagas por turma	XX vagas ou "Seleção em fluxo contínuo" (em se tratando do +IFMG)
Periodicidade das aulas	Semanal Data de início: Data de término:
Turno de funcionamento	Matutino ou Vespertino ou Noturno (em se tratando de curso presencial)

Carga horária	XXX h
Modalidade de ensino	( ) Presencial ( ) à distância ( ) Híbrida Obs.: Em caso de modalidade híbrida, informar a CH presencial e a CH à distância
Local das aulas	Ambiente Virtual de Aprendizagem
Coordenador/docentes do curso	Nome do proponente Email institucional do proponente Formação resumida do proponente  Nome dos demais docentes (se houverem) Email institucional do proponente Formação resumida do proponente
Autorização de funcionamento	Portaria nºxxx/xx

### 3. Justificativa

Descrever as razões que levam a oferta do curso.

Esclarecer a importância do curso para a comunidade local.

Se possível, explicitar a relação do curso com os demais ofertados pela instituição.

### 4. Objetivos do curso

4.1 - Objetivo Geral - (principal finalidade do curso)

4.2 - Objetivos Específicos - (detalhamento do objetivo geral).

### 5. Público-alvo

Descrever o perfil do público a quem se destina o curso.

### 6. Pré-requisitos e mecanismos de acesso ao curso

Explicitar os pré-requisitos de acesso ao curso, como idade, escolaridade e outros.

Pré-requisitos para seleção: experiência prática; ou formação prévia em outros cursos relacionados; ou formação escolar regular (ensino fundamental ou ensino médio);

Processo seletivo: análise socioeconômica, entrevista, outra.

## 7. Matriz curricular

Descrever, preferencialmente por tabela, os componentes curriculares por semana, conforme a duração proposta para o curso.

## 8. Procedimentos didático-metodológicos

Descrição da metodologia utilizada pelo(s) professor(es) para o ensino dos componentes curriculares.

## 9. Descrição dos principais instrumentos de avaliação

Descrever os instrumentos utilizados para a avaliação de desempenho dos alunos.

Descrever os procedimentos utilizados para a avaliação da prática docente e do curso.

## 10. Definição dos mínimos de frequência e/ou aproveitamento da aprendizagem para fins de aprovação/certificação

Dentre outras coisas, explicitar a frequência mínima obrigatória no curso 75% (percentual registrado no "Progresso" do aluno) e definir o mínimo de aproveitamento da aprendizagem, se couber.

## 11. Perfil do Egresso

Descrever as principais habilidades adquiridas pelo aluno, ou seja, as principais atividades às quais ele está apto a executar após a conclusão do curso

## 12. Infraestrutura física e equipamentos

O Instituto Federal de Minas Gerais, em seus variados *campi*, possui estúdios de EaD equipados com modernos sistemas de captação de vídeo e áudio, sistemas de iluminação e sistema de isolamento acústica.

Além disso, possui equipe técnica multidisciplinar que atua na definição de políticas e padrões para o Ensino a Distância, acompanhando as etapas de pré-produção, produção e pós-produção.

As videoaulas ficam armazenadas em uma plataforma de *streaming* e as salas virtuais em servidores dedicados na reitoria da instituição, constantemente

acompanhados por técnicos especializados.

### 13. Referências

Citar nas referências a I.N. nº 01/2021

Listar as referências citadas ao longo do projeto pedagógico (usar ABNT).

Anexo I - Plano de Ensino

Plano de ensino do curso proposto.

NOME DO CURSO: XXXXXX		
CH teórica: XX h	CH prática: XX h	CH total: XX h
Ementa:		
Objetivos gerais:		
Objetivos específicos:		
Bibliografia Básica:  Obs.: incluir apenas obras de domínio público e/ou trabalhos científicos (teses, dissertações e artigos) disponíveis gratuitamente.		
Bibliografia Complementar:  Obs.: incluir apenas obras de domínio público e/ou trabalhos científicos (teses, dissertações e artigos) disponíveis gratuitamente.		

Conselheiro Lafaiete, 17 de março de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Venilson Luciano Benigno Fonseca**, **Diretor(a) Geral - Campus Conselheiro Lafaiete**, em 17/03/2026, às 09:41, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2654086** e o código CRC **9472C410**.

23809.000110/2026-19

2654086v1