



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ponte Nova**

Sector de Assuntos Institucionais
Praça José Emiliano Dias, 87 - Bairro Centro - CEP 35430-034 - Ponte Nova - MG
3138812630 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 846/2026

Proposição voluntária e registro de atividades curriculares de extensão do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do IFMG - Campus Ponte Nova

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS PONTE NOVA; no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04/07/2016, publicada no DOU de 06/07/2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG nº 1078, de 27/09/2016, publicada no DOU de 04/10/2016, Seção 2, pág. 20 e por meio do Setor de Extensão, Esporte e Cultura do IFMG - Campus Ponte Nova (SEEC), torna pública a abertura do Edital nº 846/2026, que disciplina os procedimentos para inscrição, análise, seleção, execução, acompanhamento e avaliação de Projetos para realização de atividades extensionistas curriculares, a serem desenvolvidos por docentes e discentes do curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do IFMG - Campus Ponte Nova, durante o 2º semestre letivo de 2026.

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A Política de Extensão do IFMG é regida pela Resolução nº. 38 de 29 de outubro de 2018 e normas supervenientes.

1.2 Este edital se destina à proposição e, se aprovado, ao registro das seguintes ações de extensão na forma de atividades curriculares: programas, projetos, eventos, cursos e prestação de serviço.

1.2.1 Para fins de controle e acompanhamento, todas as ações listadas no item 1.2 serão submetidas ao SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública, através das abas "Extensão > Projetos > Submeter Projetos" disponível em: https://suap.ifmg.edu.br/projetos/editais_abertos/.

1.3 A proposição e, se aprovado, o registro da ação "eventos" devem ser feitos diretamente no módulo EVENTOS do SUAP disponível em: <https://suap.ifmg.edu.br/admin/eventos/evento>.

2 DOS OBJETIVOS GERAIS

2.1 É objetivo deste edital selecionar, avaliar, acompanhar e realizar o registro de atividades extensionistas curriculares a serem propostas no segundo semestre de 2026 por discentes matriculados nos 2º, 3º, 4º e 5º períodos do curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do IFMG - Campus Ponte Nova.

2.2 As propostas encaminhadas deverão contemplar uma das áreas temáticas a seguir, conforme previsto na Resolução IFMG nº. 38, de 29 de outubro de 2018:

- Comunicação;
- Cultura;
- Direitos Humanos e Justiça;
- Educação;
- Meio Ambiente;
- Saúde;
- Tecnologia e Produção;
- Trabalho.

2.3 Para serem classificadas como extensionistas as propostas devem, concomitantemente:

I - envolver também a comunidade externa (beneficiários);

II - se relacionar, direta ou indiretamente, com um dos eixos tecnológicos e/ou conteúdos oferecidos no IFMG;

III - se basear em uma das áreas previstas no item 2.2;

IV - priorizar a inclusão de estudantes do IFMG como membros discentes da equipe e como protagonistas no planejamento e execução da ação extensionista.

2.3.1 A verificação do não atendimento ao item 2.3, a ser realizada pelo SEEC - Setor de Extensão, Esporte e Cultura do IFMG - Campus Ponte Nova, implicará na eliminação da proposta.

3 DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1 Este edital visa documentar e registrar as ações específicas para a curricularização das atividades de extensão.

3.2 Este edital tem como objetivo centralizar as atividades curriculares de extensão que deverão ser realizadas para a integralização da carga horária exigida para a conclusão do curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais. Tal carga é determinada pelo Projeto Pedagógico do Curso – (PPC) em 10% da carga horária total do curso que corresponde a 160 (cento e sessenta) horas.

3.3 Este edital contabilizará 40 (quarenta) horas de atividades extensionistas curriculares aos discentes que o cumprirem.

4 DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros alocados neste edital são da ordem de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), destinados ao custeio.

4.2. Cada projeto poderá solicitar recursos financeiros até o limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

4.3. São itens de custeio financiáveis por este edital:

- a. material de consumo ou insumos necessários ao desenvolvimento do projeto;
- b. contratação de bens e serviços relacionados às atividades do projeto;
- c. serviços de terceiros, aluguel de máquinas e equipamentos.

4.4. São itens de custeio restritos:

- a. itens destinados à *coffee break* e similares estarão limitados à 50% do valor total solicitado em cada proposta.

4.5. São itens de custeio vedados:

- a. emissão de certificados, ornamentação, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- b. despesas de rotina: contas de luz, água, telefone;
- c. pagamento de taxa de administração;
- d. locação de veículos automotores e despesas com combustíveis, de qualquer natureza;
- e. despesas com obras de construção civil

4.6. Todos os recursos solicitados deverão ser descritos detalhadamente, indicando o seu uso na execução do projeto.

4.7. Para fins de uso dos gastos, cada equipe deverá realizar uma cotação de preços em 3 (três) estabelecimentos e optar pelo de valor mais baixo ([download](#)).

4.8. Para fins de comprovar os gastos, cada equipe deverá escanear e guardar os arquivos com as cotações e nota/cupom fiscal.

4.9. Os valores estabelecidos em 4.1. e 4.2. estão condicionados à avaliação do SEEC e à disponibilização dos recursos orçamentários e financeiros pela Reitoria/Ministério da Educação.

5 DOS REQUISITOS E OBRIGAÇÕES

5.1 Estão aptos a submeter propostas os docentes, pertencentes ao quadro de servidores efetivos do IFMG - *Campus* Ponte Nova, bem como os docentes substitutos desde que a duração das ações de extensão não extrapole o período de vigência de seu contrato de trabalho com o *Campus*. Durante a execução do projeto o docente (efetivo, substituto ou visitante) será designado como “coordenador(a) da ação”.

5.2 O(a) coordenador(a) da ação não poderá estar afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas do Campus durante a vigência da ação (incluem-se afastamento para capacitação, licenças, etc.).

5.3 Será de inteira responsabilidade do(a) coordenador(a) da ação a mudança de coordenador no SUAP e a inativação imediata de membros na equipe (servidor ou aluno), caso necessário, com anuência da SEEC. Os certificados de participação serão emitidos pelo tempo que os membros permanecerem ativos na equipe da ação.

5.4 Os nomes de todos os membros da equipe de trabalho devem ser inseridos na ação, antes ou após a sua aprovação, na aba “Equipe” do SUAP. Será obrigatória a inclusão do plano de trabalho de cada membro no SUAP, sob pena de não poder participar da equipe. Para efeito de certificado, o sistema computará a carga horária somente a partir da data de início da ação registrada no SUAP.

5.5 Para o cômputo das 40 (quarenta) horas de atividades extensionistas curriculares contabilizadas neste edital, o(a) coordenador(a) deve registrar 5 (cinco) horas semanais para cada estudante membro da equipe de trabalho.

5.6 A inclusão ou exclusão de membros da equipe durante a execução da ação só poderá ser feita em casos específicos, como o abandono, a serem analisados pelo SEEC em conjunto com a Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais.

6 DO MONITORAMENTO

6.1 O monitoramento e avaliação da ação dar-se-á:

- a. Pelo(a) coordenador(a) da ação, por meio de reuniões com sua equipe para verificar o cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho, sendo de sua responsabilidade assegurar que as atividades desenvolvidas correspondam ao quantitativo de horas que este edital estabelece como crédito de atividades curriculares de extensão (conforme itens 3.3 e 9.7), cumprindo o plano de trabalho proposto.
- b. Pelo SEEC e/ou pela Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do Campus, por meio de reuniões, se necessário, com os coordenadores de ações;
- c. Pela análise do relatório final da ação a ser incluído na aba “Anexos” do SUAP ou na atividade correspondente ao relatório final na aba “Metas”, até o prazo estabelecido no cronograma do item 10.1, a ser realizada pelo SEEC.
- d. Por banca avaliadora composta pelo coordenador(a) da ação e mais dois docentes do IFMG Campus Ponte Nova, conforme previsto no item 9.4.

7 DA INSCRIÇÃO

7.1 As propostas deste edital devem ser submetidas por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), no módulo “extensão>projetos>submeter-projetos”, disponível em <http://suap.ifmg.edu.br/>, conforme cronograma (item 10.1), no horário de Brasília, e seguir o disposto no manual de submissões SUAP, disponível em <https://www.ifmg.edu.br/portal/extensao/arquivos-1/Manualparasubmissodeaes.pdf>.

7.2 Para a submissão de cada proposta, os proponentes deverão realizar as seguintes etapas:

Discente:

- a. Entrar em contato com o docente que deseja trabalhar, apresentando sua proposta.
- b. Após o aceite do docente para coordenar a ação, redigir o projeto a ser submetido dentro do prazo previsto no cronograma.

Docente:

- a. Submeter a proposta de ação extensionista via SUAP.

8 DOS RESULTADOS

8.1 As submissões a este edital serão avaliadas pela SEEC em até 7 (sete) dias corridos após a submissão.

8.2 Em caso de não aprovação da ação, os proponentes poderão enviar pedidos de reconsideração, via ofício SEI, à unidade CPN-SEEC, devidamente fundamentados, em até três (3) dias úteis após a divulgação da análise.

8.3 Não caberá recurso contra a decisão final do item 7.2.

8.4 No caso de aprovação da ação no SUAP, o coordenador da ação deverá anexar no SUAP o Termo de manifestação de interesse de parceria externa ao projeto, caso a ação envolva parceria externa, disponível no Anexo I.

9 DA AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES

9.1 Todas as propostas de ação deverão gerar como produto final um relatório das atividades desenvolvidas (conforme previsto no item 6.1, c).

9.2 O relatório deverá ser redigido pelo(s) discente(s) com orientação do(a) coordenador(a) da ação.

9.3 O relatório deverá ser enviado até o prazo estabelecido no cronograma do item 10.1 para a Coordenação do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais.

9.4 Em evento oficial, conforme estabelecido no cronograma do item 10.1, o(s) discente(s) deverá(ão) apresentar a ação de extensão para uma banca avaliadora, que será composta pelo coordenador da ação e mais dois docentes do IFMG Campus Ponte Nova, para validação do crédito em horas.

9.5 O encaminhamento dos relatórios à banca avaliadora será de responsabilidade da Coordenação do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais que o fará em até 3 (três) dias úteis antes do evento.

9.6 A banca examinadora avaliará a ação desenvolvida como aprovada ou não aprovada.

9.7 Se aprovada, o(s) aluno(s) contabilizará(ão) 40 (quarenta) horas de atividades curriculares de extensão. Se não aprovada, o(s) discente(s) não terá(ão) direito ao crédito.

9.8 Após a aprovação da ação de extensão pela banca examinadora, o(a) coordenador(a) da ação incluirá na aba “Anexos” do SUAP, o relatório final do projeto corrigido, se for o caso, e concluirá o projeto no SUAP até a data estabelecida no cronograma do item 10.1.

9.9 O(A) coordenador(a) da ação encaminhará o certificado comprobatório aos membros da equipe (colaboradores, discentes e voluntários).

9.10 O(s) discente(s) deverá(ão) protocolar a entrega do certificado na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico do Campus para computar o crédito das horas de suas atividades extensionistas em seu histórico escolar.

10 DO CRONOGRAMA

10.1 As etapas do edital obedecerão ao seguinte cronograma:

Período de vigência do edital	04/08/2026 a 16/12/2026
Elaboração e entrega de projeto pelos discentes	04/08/2026 a 10/08/2026
Inscrições das propostas no SUAP pelo docente	10/08/2026 a 17/08/2026
Aprovação das propostas pela Seção de Extensão do campus	18/08/2026 a 21/08/2026
Período de realização das atividades	24/08/2026 a 19/11/2026
Envio do relatório final das atividades para a Coordenação do Curso via e-mail	21/11/2026
Evento para apresentação da ação de extensão	30/11/2026 a 02/12/2026
Envio do relatório final corrigido (se for o caso) e conclusão da ação no SUAP	Até 16/12/2026

11 DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão do IFMG - Campus Ponte Nova, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.2 A submissão de propostas a este edital implica na aceitação integral e irretratável das normas nele contidas.

11.3 O não cumprimento estrito de todas as exigências deste edital resultará em eliminação da proposta.

11.4 Os casos omissos serão analisados pelo SEEC do campus em conjunto com a Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais e, em última instância, pelo Colegiado do Curso.

ANEXO I - MODELOS DOS DOCUMENTOS

As propostas submetidas ao Edital 846/2026 devem incluir na aba "Anexos" do SUAP, quando couber, os documentos a seguir:

- Termo de manifestação de interesse de parceria externa ao projeto ([download](#)).
- Roteiro de elaboração de projeto ([download](#)).
- Lista de docentes do campus ([download](#)).
- Orçamento do Projeto ([download](#)).

Ponte Nova, 22 de julho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Publio Matheus Souza Verona, Diretor(a) Substituto(a) - Campus Ponte Nova**, em 23/07/2026, às 08:16, 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 **2817157** e o código CRC **E24D3B7A**.

23718.000462/2026-93

2817157v1
