



**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 751/2025**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA O PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ESPORTE E LAZER (PIEL) DO IFMG - CAMPUS OURO PRETO**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS OURO PRETO**, nomeado pela Portaria IFMG nº 158, de 29/04/2022, publicada no DOU de 02/05/2022, Seção 2, pág. 48, 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.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG), por meio do Setor de Extensão do campus Ouro Preto, ligado à Diretoria de Extensão, Esporte e Cultura (DEXT), utilizando-se de recursos previstos para promoção da Extensão no IFMG, torna público o Edital para a seleção de projetos com bolsistas na modalidade PIBEX JR, PIBEX-Tec e PIBEX no âmbito do Programa Institucional de Esporte e Lazer (PIEL), em conformidade à Portaria nº 459 de 26 de abril de 2019.

1.2 O Programa de Bolsas de Extensão é voltado para o desenvolvimento do pensamento científico e tecnológico e a iniciação de estudantes à extensão.

1.3 Compete ao Setor de Extensão, ligado à Diretoria de Extensão, Esporte e Cultura (DEXT), o acompanhamento da execução das etapas do presente edital.

1.4 Os estudantes deverão conhecer e obedecer às regras, critérios e exigências estabelecidos na Resolução nº 38, de 29 de outubro de 2018, a qual dispõe sobre a aprovação da Política de Extensão do IFMG, ou qualquer outro documento que venha a substituí-la;

1.5 O bolsista responderá diretamente ao orientador de projeto e ao Setor de Extensão do campus.

1.6 A submissão de propostas implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das normas vigentes no âmbito do IFMG, das quais os proponentes não poderão alegar desconhecimento.

1.7 O(a) orientador(a) é o(a) responsável pela inscrição no SUAP e seleção de bolsistas/voluntários.

1.8 O(a) orientador(a) deverá deixar claro, no ato da inscrição, a modalidade da bolsa (PIBEX, PIBEX-Tec ou PIBEX Jr.) e duração (parcelas/meses) para a proposta.

1.9 Para fins de concessão do apoio financeiro, entende-se por Projeto de Extensão o conjunto de atividades processuais de caráter educativo, social, esportivo, 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 campus Ouro Preto e a sociedade.

1.10 Os projetos contemplados com o apoio financeiro terão prazo de execução de até 8 (oito) meses, resguardada a disponibilidade orçamentária.

### **2. DAS DIRETRIZES DO PROCESSO SELETIVO**

2.1 As propostas devem oportunizar o desenvolvimento de projetos extensionistas de caráter continuado no IFMG, priorizando projetos que promovam o esporte e o lazer no IFMG e na comunidade.

2.2 Os projetos deverão viabilizar a participação dos alunos em atividades acadêmicas que contribuam para a sua formação profissional e exercício da cidadania por meio do conhecimento da realidade regional e da definição de modelos de intervenção.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 O período da inscrição está definido no cronograma, Item 4 deste edital.

3.2 São elegíveis somente propostas apresentadas por servidores do quadro permanente do IFMG campus Ouro Preto.

3.2.1 O Professor/Pesquisador Visitante ou Substituto poderá ser coordenador, desde que o projeto possua um servidor do quadro permanente compondo a equipe de colaboradores do projeto.

3.3 As propostas deste edital devem ser submetidas exclusivamente via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) por meio do seguinte endereço: <https://suap.ifmg.edu.br>.

3.4 Os projetos deverão ser enviados, impreterivelmente, pelo coordenador do projeto.

3.5 Os proponentes devem acessar o formulário de submissão, conforme as orientações descritas no Tutorial de Submissão de Ações de Extensão, disponível no link: [https://www.ifmg.edu.br/portal/extensao/arquivos-1/ManualSUAP\\_submissodeAesdeExtenso.pdf](https://www.ifmg.edu.br/portal/extensao/arquivos-1/ManualSUAP_submissodeAesdeExtenso.pdf)

3.6 No ato da inscrição, o coordenador deverá realizar o preenchimento do projeto na plataforma SUAP:

#### 3.6.1. **Aba "Dados do Projeto":**

I. Resumo

II. Justificativa

III. Fundamentação Teórica

IV. Objetivo Geral

V. Metodologia da Execução do Projeto.

VI. Acompanhamento e Avaliação do Projeto durante a Execução.

VII. Resultados esperados e Disseminação dos resultados.

VIII. Referências Bibliográficas

#### 3.6.2. **Aba "Caracterização dos Beneficiários":**

I. Nesta parte devem-se selecionar os beneficiários da ação.

#### 3.6.3. **Aba "Equipe":**

I. Incluir toda a equipe do projeto. A indicação do estudante bolsista ou voluntário **não deve ser realizada neste momento**. Ela será realizada diretamente pelo proponente no SUAP, **após** o resultado final do processo de seleção, caso o projeto seja aprovado.

#### 3.6.4. **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 integrante e com os objetivos do projeto. **É necessário conter no mínimo uma atividade para cada mês de vigência do projeto, independente do número de metas.** O acompanhamento mensal do projeto pelo Chefe do Setor de Extensão será feito por meio desse registro.

#### 3.6.5. **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 suas modalidades.

#### 3.6.6. **Aba "Plano de desembolso":**

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

#### 3.6.7. **Aba "Anexos":**

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

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

II. Um Plano de Trabalho, conforme o modelo disponibilizado no **Anexo I - Plano de Trabalho**, para cada participante da equipe do projeto, conforme item 3.6.3.

3.7 Projetos com documentação incompleta não serão aceitos, estando automaticamente desclassificados.

## 4. DO CRONOGRAMA

4.1 As etapas da seleção de projetos obedecerão ao seguinte cronograma:

<b>Início das inscrições</b>	16/07/2025
<b>Término das inscrições</b>	25/07/2025
<b>Período de avaliação das propostas</b>	26/07 a 31/07/2025
<b>Resultado Preliminar do processo seletivo, a partir de:</b>	01/08/2025
<b>Prazo para impetrar recurso contra o Resultado Preliminar*</b>	04/08/2025
<b>Resultado Final, após julgamento dos recursos**</b>	05/08/2023
<b>Indicação do(s) bolsista(s) e voluntário(s) pelo coordenador</b>	Até o dia 12/08/2024
<b>Vigência dos projetos</b>	Agosto de 2025 a março de 2026

\* **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.

\*\* **Observação:** as datas podem ser alteradas, desde que respeitado o lapso temporal de dois dias úteis a contar do término do prazo para impetrar recurso contra o Resultado Preliminar.

#### **4. REQUISITOS PARA SUBMISSÕES**

4.1 Os Alunos VOLUNTÁRIOS deverão cumprir com todas as obrigações às quais estão submetidos os estudantes bolsistas e constantes neste edital, mas poderão ter tempo de dedicação reduzido.

4.2 A Comissão Avaliadora poderá rejeitar itens listados no Plano de Aplicação (SUAP) que sejam considerados não essenciais ao desenvolvimento das propostas, bem como sugerir alterações para melhoria da Ação.

4.3 A coordenação do projeto deverá ser ocupada por servidores pertencentes ao quadro do IFMG. Professores substitutos ou visitantes também podem submeter propostas, desde que o período de vigência das propostas seja inferior ao prazo de término do contrato e possuam, na equipe, um servidor do quadro permanente do IFMG, conforme item 3.2.1.

4.4 Caso proponentes Técnicos Administrativos prevejam bolsistas em seus projetos, a proposta deverá ser encaminhada em conjunto com um docente em efetivo exercício que atuará na coordenação adjunta, sendo responsável pelos bolsistas, conforme previsto no artigo 9º, inciso II, do Decreto 7.416/2010.

4.5 Cada servidor poderá submeter somente um Projeto de Extensão, não estando impedido de participar de outras propostas como membro de equipe.

4.6 Caso haja mais de uma submissão por servidor, será selecionada aquela com data mais recente.

4.7 Servidores em processo de remoção ou redistribuição não poderão submeter propostas.

4.8 Servidores em licença ou afastados, por qualquer motivo, não poderão submeter propostas.

4.9 Servidores em débito ou pendência documental no SUAP ou Setor de Extensão do campus não poderão submeter propostas.

#### **5. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

5.1 O presente Edital terá valor global de custeio de até R\$ R\$ 29.440,00 (vinte e nove mil, quatrocentos e quarenta reais).

5.2 Serão oferecidas bolsas nas modalidades BEX, BEX Jr e BEX-Tec, de acordo com os critérios estabelecidos no **Anexo II - Modalidades de bolsas, requisitos e valores mensais**.

5.3 As bolsas terão duração máxima de 8 meses.

5.4 Poderão ser previstas, por projeto, bolsas que totalizem até R\$ 6.160,00, cabendo ao coordenador a definição da combinação de modalidades e número de bolsistas para utilização dos recursos mensais.

5.5 Não há compromisso de fornecimento de bolsas aos estudantes voluntários.

5.6 A bolsa será concedida pelo prazo definido pelo coordenador do projeto, se houver disponibilidade orçamentária e financeira, não sendo possível a renovação automática da mesma.

5.7 O pagamento da bolsa será condicionado a atualização do SUAP e controle de frequência.

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

5.9 As bolsas destinadas aos projetos aprovados poderão ser suspensas caso haja corte orçamentário por parte do Governo Federal.

#### **6. DOS COMPROMISSOS E DIREITOS DO COORDENADOR DO PROJETO**

6.1. Caso o projeto seja aprovado, selecionar estudante(s) para o mesmo, que deverá(ão) ter perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e ausência de conflito de interesses.

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

6.2.1. Projetos sem atualização no SUAP por dois meses consecutivos estarão sujeitos à suspensão e ao consequente não pagamento das bolsas.

6.3. Dar crédito ao apoio recebido no IFMG Campus Ouro Preto e incluir os 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.

6.4. Orientar no máximo 8 (oito) estudantes, entre bolsistas e voluntários, de forma simultânea, somados os editais do IFMG.

6.5. O coordenador do projeto poderá, com justificativa à DEXT, solicitar a exclusão ou substituição de um estudante, desde que satisfeitos os prazos operacionais e que seja mantido o Plano de Trabalho proposto originalmente.

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

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

6.7. O projeto deve prever a elaboração de um PITCH (vídeo explicativo para o público geral, em linguagem simples, não acadêmica) para fins de comunicação e divulgação acadêmica pelo IFMG Campus Ouro Preto.

## 7. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ESTUDANTE

7.1. Estar regularmente matriculado no IFMG - Campus Ouro Preto.

7.1.1. 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.

7.2. Não estar em débito com outros Programas Institucionais da DEXT e da PROEX - IFMG.

7.3. Deverá ter rendimento acadêmico compatível com as atividades previstas no Plano de Trabalho.

7.4. Em todas as divulgações que forem realizadas e cujos resultados tiverem a participação efetiva do(s) mesmo(s), incluir o nome do coordenador do projeto e fazer referência à sua condição de bolsista ou voluntário de projeto executado na DEXT, IFMG - Campus Ouro Preto.

7.5. Dedicar-se às atividades de extensão, respeitando o Plano de Trabalho firmado com o coordenador do projeto e a carga horária correspondente à sua modalidade de ensino.

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

7.7. Responsabilizar-se, juntamente com o coordenador, pela elaboração e apresentação de trabalho no evento extensionista de divulgação de projetos promovido pelo IFMG e, caso também aconteça, na Semana de Ciência e Tecnologia do Campus Ouro Preto.

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

## 8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo de avaliação dos projetos será coordenado pela DEXT.

8.2. Os projetos serão avaliados por avaliadores do IFMG, em comissão avaliadora composta por servidores cadastrados previamente no SUAP.

8.3. Os avaliadores farão a classificação dos projetos tendo como referência o **Anexo III - Critérios de Avaliação das Propostas**.

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

a. Que obtiver maior nota de avaliação do projeto no item 1 do **Anexo III – Critérios de Avaliação da Proposta**.

b. Que seja renovação de projeto, desde que propostas anteriores tenham sido avaliadas positivamente pelos resultados apresentados.

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

## 9. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO PROJETO

9.1. O coordenador do projeto deverá encaminhar o Atestado de Frequência do Estudante, eletronicamente à DEXT e, IMPRETERIVELMENTE, até o dia 20 do referido mês. O coordenador do projeto fará esse encaminhamento por meio de link disponibilizado pela DEXT ao seu e-mail institucional.

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

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

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

9.3. Será aberto um processo do tipo "Comunicação: Pedidos de Informação e Comunicados", no SEI, pela DEXT, para cada projeto 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.

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

9.5. 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 do projeto e protocolos de pedido de proteção intelectual.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A documentação e as informações prestadas pelo coordenador do projeto 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.

10.2. Os casos omissos serão analisados pela DEXT.

10.3. 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



Documento assinado eletronicamente por **Hugo Rafael Nogueira Gomes, Diretor(a) Geral Substituto(a) - Campus Ouro Preto**, em 16/07/2025, às 17:27, 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 **2387058** e o código CRC **7064D3B7**.

---

23213.001967/2025-75

2387058v1