



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

Setor de Assuntos Institucionais
Rua São Luiz Gonzaga, s/n - Bairro São Luiz - CEP 35570-000 - Formiga - MG
3733228434 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 154/2026

**EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO PARA REGISTRO DE EVENTOS DE EXTENSÃO
DE CURTA DURAÇÃO E CURSOS DE EXTENSÃO LIVRE VOLUNTÁRIOS**

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS FORMIGA, Patrick Santos de Oliveira, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.195 de 11 de outubro de 2023, publicada no DOU de 16/10/2023, Seção 2, pág. 23 e 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; **RESOLVE:** Tornar público o presente Edital, contendo as normas referentes ao registro da oferta voluntária de EVENTOS DE EXTENSÃO DE CURTA DURAÇÃO e CURSOS DE EXTENSÃO LIVRE.

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. Propostas vinculadas a programas institucionais do IFMG e demais ações de extensão selecionadas a partir de interesse do Campus Formiga (como o Cursinho Pré-IFMG, Cursinho Pré-Enem, etc) poderão fazer jus a apoio de pagamento de bolsas a discentes (segundo valores referenciais estabelecidos na Portaria Nº 0166/IFMG, de 17 de janeiro de 2025), em caso de disponibilidade orçamentária.

1.3. Para fins de controle e acompanhamento, os EVENTOS DE EXTENSÃO DE CURTA DURAÇÃO e CURSOS DE EXTENSÃO LIVRE serão submetidos no formato de “projetos de extensão” no SUAP.

1.4. Entende-se por EVENTOS DE EXTENSÃO DE CURTA DURAÇÃO ações que implicam na apresentação e/ou exibição pública, relacionada à produção de conhecimento ou a geração de produto cultural, artístico, esportivo, científico e/ou tecnológico, tais como PALESTRAS, OFICINAS, MESAS REDONDAS, MINICURSOS, entre outras.

1.4.1. A carga horária dos EVENTOS DE EXTENSÃO DE CURTA DURAÇÃO deve ser menor do que 8 (oito) horas.

1.5. Entende-se por CURSOS DE EXTENSÃO LIVRE ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejadas e organizadas de modo sistemático e com critérios de avaliação claramente definidos.

1.5.1. A carga horária dos CURSOS DE EXTENSÃO LIVRE deve ser de no mínimo 8 (oito) e inferior à 20 horas, exceto para as ações intituladas “Cursinho Pré-IFMG” e “Cursinho Pré-Enem”.

1.6. Entende-se por [CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA \(FC\)](#) e [CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL \(FI\)](#) ações com estrutura análoga a definição do item 1.5 deste Edital, não obstante, com carga horária mínima de 20 h e 160 h, respectivamente, e como um dos objetivos promover a capacitação do público alvo para a inserção e reinserção ao mercado de trabalho: a proposição desses cursos deverá ser registrada em Editais próprios da Pró-Reitoria de Extensão do IFMG e/ou do SEIPPG do IFMG - Campus Formiga.

1.6.1. Para os cursos, que possuam caráter de Formação Continuada, e carga horária mínima de 20 horas, recomenda-se que o coordenador preencha o PPC do referido curso, utilizando o modelo disponibilizado neste [link](#), e encaminhe para o Setor de Extensão pelo e-mail: extensao.formiga@ifmg.edu.br. Dúvidas relacionadas a este tópico, favor entrar em contato com o Setor de Extensão do IFMG - Campus Formiga.

1.7. Será utilizada, preferencialmente, a Aba "Eventos" do SUAP para o gerenciamento de inscrições e certificações ao público alvo dos eventos/cursos aprovados neste Edital, cabendo ao Setor de Extensão a emissão e envio das declarações à equipe de execução da proposta.

1.8. Não há previsão de inclusão e/ou substituição de membros da equipe, exceto para alunos e coordenadores de projetos no contexto do item 1.2 deste Edital (vide lista de anexos).

2. DOS REQUISITOS PARA SUBMISSÃO E DAS RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR DA AÇÃO

2.1. Estão aptos a submeter propostas os servidores (efetivos ou temporários) do Campus Formiga.

2.1.1. O coordenador da ação não poderá estar afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas do Campus Formiga durante a vigência da ação (incluem-se afastamento para capacitação, licenças etc) e deverá atender às solicitações advindas do Setor de Extensão do Campus, encaminhando ao SEIPPG toda e qualquer documentação solicitada referente a ação aprovada.

2.2. É de responsabilidade do coordenador da ação:

- seguir estritamente as orientações disponíveis neste [fluxo](#), o qual contém todas as etapas detalhadas para a realização do evento/curso de extensão;
- considerar um prazo mínimo de 20 dias úteis entre a submissão da proposta neste Edital e o início do evento/curso, com o intuito de haver tempo hábil para a apreciação da ação submetida, criação da atividade no SUAP (preferencialmente), divulgação e, principalmente, prazo de inscrição razoável para a comunidade externa;
- atentar-se às orientações e prazos dispostos na [PORTARIA Nº 65 DE 06 DE ABRIL DE 2022](#) e normas supervenientes, considerando ações de extensão que sejam realizadas nos ambientes do Campus Formiga;
- após a aprovação da proposta, realizar ampla divulgação da data efetiva do evento/curso, além de outras informações a comunidade externa sobre a inscrição na atividade, por meio de envio de um folder ao email comunicacao.formiga@ifmg.edu.br: um modelo de folder pode ser encontrado no Anexo I;
- definir os critérios de seleção dos membros discentes da equipe do projeto através de processo seletivo simplificado (por e-mail, Google Forms, entrevista, etc);
- remover os membros da proposta que não contribuírem efetivamente em sua execução, através da função "Encerrar participação" na aba "Equipe" no SUAP;

- registrar no SUAP imagens, fotos, *prints* de telas, etc, que comprovem a oferta e realização do evento/curso de extensão livre.

3. DAS SUBMISSÕES NO SUAP

3.1. 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/>.

3.1.1. As submissões ocorrerão em fluxo contínuo, segundo o cronograma e as definições do QUADRO I.

3.2. Para a submissão de cada proposta, recomenda-se que o coordenador da ação de extensão realize a leitura completa deste Edital e do Anexo II antes de prosseguir com as seguintes etapas de preenchimento no SUAP:

3.2.1. ETAPA 1 - DADOS DO PROJETO

3.2.1.1. Preencher os campos exigidos no SUAP (desde o nome do “Campus” até o campo “Tema”).

3.2.1.2. As definições sobre “Área Temática” e “Tema ou Linha de Extensão” podem ser consultadas a partir da Pág. 9 deste [Link](#), ou ainda neste [link](#).

3.2.1.3. As definições sobre Eixo ou Foco Tecnológico podem ser consultadas a partir da Página 8 deste [Link](#).

3.2.2. ETAPA 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.2.2.1. Resumo - descrever a ação de extensão de forma sintetizada, apresentando:

- a proposta e a justificativa da oferta;
- os segmentos da sociedade (comunidade externa) que serão atendidos por essa ação.

3.2.2.2. Preencher opcionalmente ou com “não se aplica” os demais campos exigidos no SUAP.

3.2.3. ETAPA 3 - PREENCHIMENTO DAS ABAS DO SUAP

3.2.3.1. Caracterização dos beneficiários - incluir o público alvo.

3.2.3.2. Equipe - incluir todos os membros da equipe. Colaboradores externos não cadastrados no SUAP, quando houver, serão indicados na aba “Anexos” por meio do preenchimento e inclusão do Anexo III.

3.2.3.3. Metas/Atividades - incluir uma única meta e uma única atividade, cuja duração de ambas seja a vigência do projeto do evento/curso, intitulando-as como “Oferta de evento de curta duração” ou “Oferta de curso de extensão livre”.

3.2.3.4. Plano de Aplicação - incluir valor nulo ou deixar esse campo em branco.

3.2.3.5. Plano de Desembolso - incluir valor nulo ou deixar esse campo em branco.

3.2.3.6. Anexos - Preencher os seguintes documentos e incluí-los na aba “Anexos” do SUAP antes da submissão da proposta:

- Anexo II - Proposta de evento de curta duração ou de curso de extensão livre;

- Anexo III - Formulário de cadastro e termo de adesão ao projeto de extensão - colaborador externo (CPF), quando houver: deve ser preenchido pelo coordenador do projeto e assinado por pessoas físicas com notória experiência no tema, meta e/ou atividade do projeto e capazes de colaborar pontualmente em sua execução.
- Formulário de cadastro e termo de compromisso do aluno (bolsista ou voluntário), quando houver: apenas para ações no contexto do item 1.2 deste Edital. (vide lista de anexos).
- Declaração de matrícula - discentes de instituições externas ao IFMG, quando houver.

3.3. **Enviar e-mail de ciência a extensao.formiga@ifmg.edu.br após a submissão da proposta.**

4. **DA APRECIÇÃO DA PROPOSTA**

4.1. A avaliação das propostas constará de etapa única, denominada no SUAP como “Pré-Avaliação”. Nesta fase, será verificado o atendimento dos projetos aos critérios definidos nas Seções 1, 2 e 3 deste Edital.

4.1.1. Essas avaliações serão realizadas pela Chefia do SEIPPG do Campus Formiga ou pelo seu substituto legal, o qual emitirá o parecer de aprovação ou devolverá a proposta para adequação ou, em último caso, não selecionará a proposta para execução no âmbito deste Edital.

5. **DA FINALIZAÇÃO DA AÇÃO E DA CONCLUSÃO DOS REGISTROS NO SUAP**

5.1. O coordenador da proposta terá um prazo de até 5 dias úteis após o término do evento/curso de extensão para inserir o relatório de finalização (Anexo IV) na aba “Anexos” e concluir os devidos registros no SUAP, enviando um e-mail extensao.formiga@ifmg.edu.br com o intuito de fazer ciência ao Setor de Extensão.

5.1.1. Caberá ao Setor de Extensão dirimir dúvidas do coordenador sobre a finalização do registro do projeto no SUAP.

5.2. Fica a critério do coordenador do projeto de extensão produzir material para divulgação da atividade extensionista após a finalização da mesma. Um modelo para este fim pode ser encontrado no Anexo V.

6. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

6.2. O não cumprimento de todas as exigências deste Edital resultará em eliminação da proposta ou na não emissão de declaração da realização da ação à equipe de execução da proposta.

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

6.4. Os casos omissos serão analisados pelo SEIPPG do Campus Formiga.

QUADRO I - CRONOGRAMA DE PROPOSIÇÃO E REGISTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO DE CURTA DURAÇÃO E CURSOS DE EXTENSÃO LIVRE

ETAPAS	DATAS
--------	-------

Período de submissões de propostas no SUAP.*	09/02/2026 a 30/11/2026 , exceto durante o recesso natalino.
Pré-avaliação das propostas e homologação das inscrições.*	Até 5 dias úteis após a submissão da proposta*.
Divulgação do resultado parcial das submissões.	Anualmente.
Homologação do resultado final dos projetos de extensão aprovados neste Edital.	Até 23/12/2026.

*Esses prazos podem ser alterados, dependendo da disponibilidade do Setor de Extensão.

LISTA DE ANEXOS

[Anexo I - Modelo de folder de divulgação.](#)

[Anexo II - Proposta de evento de curta duração ou de curso de extensão livre.](#)

[Anexo III - Formulário de cadastro e termo de adesão ao projeto - colaborador externo \(CPF\).](#)

[Anexo IV - Relatório de finalização de evento/curso de extensão livre.](#)

[Anexo V - Tutorial para produção de matéria após a realização da ação de extensão.](#)

LISTA DE ANEXOS ESPECÍFICA PARA PROPOSTAS NO CONTEXTO DO ITEM 1.2 DESTE EDITAL

[Anexo VI - Formulário de cadastro e termo de compromisso do aluno \(bolsista ou voluntário\).](#)

[Anexo VII - Formulário de substituição do coordenador da proposta de extensão.](#)

[Anexo VIII - Formulário de cancelamento ou substituição de aluno \(bolsista ou voluntário\).](#)

Formiga, 09 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Patrick Santos de Oliveira, Diretor(a) Geral - Campus Formiga**, em 09/02/2026, às 09:07, 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 **2614366** e o código CRC **B2534115**.

