



**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 18/2024**

**SELEÇÃO DE PROJETOS DE  
EXTENSÃO COM FOMENTO  
INTERNO DE BOLSA PIBEX-JR -  
IFMG CAMPUS RIBEIRÃO DAS  
NEVES.**

**A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES**, nomeada pela Portaria do IFMG nº 1195, de 11 de outubro de 2023, publicada no DOU de 16 de outubro de 2023, Seção 2, pág. 23, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 6 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 o Processo Seletivo de Projetos de Extensão com fomento interno de Bolsa PIBEX-JR - IFMG *Campus* Ribeirão das Neves.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O presente edital tem por finalidade estimular a oferta de Projetos de Extensão 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.

1.2 Este edital tem como objetivos:

- a) Apoiar financeiramente o desenvolvimento de Projetos de Extensão no *Campus* Ribeirão das Neves.
- b) Promover a integração entre o Ensino, a Pesquisa Aplicada e a Extensão Tecnológica.
- c) Estimular a comunidade acadêmica e envolver a comunidade externa nas ações do IFMG.
- d) Despertar o interesse na elaboração de alternativas de transformação da realidade.
- e) Fortalecer os arranjos produtivos, sociais e culturais para o desenvolvimento local e regional, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida das comunidades.

1.3 São elegíveis para submissão a esta chamada as ações extensionistas enquadradas como “Projeto”, conforme disposto no art. 3º da Política de Extensão do IFMG: "Projeto: 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."

1.4 As propostas de Projetos de Extensão encaminhadas deverão contemplar uma das áreas abaixo:

- a) Comunicação.
- b) Cultura.
- c) Direitos Humanos e Justiça.
- d) Educação.
- e) Meio Ambiente.
- f) Saúde.
- g) Tecnologia e Produção.
- h) Trabalho.
- i) Multidisciplinar.

1.5 Os Projetos de Extensão contemplados com apoio financeiro deste edital deverão ter previsão de execução de até 5 (cinco) meses, com início e término no ano de 2024, resguardada a disponibilidade orçamentária para o exercício corrente.

## 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 do *campus*.

2.3 O proponente do Projeto de Extensão 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 Caso o coordenador do projeto seja técnico-administrativo, a proposta deverá ser encaminhada em conjunto com um docente em efetivo exercício, que atuará na orientação do(s) bolsista(s), conforme previsto no artigo 9º, inciso II, do Decreto 7.416/2010.

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

2.7 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>.

2.8 As propostas submetidas a este edital devem ser preenchidas no SUAP obedecendo a seguinte estrutura:

2.8.1 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.

2.8.2 Caracterização dos beneficiários.

2.8.3 Equipe.

2.8.4 Metas/Atividades.

2.8.5 Anexos do Projeto:

### 2.8.5.1 Anexos da 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.

### 2.8.5.2 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).

2.9 No cadastro da Discriminação do projeto, item 2.8.1, a redação não deve incluir a identificação dos membros da equipe.

2.10 No cadastro da Equipe, item 2.8.3, é possível incluir o estudante integrante da equipe sem identificação prévia.

2.11 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.

## 3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O presente Edital terá valor global de financiamento de até R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

3.2 O projeto submetido deverá ter previsão de um bolsista PIBEX-JR, com jornada semanal de 10 horas, com bolsa equivalente a R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) mensais.

3.3 Os recursos serão concedidos pelo prazo de até 5 (cinco) meses, com previsão de liberação a partir de agosto de 2024.

3.4 A execução das despesas previstas está condicionada à disponibilidade orçamentária do exercício 2024.

3.5 Serão financiados 3 projetos com 5 meses de bolsas na modalidade PIBEX-JR, 10 horas semanais, respeitando o limite de R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais) por projeto.

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 e na Portaria 1.071 de 05 de outubro de 2022. O pagamento poderá ser efetuado via Reitoria, *Campus* ou Fundação.

3.7 O pagamento da bolsa será proporcional aos dias apurados de frequência e cumprimento do plano de trabalho.

3.8 A bolsa concedida destina-se ao estudante, sendo vedada a divisão entre dois ou mais alunos ou o repasse deste valor para a coordenação/orientador custear despesas do projeto.

## 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 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
<b>1- Beneficiários externos</b> O projeto apresenta com clareza a forma de participação da comunidade externa? O projeto apresenta com clareza o impacto na comunidade externa?	0	15
<b>2 - Alcance e participação da comunidade - PDI</b> O projeto amplia o alcance geográfico do <i>campus</i> e prevê a participação da comunidade externa?	0	15
<b>3 - Mapeamento e fortalecimento regional - PDI</b> O projeto mapeia as demandas da sociedade e atua no fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais e regionais?	0	10
<b>4 - Canais de comunicação - PDI</b> O projeto cria ou consolida canais de comunicação (publicações, portais, blogs, rádio, tv, vídeos, redes sociais, etc.) entre o <i>campus</i> e a comunidade externa, para divulgação do conhecimento?	0	10
<b>5 - Indissociabilidade - Ensino/Pesquisa/Extensão - PDI</b> O projeto apresenta ações de extensão em conjunto com ações de ensino e/ou pesquisa?	0	10

<p><b>6 - Envolvimento da comunidade acadêmica - PDI</b></p> <p>A equipe do projeto conta com a participação de servidores e alunos bolsistas/voluntários de diferentes níveis apresentando a relevância na formação profissional? (Essas informações deverão ser inseridas na aba “dados do projeto”)</p>	<b>0</b>	<b>10</b>
<p><b>7 - Escopo do projeto</b></p> <p>O projeto propõe ações para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superação dos problemas sociais; ou</li> <li>• Desenvolvimento dos meios e processos de produção, inovação e transmissão do conhecimento; ou</li> <li>• Interação do conhecimento gerado na instituição com o saber popular, organizações e outros setores da sociedade, desenvolvimento de redes e parcerias interinstitucionais.</li> </ul>	<b>0</b>	<b>10</b>
<p><b>8 - Conteúdo e preenchimento da estrutura do projeto.</b></p> <p>Existe clareza e coerência: No resumo, na justificativa, na fundamentação teórica, no objetivo Geral na metodologia, Acompanhamento e na avaliação da execução e resultados esperados? O preenchimento dos dados no SUAP está correto?</p>	<b>0</b>	<b>10</b>
<p><b>9 - Exequibilidade e Acompanhamento</b></p> <p>As metas e atividades planejadas são realizáveis dentro do prazo de execução do projeto? Os indicadores quantitativos são coerentes?</p>	<b>0</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

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.
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 possuem algum vínculo com propostas submetidas ao edital, seja na condição de coordenador ou membro da equipe.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

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:

PROCESSO		DATAS
01	Período de submissão da proposta	Da publicação do edital até 03/05/2024
02	Período de pré-seleção das propostas	06 a 07/05/2024
03	Divulgação do resultado da etapa de pré-seleção no site do <i>Campus</i> Ribeirão das Neves	08/05/2024
04	Interposição de recursos referente ao resultado da pré-seleção	09 e 10/05/2024
05	Resultado final da pré-seleção	13/05/2024
06	Período de avaliação das propostas aprovadas na pré-seleção	14/05/2024 a 02/06/2024
07	Divulgação do resultado preliminar da etapa de seleção no SUAP e site do <i>Campus</i> Ribeirão das Neves	03/06/2024
08	Interposição de recurso referente a etapa de seleção	04 e 05/06/2024
09	Divulgação do resultado final no SUAP e site do <i>Campus</i> Ribeirão das Neves	10/06/2024
10	Publicação do edital para seleção de bolsistas para as propostas aprovadas	13/06/2024
11	Resultado final da seleção para bolsistas	05/07/2024
12	Prazo de finalização da ação no SUAP	Até 30 dias após a data de conclusão da ação.

## 7. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO

7.1 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 “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 de atividade, inclusão e desligamento de membros da equipe etc.) para o monitoramento da ação pelo Setor de Extensão do *Campus* Ribeirão das Neves;
- e) Selecionar bolsista(s) por edital público.
- f) Enviar ao Setor de Extensão do *Campus* Ribeirão das Neves, até o 20º dia de cada mês, formulário online com dados sobre a frequência, carga horária e atividades desempenhadas pelo(s) bolsista(s).
- g) 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.
- h) Apresentar/divulgar os resultados alcançados pela ação de extensão em eventos internos ou externos ao IFMG.

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

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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 Anexo I.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 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.

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

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

8.4 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.

8.4 Esclarecimentos ou informações adicionais poderão ser obtidos através do e-mail

extensao.neves@ifmg.edu.br.

8.5 Os casos omissos serão analisados pelo Setor de Extensão do *Campus* Ribeirão das Neves em conjunto com o Comitê Interno de Extensão 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) Declaração de viabilidade ([download](#)).
- j) Projeto pedagógico ([download](#)).
- k) Relatório de Execução de Atividades, para registro mensal das atividades executadas da ação no SUAP ( [download](#)).

Ribeirão das Neves, 12 de março de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Maria das Gracas Oliveira, Diretor(a) Geral**, em 13/03/2024, às 09:40, 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 **1868469** e o código CRC **EB6E4DF9**.

