



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Congonhas**  
**Setor de Assuntos Institucionais**  
Avenida Michael Pereira de Souza, 3007 - Bairro Campinho - CEP 36417-050 - Congonhas - MG  
3137318104 - www.ifmg.edu.br

## **EDITAL 05/2024**

### **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO DO IFMG - CAMPUS CONGONHAS**

**O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS CONGONHAS**, nomeado pela Portaria do IFMG nº 1.195, de 11/10/2023, publicada no DOU de 16/10/2023, Seção 2, pág. 23, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10, torna público o presente Edital de seleção de projetos para o Programa Institucional de Bolsas de Extensão do IFMG – *Campus Congonhas* e faz saber aos interessados que as inscrições estarão abertas no período de 05/02/2024 a 22/02/2024, em conformidade com a Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018 e observadas as normas e prazos estabelecidos neste Edital.

#### **1. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA**

O Programa Institucional de Bolsas de Extensão tem como objetivos:

- 1.1. Contribuir para a formação acadêmica e cidadã dos alunos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – *Campus Congonhas*, por meio da concessão de Bolsas de Extensão aos participantes de projetos extensionistas coordenados por docentes ou técnicos administrativos.
- 1.2. Investir no fortalecimento da extensão desenvolvida no IFMG – *Campus Congonhas*, incentivando-a na comunidade acadêmica, na interação dos docentes, técnicos-administrativos, discentes e atores externos ao Instituto Federal de Minas Gerais.
- 1.3. Despertar o interesse na elaboração de alternativas de transformação da realidade, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico regional e a melhoria da qualidade de vida da população.
- 1.4. Atuar como agente transformador da sociedade, através da formação do saber, da difusão e transmissão de conhecimentos aplicáveis à realidade da comunidade, de forma responsável e sustentável, contribuindo de forma marcante para a inclusão social.
- 1.5. Viabilizar a participação de alunos através de atividades acadêmicas que contribuam para a sua formação profissional e para o exercício da cidadania.
- 1.6. Incentivar os processos educativos, culturais, científicos e tecnológicos como forma de aprendizagem da atividade extensionista, articulados com o ensino e a pesquisa de forma indissociável.

#### **2. ÁREAS TEMÁTICAS E LINHAS DE EXTENSÃO**

2.1 No âmbito deste Edital, serão consideradas atividades de extensão passíveis de apoio os projetos que tenham vínculo direto com a comunidade externa e que sejam desenvolvidos com a participação de alunos do IFMG – *Campus Congonhas*, nas áreas temáticas e nas linhas de extensão, conforme Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018, que dispõe sobre a Política de Extensão do IFMG. Esta resolução está disponível no portal do IFMG em: [https://www2.ifmg.edu.br/portal/extensao/arquivos-1/ResoluoCONSUP38\\_2018\\_PoliticadeExtensodoIFMG.pdf](https://www2.ifmg.edu.br/portal/extensao/arquivos-1/ResoluoCONSUP38_2018_PoliticadeExtensodoIFMG.pdf)

### **3. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA VIGÊNCIA**

3.1. O presente Edital prevê a aplicação de recursos em forma do pagamento de bolsas de extensão a estudantes de graduação, considerando o valor de R\$ 385,00 (trezentos e oitenta e cinco reais) para bolsas PIBEX 10 horas, o valor de R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais) para bolsas PIBEX 20 horas e o valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) para bolsas PIBEX JR. (modalidade destinada a alunos dos cursos Técnicos Integrados, Concomitantes e Subsequentes).

3.2. Os recursos financeiros previstos neste edital são destinados exclusivamente à concessão de bolsas de extensão.

3.3. Cada projeto pode solicitar a quantidade de bolsas que julgar necessária, respeitados os critérios constantes no item 3.4.

3.4. A liberação das bolsas será feita obedecendo à classificação final, até completar o número total de bolsas contempladas de acordo com o orçamento previsto para 2024.

3.4.1. O valor das bolsas será limitado a R\$770,00 (setecentos e setenta reais) por projeto.

3.5. A bolsa será concedida pelo prazo de 9 (nove) meses, não havendo renovação automática da mesma, com vigência de abril a dezembro de 2024.

3.6. A bolsa concedida destina-se ao aluno, sendo vedada a divisão entre dois ou mais alunos ou o repasse deste valor para o custeio de despesas do projeto.

### **4. DO PROJETO**

4.1. Os projetos submetidos ao presente edital poderão ser de caráter presencial ou remoto.

4.2. Os projetos deverão ter clara ação extensionista, com ênfase na inclusão, responsabilidade social e ambiental, considerando a natureza do conhecimento específico dos diversos cursos da instituição, visando fortalecer a extensão universitária e o caráter público do Instituto Federal, além de ter relação inequívoca com o ensino e a pesquisa e privilegiar ações participativas.

4.3. Os projetos não poderão se limitar à elaboração de diagnósticos de problemas e situações. Serão contemplados os projetos que tenham como foco central ações de caráter propositivo.

4.4. Os atores e as instituições envolvidas, fora do âmbito do IFMG, devem ser contatados previamente e as ações acordadas relacionadas na proposta.

4.5. Cada coordenador poderá submeter, no máximo, 01 (um) projeto sob sua coordenação, sendo permitida sua participação como colaborador em demais projetos submetidos ao presente edital.

### **5. DAS SUBMISSÕES**

5.1. 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 de **05 a 22 de fevereiro de 2024**.

5.2. Os proponentes devem acessar o formulário de submissão conforme as orientações descritas no Tutorial de Submissão de Ações de Extensão (Anexo 1).

5.3. As propostas devem contar com um coordenador geral, responsável pelo projeto. Os outros membros da Equipe Executora (servidores de apoio, estudantes, voluntários e participantes) devem ser identificados na aba “Equipe” no momento do preenchimento das informações no SUAP.

5.4. Proponentes com pendências no SUAP referentes a projetos de extensão anteriores não poderão submeter novas propostas.

5.5 O coordenador do projeto e os membros da equipe deverão preencher, assinar, digitalizar em formato PDF e anexar à proposta de projeto, via SUAP, os seguintes documentos:

a) Anexo 2 – Termo de Compromisso, preenchido e assinado pelo servidor;

b) Anexo 3 – Declaração de Anuência, preenchida e assinada pela chefia imediata e pelo Diretor do *Campus*;

c) Anexo 4 – Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, quando houver membros voluntários externos ao IFMG - *Campus* Congonhas na equipe;

d) Anexo 5 – Termo de Compromisso do bolsista - será inserido após a aprovação do projeto e seleção do bolsista.

5.6. Caso o projeto conte com a participação de voluntários, deverá obedecer os termos do Regulamento do Serviço Voluntário, Resolução nº. 011 de 04 de maio de 2017, disponível em: <https://www2.ifmg.edu.br/portal/extensao/RESOLUON011RegulamentadoServioVoluntrionIFMG.pdf>.

5.7. Documentação incompleta ou sem assinatura do coordenador do projeto não será aceita.

## **6. DOS REQUISITOS DO COORDENADOR**

6.1. Ser servidor do IFMG – *Campus* Congonhas.

6.2. Os professores temporários poderão atuar como coordenadores, desde que o período de duração da ação e o prazo para prestação de contas não ultrapasse a vigência do seu contrato de trabalho ou quando, no momento da submissão, seja indicado um subcoordenador que fará a substituição do professor temporário após o final do seu contrato.

6.3. Segundo disposto no Art.9º do Decreto 7.416, de 30 de Dezembro de 2010, as ações de extensão com previsão de concessão de bolsas deverão ter como coordenador um docente em efetivo exercício, do quadro permanente ou temporário. Servidores técnico-administrativos só podem coordenar ações que façam a previsão de bolsistas em conjunto com um docente.

6.4. Não estar licenciado ou afastado do *Campus* Congonhas do IFMG, por qualquer motivo.

6.5. Não estar em período de redistribuição/remoção para outra instituição durante o período de vigência do projeto.

6.6. Ter cumprido com os seus compromissos junto ao Setor de Extensão, caso tenha participado de editais de extensão anteriores.

## **7. DOS REQUISITOS DO ALUNO BOLSISTA E/OU VOLUNTÁRIO**

7.1. Estar regularmente matriculado em cursos regulares do IFMG – *Campus* Congonhas.

7.2. O aluno voluntário pode participar do projeto, desde que seja aceito pelo coordenador e esteja ciente de que deve cumprir com todas as obrigações às quais estão submetidos os alunos bolsistas e constantes neste Edital.

7.3. Não há compromisso de fornecimento de bolsas aos alunos voluntários.

7.4. O aluno poderá candidatar-se em um único projeto, na qualidade de bolsista e em, no máximo, dois projetos, na qualidade de voluntário.

7.5. O aluno bolsista não poderá ter vínculo de parentesco de 1º ou 2º grau com o coordenador do Projeto.

7.6. Os alunos bolsistas PIBEX deverão ter disponibilidade mínima de 10 (dez) horas semanais e máxima de 20 (vinte) horas semanais, de acordo com a modalidade da bolsa a ser concedida.

7.7. O aluno bolsista PIBEX JR. deverá ter disponibilidade máxima de 10 (dez) horas semanais para dedicação ao projeto, sem prejuízo das atividades pedagógicas de seu curso.

7.8. O aluno bolsista deverá ter conta corrente em seu próprio nome e em qualquer banco para recebimento da bolsa.

7.9. Não estar vinculado a outro tipo de bolsa de mérito, proveniente de órgãos internos ou externos, sendo vedada a acumulação desta com bolsas de outros Programas ou bolsas de outras instituições. É permitido o acúmulo com Auxílios Socioeconômicos, exceto Bolsa Atividade.

7.10. Ter cumprido com os seus compromissos junto ao Setor de Extensão, caso tenha participado de

editais de extensão anteriormente publicados.

7.11. O não cumprimento dos requisitos mencionados acima durante a vigência da bolsa implica desligamento automático do bolsista.

## **8. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR**

8.1. O coordenador é o responsável pelo projeto submetido a este Edital.

8.2. Compete ao coordenador providenciar outros recursos necessários à viabilização do projeto, excluídos aqueles relativos às bolsas.

8.3. Conforme a Portaria nº 1135 de 17 de outubro de 2018, em caso de parcerias cabe ao servidor proponente do projeto (coordenador):

8.3.1. Negociar e elaborar o Plano de Trabalho com seus anexos, incluindo cronograma, plano de aplicação e cronograma de desembolso, com a participação da entidade parceira;

8.3.2. Elaborar a minuta do instrumento de parceria e seus anexos;

8.3.3. Encaminhar documentação ao setor responsável pelos convênios no *campus*;

8.3.4. Produzir relatório de prestação de contas da parceria, quando necessário.

8.4. Realizar seleção transparente e idônea para as vagas de bolsistas.

8.4.1. É vedada a realização de processo seletivo presencial de bolsistas para as propostas submetidas ao presente edital.

8.5. O coordenador deve se responsabilizar pela seleção do bolsista, verificando se ele atende aos requisitos deste edital.

8.6. O aluno bolsista deverá ter formação acadêmica compatível com as atividades previstas no Plano de Trabalho, disponibilidade para o desenvolvimento dos trabalhos e bom desempenho acadêmico.

8.7. Acompanhar a assiduidade dos alunos bolsistas e/ou voluntários, lançando a Frequência do Aluno em formulário eletrônico desenvolvido pelo Setor de Extensão, até o 5º (quinto) dia útil do referido mês, para o pagamento dos bolsistas. Caso não seja lançado até a data estabelecida por este edital, o pagamento da bolsa do mês em vigência será SUSPENSO.

8.8. Orientar o bolsista e/ou voluntários nas distintas fases do trabalho extensionista, incluindo-os na elaboração de relatórios e material para publicação e apresentação em eventos de extensão e técnico-científicos (internos e externos).

8.9. Estimular o bolsista a publicar e apresentar trabalhos em eventos de extensão e técnico-científicos relacionados à área de atuação.

8.10. Em caso de afastamento superior a 30 (trinta) dias, comunicar ao Setor de Extensão e indicar o nome de um orientador para a condução das atividades do projeto e orientação do bolsista.

8.11. Atender às solicitações do Setor de Extensão com vistas a fornecer informações complementares acerca do programa/projeto ou do bolsista.

8.12. O coordenador poderá, com justificativa, solicitar a exclusão de bolsista ao Setor de Extensão, podendo indicar novo aluno para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela instituição.

8.13. Participar de eventos e/ou encontros promovidos pelo Setor de Extensão quando convocados.

8.14. Participar da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia do *Campus* Congonhas, apresentando os resultados obtidos sob a forma de painel e/ou comunicação oral.

## **9. DOS COMPROMISSOS DO ALUNO BOLSISTA E/OU VOLUNTÁRIO**

9.1. Manter seu cadastro atualizado junto ao Setor de Extensão, contendo seus dados de CPF, matrícula, nome completo, telefone, e-mail, endereço para contato, agência e número da conta bancária.

- 9.2. Executar o plano de trabalho aprovado, sob a orientação do coordenador responsável.
- 9.3. Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e às responsabilidades assumidas com a execução do seu plano de trabalho.
- 9.4. As atividades do projeto não podem ser suspensas durante o período de férias regulamentares.
- 9.5. Participar de eventos e/ou encontros promovidos pelo Setor de Extensão, quando convocados
- 9.6. Participar da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia do *Campus* Congonhas, apresentando os resultados obtidos sob a forma de painel e/ou comunicação oral.
- 9.7. Fazer referência à sua condição de bolsista e ao seu orientador, como coautor do trabalho, nas publicações e trabalhos apresentados oriundos das atividades desenvolvidas no Programa Institucional de Bolsas de Extensão.
- 9.8. Devolver ao *Campus* Congonhas, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, no caso dos compromissos estabelecidos não sejam cumpridos. O aluno bolsista que abandonar o programa antes do cumprimento de todas as exigências constantes neste Edital terá que restituir a instituição, em valores reajustados, todo o montante recebido referente à bolsa, conforme a legislação vigente, ficando proibida sua participação em outros editais de concessão de bolsas de Extensão.

## 10. DO JULGAMENTO

- 10.1. Todas as propostas recebidas na plataforma SUAP passarão por uma etapa de Pré-Seleção, que verificará o atendimento aos critérios descritos no Anexo 4.
- 10.2. A pré-seleção será realizada pelo Setor de Extensão do *Campus* Congonhas.
- 10.3. O não atendimento a qualquer um dos critérios do Anexo 4 implicará na desclassificação da proposta.
- 10.4. Após a pré-seleção, as propostas serão submetidas a uma Comissão Avaliadora designada pelo Setor de Extensão do *campus* para análise e julgamento das propostas submetidas.
- 10.5. A Comissão Avaliadora poderá ser composta por Técnicos Administrativos e Docentes.
- 10.6. Os critérios de julgamento deverão considerar os requisitos estabelecidos no presente edital.
- 10.7. Todo projeto terá, no mínimo, dois avaliadores. A nota final será a média aritmética das notas. Caso haja discrepância acima de 30 (trinta) pontos entre as duas avaliações, será enviado o projeto para um terceiro avaliador, desde que pelo menos uma das notas tenha sido acima de 50 (cinquenta). Neste caso, a nota final será computada realizando-se a média aritmética daquelas fornecidas pelos avaliadores.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 11.1. As propostas com documentação incompleta ou em desacordo com este Edital serão indeferidas e não serão analisadas pela Comissão Avaliadora.
- 11.2. Para fins de avaliação, fica estabelecida a paridade entre as propostas, e, para efeito classificatório, os quesitos que compõem o Barema de Avaliação de Projetos, conforme tabela abaixo:

QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
1. Clara ação extensionista	10 pontos	
2. Qualidade do projeto (mérito)	10 pontos	
3. Relevância e Impacto social	10 pontos	
4. Natureza acadêmica / Relevância das atividades na formação do aluno	10 pontos	
5. Clareza e Coerência da proposta	10 pontos	

6. Objetivos e Metodologia	10 pontos	
7. Fundamentação Teórica / Redação	10 pontos	
8. Cronograma e Plano de Trabalho compatíveis com a execução do projeto	10 pontos	
9. Acompanhamento e Avaliação	10 pontos	
10. Viabilidade técnica e econômica de execução	10 pontos	
<b>TOTAL:</b>	100 pontos	

11.3. A classificação se dará por ordem decrescente dos pontos obtidos.

11.4. Será desclassificada a proposta que não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com a tabela de pontuação.

11.5. Em caso de empate na pontuação final, será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes quesitos, obedecida a ordem de prioridade estabelecida:

I - clara ação extensionista;

II - qualidade do projeto (mérito);

III - relevância social.

11.6. A concessão de bolsas de extensão obedecerá à ordem de classificação no processo seletivo de avaliação.

## **12. DA ANÁLISE E RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

12.1. Na publicação do resultado final serão divulgados somente os projetos que forem contemplados com recursos financeiros do presente edital. Se houver desistência de alguma ação selecionada, serão chamados os projetos melhor avaliados, respeitando a ordem de classificação.

12.2. O resultado da seleção será divulgado na página do IFMG - *Campus* Congonhas (<https://www.ifmg.edu.br/congonhas/>) e via SUAP, conforme o cronograma estabelecido neste edital.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. Na fase de pré-seleção das propostas, eliminatória, as inscrições indeferidas não terão direito a recursos.

13.2. Após a divulgação dos resultados dos projetos, o coordenador terá o prazo máximo de 48 horas para contestá-los na plataforma SUAP.

13.3. O prazo para julgamento dos recursos será de 48 horas, após o prazo de contestação no SUAP.

13.4. O Setor de Extensão será a responsável pela avaliação dos recursos.

13.5. O resultado final da seleção dos projetos será divulgado na página do IFMG - *Campus* Congonhas (<https://www.ifmg.edu.br/congonhas/>) e via SUAP, conforme o cronograma deste edital.

## **14. DA SELEÇÃO DO ALUNO BOLSISTA E DOS ALUNOS VOLUNTÁRIOS**

14.1. O coordenador do projeto é responsável por selecionar o aluno bolsista e os alunos voluntários para o projeto.

14.2. A seleção do(s) aluno(s) bolsista(s) e do(s) aluno(s) voluntário(s) deverá ser feita após a divulgação dos resultados deste Edital, de forma remota, pública e transparente.

14.3. O coordenador deverá enviar ao Setor de Extensão o resultado final da seleção do aluno bolsista e do(s) aluno(s) voluntário(s) até a data limite constante no cronograma.

## 15. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1. Cabe ao monitor/coordenador sistêmico de Extensão a análise e validação do relatório final, que será gerado no SUAP, a partir do registro das atividades executadas, despesas realizadas, anexo de fotos, registro de lições aprendidas e conclusão do projeto, registradas pelo coordenador do projeto até 10 (dez) dias após conclusão do projeto.

15.2. É desejável a participação do Coordenador ou membro da equipe executora, em eventos de nível institucional, como também, evento a nível regional e/ou nacional, com apresentação de trabalho referente ao projeto. É recomendável publicação: (capítulo de) livro, artigo em revista e/ou, periódico especializados.

15.3. É de responsabilidade do coordenador do projeto o registro, no SUAP, das atividades executadas, despesas realizadas, fotos, avaliação final dos alunos, lições aprendidas, anexos e finalização do projeto (relatório), sendo o monitor/coordenador sistêmico de Extensão responsável pela validação dos registros. Será também de responsabilidade do coordenador do projeto a atualização da equipe, em tempo real, e anexos.

15.4. As publicações e/ou quaisquer outros meios de divulgação dos trabalhos realizados e de seus resultados, deverão mencionar o apoio do *Campus Congonhas*.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Casos não previstos neste Edital serão analisados pelo Setor de Extensão e/ou Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão do *Campus Congonhas*.

16.2. A suspensão da bolsa pode ser realizada pelo Setor de Extensão do *Campus Congonhas*, especialmente em caso de inadimplência de entrega de documentação requerida ou do não cumprimento de compromisso com o Programa Institucional de Bolsas de Extensão.

16.3. A documentação e as informações prestadas pelo candidato e seu orientador serão de inteira responsabilidade destes, sendo passível de exclusão do processo seletivo aquele que não fornecer documentação de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

16.4. É vedada a indicação tanto do aluno voluntário quanto do aluno bolsista para exercer atividades indiretas, como apoio administrativo ou operacional.

16.5. As disposições e instruções contidas nos formulários previstos neste Edital e demais publicações referentes, oriundas tanto da Diretoria Geral do quanto do Setor de Extensão do *Campus Congonhas*, constituem normas que passarão a integrar o presente Edital.

16.6. O cronograma das etapas deste Edital seguirá os prazos estabelecidos no item 17.

16.7. Todos os formulários necessários ao processo seletivo, registro e execução do projeto estarão disponíveis na plataforma SUAP.

16.8. O resultado final será apreciado e homologado pelo Setor de Extensão do Instituto Federal de Minas Gerais – *Campus Congonhas*.

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

## 17. CRONOGRAMA

O cronograma deste processo seletivo está descrito no quadro abaixo:

ETAPAS	DATA
Período das inscrições	05/02/2024 a 22/02/2024

Pré-seleção das propostas	23/02/2024
Seleção das propostas	24/02/2024 a 06/03/2024
Divulgação do resultado Parcial	07/03/2024
Interposição de recursos	08/03/2024
Divulgação do resultado final (pós-recurso)	11/03/2024
Publicação do Edital de Seleção de bolsistas	12/03/2024
Inscrição para seleção de bolsistas	12/03/2024 a 19/03/2024
Entrega do resultado da seleção para bolsista(s) e voluntário(s) pelo coordenador e registro da documentação no SUAP	29/03/2024
Período de vigência do projeto/bolsa	abril a dezembro de 2024
Prazo para entrega do formulário de atividades e frequência mensal	Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês
Prazo para encerramento do projeto no SUAP	Até 20/12/2024

Congonhas, 05 de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Robert Cruzoaldo Maria, Diretor(a) Geral**, em 05/02/2024, às 17:47, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



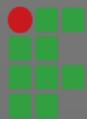
A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1821301** e o código CRC **509B1194**.

23210.000141/2024-38

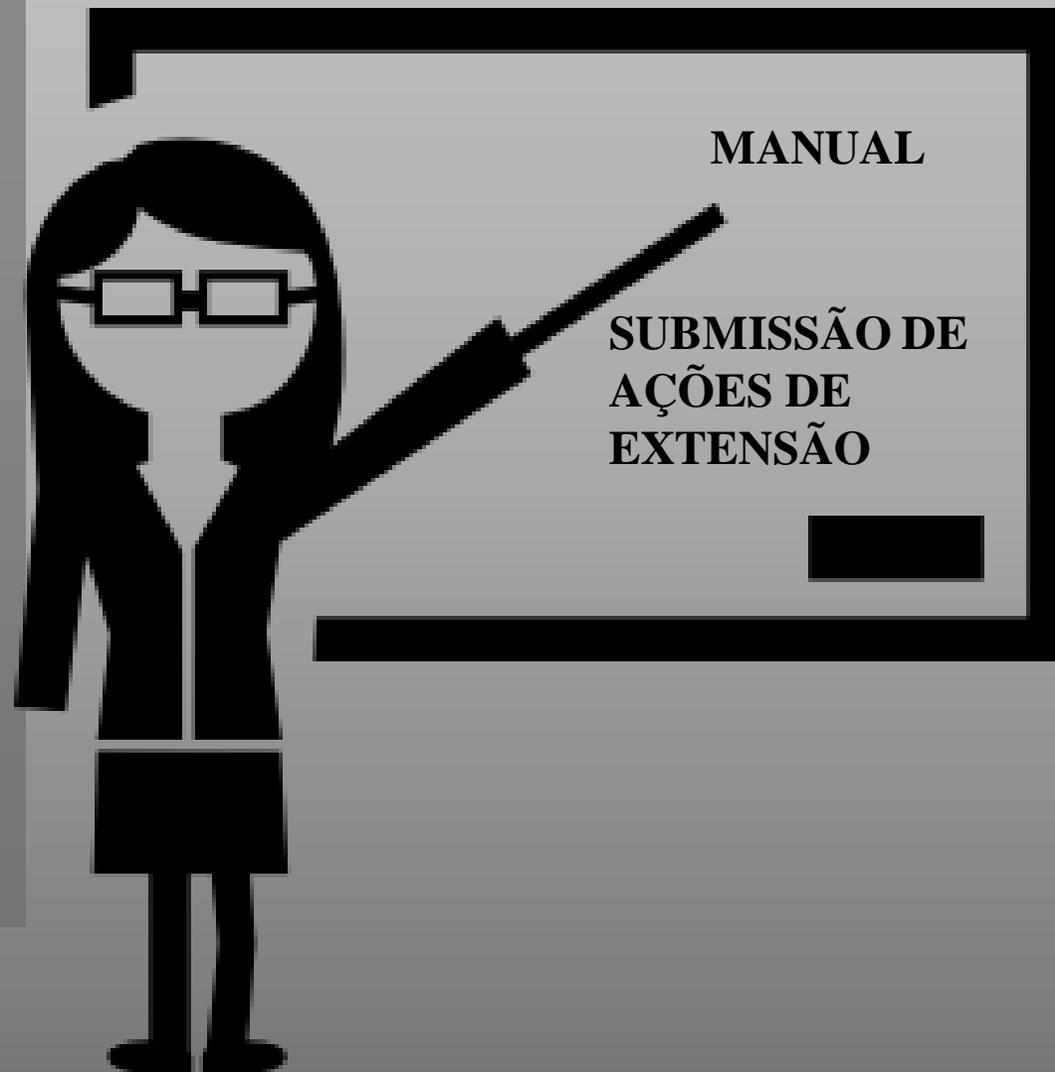
1821301v1

# suap

sistema unificado de  
administração pública



**INSTITUTO FEDERAL**  
Minas Gerais

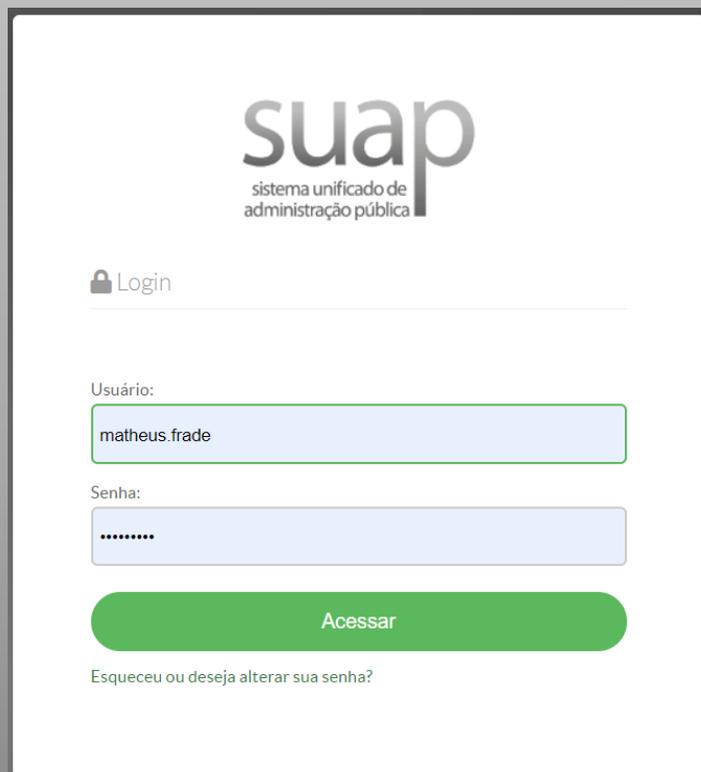


**SUAP**  
sistema unificado de  
administração pública



Cadastro de Ações de Extensão.

A funcionalidade Projetos do SUAP será utilizada para selecionar projetos, cursos FIC e eventos. Por isso, nos campos onde está escrito projeto, converta a leitura para a ação correspondente.



The image shows a screenshot of the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) login page. At the top, the logo 'suap' is displayed in a large, lowercase, sans-serif font, with the full name 'sistema unificado de administração pública' underneath in a smaller font. Below the logo, there is a 'Login' section with a lock icon. The form includes two input fields: 'Usuário:' with the text 'matheus.frade' and 'Senha:' with a masked password of seven dots. A green 'Acessar' button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there is a link that reads 'Esqueceu ou deseja alterar sua senha?'.

- Entre com seu usuário e senha. O usuário e senha são os mesmos utilizados para acessar sistemas como o Conecta, SEI.

🏠 INÍCIO

📁 DOCUMENTOS/PROCESSOS

👤 ENSINO

🌐 PESQUISA

📚 EXTENSÃO

👥 GESTÃO DE PESSOAS

☰ ADMINISTRAÇÃO

💻 TEC. DA INFORMAÇÃO

☰ CENTRAL DE SERVIÇOS

📊 DES. INSTITUCIONAL

💬 COMUNICAÇÃO SOCIAL

🛡️ SEGURANÇA INSTITUCIONAL

👉 SAIR

📚 EXTENSÃO

Convênios >

Estágio e Afins >

Projetos ✓

Editais >

Meus Projetos

Submeter Projetos

Áreas Temáticas de Seu Interesse

Pré-avaliar

Avaliar

Monitoramento

Declarações >

No menu lateral esquerdo

- Clique em Extensão
- Depois clique em projetos>submeter projetos .



## Editais de Extensão e de Fluxo Contínuo com Inscrições Abertas

+ Adicionar Projeto

1 **EDITAL 40/2021 - ARINTER - PROFESSOR/CONTEUDISTA EM CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE INGLÊS (EaD)**  
SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAÇÃO COMO PROFESSOR/CONTEUDISTA EM CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE INGLÊS (EaD) NA PLATAFORMA +IFMG

Anexos

- ANEXO I - Barema -

Arquivo do Edital:  
3f813c5d2e61dfc7d25f32984819863a.pdf

Inscrições:  
12/07/2021 08:00:00 a  
15/08/2021 23:59:00

Para os Campi:  
BETIM, ARCOS,  
CONSELHEIRO  
LAFAIETE, IPATINGA,  
ITABIRITO, PIUMHI,  
PONTE NOVA,  
BAMBUI,  
CONGONHAS,  
FORMIGA, IBIRITÉ,  
OURO BRANCO,  
RIBEIRAO DAS NEVES,  
SABARA, SAO JOAO  
EVANGELISTA,  
GOVERNADOR  
VALADARES,  
REITORIA, OURO  
PRETO, SANTA LUZIA

+ Adicionar Projeto

2 **EDITAL 39/2021 - ARINTER - PROFESSOR/CONTEUDISTA EM CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA FRANCÊS (EaD)**  
SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAÇÃO COMO PROFESSOR/CONTEUDISTA EM CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE FRANCÊS (EaD) NA

Identifique o edital desejado e clique em “Adicionar Projeto” para cadastrar uma nova ação.



## Adicionar Projeto

Edital: \* EDITAL 40/2021 - ARINTER - PROFESSOR/CONTEUDISTA EM CURSO DE FORMAÇÃO CONTII

Campus: \* Seleccione o Campus

Título do projeto: \*

Carga Horária Semanal: \*

### Dados do Projeto

Início da Execução: \*

Término da Execução: \*

Foco Tecnológico: \*

O Coordenador Receberá Bolsa?

Preencha todos os campos da figura.

**ATENÇÃO:** no campo “carga horária semanal” informe uma carga horária que seja compatível com as atividades do seu cargo no IFMG.

Possui Cunho Social:   
 Projetos de ações inclusivas e de tecnologias sociais, preferencialmente, para populações e comunidades em situação de risco, atendendo às áreas temáticas da extensão.

Contempla Ações de Empreendedorismo, Cooperativismo ou Economia Solidária Criativa?

Área do Conhecimento:

Área Temática: \*

Tema: \*

Descrição do Projeto

Resumo: \*

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21

Sua função é dar uma idéia geral do que se trata, seus objetivos, duração e custo, dentre outros. Escrever um bom resumo é extremamente importante, pois este tem que cativar o leitor a aprofundar-se no projeto e descobrir o quanto ele é importante, bem intencionado e efetivo. O resumo deverá ser uma das últimas seções a ser redigida, pois então teremos maior intimidade com o projeto. (espaço máximo de 1.500 caracteres)

**ATENÇÃO:** Caso não consiga preencher neste momento todos os campos da descrição da ação, insira alguns caracteres e salve os dados, pois é possível editá-los ao voltar na proposta.

Justificativa: \*

A justificativa deve responder: Por que executar o projeto? Por que ele deve ser selecionado e implementado? Aqui deve ficar claro que o projeto é uma resposta a um determinado problema percebido e identificado pela comunidade ou pelo proponente.)

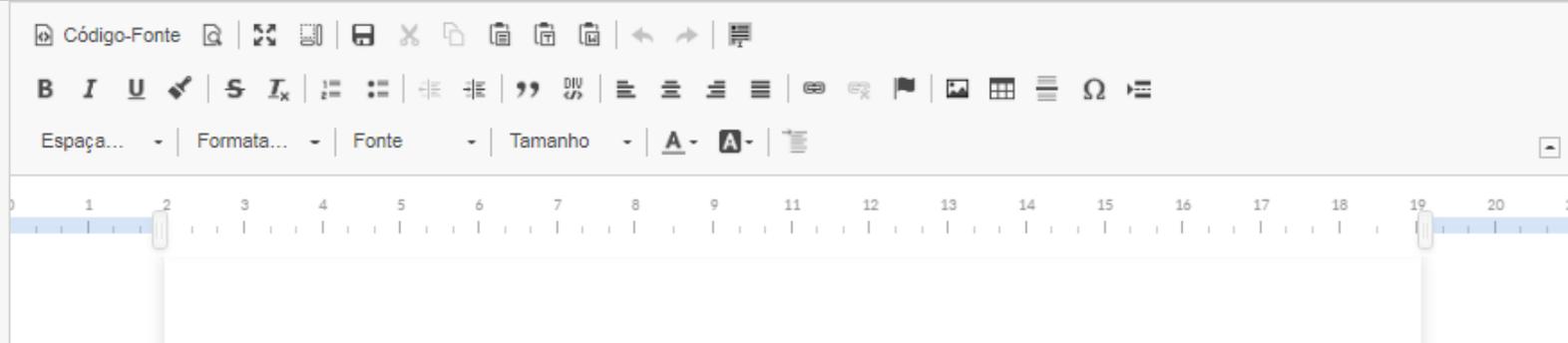
Fundamentação Teórica: \*

Objetivo Geral: \*

O objetivo geral deve expressar o que se quer alcançar na região a longo prazo, ultrapassando inclusive o tempo de duração do projeto. Geralmente o objetivo geral está vinculado à estratégia global da instituição. (espaço máximo de 500 caracteres)

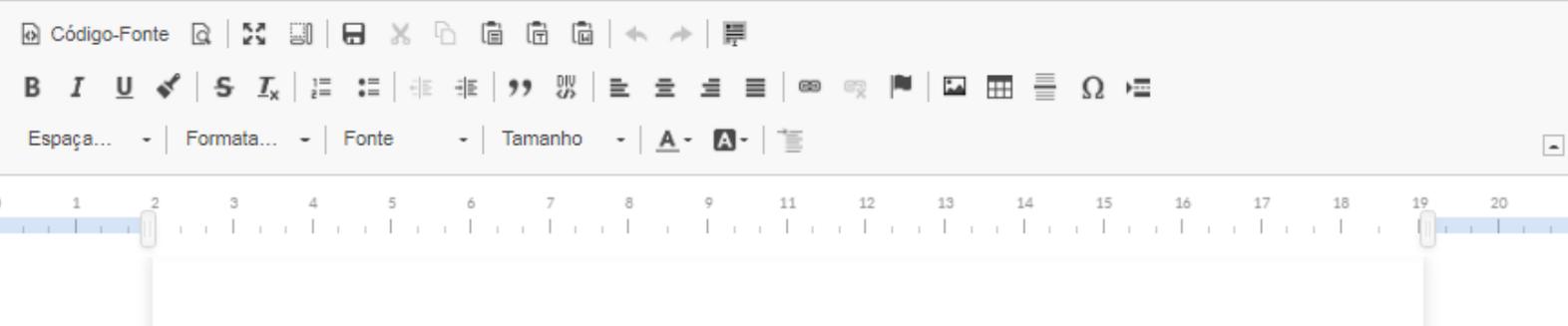
**ATENÇÃO:** Se a ação contar com parceiros externos ao IFMG para sua execução, a imagem da Carta de Intenção de parceria assinada pelo parceiro, deverá ser inserida no campo justificativa através do ícone “inserir imagem”.

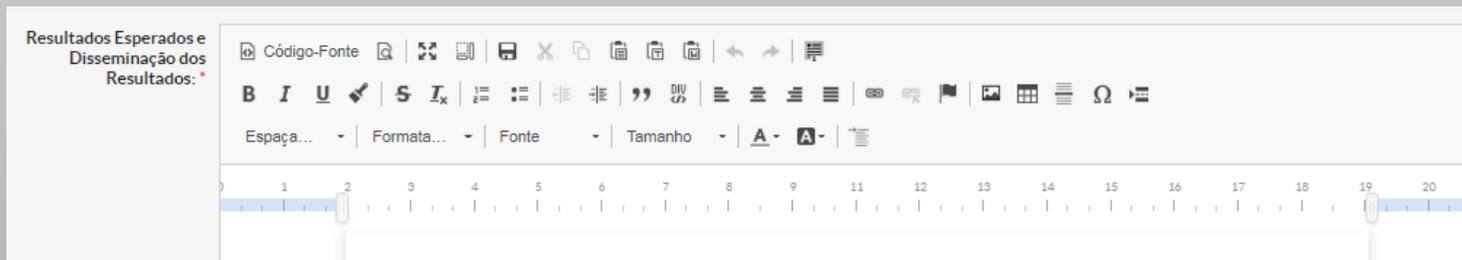
Metodologia da execução do projeto: \*



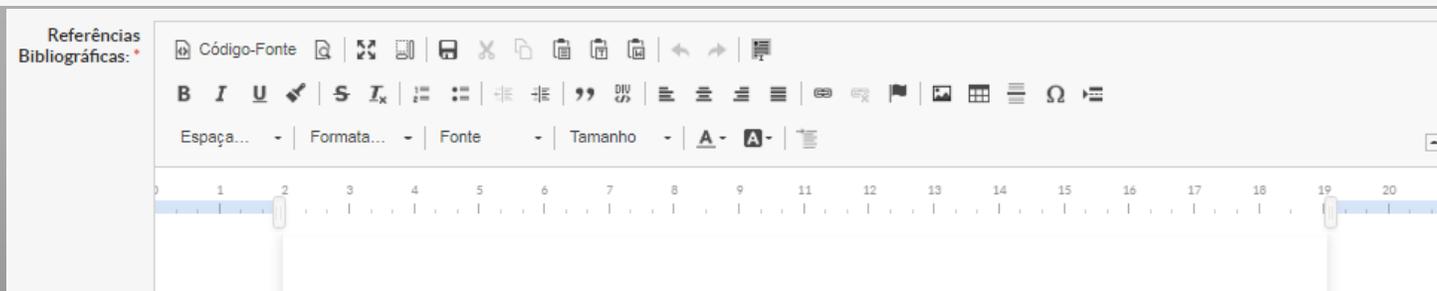
A metodologia deve descrever as formas e técnicas que serão utilizadas para executar as atividades previstas, devendo explicar passo a passo a realização de cada atividade e não apenas repetir as atividades. Deve levar em conta que as atividades tem início, meio e fim, detalhando o plano de trabalho. Um projeto pode ser considerado bem elaborado quando tem metodologia bem definida e clara. É a metodologia que vai dar aos avaliadores/pareceristas, a certeza de que os objetivos/metast do projeto realmente tem condições de serem alcançados.

Acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução: \*





Descrever os resultados esperados. Deve existir uma sintonia muito forte entre os resultados esperados e as metas. A divulgação das experiências bem sucedidas é de fundamental importância, tanto para a continuidade do projeto, quanto para o impacto positivo que o projeto pretende deixar na comunidade. As ações de disseminação dos resultados também precisam ser pensadas dentro de cada projeto. As propostas de divulgação poderão ser planejadas em nível local ou regional, incluindo os seguintes itens: Definição do que será objeto de divulgação (metodologias, técnicas, experiências); Definição dos produtos por meio dos quais será feita a divulgação (livros, artigos para revistas/jornais, vídeos, seminários, propriedades piloto); Definição das atividades de divulgação (palestras, reuniões); Definição da abrangência da divulgação (local ou regional); Definição do público que se pretende atingir (outras populações com características semelhantes às dos beneficiários do projeto, órgãos públicos, setores acadêmicos, organizações não governamentais, etc.



Após preencher todos os dados , clique no botão salvar. O sistema abrirá uma outra página para preenchimento de outros dados da proposta.

**ATENÇÃO:** Importante notar que neste momento a ação está salva no sistema, mas ainda não foi submetida. É necessário o preenchimento de todas as abas para efetivar a submissão.

O preenchimento das outras abas pode ser realizado em outro momento.

Projeto cadastrado com sucesso.

Início > Adicionar Projeto > Projeto de Extensão Contínuo: ELABORAÇÃO MANUAL SUBMISSÃO

## Projeto de Extensão Contínuo: ELABORAÇÃO MANUAL SUBMISSÃO

Em edição Enviar Projeto Remover Projeto Visualizar

**1** Este projeto está em modo de edição. Quando o preenchimento for concluído, clique no botão 'Enviar Projeto'. Lembre-se de que o prazo final para submissão (envio) é 10/12/2021 23:59

**Título do Projeto** ELABORAÇÃO MANUAL SUBMISSÃO

**Período do Edital** Inscrição

**Campus do Projeto** REITORIA Monitor do Projeto -

**Dados do Projeto** ✓ Dados do Edital Caracterização dos Beneficiários Equipe 1 Metas/Atividades Plano de Aplicação Plano de Desembolso Anexos

Lições Aprendidas

▼ **Dados do Projeto** Editar Projeto

**Início da Execução** 30/08/2021 **Término da Execução** 29/10/2021



Dados do Projeto  Dados do Edital **Caracterização dos Beneficiários** Equipe 1 Metas/Atividades Plano de Aplicação Plano de Desembolso Anexos

Lições Aprendidas

▼ Caracterização dos Beneficiários

[Adicionar Caracterização dos Beneficiários](#)

 Nenhuma caracterização cadastrada.

## Adicionar Caracterização do Beneficiário

Tipo de Beneficiário: \*

Quantidade Prevista de Pessoas a Atender: \*

[Salvar](#)

Para registrar o público alvo da proposta, selecione a aba “Caracterização dos Beneficiários”, clique no botão verde que aparece na lateral direita. Depois preencha os dados solicitados e clique em salvar. Observe que pode ser cadastrado mais de um tipo de beneficiário.

Dados do Projeto | Dados do Edital | Caracterização dos Beneficiários 1 | **Equipe 1** | Metas/Atividades | Plano de Aplicação | Plano de Desembolso | Anexos

Lições Aprendidas

Equipe

Adicionar Aluno | Adicionar Servidor | Adicionar Colaborador Voluntário

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
	Nome: Katia Lima Pereira (1735744)	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR)	Não	Sim	13 h	Substituir Coordenador   Gerenciar Anexos Plano de Trabalho

Na aba “equipe” é possível adicionar aluno, servidor e colaborador voluntário (use esta opção para cadastrar colaborador externo).

### ATENÇÃO:

- O plano de trabalho de cada membro da equipe será gerado automaticamente de acordo com as atividades lançadas na aba “Metas/atividades”.
- Para cada membro da equipe, deverá ser atribuída pelo menos uma atividade.
- Se for necessário substituir o coordenador durante a execução do projeto, clique em Substituir coordenador e insira um membro da equipe. Primeiramente, o membro precisa estar cadastrado na equipe, caso não estiver, cadastre-o antes da substituição

## Adicionar Aluno

Bolsista: \*

Sim

Carga Horária: \*

Carga horária semanal

Indicar o Aluno  
Posteriormente:

Participante:

Escolha uma opção

Data de Entrada:

A data não pode ser maior do que hoje.

Salvar

Para adicionar aluno, preencha os dados solicitados na tela ao lado. Observe que é possível cadastrá-lo sem identificá-lo.



## Adicionar Participante

Bolsista: \*

Sim



Carga Horária: \*

Caso o participante seja docente, informe a carga horária semanal em horas/aula

Participante: \*

🔍 Escolha uma opção

Data de Entrada: \*

A data não pode ser maior do que hoje.

Salvar

Ao clicar no botão “adicionar servidor”, preencha os dados solicitados ao lado e depois clique no botão “salvar”.



## Adicionar Participante

Carga Horária: \*

Carga horária semanal

Participante: \*

O Colaborador precisa ser cadastrado previamente pelo Coordenador de Extensão.

Data de Entrada: \*

A data não pode ser maior do que hoje.

Salvar

Use o botão “adicionar colaborador voluntário” para também adicionar colaborador externo. Observe que para isso, é necessário solicitar ao Coordenador de Extensão o cadastro prévio destes participantes.



## Adicionar Colaborador Voluntário

Ajuda

### Dados Pessoais

Nome: \*

CPF: \*

Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

Email: \*

Telefone para Contato: \*

Formato: "(99) 99999-9999"

### Dados Profissionais

Instituição:

Titulação: \*

Lattes:

Endereço do Currículo Lattes

### Outras Informações

É Servidor Aposentado

É Vinculado ao Núcleo de Arte

Documentação: \*  Nenhum arquivo selecionado

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

Para solicitar ao Coordenador de Extensão o cadastro de colaborador voluntário ou colaborador externo, é necessário encaminhar os dados ao lado de preenchimento obrigatório. No campo documentação, anexar os termos exigidos no edital.



**INSTITUTO FEDERAL**  
Minas Gerais

Dados do Projeto ✔   Dados do Edital   Caracterização dos Beneficiários 1   Equipe 1   **Metas/Atividades**   Plano de Aplicação   Plano de Desembolso

Anexos   Lições Aprendidas

[Adicionar Meta](#)

▼ Metas

! Nenhuma meta cadastrada.

### Adicionar Meta

Ordem: \*

Informe um número inteiro maior ou igual a 1

Descrição: \*

[Salvar](#)

Para preenchimento da aba “metas/atividades”, clique em “adicionar meta”, complete os campos solicitados e clique em “salvar”.

Dados do Projeto  Dados do Edital Caracterização dos Beneficiários 1 Equipe 1 **Metas/Atividades 1** Plano de Aplicação Plano de Desembolso

Anexos Lições Aprendidas



▼ Meta 1

Descrição da Meta  
XXX

Atividades

 Você precisa adicionar, no mínimo, uma atividade para esta meta.

Para cada meta cadastrada é necessário adicionar pelo menos uma atividade.



## Adicionar Atividade

Ordem: \*   
Informe um número inteiro maior ou igual a 1

Descrição: \*

Indicador Quantitativo: \*

Quantidade: \*

Indicador Quantitativo: \*

Quantidade: \*

Indicador(es) Qualitativo(s): \*

Responsável: \*

Integrantes da Atividade:  Katia Lima Pereira

Início da Execução: \*

Fim da Execução: \*

Salvar

Depois que a ação for selecionada as metas e atividades planejadas não podem ser alteradas. Na fase de monitoramento das atividades, só é possível alterar o quantitativo planejado e o período de execução. Caso necessário, é possível inserir novas metas e atividades durante a execução.

Dados do Projeto  Dados do Edital Caracterização dos Beneficiários 1 Equipe 1 Metas/Atividades 1 **Plano de Aplicação** Plano de Desembolso

Anexos Lições Aprendidas

▼ Memória de Cálculo

[Adicionar Memória de Cálculo](#)

 Nenhum item cadastrado.

Para preencher o Plano de Aplicação, clique em “adicionar memória de cálculo” para adicionar os recursos necessários para a execução da ação. Para cada tipo de recurso, deverá ser adicionada uma memória de cálculo.

## Memória de Cálculo

▼ Adicionar Item

Recurso:*	<input type="text"/>
Descrição:*	<input type="text"/>
Unidade de Medida:*	<input type="text"/>
Quantidade:*	<input type="text"/>
Valor Unitário (R\$):*	<input type="text"/>

Salvar

Clique na Fonte do recurso e selecione o material e/ou serviço necessários para execução da ação. Para facilitar o preenchimento do plano de desembolso, é recomendável que se insiram todas as bolsas de cada aluno no mesmo item da memória de cálculo. Exemplo: 14 bolsas no valor unitário de R\$ 300,00, que totalizam R\$ 4.200,00; Caso se trate de material de consumo, descreva, item por item, a unidade de medida, a quantidade e o valor unitário. Exemplo: “Caneta esferográfica. Unidade: caixa com 50. Quantidade: uma caixa.



Dados do Projeto  Dados do Edital Caracterização dos Beneficiários 1 Equipe 1 Metas/Atividades 1 Plano de Aplicação **Plano de Desembolso**

Anexos Lições Aprendidas

▼ Plano de Desembolso

[Adicionar Item](#)

 Nenhum desembolso cadastrado.

Depois do plano de aplicação/memória de cálculo, o próximo item a ser preenchido é o Plano de desembolso, a partir de todos os itens inseridos na memória de cálculo. Nele será planejado mensalmente o recurso necessário. Clique em “adicionar item”.



Ao clicar em “adicionar item”, a tela abaixo será aberta. Para cada item lançado na memória de cálculo deverá ser adicionado um plano de desembolso, com o valor total do cadastrado na memória de cálculo. As memórias de cálculos lançadas na aba anterior, “Plano de Aplicação” estarão disponíveis para seleção.

**ATENÇÃO: O MÊS 1 INDICA O PRIMEIRO MÊS DA AÇÃO, DESSA FORMA SE O PRIMEIRO MÊS DA AÇÃO FOR JUNHO, POR EXEMPLO, O PREENCHIMENTO DO MÊS SERÁ 1 E NÃO 6.**

Insira o valor referente ao primeiro mês e clique em repetir desembolso até o mês sete, se o pagamento ocorrer durante esse período. Os sete meses serão inseridos automaticamente. Esse recurso do sistema não se aplica para material de consumo, por se tratar de itens diferentes. Por fim, clique no botão Salvar

### Adicionar Desembolso

Mémoria de Cálculo: \*  ▼

Ano: \*

Mês: \*  ▼  
O mês 1 indica o primeiro mês do projeto

Valor (R\$): \*

Repetir Desembolso até o mês:   
Deixe em branco se este desembolso não se repetirá nos meses subsequentes.

Dados do Projeto  Dados do Edital Caracterização dos Beneficiários 1 Equipe 1 Metas/Atividades 1 Plano de Aplicação Plano de Desembolso

**Anexos** Lições Aprendidas

▼ Anexos da Equipe

 Nenhum anexo vinculado à equipe foi exigido pelo edital.

▼ Outros Anexos

 O projeto não possui anexos adicionais.

[Adicionar Anexo](#)

Os anexos referentes à equipe são inseridos na aba Equipe, são de natureza obrigatória e não podem ser inseridos na aba Outros anexos. À medida que são inseridos, eles poderão ser visualizados na própria aba, servindo como um atalho. Anexos não referentes à equipe, serão inseridos na aba Outros anexos, e não são obrigatórios.



## Projeto de Extensão Contínuo: ELABORAÇÃO MANUAL SUBMISSÃO

Em edição

Enviar Projeto

Remover Projeto

Visualizar ▾

Pronto! Agora clique em “enviar projeto”, localizado no canto superior da página.



Enviar Projeto

Neste momento a AÇÃO DE EXTENSÃO será encaminhada para pré-avaliação e se for pré-selecionada, será avaliada pela comissão de avaliação.



Por hoje é isso.  
Espero que tenha ajudado você a  
submeter sua ação de Extensão.

Muito Obrigada.

PROEX



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS CONGONHAS  
Avenida Michael Pereira de Souza, nº. 3007, Bairro Campinho, Congonhas, CEP 36417-050  
Estado de Minas Gerais (31) 3731-8100

ANEXO II  
TERMO DE COMPROMISSO DE EXTENSIONISTA SERVIDOR(A)

TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO:

\_\_\_\_\_  
Pelo presente termo de compromisso, eu  
\_\_\_\_\_  
brasileiro(a) residente e domiciliado(a) à  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
CEP \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ matrícula  
SIAPE nº \_\_\_\_\_, assumo os compromissos e obrigações que  
seguem, conforme Edital 01/2024:

1. Ser servidor docente do quadro de servidores do IFMG.
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 horaria já registrada, na aba equipe.
4. Formalizar os processos de aquisição e contratação de serviços, se houver, com o apoio da Coordenação de extensão e Diretoria de Administração do *campus*, **na primeira semana logo após a divulgação da seleção**, como forma de não ocorrer atraso na execução do projeto por falta de material ou contratação de serviços.
5. Fazer a gestão para aquisição de todos os itens e serviços planejados para a ação de extensão.
6. Elaborar horário para os bolsistas, sendo assegurada a compatibilidade entre as atividades acadêmicas e as do desenvolvimento da ação de extensão. No caso dos voluntários, a carga horária deverá ser negociada entre coordenador/a e voluntário/a;

7. Indicar no SUAP, aba equipe, **o(a) orientador(a) do(a) bolsista ou 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.
8. Anexar no sistema SUAP o termo de compromisso do bolsista ou voluntário e demais documentos exigidos no edital, devidamente preenchido e assinado, até 02 (dois) dias após o seu recebimento, **sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado**. Disponível no site <http://suap.ifmg.edu.br>, módulo projetos de extensão
9. Anexar no SUAP o Termo de adesão ao serviço voluntário, se houver, **sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado**.
10. Realizar reunião, antes de iniciar a execução do projeto, 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;
11. Realizar reuniões com a equipe, durante a execução do projeto, 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;
12. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto quando solicitado pelo Coordenador de Extensão, registrar no SUAP as atividades executadas, despesas realizadas, fotos, lição aprendida, avaliação final dos alunos, conclusão do projeto, como também, atualizar a equipe e os anexos;
13. Referenciar, em suas publicações, o apoio recebido da PROEX e do *Campus* do IFMG;
14. Dar ciência imediata ao Coordenador de Extensão no caso de acontecer um fato superveniente que impeça o Coordenador de dar continuidade ao projeto, permitindo assim que sejam tomadas as providências imediatas de substituição de Coordenador para o transcurso normal do projeto até sua conclusão;
15. Não participar dos processos de pré-seleção, na condição de pré-avaliador, nem da Comissão Avaliadora.

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

Congonhas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do Servidor Extensionista



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS CONGONHAS - SETOR DE EXTENSÃO**  
Avenida Michael Pereira de Souza, n.º. 3007, Bairro Campinho, Congonhas, CEP 36417-050,  
Estado de Minas Gerais (31) 3731-8100

### **ANEXO III**

## **DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA E DO DIRETOR DO CAMPUS**

### **DECLARAÇÃO**

Declaro, para os fins que se fizerem necessários, que o(a) servidor(a)  
\_\_\_\_\_,  
matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, lotado no *Campus* Congonhas, está  
autorizado a coordenar a execução do projeto de  
Extensão \_\_\_\_\_.

Congonhas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata

\_\_\_\_\_  
Diretor do *Campus*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS CONGONHAS - SETOR DE EXTENSÃO**  
Avenida Michael Pereira de Souza, nº. 3007, Bairro Campinho, Congonhas, CEP 36417-050,  
Estado de Minas Gerais (31) 3731-8100

**ANEXO IV**  
**TERMO DE ADESÃO – VOLUNTÁRIO IFMG**

Pelo presente e na melhor forma do direito, de um lado, o Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – Campus Congonhas, representado por Robert Cruzoaldo Maria, diretor geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e tecnologia de Minas Gerais, Campus Congonhas e, de outro, o senhor(a)

\_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, expedido por  
\_\_\_\_\_, prestador(a) de serviço voluntário, residente e domiciliado(a)  
à \_\_\_\_\_,

na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de Minas Gerais, a seguir denominado(a) Voluntário(a) 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:

O(A) Voluntário(a) 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 em duas (2) vias de igual teor e na presença de duas (2) testemunhas.

Congonhas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Dirigente

\_\_\_\_\_  
Voluntário IFMG

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

RG, CPF

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

RG, CPF