



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Piumhi
Rua Severo Veloso, 1880 - Bairro BELA VISTA - CEP 37937660 - Piumhi - MG
3734120791 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 637/2026

Dispõe sobre a Seleção de Projetos de Extensão com Bolsas do IFMG *Campus Piumhi* para o ano de 2026.

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS CAMPUS PIUMHI, reconduzido ao cargo pela Portaria IFMG N° 6.667, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025, publicada no DOU de 19 de dezembro de 2025, Seção 2, pág. 22, e 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, torna público o presente edital, que dispõe sobre a Seleção de Projetos de Extensão com Bolsas do IFMG *Campus Piumhi* para o ano de 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente edital é financiado pelo IFMG *Campus Piumhi* através dos recursos do Setor de Extensão, Esporte e Cultura (CPI-SEEC)
- 1.2. Compete ao Setor de Extensão, Esporte e Cultura do IFMG do *Campus Piumhi* a elaboração do edital, recebimento dos projetos, divulgação dos resultados e implementação dos valores financeiros (através do Sistema SUAP) e à Comissão de Avaliação de Projetos a avaliação e classificação dos projetos.
- 1.3. Este processo seletivo é regido pela Política de Extensão do IFMG, conforme Resolução n° 38 de 29 de outubro de 2018 (0180871).
- 1.4. No que se refere ao Programa Institucional de Esporte e Lazer (PIEL), este edital está em consonância com o estabelecido pela Portaria n° 459 de 26 de abril de 2019 (0305150), que dispõe sobre o Regulamento do PIEL.

2. DOS OBJETIVOS E VAGAS

- 2.1. O presente edital visa selecionar projetos nas seguintes modalidades:
 - Projetos de Extensão
- 2.2. Entende-se por Extensão o conjunto de atividades processuais de caráter educativo, social, cultural ou tecnológico com objetivos específicos e prazo determinado que pode ser vinculado ou não a um programa. Tais atividades podem ter caráter multidisciplinar e devem estar integradas ao ensino e pesquisa e voltadas para atuar, prioritariamente, nos âmbitos locais e regionais a fim de promover a interação transformadora e dialógica entre o IFMG e a sociedade. Além disso, as ações de extensão desenvolvidas pelo IFMG devem ter o envolvimento da comunidade externa e priorizar a inclusão de estudantes.
- 2.3. Os recursos financeiros alocados neste Edital são da ordem de R\$ 24.872,00 (vinte e quatro mil e oitocentos e setenta e dois reais), dos quais:
 - R\$ 3.080,00 (três mil e oitenta reais) são destinados a um projeto de extensão.
- 2.4. Os recursos financeiros deste Edital devem ser utilizados para pagamento de bolsas a alunos.
- 2.5. A seleção dos bolsistas que integrarão os projetos será realizada por meio de um edital específico, a ser publicado posteriormente sob responsabilidade do coordenador(a) do projeto.
- 2.6. Os projetos terão duração de até 5 (cinco) meses para estudantes do ensino integrado e de até 4 (quatro) meses para estudantes de graduação.
- 2.7. O período de participação dos bolsistas será definido pelo coordenador, desde que respeite a duração mínima de 4 (quatro) meses por bolsista.
- 2.8. Conforme Portaria 166 de 17 de janeiro de 2025 (2166074):

- As bolsas para estudantes de graduação têm carga horária de 20 horas semanais e valor de, no mínimo, R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais),
- As bolsas para estudantes de curso técnico têm carga horária de 10 horas semanais e valor de, no mínimo, R\$ 300,00 (trezentos reais),

3. 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Para submissão dos projetos, cabe ao servidor realizar a inscrição via plataforma SUAP através do link: <https://suap.ifmg.edu.br>. Não serão aceitas outras formas de inscrição.

3.1.1. No momento da inscrição, atente-se à modalidade desejada (Extensão ou PIEL) ao submeter o projeto.

3.2. Na submissão, os projetos devem seguir a seguinte estrutura:

- a) Resumo;
- b) Justificativa;
- c) Fundamentação teórica;
- d) Objetivo geral;
- e) Metodologia de execução do projeto;
- f) Acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução;
- g) Resultados esperados e disseminação dos resultados;
- h) Referências bibliográficas.

3.3. No momento da submissão, cabe também ao servidor preencher o Plano de Aplicação descrevendo como serão utilizados os recursos financeiros, conforme itens 2.4 a 2.12.

3.4. Deverão ser lançadas informações da ação relacionadas aos Beneficiários (público alvo principal: comunidade externa), Equipe, Metas/Atividades, Plano de aplicação, Plano de desembolso, Plano de trabalho para os membros da equipe, termos de compromissos e Anexos do Projeto

3.4.1. As atividades devem ser registradas em ciclos mensais, sendo possível a replicação de uma mesma atividade, caso o prazo de execução exceda 1(um) mês.

3.5. No ato da submissão, é possível cadastrar o estudante integrante da equipe sem identificá-lo, se for o caso.

3.6. O(a) coordenador(a) da Ação de Extensão, para submissão, deverá inserir na aba “anexos”, os seguintes documentos:

- a) Termo de Compromisso do Servidor(a) Coordenador(a);
- b) Termo de Compromisso do(a) Servidor(a) Membro, quando na equipe da ação de extensão houver servidor(a) do IFMG (docente ou técnico-administrativo).
- c) Termo de Manifestação de Interesse de Parceiro Externo, quando houver instituição/organização externa interessada em apoiar a ação de extensão (a imagem do termo assinado também deverá ser inserida no campo justificativa para visualização dos avaliadores).

3.7. Durante o período de inscrição, o Setor de Extensão, Esporte e Cultura do *Campus Piumhi* poderá devolver o Projeto para o proponente e sugerir adequações à proposta

4. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO COORDENADOR

4.1. Ser servidor do quadro permanente, professor substituto ou professor visitante do Instituto Federal Minas Gerais – IFMG *Campus Piumhi* ou servidor em colaboração técnica com o IFMG *Campus Piumhi*.

4.2. Não estar licenciado/afastado ou estar prestes a se licenciar/afastar das atividades acadêmicas ou administrativas por mais de 60 (sessenta) dias durante a vigência do projeto.

4.3. Selecionar o(s) aluno(s) para ser(em) bolsista(s), o(s) qual(is) deverá(ão) ter perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e ausência de conflito de interesses.

4.4. Garantir a execução do projeto bem como o cumprimento das atividades dos bolsistas.

4.5. Responsabilizar-se pelo atestado de frequência mensal do(s) bolsista(s), impreterivelmente, **até o último dia do referido mês.**

4.5.1. Caso não haja o atestado de frequência do bolsista, pelo coordenador do Projeto no prazo estipulado, o pagamento da bolsa não será realizado.

4.5.2. Havendo atraso no envio eletrônico do atestado de frequência por dois meses consecutivos, poderá ocorrer a suspensão do pagamento da bolsa.

4.6. Inserir os nomes dos alunos bolsistas e/ou voluntários no SUAP, após seleção. Será obrigatório a realização do plano de trabalho de cada aluno, bolsista ou voluntário, no SUAP, sob pena de não poder participar da equipe. Para efeito de certificação, o sistema só irá computar a participação do membro à equipe do projeto a partir da data de início da ação registrada no SUAP.

4.7. Garantir que o(s) bolsista(s) faça(m) a inscrição e apresentação do projeto desenvolvido em algum evento de extensão do *campus* ou no Seminário de Saberes de Extensão do IFMG 2025.

4.7.1. Na impossibilidade de participação por parte do(s) bolsista(s), a apresentação deverá ser realizada pelo coordenador do projeto.

4.7.2. A não apresentação do projeto desenvolvido em algum evento de extensão resultará em suspensão do pesquisador em participar de novos editais de fomento por 12 (doze) meses, ou até que se resolva a pendência.

4.7.3. O certificado de participação no evento escolhido deverá ser incluído na aba Anexos do SUAP até a conclusão do projeto.

4.8. Finalizar as atividades no SUAP em até 60 dias após a conclusão do projeto. O coordenador do projeto deverá registrar no SUAP todas as atividades executadas, despesas realizadas, fotos, avaliação final dos alunos, lições aprendidas, anexos e finalização do projeto.

5. DO PROCESSO SELETIVO DOS PROJETOS

5.1. O processo seletivo será coordenado pela Setor de Extensão, Esporte e Cultura do *Campus* Piumhi.

5.2. A classificação das propostas dos projetos de Extensão é ato exclusivo da Comissão Avaliadora, a qual se reserva o direito de desclassificar aquelas que estiverem em desacordo com o edital específico.

5.3. A Comissão de Avaliação será constituída de servidores do IFMG devidamente cadastrados no SUAP, sendo permitida a inclusão de membros externos.

5.4. A classificação se dará por ordem decrescente dos pontos obtidos, de acordo com a nota final das propostas.

5.5. Em caso de empate na pontuação final, será considerado como critério de desempate a maior pontuação obtida nos seguintes Itens da Tabela de Pontuação:

a) Justificativa;

b) Metodologia.

5.5.1. Permanecendo o empate, ficará a critério da comissão julgadora definir novo critério.

5.6. Serão considerados classificados todos os projetos avaliados com nota igual ou superior a 60 pontos.

5.7. Dentre os projetos classificados, serão selecionados os melhores avaliados, conforme recurso financeiro disponível.

6. CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1. A Comissão Avaliadora irá pontuar os projetos submetidos conforme os critérios do quadro de pontuação a seguir:

ITENS DO PROJETO	PONTUAÇÃO
Resumo - Clareza, concisão e abrangência	
Justificativa - Enquadramento do tema à modalidade do projeto - Caracterização do problema	
Fundamentação Teórica - Clareza e embasamento teórico do projeto	
Objetivo Geral	

- Enquadramento do objetivo à modalidade do projeto - Exposição clara dos resultados a serem atingidos a curto, médio e longo prazo	
Metodologia da Execução do Projeto - Condizente com o objetivo e com o tema proposto - Descrição das atividades e forma de execução - Comprovação da necessidade de bolsistas para o projeto	
Acompanhamento e Avaliação do Projeto durante a Execução - Adequação das atividades ao prazo de execução - Clareza na descrição das atividades previstas para alcançar os objetivos	
Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados - Exequibilidade dos resultados esperados e adequação à modalidade do projeto.	
TOTAL	

7. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Período de Inscrição	de 21/05/2026 a 29/05/2026
Período de Avaliação	de 01/06/2026 a 02/06/2026
Resultado Parcial	03/06/2026
Prazo para Recursos	04/04/2026
Resultado Final	05/06/2026
Término da ação extensionista	até 18/12/2026

7.1. O formulário de interposição de recursos contra o resultado parcial (Anexo I) deverá ser enviado em formato PDF, para o e-mail extensao.piumhi@ifmg.edu.br.

7.2. Não caberá recurso contra o resultado final.

7.3. Informações, resultados ou eventuais alterações de cronograma serão divulgadas pelo endereço <https://www.ifmg.edu.br/piumhi/menu/sepipg/extensao/editais>.

7.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações no endereço indicado no item anterior.

8. DOS COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR(A)

8.1. O(A) coordenador(a) da Ação de Extensão aprovada por este edital deverá:

a) Cumprir com as responsabilidades assumidas no Termo de Compromisso para Coordenadores de Ações de Extensão e realizar os trâmites necessários para a formalização da parceria externa, quando couber;

b) Solicitar aos membros da equipe vinculados ao IFMG (alunos e servidores) a assinatura dos respectivos termos de compromisso (se possível via plataforma Sou.Gov) antes do início das atividades e inserir os documentos no SUAP (aba "Anexos");

c) Solicitar aos membros da equipe externos ao IFMG (colaborador voluntário) o preenchimento e a assinatura do formulário de inscrição e do termo de adesão ao Serviço Voluntário ([Resolução nº 39 de 14 de dezembro de 2020](#)) antes do início das atividades e inserir os documentos no SUAP (aba "Anexos");

d) Efetuar o registro e a atualização mensal dos dados do projeto no SUAP (descrição das metas/atividades/despesas executadas, fotos, relatórios, inclusão e desligamento de membros da equipe etc.) para o monitoramento da ação pelo

Setor de Extensão, Esporte e Cultura do *Campus* Piumhi;

e) Selecionar bolsista(s) por edital público, quando couber;

f) Enviar ao Setor de Extensão, Esporte e Cultura do *Campus* Piumhi, até o 20º dia de cada mês, formulário digital com dados sobre a frequência, carga horária e atividades desempenhadas pelo(s) bolsista(s) que deverá ser enviado no SUAP (aba “Anexos”);

g) Solicitar, via ofício gerado no SEI, a substituição na coordenação do projeto ao Setor de Extensão, Esporte e Cultura do *Campus* Piumhi, caso ocorra algum fato que impossibilite a continuidade na função de coordenador.

8.2. A aprovação da substituição da coordenação da Ação de Extensão será avaliada pelo Setor de Extensão, Esporte e Cultura do *Campus* Piumhi.

8.3. Ao efetuar registro mensal das ações executadas do projeto, o coordenador deverá anexar na aba “Metas/Atividades” do SUAP, em formato PDF, o “Relatório de Execução de Atividades” devidamente preenchido.

8.4. A participação de colaborador voluntário como membro da equipe fica condicionada ao atendimento das normas previstas na [Resolução nº 39 de 14 de dezembro de 2020](#), que regulamenta o Serviço Voluntário no âmbito do IFMG, cabendo ao coordenador do projeto solicitar a prestação deste junto à Direção Geral do Campus, instruída da documentação prevista no Art 4º da referida resolução.

8.5. Os arquivos editáveis dos termos de compromisso (aluno e servidor), do relatório de execução de atividades, do formulário de inscrição e do termo de adesão ao Serviço Voluntário (colaborador voluntário) encontram-se disponíveis nos links do edital no SUAP.

8.6. Os resultados das ações extensionistas deverão ser publicizadas para efeito de registros, seja na página institucional do IFMG, ou do Campus, ou em eventos que tratam de curricularização da extensão no IFMG, ou submetido em periódico até no máximo 2 anos à sua finalização

9. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. A qualquer tempo, a presente edital poderá ser revogado ou anulada, no todo ou em parte, por decisão do IFMG *Campus* Piumhi, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9.2. A submissão de propostas a este edital implicará na aceitação integral e irretroatável das normas nele contidas.

9.3. A realização dos projetos está condicionada e somente será iniciada após a liberação de execução do recurso financeiro destinado a esta ação.

9.4. Os casos omissão serão analisados pela Setor de Extensão, Esporte e Cultura do *Campus* Piumhi.

11. ANEXO II

As propostas submetidas ao edital devem incluir na aba “Anexo” do SUAP, quando couber, os documentos a seguir:

- a) Termo de Compromisso do Servidor(a) Coordenador(a), a ser preenchido e assinado pelo servidor (docente ou técnico-administrativo) proponente da ação de extensão ([Download](#))
- b) Termo de Manifestação de Interesse de Parceiro Externo, quando houver instituição/organização externa interessada em apoiar a ação de extensão ([Download](#)).
- c) Termo de Compromisso do(a) Servidor(a) Membro, quando na equipe da ação de extensão houver servidor(a) do IFMG (docente ou técnico-administrativo) ([Download](#)).
- d) Termo de Compromisso do(a) Aluno(a) Extensionista, quando na equipe da ação de extensão houver aluno(a) do IFMG ([Download](#)).
- e) Termo de Compromisso do(a) Bolsista Externo(a), quando na equipe da ação de extensão houver bolsista externo(a) ([Download](#))
- f) Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, quando houver na equipe da ação de extensão voluntário externo ([Download](#)).
- g) Formulário de Inscrição (Serviço Voluntário), quando houver na equipe da ação de extensão voluntário externo ([Download](#)).
- h) Formulário de Inscrição (Professor Voluntário), quando houver na equipe da ação de extensão voluntário externo que atuará como professor em curso ofertado pelo IFMG ([Download](#)).
- i) Declaração de viabilidade ([Download](#)), quando a ação não dispor/necessitar de financiamento interno.
- j) Modelo de Relatório Mensal de Projetos ([Download](#)).

Piumhi, 19 de maio de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Humberto Coelho de Melo, Diretor(a) - Campus Piumhi**, em 19/05/2026, às 16:58, 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 **2737178** e o código CRC **8F0D9503**.

23715.000367/2026-10

2737178v1