



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Ouro Preto**  
**Coordenadoria de Assuntos Institucionais, Comunicação e Eventos**  
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Bairro Bauxita - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG  
(31)3559-2112 - www.ifmg.edu.br

## **EDITAL 10/2022**

### **PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROGRAMAS DE EXTENSÃO COM FINANCIAMENTO - DEMANDA INDUZIDA IFMG CAMPUS OURO PRETO**

**O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS OURO PRETO**, nomeado pela Portaria IFMG no 1169, de 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág. 29, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/10/2019, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG no 475 de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 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 e faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo de Seleção de Programas de Extensão com Financiamento - Demanda induzida do IFMG Campus Ouro Preto.

#### **CONSIDERANDO:**

A Resolução nº 7 de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 17.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências.

A Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018, que regulamenta a Política de Extensão do IFMG.

A Instrução Normativa nº 7 de 29 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o estabelecimento de fluxos e procedimentos para formalização de convênios, acordos, parcerias e outros ajustes entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) e instituições públicas ou privadas.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O presente Processo de Seleção de Programas de Extensão com financiamento - Demanda induzida, compõe ações que visam a elaboração de alternativas de transformação da realidade, contribuindo para o desenvolvimento

socioeconômico regional, à formação de profissionais cidadãos com responsabilidade social e ambiental, à construção e fortalecimento da cidadania, à melhoria da qualidade de vida e o estímulo ao empreendedorismo.

1.1.1. De acordo com o artigo 3º do Anexo da Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018, um Programa é uma ação de extensão, definido como: “conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), preferencialmente integrando pesquisa e ensino. Possui clareza de diretrizes e é orientado para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo.”

1.2. O recebimento e avaliação das propostas, divulgação dos resultados do Edital, registro de programas, projetos e ações de extensão e cadastro dos bolsistas e/ou voluntários, por meio do sistema disponível no IFMG para tal fim, o Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, compete à Diretoria de Extensão, Esporte e Cultura (DEXT).

1.3. O prazo de execução do Programa é de até 24 (vinte e quatro) meses.

1.4. Este Edital prevê o fomento das ações de extensão propostas por meio do custeio de bolsas a estudantes, a colaboradores locais e coordenadores de programas.

## **2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL**

2.1. O presente Edital tem como objetivo selecionar até 03 (três) propostas de Programas que atendam à demanda induzida nos seguintes Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) e nas seguintes Linhas de Extensão:

- ODS 4 - Educação de qualidade: assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todas e todos.
- ODS 8 - Trabalho decente e crescimento econômico: promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas e todos.
- Linha de extensão 9 - Desenvolvimento tecnológico: desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações relativas a processos de investigação e produção de novas tecnologias, técnicas, processos produtivos, padrões de consumo e produção (inclusive tecnologias sociais, práticas e protocolos de produção de bens e serviços); serviços tecnológicos; estudos de viabilidade técnica, financeira e econômica; adaptação de tecnologias; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.
- Linha de extensão 12 - Educação profissional: Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas a processos de formação técnica profissional, visando à valorização, aperfeiçoamento, promoção do acesso aos direitos trabalhistas e inserção no mercado de trabalho; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área, produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.
- Linha de extensão 14 - Emprego e renda: Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para a defesa, proteção, promoção e apoio a oportunidades de

trabalho, emprego e renda para desempregados, empregados, empreendedores, setor informal, proprietários rurais, formas cooperadas/associadas de produção, empreendimentos produtivos solidários, economia solidária, agricultura familiar, dentre outros; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático, relacionados ao tema formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

2.1.1. A proposta deve deixar de forma explícita a qual ODS e a qual Linha de Extensão está relacionada. É fundamental que ao menos um ODS e uma Linha de extensão, citada no item 2.1, sejam contemplados.

2.1.2. Cada proposta deve estar em acordo com a comunidade na qual propõe ser executada.

### **3. DA EQUIPE DE TRABALHO**

3.1. Serão elegíveis propostas apresentadas por servidores do quadro permanente do IFMG Campus Ouro Preto.

3.1.1. O servidor proponente que tiver pendências com a DEXT até a data de início da vigência do programa estará impedido(a) de iniciar o mesmo.

3.1.2. O professor visitante poderá atuar como colaborador em proposta.

3.1.3. O professor substituto poderá atuar como colaborador em proposta.

3.1.4. O servidor proponente não poderá estar licenciado(a) e/ou afastado(a) do IFMG, por quaisquer motivos.

3.2. Os estudantes e colaboradores locais, bolsistas ou voluntários, não deverão ser identificados quando da submissão da proposta. A seleção deverá ser realizada posteriormente à aprovação do programa, por meio de edital simplificado publicado pela DEXT.

3.3. Os demais membros da equipe deverão estar identificados quando da submissão da proposta, em aba própria do SUAP.

3.4. A equipe deve ser composta conforme as seguintes orientações:

a) Um coordenador geral, servidor do IFMG Campus Ouro Preto. Tem a função de coordenação geral de todas as ações que constam na proposta.

b) Até dois colaboradores locais, selecionados na comunidade que será atendida pela proposta de programa.

c) Membro(s). Deve haver, no mínimo, um membro para coordenar cada um dos projetos que constem na proposta. As outras ações de extensão, quais sejam, eventos, cursos, prestação de serviços, dentre outras, podem ser distribuídas entre membros e coordenador da proposta.

d) Até dez estudantes bolsistas ou voluntários. Deve haver um Plano de Trabalho para cada estudante solicitado, seja bolsista ou voluntário, conforme Anexo I - Plano de Trabalho.

3.5. A carga horária semanal e valores das bolsas estão definidas conforme disposto no Anexo II - Modalidades de bolsas, requisitos e valores mensais.

3.6. Cada proponente pode submeter uma proposta de programa como coordenador geral.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A inscrição deverá ser realizada pelo coordenador geral da proposta, exclusivamente via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) por meio do seguinte endereço: <https://suap.ifmg.edu.br>, do dia 06 de abril até as 23 horas e 59 minutos do dia 17 de abril de 2022.

4.2. No ato da inscrição, o coordenador geral do programa deverá preencher os seguintes itens na plataforma SUAP, em acordo com o Anexo III - Manual de Submissão de Ações de Extensão. O SUAP traz o termo "Projeto" em suas submissões. No caso específico deste Edital, para os itens de preenchimento, deve-se entender o termo "Projeto" por "Programa". Todas as ações do programa proposto devem estar registradas, quais sejam: cursos, eventos, prestação de serviços, projetos. No Título da proposta deve estar explicitado o ODS a que a mesma se refere: (a) (ODS 4) Educação de qualidade ou (b) (ODS 8) Trabalho decente e crescimento econômico.

4.2.1. Aba "Dados do Projeto" (Programa):

I. Resumo. Insira aqui o resumo relacionado a todas as ações previstas no programa: projetos, eventos, cursos, prestação de serviços, dentre outras.

II. Justificativa. Insira aqui a justificativa para a implementação do programa.

III. Fundamentação Teórica. Insira aqui a fundamentação teórica que dá suporte às ações propostas no programa.

IV. Objetivo Geral. Objetivo geral e objetivos específicos que o programa busca atingir por meio das ações propostas.

V. Metodologia da Execução do Projeto (Programa). Inserir aqui qual a estrutura do programa, onde devem constar os objetivos e cronogramas de execução de cada uma das ações propostas (projetos, cursos, eventos).

VI. Acompanhamento e Avaliação do Projeto (Programa) durante a Execução. Inserir como se dará o acompanhamento da execução do projeto.

VII. Resultados esperados e Disseminação dos resultados. Inserir os resultados esperados de impactos na comunidade e no público que serão atendidos por este programa. São os impactos seguintes: sociais, econômicos, ambientais, tecnológicos.

VIII. Referências Bibliográficas. Inserir as referências dos trabalhos citados no texto.

4.2.2. Aba "Caracterização dos Beneficiários"

I. Nesta parte devem-se selecionar todos(as) os(as) beneficiários(as) da ação.

4.2.3. Aba "Equipe":

I. Incluir toda a equipe do programa, não sendo obrigatória a indicação dos nomes dos(as) estudantes e colaboradores(as) locais neste momento. A indicação deve ser realizada diretamente pelo(a) proponente no SUAP, após o resultado do processo de seleção, caso o programa seja aprovado.

4.2.4. Aba "Metas":

I. Descrever as metas principais e, para cada meta, as atividades que serão desenvolvidas. Este item deve estar em acordo com o(s) plano(s) de trabalho apresentado(s) para cada estudante e também com os objetivos do programa. É necessário conter no mínimo uma atividade para cada mês de vigência do programa, independente do número de metas. O acompanhamento mensal do programa, pelo Setor de Extensão, será realizado por meio desse registro.

#### 4.2.5. Aba "Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso":

I. Na aba própria deverão ser discriminadas as bolsas e seus respectivos valores mensais, em acordo com as modalidades possíveis neste edital.

#### 4.2.6. Aba "Plano de desembolso":

I. Devem ser discriminados o ano, o mês e o valor de desembolso para cada bolsista e cada bolsa incluída.

#### 4.2.7. Aba "Anexos":

Devem ser inseridos todos os documentos descritos a seguir, em formato PDF.

I. Um plano de trabalho para cada estudante, seja bolsista ou voluntário, conforme o modelo disponibilizado no Anexo I - Plano de Trabalho.

II. Declaração de Interesse da instituição, comunidade, associação ou do município atendido com o programa, conforme modelo no Anexo IV - Declaração de Interesse da Instituição, Comunidade, Associação ou do Município atendido com o projeto ou programa.

III. Documento que comprove a parceria, caso o programa seja desenvolvido em conjunto com servidores de outras instituições.

#### 4.3. As etapas da seleção dos programas obedecerão ao seguinte cronograma:

|  |   |
|--|---|
| Início das inscrições                                      | 07/04/2022                                |
| Término das inscrições                                     | 30/04/2022                                |
| Resultado da pré-seleção                                   | 02/05/2022                                |
| Período de avaliação das propostas                         | 02/05/2022 a 09/05/2022                   |
| Resultado Preliminar do processo seletivo, a partir de:    | 10/05/2022                                |
| Prazo para impetrar recurso contra o Resultado Preliminar* | 11 e 12/05/2022                           |
| Resultado Final, após julgamento dos recursos              | 13/05/2022                                |
| Vigência dos programas                                     | Até 24 meses, após liberação dos recursos |

\* Observação: as datas podem ser alteradas, desde que respeitado o lapso temporal de dois dias úteis a contar da data de publicação do Resultado Preliminar.

## 5. DO PROGRAMA

5.1 O programa deverá possuir natureza extensionista clara, baseando-se nas

seguintes áreas temáticas da extensão: Educação e Trabalho.

5.2. Deve estar claro, no título da proposta, o ODS ao qual o programa está vinculado: (ODS 4) Educação de qualidade ou (ODS 8) Trabalho decente e crescimento econômico:

5.2.1. Para ser classificada como extensionista a proposta deve atender a Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018, que regulamenta a Política de Extensão do IFMG.

5.3. O programa deve apresentar viabilidade técnica e econômica de acordo com o planejamento apresentado.

5.4. É obrigatória a apresentação das ações do programa selecionado em eventos extensionistas de divulgação de ações promovidos pelo IFMG.

5.4.1. É facultativa a apresentação das ações do programa na Semana de Ciência e Tecnologia do IFMG Campus Ouro Preto.

## **6. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6.1. Os recursos financeiros alocados no presente Edital serão destinados a pagamento de bolsas para: servidores, colaboradores externos e estudantes.

6.2. Cada proposta de programa poderá solicitar:

I. Até o valor total de R\$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais), distribuídos em bolsas para o coordenador geral, de acordo com os 24 (vinte e quatro) meses de vigência do mesmo.

II. Até o valor total de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais), distribuídos em bolsas para dois colaboradores locais, de acordo com os 24 (vinte e quatro) meses de vigência do mesmo.

III. Até o valor total de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), distribuídos em bolsas para até dez estudantes bolsistas, de acordo com os 24 (vinte e quatro) meses de vigência do mesmo.

6.2.1. O pagamento de bolsas está condicionado à disponibilização dos recursos pelo convênio com a Vara do Trabalho/Ministério Público do Trabalho.

6.3. As ações do programa que necessitarem do uso de veículos oficiais, equipamentos e áreas/setores deverão se enquadrar nos dispostos nas normas internas do IFMG Campus Ouro Preto e devem incluir, de forma clara, o planejamento do seu uso no cronograma.

6.3.1. A inclusão do serviço de transporte no cronograma não exclui a necessidade de agendamento antecipado do serviço pelo sistema de solicitação de transporte do IFMG Campus Ouro Preto e não garante a realização do serviço.

6.3.2. As solicitações de transporte devem ser encaminhadas pelo(a) coordenador(a) do programa via SUAP com o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis anteriores à data da viagem.

## **7. DAS BOLSAS**

7.1. As bolsas terão duração de até 24 (vinte e quatro) meses.

7.2. Serão oferecidas bolsas nas modalidades PIBEX, PIBEX Jr e Bolsa Extensionista DT, Categoria/Nível 2 para coordenadores gerais e colaboradores locais, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo II - Modalidades de bolsas, requisitos e

valores mensais.

7.3. A bolsa tem caráter transitório, é isenta de imposto de renda e não gera vínculo empregatício.

7.3.1. É vedada a divisão do valor mensal de uma bolsa entre dois ou mais estudantes/colaboradores.

## **8. DOS COMPROMISSOS E DIREITOS DO COORDENADOR GERAL DO PROGRAMA**

8.1. Caso o programa seja aprovado, selecionar colaboradores locais e estudantes para o mesmo, que deverão ter perfis compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e ausência de conflito de interesses.

8.2. Atualizar as atividades no SUAP mensalmente, anexando os comprovantes quando for o caso.

8.2.1. Programas sem atualização no SUAP por dois meses consecutivos estarão sujeitos à suspensão e o consequente não pagamento das bolsas.

8.3. Dar crédito ao apoio recebido no IFMG Campus Ouro Preto e incluir os(as) estudantes como coautores e/ou colaboradores nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, sempre que tiverem participação efetiva na elaboração dos mesmos.

8.4. Orientar no máximo 10 (dez) estudantes, entre bolsistas e voluntários, de forma simultânea, somados os editais do IFMG.

8.5. O coordenador geral do programa poderá, com justificativa à DEXT, solicitar a exclusão ou substituição de um estudante ou colaborador local, desde que satisfeitos os prazos operacionais e que seja mantido o plano de trabalho proposto originalmente.

8.6. Em caso de impedimento do trabalho do coordenador geral durante a vigência do programa, este deve informar e justificar à DEXT, para que se tomem as providências cabíveis em acordo com a situação.

8.6.1. A substituição do coordenador geral será possível apenas em casos excepcionais, mediante parecer favorável da DEXT após apresentação da justificativa.

8.7. Elaborar Plano de Trabalho no SEI, de acordo com o programa submetido, conforme orientações da DEXT.

## **9. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ESTUDANTE**

9.1. Estar regularmente matriculado no IFMG Campus Ouro Preto.

9.1.1. Caso não haja estudante com o perfil adequado para o desenvolvimento dos trabalhos no IFMG Campus Ouro Preto, poderá ser selecionado estudante regularmente matriculado em outra instituição de ensino.

9.2. Não estar em débito com outros Programas Institucionais de Bolsas da DEXT, DPIPG e DE.

9.3. Deverá ter rendimento acadêmico compatível com as atividades previstas no plano de trabalho.

9.4. Em todas as divulgações que forem realizadas e cujos resultados tiverem a participação efetiva do(s) mesmo(s), incluir o nome do coordenador geral do

programa e fazer referência à sua condição de bolsista ou voluntário de programa executado no IFMG Campus Ouro Preto.

9.5. Dedicar-se às atividades de extensão, respeitando o plano de trabalho firmado com o coordenador geral do programa e a carga horária correspondente à sua modalidade de ensino.

9.6. Responsabilizar-se, juntamente com o coordenador geral, pela elaboração dos relatórios solicitados.

9.7. Responsabilizar-se, juntamente com o coordenador geral, pela elaboração e apresentação de trabalho em eventos extensionistas de divulgação de programas e projetos promovidos pelo IFMG.

9.8. Apresentar ao coordenador, mensalmente, o relato das atividades desenvolvidas para atualização das atividades no SUAP.

## **10. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO COLABORADOR LOCAL**

10.1. Ter idade mínima de 18 anos completos.

10.2. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

10.3. Ter conhecimento e experiência compatíveis com a atividade proposta no plano de trabalho.

10.4. Dedicar-se às atividades de extensão, respeitando o plano de trabalho firmado com o coordenador geral do programa e a carga horária definida no Anexo II - Modalidades de bolsas, requisitos e valores mensais.

10.5. Em todas as divulgações que forem realizadas e cujos resultados tiverem a participação efetiva do(s) mesmo(s), incluir o nome do coordenador geral do programa e fazer referência à sua condição de bolsista do programa executado no IFMG Campus Ouro Preto.

10.6. Responsabilizar-se, juntamente com o coordenador geral, pela elaboração dos relatórios solicitados.

10.7. Responsabilizar-se, juntamente com o coordenador geral, pela elaboração e apresentação de trabalho em eventos extensionistas de divulgação de programas e projetos promovidos pelo IFMG.

10.8. Apresentar ao coordenador, mensalmente, o relato das atividades desenvolvidas para atualização das atividades no SUAP.

## **11. DO PROCESSO SELETIVO**

11.1. O processo de avaliação dos programas será coordenado pela DEXT.

11.2. As propostas serão submetidas para avaliadores internos ao IFMG Campus Ouro Preto.

11.3. Todas as propostas recebidas na plataforma SUAP passarão por uma etapa de Pré-Seleção, que verificará o atendimento aos critérios descritos no Anexo V - Tabela de Pré-Avaliação das Propostas.

11.3.1. A pré-seleção do programa será realizada pela DEXT.

11.3.2. O não atendimento a qualquer um dos critérios do Anexo V - Tabela de Pré-Avaliação das Propostas implicará na desclassificação da proposta.

11.4. Vencida a etapa de pré-avaliação, as propostas serão enviadas para



avaliação.

11.5. Os avaliadores farão a classificação dos programas tendo como referência o Anexo VI - Critérios de Avaliação das Propostas.

11.6. Em caso de empate terá prioridade, nesta ordem, a proposta:

a. Que obtiver maior nota de avaliação do programa no item 1 do Anexo VI - Critérios de Avaliação da Proposta.

b. Que obtiver maior nota de avaliação do programa no item 7 do Anexo VI - Critérios de Avaliação da Proposta.

c. O proponente de maior idade.

11.7. Serão eliminadas as propostas que não apresentarem toda a documentação exigida neste Edital e que obtiverem pontuação inferior a 60% no processo de avaliação.

## **12. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

12.1. O coordenador geral da proposta deverá encaminhar o Atestado de Frequência do Estudante, eletronicamente à DEXT e, IMPRETERIVELMENTE, até o dia 25 do referido mês. Ele fará esse encaminhamento por meio de link disponibilizado pela DEXT, que será acessado por meio do seu e-mail institucional.

12.1.1. Caso a inadimplência no envio do Atestado de Frequência ultrapasse a 2 (dois) meses e nenhuma justificativa seja enviada à DEXT, o programa poderá ser suspenso, até que se regularize a situação junto à mesma.

12.2. O coordenador do programa deverá manter o processo atualizado mensalmente na plataforma SUAP, com as devidas comprovações e documentações correspondentes às tarefas previstas quando da submissão do programa.

12.2.1. Caso o programa fique sem atualização no SUAP por mais de dois meses consecutivos, poderá ser suspenso.

12.3. Será aberto um processo do tipo "Comunicação: Pedidos de Informação e Comunicados", no SEI, pela DEXT, para cada programa aprovado. Todas as comunicações e solicitações, quais sejam, cancelamentos, substituição de estudantes, envio de documentação para registro do estudante, entre outras, devem ser realizadas a partir deste processo no SEI, por meio de documento do tipo OFÍCIO encaminhado à unidade COP-SEXT. A DEXT responderá a todos por meio de documento do tipo DESPACHO.

12.4. Ao completar 50% do período de execução do programa, o estudante, juntamente com o coordenador geral do programa, deve elaborar um Relatório Parcial, devidamente assinado pelo coordenador geral, aprovando o seu conteúdo, a ser entregue até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, em formato digital. O não cumprimento poderá acarretar na suspensão do projeto do programa. A entrega do relatório deverá ser realizada pela sua inserção na aba Anexos do SUAP.

12.5. Ao completar o período de execução do programa, o estudante, juntamente com o coordenador geral do mesmo, devem elaborar um Relatório Final. O prazo máximo para a entrega do Relatório Final, em formato digital, não deverá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos após o término da execução das ações do programa. A entrega do relatório deverá ser realizada pela sua inserção na aba Anexos do SUAP.

12.6. Os relatórios devem ser elaborados utilizando redação científica e devem conter, entre outros aspectos, os seguintes itens: introdução, materiais e métodos (metodologia), resultados e discussão, conclusões e referências. Também deverão ser incluídas, caso haja, participações em congressos da área, publicações com o coordenador geral do programa e protocolos de pedido de proteção intelectual.

12.7. Deve ser entregue um Relatório Parcial e um Relatório Final com as informações de todos os estudantes envolvidos, tais como execução do plano de trabalho e outras.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A documentação e as informações prestadas pelo coordenador geral do programa serão de inteira responsabilidade deste, sendo passível de exclusão do processo seletivo aquele que não fornecer documentação de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

13.2. Os casos omissos serão analisados pela DEXT.

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

Ouro Preto, 06 de abril de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Reginato Fernandes dos Santos, Diretor(a) Geral - Campus Ouro Preto**, em 06/04/2022, às 19:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1152988** e o código CRC **5ADC1479**.

23213.000735/2022-57

1152988v1