



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ribeirão das Neves
Seção de Assuntos Institucionais

R. Vera Lúcia de Oliveira Andrade, 800 - Bairro Vila Esplanada - CEP 33858-480 - Ribeirão das Neves - MG
3136272304 - www.ifmg.edu.br

EDITAL Nº 274/2025

**SELEÇÃO DE PROJETOS DE
FORMAÇÃO INICIAL E
CONTINUADA (FIC) COM
FOMENTO - IFMG CAMPUS
RIBEIRÃO DAS NEVES.**

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS - IFMG - CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES, nomeado pela Portaria do IFMG nº 54, de 9 de janeiro de 2019, publicada no DOU de 11/01/2019, Seção 2, pág. 28, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, página 17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06/07/2016, seção 1, pág. 22, torna público o Processo Seletivo de Projetos de Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) com fomento interno pelo IFMG Campus Ribeirão das Neves.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente edital tem por finalidade estimular a oferta de Cursos FIC no âmbito do IFMG, conforme previsto na Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018, que dispõe sobre a aprovação da Política de Extensão do IFMG e na Instrução Normativa nº 1 da Pró-reitoria de Extensão, de 11 de novembro de 2021, que normatiza os Cursos de Formação Inicial e Continuada do IFMG.

1.2 Para fins de submissão, entende-se por curso FIC a ação pedagógica de caráter teórico e/ou prático presencial, semipresencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático e com prazo determinado, tendo como público-alvo prioritário a comunidade externa e como foco a qualificação profissional.

1.3 Este edital tem como objetivos:

- a) Proporcionar aos trabalhadores (público-alvo) o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social;
- b) Atender às demandas de formação e conhecimento técnico, científico e tecnológico, em consonância com os setores produtivos e a realidade regional e local;
- c) Contribuir para a inserção e reinserção dos trabalhadores no mundo do trabalho;
- d) Promover a cidadania e inclusão social através da formação para o trabalho.
- e) Nos cursos de formação continuada, conjuga-se aos objetivos expostos a finalidade de aprimorar, aprofundar, atualizar e ampliar os saberes dos trabalhadores relativos a uma área profissional.

1.4 São elegíveis para submissão a esta chamada as ações extensionistas enquadradas como curso para "Formação continuada de trabalhadores", conforme disposto no inciso II, art. 2º da Instrução Normativa nº 1 da Pró-reitoria de Extensão, de 11 de novembro de 2021: "Formação continuada de trabalhadores: compreende cursos de atualização profissional, que ampliam a formação inicial do trabalhador, com carga horária mínima igual ou superior a 20 (vinte) horas."

1.5 As propostas para a oferta de cursos FIC devem apresentar cumulativamente:

- a) Ser presencial com aulas no IFMG *Campus* Ribeirão das Neves.
- b) Capacitação profissional em pelo menos um dos eixos tecnológicos ofertados no IFMG *Campus* Ribeirão das Neves:
 - I) Gestão e Negócios;
 - II) Controle e Processos Industriais e
 - III) Informação e Comunicação.
- c) Carga horária mínima de 20 horas e máxima de 36 horas.
- d) Ter início e término em 2025.
- e) Ofereçam no mínimo 35 vagas.

2. DA SUBMISSÃO

2.1 As propostas deste edital devem ser submetidas por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), no módulo extensão>projetos>submeter projetos, disponível em: <https://suap.ifmg.edu.br>, no período previsto no cronograma.

2.2 Estão aptos a submeter propostas, na condição de coordenador de Projeto de Extensão, os servidores docentes e técnico-administrativos integrantes do quadro funcional do IFMG, lotados no *Campus* Ribeirão das Neves, que não possuam pendências com o Setor de Extensão e Cultura do campus.

2.3 O proponente do projeto do curso não poderá estar afastado(a) das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante o período de execução da ação (incluem-se afastamento para capacitação, licenças etc.) ou em processo de redistribuição.

2.4 Servidores substitutos, temporários, visitantes ou em cooperação técnica podem submeter propostas, desde que a conclusão da ação ocorra antes da data de término do vínculo com o IFMG.

2.5 Estão aptos a submeter propostas, na condição de coordenador de curso FIC, os servidores, docentes e técnico-administrativos, integrantes do quadro funcional do IFMG campus Ribeirão das Neves, com formação em curso superior e/ou experiência profissional e/ou produção científica na área na qual os cursos serão propostos.

2.6 Caso o coordenador do projeto seja técnico-administrativo e seja prevista a orientação de bolsista, a proposta deverá ser encaminhada em conjunto com um docente em efetivo exercício, que atuará na orientação, conforme previsto no artigo 9º, inciso II, do Decreto 7.416/2010.

2.7 Cada proponente poderá submeter até 01 (uma) proposta. Caso ultrapassado o limite previsto, serão consideradas, para fins de avaliação, somente a submissão mais recente.

2.8 Os proponentes devem acessar o formulário de submissão, conforme as orientações descritas no Manual de Submissão de Ações de Extensão, disponível no link <https://www.ifmg.edu.br/portal/extensao/arquivos-1/Manualparasubmissodeaes.pdf>.

2.9 As propostas deste edital devem ser preenchidas no SUAP obedecendo a seguinte estrutura:

2.9.1 Dados e Discriminação do projeto:

- a) Resumo do Projeto;
- 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.

2.9.2 Caracterização dos beneficiários.

2.9.3 Equipe.

- 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 Compromisso do Aluno Extensionista, quando na equipe da ação extensionista houver aluno(a) do IFMG.
- d) Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, quando houver na equipe da ação de extensão voluntário externo.
- e) Formulário de Inscrição (Serviço Voluntário), quando houver na equipe da ação de extensão voluntário externo.
- f) Formulário de Inscrição (Professor Voluntário), quando houver na equipe da ação de extensão voluntário externo que atuará como professor em curso ofertado pelo IFMG.

2.9.4 Metas/Atividades.

2.9.5 Anexos do Projeto:

2.9.5.1 Outros anexos:

- a) 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).
- b) Projeto Pedagógico em arquivo PDF.

2.10 No cadastro da Discriminação do projeto, item 2.9.1, e no Projeto Pedagógico, alínea b do item 2.9.3, **a redação não deve incluir a identificação dos membros da equipe.**

2.11 No cadastro da Equipe, item 2.9.3, é possível cadastrar o estudante integrante da equipe sem identificação prévia.

2.12 Durante o período de submissão, o Setor de Extensão do *Campus* Ribeirão das Neves poderá devolver o Projeto para o proponente e sugerir adequações à proposta.

2.13 Nenhum curso proposto poderá conter em seu nome as palavras: seminário, encontro, olimpíada, ação solidária, palestra, cerimônia, semana, tertúlia, cavalgada, jornada, experiência, fórum, circuito, visita, concurso, treinamento, simpósio, ciclo, apresentação, gincana, festival, cinema comentado, #CURTINDOOBMEP, feira, dia de campo, IFshow, EMPREENTEC, circuito, AMAZON AWS, busca, chamada, exposição e voleibol. Essas palavras não devem ser admitidas nem no plural e nem no singular (esta é uma exigência da Plataforma Nilo Peçanha - PNP).

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O presente Edital terá valor global de financiamento de até R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

3.2 Serão financiados 3 projetos, cada projeto respeitando o limite de até R\$ 1.300,00.

3.3 O projeto submetido poderá ter previsão de bolsa para o próprio coordenador, para estudantes, para colaboradores externos. Também poderão ser financiados materiais de consumo ou permanente.

3.4 O pagamento da bolsa será realizado após a finalização do curso FIC e conclusão do projeto no SUAP, mediante a apresentação do Relatório para Comprovação de Atividades, o qual deve apresentar o cumprimento do plano de trabalho.

3.5 A execução das despesas previstas está condicionada à disponibilidade orçamentária do exercício 2025.

3.6 A concessão de bolsa(s) no âmbito deste edital observará as diretrizes e normas estabelecidas na Resolução n. 38 de 29 de outubro de 2018, que regulamenta a Política de Extensão do IFMG, na Resolução 19 de 06 de maio de 2024, que regulamenta o Programa Institucional de Concessão de Bolsas do IFMG e da Portaria n. 553 de 08 de maio de 2024, que estabelece a Tabela de Equivalência de Bolsas do IFMG. O pagamento poderá ser efetuado via Reitoria, Campus ou Fundação.

3.7 As bolsas do presente edital, exceto na Modalidade Estudante, são caracterizadas como sendo de natureza de **Contraprestação de serviço**, conforme art. 20 da Resolução 19 de 06 de maio de 2024, **incidindo no recolhimento dos tributos devidos**.

3.8 Para efeito deste Edital, Material Permanente, Material de Consumo e Serviços de Terceiros devem ser aqueles previstos na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002 do Ministério da Fazenda - Secretaria do Tesouro Nacional.

3.9 Não serão financiados, por meio deste edital:

- a) obras de construção civil, inclusive de reparação ou adaptação;
- b) pagamento de despesas realizadas em data anterior à concessão do auxílio; bem como de despesas posteriores ao término do desenvolvimento da ação;
- c) despesas com publicidade que caracterizem promoção pessoal;
- d) despesas que caracterizem benefício pessoal ao coordenador da ação ou qualquer membro envolvido na ação.

3.10 Durante a execução do projeto, caso seja necessária a substituição de itens de despesa, deverá ser feita uma solicitação de substituição de material, via Ofício assinado pelo SEI, com a solicitação de mudança. Cabe destacar que as alterações devem ocorrer dentro da mesma natureza de despesa detalhada.

3.11 O responsável pelo Setor de Extensão do *campus* Ribeirão das Neves poderá solicitar ajuste de itens listados no Plano de Aplicação que sejam considerados não essenciais ao desenvolvimento das propostas, bem como sugerir alterações para melhoria da ação.

3.12 No caso de Projetos que contam com o uso do Cartão BB-Pesquisa, o coordenador do projeto deverá seguir as normas constantes na Resolução Nº 17 de 4 de maio de 2021.

4. DA AVALIAÇÃO

4.1 As propostas submetidas a este edital passarão por duas etapas de avaliação:

- a) **pré-seleção**, a ser realizada pelo Setor de Extensão do Campus Ribeirão das Neves;
- b) **seleção**, realizada por uma Comissão Avaliadora designada pelo Setor de Extensão do Campus Ribeirão das Neves.

4.2 Na etapa de pré-seleção, o Setor de Extensão do Campus Ribeirão das Neves avaliará a submissão correta da proposta no SUAP, com atenção aos itens:

4.2.1 Adequação aos itens 1.3 a 1.5 e 2.13 deste edital.

4.2.2 **Dados do projeto** (Todos os campos devem estar preenchidos corretamente).

4.2.3 **Caracterização dos beneficiários** (Deve estar preenchido o público alvo e a quantidade prevista de pessoas atendidas. **Obrigatoriamente a ação deve prever ações com comunidade externa ao campus**).

4.2.4 **Equipe** (Todos os membros devem ter os termos de compromissos anexados e planos de trabalhos cadastrados - o termo do bolsista deve ser anexado após seleção; Todos os bolsistas devem ter orientador).

4.2.5 **Metas/Atividades** (Todas as metas devem possuir atividades registradas em ciclos mensais; Todas as atividades devem estar descritas de forma clara, conter indicador quantitativo, quantidade, período de execução e indicador qualitativo compatível).

4.2.6 Plano de aplicação/memória de cálculo (O preenchimento deve ser de acordo com o valor do financiamento do projeto; A memória de cálculo deve conter todas as despesas corretamente descritas/detalhadas).

4.2.7 Plano de desembolso (Todos os itens que foram inseridos na memória de cálculo deverão estar inseridos no plano de desembolso com o respectivo valor previsto para execução).

4.3 As propostas que não atenderem a todos os itens da pré-seleção serão eliminadas.

4.4 Na etapa de seleção, caberá à Comissão Avaliadora analisar, julgar e pontuar as propostas pré-selecionadas na etapa anterior, a partir dos quesitos definidos no quadro de pontuação abaixo.

QUESITO	Pontuação	
	Mínima	Máxima
1- EMPREGABILIDADE O curso amplia a empregabilidade dos participantes nos arranjos produtivos locais?	0	20
2 - ATUALIZAÇÃO / CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL O curso proposto é uma ação de atualização ou capacitação profissional para atuação nos arranjos produtivos locais?	0	20
3 - ALINHAMENTO AOS EIXOS TECNOLÓGICOS O curso proposto é alinhado ao eixo tecnológico Gestão e Negócios ou Controle e Processos Industriais ou Informação e Comunicação?	0	10
4 - PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO FIC Todos os campos/partes do PPC estão preenchidos corretamente, inclusive o Plano de Ensino?	0	20
5 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS Descreve com clareza a justificativa e a relevância de realização do curso para a comunidade local? Descreve claramente o objetivo geral e específicos?	0	10
6 - MATRIZ CURRICULAR Os componentes curriculares e conteúdos são distribuídos de forma coerente para o período de realização do curso? O lançamento das atividades no SUAP são por dia de aula realizada?	0	10
7 - CAPTAÇÃO DE RECURSOS E PARCEIROS O curso amplia a captação de parceiros ou recursos externos para extensão? Apresentação de Carta de Intenção de parceiros externos ao IFMG - PDI. (O proponente deverá inserir a imagem da carta no campo justificativa)	0	10
TOTAL	100	

4.5 Cada quesito será avaliado com um número natural entre o mínimo e o máximo da pontuação indicada, conforme os parâmetros de valoração a seguir:

0 pontos	A proposta NÃO CONTEMPLA ou NÃO APRESENTA as exigências do quesito.
De um 1 a 99% dos pontos	A proposta CONTEMPLA ou APRESENTA parcialmente as exigências do quesito.
100% dos pontos	A proposta CONTEMPLA ou APRESENTA totalmente as exigências do quesito.

4.6 A Comissão Avaliadora será composta por servidores do IFMG, sendo indicados 2 (dois) avaliadores por proposta.

4.7 Não poderão participar da Comissão Avaliadora servidores que possuírem algum vínculo com propostas submetidas ao edital, seja na condição de coordenador ou membro da equipe.

5. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E RECURSOS

5.1 A nota final de cada proposta será obtida por meio da média aritmética dos pontos atribuídos pelos avaliadores.

5.2 A classificação das propostas será por ordem decrescente das notas finais obtidas (com duas casas decimais).

5.3 Será automaticamente desclassificada a proposta que não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos ou apresentar cópia literal ou aproveitamento de texto de terceiros sem a devida atribuição de autoria.

5.4 Em caso de empate na pontuação final, será considerado como critério de desempate a maior pontuação obtida segundo a ordem numérica dos quesitos no quadro de pontuação.

5.5 Persistindo o empate na nota final, terá preferência o proponente com maior tempo de serviço no IFMG, verificado através do módulo de Gestão de Pessoas do SUAP.

5.6 Se houver desistência de alguma ação selecionada, será respeitada a ordem de classificação.

5.7 Cada proponente poderá consultar o resultado da avaliação do seu Projeto acessando o SUAP e clicando em extensão>projetos>meus projetos> selecionar o projeto>aba “dados da seleção”. O resultado (parcial e final) completo, com todos os aprovados e classificados, será divulgado no site oficial do IFMG campus Ribeirão das Neves

5.8 Caberá recurso quanto ao resultado parcial, devendo o proponente encaminhar sua fundamentação (até 1000 caracteres), via SUAP, conforme cronograma.

5.9 Os recursos serão julgados pelo Comitê Interno de Extensão e Cultura.

5.10 Não caberá recurso contra o resultado final.

6. DO CRONOGRAMA

6.1 O cronograma do processo seletivo seguirá o descrito no quadro abaixo:

ETAPA		DATAS
01	Período de submissão da proposta	Da publicação do edital até 14/04/2025

02	Período de pré-seleção das propostas	15/04/2025
03	Período de avaliação das propostas aprovadas na pré-seleção	16/04/2025 a 28/04/2025
04	Divulgação do resultado preliminar da etapa de seleção no SUAP e site do Campus Ribeirão das Neves	29/04/2025
05	Interposição de recurso referente a etapa de seleção	30/04/2025 e 02/05/2025
06	Divulgação do resultado final no SUAP e site do Campus Ribeirão das Neves	06/05/2025

7. DA EXECUÇÃO DO CURSO FIC

7.1 Após a aprovação do resultado final, para que o curso esteja apto para a solicitação de funcionamento, o proponente deverá anexar no SUAP a Declaração de Jornada de Trabalho (Documento SEI assinado pela chefia imediata), quando o servidor membro da equipe for receber bolsa.

7.2 O Setor de Extensão solicitará à Direção Geral a autorização de funcionamento do Curso FIC.

7.3 O Setor de Extensão enviará a portaria com a autorização de funcionamento acompanhada do link de uma pasta compartilhada para gestão da documentação necessária para a realização do curso.

7.4 O servidor proponente é o responsável pela divulgação, seleção de colaboradores, seleção dos alunos, processo de matrícula, realização e monitoramento do curso. Também é o responsável pelo registro/atualização de todos os dados no SUAP e envio de informações para cadastro dos alunos do Curso de Formação Continuada submetido a este Edital.

7.5 A seleção dos alunos do curso será realizada por edital específico com um período mínimo de 5 dias úteis para as inscrições.

7.6 Em até cinco dias úteis, após o início do curso, o coordenador deverá preencher a planilha disponível na pasta compartilhada pelo Setor de Extensão, inserindo todas as informações necessárias para o cadastro dos alunos nos sistemas de controle.

7.7 Em até cinco dias úteis, após a finalização do curso, o coordenador deverá preencher a planilha disponível na pasta compartilhada pelo Setor de Extensão, inserindo todas as informações sobre a situação final de cada aluno e os dados para emissão dos certificados.

7.8 Se houver necessidade de interrupção ou cancelamento do Curso FIC, o Setor de Extensão deverá ser informado pelo proponente por meio de Ofício em que conste a exposição de motivos e a documentação comprobatória, quando couber.

8. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO

8.1 O coordenador de projeto extensão contemplado com recursos financeiros deste 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 antes do início das atividades e inserir os documentos no SUAP (aba “Equipe”).
- 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 “Equipe”).

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

e) Realizar seleção por edital público.

f) Solicitar, via ofício gerado no SEI, a substituição na coordenação do projeto ao Setor de Extensão do *Campus* Ribeirão das Neves, caso ocorra algum fato que impossibilite a continuidade na função de coordenador.

g) Realizar a conclusão da ação no SUAP, conforme previsto no Cronograma disposto no item 6.

8.2 A aprovação da substituição da coordenação do projeto será avaliada pelo Setor de Extensão do *Campus* Ribeirão das Neves.

8.3 Ao efetuar registro mensal das ações executadas do projeto, o coordenador deverá apresentar a comprovação das atividades na aba “Metas/Atividades” do SUAP.

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 formulário de inscrição e do termo de adesão ao Serviço Voluntário (colaborador voluntário) encontram-se disponíveis nos links do Anexo 1.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão do IFMG campus Ribeirão das Neves, 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 irretratável das normas nele contidas.

9.3 O não cumprimento estrito de todas as exigências deste edital resultará na eliminação da proposta.

9.4 O abandono da ação sem motivo justificável implicará na suspensão do direito do coordenador de concorrer a outros editais de extensão do campus, pelo prazo de 365 dias da data de término da ação abandonada, sem prejuízo de outros processos administrativos que podem ser abertos.

9.5 Esclarecimentos ou informações adicionais poderão ser obtidos através do e-mail extensao.neves@ifmg.edu.br.

9.6 Os casos omissos serão analisados pelo Setor de Extensão do campus Ribeirão das Neves em conjunto com o Comitê Interno de Extensão e Cultura do campus Ribeirão das Neves.

ANEXO I

Modelos de documentos

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) Projeto pedagógico ([download](#)).

Ribeirão das Neves, 11 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Philippe Fioravante da Silva, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 11/03/2025, às 19:09, 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 **2226862** e o código CRC **124ABD00**.