



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS - Campus Passos

EDITAL Nº7/2026/PAS/IFSULDEMINAS

19 de março de 2026

SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO (PROJETO DE EXTENSÃO E EVENTOS 2026)

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS – Campus Passos, por meio do Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão – NIPE – torna público e convoca os interessados a apresentarem propostas para obtenção de Fomento Interno (Custeio e Bolsas) para Projetos de Extensão e Eventos, de acordo com o que estabelece o presente Edital.

1. OBJETIVOS

1.1. O presente Edital tem por objetivo fomentar atividades de Extensão e Eventos, mediante a seleção de propostas para apoio financeiro a projetos relacionados ao objeto a seguir indicado, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, que determinará também condições e requisitos relativos ao proponente, cronograma, itens financiáveis, prazo de execução dos projetos e demais informações. Este Edital deverá apoiar atividades de Extensão e Eventos que visem contribuir para o desenvolvimento em qualquer área de conhecimento e temas diversos.

2. PROJETOS DE EXTENSÃO E EVENTOS

2.1. O projeto deve estar claramente caracterizado como proposta de Extensão ou Evento, ou seja, deverá envolver a comunidade externa, podendo incluir os arranjos produtivos, demandas da comunidade e metodologias participativas. As propostas deverão se enquadrar em pelo menos uma das linhas de atuação:

2.1.1. Eventos Extensionistas

(Feiras, jornadas, simpósios, encontros e outros eventos similares);

2.1.2. Projetos Extensionistas (Sem Interface com Pesquisa);

Para efeitos do presente Edital, consideram-se Projetos Extensionistas Sem Interface com Pesquisa aqueles demandados pela comunidade participativa, articulando um conjunto de ações, técnicas e metodologias com prazo de execução definido.

2.2. As propostas deverão ser cadastradas e submetidas diretamente ao **SUAP Extensão**, apresentadas na forma de Projeto de Extensão conforme itens a seguir, totalizando (opcionalmente) o corpo do projeto (discriminação do projeto) anexo em até 10 páginas. O projeto deverá ser apresentado com as seguintes informações, de modo a permitir sua adequada análise por parte dos avaliadores (**Anexo I - Modelo de Projeto de Extensão, informações a serem replicadas no SUAP**):

I) Capa

II) Informações Gerais

III) Discriminação do Projeto (Corpo do Projeto):

- a) Título
 - b) Resumo (Máximo de 1500 caracteres em espaçamento simples),
 - c) Palavras-chave (De 3 a 5 palavras. No SUAP, acrescentar junto ao Resumo);
1. Justificativa / Introdução (Antecedentes, objetivos, justificativa, resultados);
 2. Fundamentação Teórica (Exceção para Projetos de Eventos);
 3. Objetivos;
 4. Metodologia da Execução do Projeto;
 5. Acompanhamento e Avaliação do Projeto Durante a Execução / Cronograma;
 6. Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados;
 7. Referências Bibliográficas (Conforme Normas ABNT NBR 6023:2018).

Em caso de dúvidas utilizar o guia de normatização no link abaixo:

<https://usp.br/sddarquivos/aulasmetodologia/abnt6023.pdf>

IV) Planilha Orçamentária (**Anexo IX**)

V) Declaração da Instituição Parceira-demandante (ver item 2.2.3) conforme modelo disponível no **Anexo II** deste Edital, no caso de haver uma Instituição Parceira.

2.2.1. O projeto deverá ser redigido em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5 cm, apresentando todas as margens de 2,5 cm.

2.2.2. Poderão ser caracterizadas como Instituições Parceiras-demandantes, aquelas com CNPJ devidamente regularizado e que apoiem projetos sociais e econômicos, por exemplo: Secretarias Municipais, Prefeituras Municipais, Associações (Desportivas, Bairros e outras), Cooperativas, Escolas Privadas e Públicas (Exceto o IFSULDEMINAS, enquadrado como instituição executora), entre outras instituições que se enquadrem na presente proposta.

2.2.3. Todas as Propostas de Extensão realizadas com Instituições Parceiras, deverão constar em sua submissão no SUAP, a Declaração conforme **Anexo II (Declaração de Instituição Parceira para Projetos de Extensão)**, sendo este item de **CARÁTER ELIMINATÓRIO**. Adicionar o documento no campo **“Termos de Parceria/Adesão”**.

2.3. As propostas devem ser apresentadas seguindo os itens especificados no tópico 2.2 que estão demonstrados com detalhes no **Anexo I (Modelo Projeto Extensão)**.

2.4. Serão consideradas as propostas em todas as áreas do conhecimento, voltadas à Extensão e Eventos, desde que atendam todas as normas deste Edital.

2.4.1. A vigência da bolsa será de no **máximo 8 (oito) meses**, a partir da assinatura do Termo de Compromisso do Estudante (**Anexo XII**) ou Autorização de início do projeto.

2.4.2. O Termo de Compromisso do Estudante (**Anexo XII**) deverá ser assinado em data a ser publicada no site do Campus Passos (<http://portal.pas.ifsuldeminas.edu.br/>) após homologação do Resultado e Autorização de Início de execução do Projeto.

2.5. A proposta deverá obedecer ao valor financeiro máximo fixado neste Edital. Caso não seja utilizado na sua totalidade, o recurso financeiro disponível poderá ser remanejado para próximos editais do NIPE ou para outras ações que envolvam atividades de Extensão, Eventos e Cursos FIC do Campus.

2.5.1. **O bolsista não poderá ter vínculo empregatício**, estágio remunerado, ser instrutor/coordenador de programas remunerados (exceto os auxílios estudantis, como moradia, auxílio estudantil, transporte, alimentação e similares).

3. APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser apresentadas sob a forma de Projeto, seguindo-se o modelo do **Anexo I (Modelo Projeto de Extensão)**, disponibilizado para download editável, junto com o presente Edital. Ao docente cabe fazer

o download deste modelo editável para se orientar ao preenchimento, sua submissão e cadastro das informações no **SUAP Extensão**, no período previsto neste Edital. Alimentar os campos no SUAP, copiando e colando as mesmas informações do projeto editável.

3.2. Para cadastrar o projeto, visando atender ao presente Edital, os itens a seguir poderão ser utilizados **como sugestão de submissão** e preenchimento de Abas no SUAP Extensão:

- . **Tipo de Projeto** – Extensão ou Evento de Extensão;
- . **Título;**
- . **Palavras-Chave;**
- . **Resumo;**
- . **Objetivo;**
- . **Data de Prevista de Início;**
- . **Data Prevista de Término;**
- . **Grande Área;**
- . **Área / Tema;**
- . **Comitê de Ética;**
- . **Unidade** - Campus Passos;
- . **Projeto Completo** - poderá opcionalmente ser anexado (Anexo I) em formato .PDF
- . **Planilha Orçamentária** - anexar em .PDF conforme modelo disponível no Anexo I
- . **Cotações;** (ver item 3.4)
- . **Carta de Anuência** - encaminhar a Declaração da Instituição Parceira-demandante conforme modelo disponível no Anexo II;
- . **Outros;**
- . **Sigiloso;**
- . **Membros do Projeto;**
- . **Financiadores do Projeto** - Campus Passos;
- . **Instituições Parceiras;**
- . **Recursos Solicitados;**
- . **Bolsas** - PIBIEx ou PIBIEx Jr. (quando houver).

3.3. No módulo SUAP Extensão, o projeto além de ser cadastrado, deverá ser submetido a este Edital.

3.4. Para o item orçamento, o mesmo deverá seguir o modelo disponível no Anexo IX. Após aprovação de execução do projeto, serão necessárias 3 cotações de preços por item solicitado. Esta cotação deverá conter a identificação da empresa com CNPJ e valor do produto. Não será aceito como comprovação de cotação a apresentação somente do link da empresa. Vale ressaltar que as cotações obtidas pelo ComprasNet são válidas. Em caso de cotações via e-mail, é necessário apresentar cópia do e-mail recebido e o arquivo com a cotação, ambos em PDF (quando houver).

3.4.1. Para os projetos aprovados, a compra dos materiais solicitados **poderá ser realizada** por meio de uma Fundação de Apoio, via SISREQ ou Cartão Extensionista, a ser definido junto à Administração do Campus após a publicação do Resultado Final.

3.4.2. Em caso de atraso na entrega dos materiais solicitados para execução do projeto, o Coordenador deverá apresentar novo Cronograma para execução do mesmo, sendo responsável pela conclusão deste. O Novo Cronograma deverá ser elaborado com criterioso cuidado tendo como base a fundamentação de que

houve atraso na entrega dos materiais. O projeto deverá, mesmo com atraso, gerar as produções previstas no Edital. **Alterar o cadastro no SUAP com a nova data de início e fim do projeto.**

3.5. A **ausência** de quaisquer informações exigidas pelo Módulo SUAP Extensão, bem como, não respeitar a estruturação sugerida pelo **Anexo I (Modelo Projeto de Extensão) e a Planilha Orçamentária**, pode implicar na **desclassificação da proposta**, sendo este item de caráter eliminatório a ser analisado pelo NIPE.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor máximo de fomento por Proposta de Projeto é de até **R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais)**, incluindo os valores destinados aos bolsistas, caso esteja previsto para o projeto (Bolsa é classificada como Custeio).

4.2. Cabe ressaltar que se trata de uma previsão de valor. A depender de cortes orçamentários, contingenciamento ou quantidade de projetos aprovados, tal valor pode vir parcelado, com readequação de valores e/ou não totalizar ou ser redistribuído.

5. RECURSOS PARA PROJETO DE EXTENSÃO

5.1. Cada Projeto de Extensão poderá requerer **até 2 (dois)** bolsistas, com **duração máxima de bolsas de até 8 (oito) meses, a ser definido pelo coordenador do projeto**, conforme a especificidade de seu projeto. Os bolsistas deverão cumprir integralmente as atividades previstas no Plano de Trabalho (**Anexo XVI**) proposto pelo Coordenador. Caso não seja utilizado na sua totalidade, o recurso financeiro disponível poderá ser remanejado para próximos editais do NIPE ou para ações ligadas à Extensão, Eventos e Cursos FIC no Campus. **Os projetos, mediante autorização do NIPE e Coordenação de Extensão, poderão ser iniciados a partir do mês de Agosto de 2026 e com término previsto até Março de 2027.** Os Coordenadores serão informados sobre a autorização de seu início.

5.2. A Bolsa de Extensão é destinada aos estudantes regularmente matriculados em qualquer Curso Integrado, Técnico Subsequente ou Superior do IFSULDEMINAS – Campus Passos. Os bolsistas poderão ser indicados no item 1 do Anexo I (Membros) e **não poderão ter a conclusão de seu curso** ocorrida durante a vigência da bolsa. **Caso não tenha indicado o nome do bolsista durante a submissão preliminar do projeto, é obrigatório indicar o nome do bolsista posteriormente à aprovação, no módulo SUAP Extensão.**

5.3 As Bolsas (inclusive de **Apoio Técnico para Colaborador Externo**) estarão respaldadas pela Resolução 392/2024 do Programa Institucional de Bolsas do IFSULDEMINAS (PIBO).

5.4. O valor das Bolsas será de **R\$ 700,00 (setecentos reais)** para alunos do nível Superior, com carga horária total de até 20 (vinte) horas semanais, **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** com carga horária de até 10 (dez) horas semanais para o nível Técnico Subsequente e **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** com carga horária de até 10 (dez) horas semanais para o nível Técnico Integrado ao Ensino Médio.

5.5 O valor das bolsas poderá ser fracionado, a critério do Coordenador do Projeto, levando em consideração a carga horária de atividades semanais executadas pelo bolsista.

5.6. Um mesmo Coordenador poderá apresentar (**em caso excepcional**), mais de uma proposta. **Porém, será contemplado mais de um projeto somente no caso em que ambos sejam aprovados e haja recurso disponível** para aplicação aos mesmos. Caso contrário, **será aprovado somente o projeto com maior pontuação e o excedente será alocado para o Cadastro Reserva**. Sugere-se que, no caso de mais de um projeto dentro de um núcleo acadêmico, os propositores dos projetos sejam distintos, para não ocasionar duplicidade de submissões por Coordenador.

6. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS POR ESTE EDITAL

6.1. Nas propostas poderão ser solicitados recursos para compra de materiais de consumo e custeio / bolsas.

6.2. Itens Financiáveis:

a) Material de Consumo (desde que o campus já não o possua para concessão ao projeto);

b) Bolsas Estudantis;

c) Serviços de Terceiros e Apoio Técnico;

6.3. Itens Não-financeáveis

a) Complementação salarial de qualquer espécie;

b) Diárias e passagens;

c) Consultorias;

d) Anuidades de sociedades científicas e inscrição em eventos acadêmico/científicos e artístico/culturais;

e) Combustível;

f) Pró-labore;

g) *Coffee break para Projetos de Eventos* ou alimentação*;

h) equipamentos eletrônicos de “uso comum”, tais como câmeras digitais, *smartphones*, *notebooks*, impressoras, computadores, *tablets*, entre outros, além de itens destinados à infraestrutura administrativa da Instituição*;

***Obs.:** Alguns dados relacionados ao item g) e h), quando justificado o uso para a execução das atividades, se de baixo custo ou onde o Campus não possuir condições de ofertá-los, é possível que sejam autorizados mediante aprovação pelo NIPE Local.

6.4. É vedado o pagamento para servidores efetivos ou substitutos do IFSULDEMINAS.

6.5. Para pagamento de pessoas físicas e jurídicas, bem como para o pagamento de materiais de consumo, serão obedecidos os procedimentos da Lei nº 8.666/1993.

6.6. Para cada item financiado pleiteado no projeto deverá ser apresentada 3 cotações, a qual deverá ser apresentada na forma de documento fornecido pela empresa responsável, e-mail ou página da internet, contendo data que não poderá ser superior a 60 dias da data de submissão do projeto. As cotações deverão ser apresentadas em formato PDF contendo a identificação da empresa fornecedora e a data.

6.7. Todas as propostas aprovadas que envolverem requisição para compra de itens de custeio DEVERÃO ser submetidas pelo Coordenador do Projeto ao SISREQ e apresentadas ao NIPE para análise, após a aprovação do projeto. Caso o projeto tenha sido aprovado e as requisições não tenham sido feitas no prazo de 60 dias, o mesmo poderá ser indeferido pelo NIPE, não tendo o apoio financeiro previsto no Edital.

6.7.1 Caso o gerenciamento do projeto seja realizado via Fundação de Apoio ou Cartão Extensionista (estes realizados sob a tutela do proponente), as ações de cadastramento no SISREQ não serão necessárias, sendo informada a sua contratação ao proponente, posteriormente à publicação do Resultado Final.

6.8. Em caso de solicitação de itens de informática, deverá ser apresentada a Justificativa da Necessidade de Aquisição de Solução de TIC, emitida pelo Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC) do campus Passos, com parecer favorável à aquisição, em concordância com a Instrução Normativa 04/2014 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. A declaração deverá ser anexada na aba ANEXOS do projeto cadastrado no SUAP.

6.8.1 O documento supracitado deverá ser entregue impresso e assinado à Coordenação de TIC, que fará uma análise junto com o requisitante e posteriormente emitirá um parecer do NTIC, que acompanhará o

processo de aquisição.

7. ANÁLISE E REFERENDAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Os projetos submetidos serão analisados de acordo com o **Anexo III (Critérios para Avaliação de Projetos)** do presente Edital. O objetivo é verificar se atendem aos termos do presente Edital, respeitando-se as seguintes etapas:

- a) **Validação (Eliminatório):** a ausência de quaisquer documentos e informações exigidas neste Edital implicará na desclassificação da proposta. **Esta etapa é de caráter eliminatório e não cabe Recurso;**
- b) **Homologação das Inscrições:** os projetos pré-selecionados serão homologados pelo NIPE e/ou Coordenação de Extensão no SUAP e encaminhados para avaliação;
- c) **Mérito (Classificatório):** as propostas validadas serão encaminhadas para Avaliação e Parecer de avaliadores interno e externo, conforme critérios de análise e julgamento do mérito (Anexo III);
- d) **Notas e Pareceres** dos projetos validados serão recebidas pela Coord. Extensão;
- e) **Classificação das Propostas** será a resultante da média das notas atribuídas pelos avaliadores, classificando os projetos da maior para menor nota;
- f) **Divulgação dos Resultados:** será divulgado na página do Campus Passos;

7.2 As Propostas Aprovadas e Classificadas (Cadastro Reserva) poderão ter financiamento integral ou parcial de acordo com a disponibilidade orçamentária do NIPE - Campus Passos;

7.3 Os Coordenadores das propostas aprovadas **somente poderão iniciar as atividades do projeto após a autorização** formal emitida pelo NIPE e/ou pela Coordenação de Extensão.

8. CALENDÁRIO

Ações	Data
Período de Inscrições	De 23/03/2026 a 27/04/2026
Divulgação do Resultado Parcial	A partir de 27/05/2026
Pedidos de Recurso*	Dias 28 e 29/05/2026
Resultado Final Após Recursos	A partir do dia 03/06/2026
Envio dos Documentos Bolsistas	Será informado pelo NIPE após Resultado
Realização dos Projetos	Previsão de Início em Agosto 2026
Envio Relatório Parcial	Em 30 dias após 4 meses de Execução
Envio de Relatório Final	Em 30 dias após o término do Projeto

*Os pedidos de Recurso deverão ser protocolados por escrito, conforme ANEXO X, assinados e enviados, em cópia digital, para o e-mail no NIPE (nipe.passos@ifsuldeminas.edu.br) em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do Resultado Parcial. **O período de submissão dos projetos não será prorrogado.**

9. ACOMPANHAMENTO

9.1. O acompanhamento dos projetos será feito pela Coordenação de Extensão e NIPE, mediante análise dos Relatórios (Mensal e Final) e **Registros de Conclusão no SUAP**.

9.2. **Relatórios do Bolsista:** o Relatório de Atividades do(s) Bolsista(s) deverá(ão) ser enviado **MENSALMENTE** por e-mail à Coordenação de Extensão, **em até 5 dias ao início de todo mês**, para que seja autorizado o pagamento da bolsa no Setor Financeiro. **O Relatório Final deverá ser postado no SUAP (aba Anexos) em 30 (trinta) dias após o término do projeto.**

9.3. **Relatórios do Coordenador:** o Relatório Parcial deverá ser entregue em 4 (quatro) meses após iniciada a execução do projeto. **O Relatório Final deverá ser postado no SUAP (aba Anexos) em 30 (trinta) dias após o término do projeto.**

9.4. Os Relatórios Parcial e Final (ANEXO XI), em formato digital, assinados pelo Coordenador e pelo Bolsista (quando cabível) é obrigatório e deverá ser anexado no campo apropriado (aba Anexos) junto ao projeto submetido no **módulo SUAP Extensão**. A não submissão do Relatório no prazo devido e quaisquer outras pendências condicionam a situação de inadimplência do Coordenador e do Bolsista, os quais ficarão impedidos de participar de novos editais internos ao IFSULDEMINAS até que as pendências sejam resolvidas.

9.5 Para Projetos de Eventos não será necessário o Relatório Parcial. **Utilizar ANEXO VIII.**

9.6. O Relatório Mensal de Atividades do Bolsista (utilizar o modelo disponível no SUAP: Relatório de Atividades - Projeto de Extensão) é obrigatório, para realização de pagamentos e controle das atividades e ponto de horários, pelo Coordenador do Projeto.

10. RESPONSABILIDADE DO BOLSISTA

10.1. Desenvolver, junto ao Campus, um Plano de Trabalho elaborado em conjunto com o Coordenador do projeto e aprovado pelos órgãos competentes da Unidade, conforme diretrizes definidas na Resolução do Conselho Superior nº 74/2010 e pelas condições abaixo aduzidas;

10.2. Cumprir a carga horária definida para o desenvolvimento do Plano de Trabalho, bem como as normas e regulamentos vigentes no Campus Passos e no setor/local onde for desenvolver suas atividades;

10.3. Apresentar ao Coordenador os Relatórios Mensal e Final das atividades desenvolvidas, para que o mesmo os cadastre no SUAP Extensão, no prazo determinado no presente Edital.

10.4. A bolsa poderá ser cancelada ou realizada a troca do bolsista a qualquer momento, se:

10.4.1. O BOLSISTA abandonar o curso ou ficar reprovado por faltas em 30% das disciplinas em que estiver matriculado ou dos créditos cursados;

10.4.2. O BOLSISTA suspender sua matrícula do curso;

10.4.3. O BOLSISTA trancar a matrícula do curso;

10.4.4. O BOLSISTA concluir transferir-se para outra instituição;

10.4.5. O BOLSISTA deixar de comparecer, durante 15 (quinze) dias consecutivos ou 30 (trinta) intercalados, às atividades programadas sem justificativa aceita pelo Coordenador;

10.4.6. O BOLSISTA passar a receber outra modalidade de bolsa que tenha impedimento em seu edital, quer seja concedida pelo IFSULDEMINAS ou por outras Instituições, excetuando-se os Auxílios Estudantis;

10.4.7. O BOLSISTA estiver realizando função remunerada com vínculo empregatício.

10.5 Este Edital que regulamenta a distribuição de bolsas aos projetos selecionados, não cria, nem envolve qualquer espécie de relação de emprego entre o BOLSISTA e o IFSULDEMINAS.

10.6. O BOLSISTA deverá declarar que aceita a BOLSAS DO PROGRAMA DE BOLSAS E FUNDO PARA PROJETOS, comprometendo-se a cumprir o disposto no Edital e no projeto. Em caso de troca do bolsista, procurar a Coordenação de Extensão para realização da ação.

11. RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR

11.1. O coordenador poderá proceder a substituição do bolsista nos casos em que este deixar de cumprir as

obrigações dispostas neste Edital ou fatores que o impeçam de exercer a atividade. Neste caso, o coordenador deverá encaminhar ao NIPE um Ofício emitido e assinado pelas partes citadas via SUAP (utilizar texto modelo do ANEXO XVII), além de:

11.1.1. Justificativa do pedido de substituição no Ofício;

11.1.2. O relatório das atividades parciais realizadas pelo aluno a ser substituído;

11.1.3. Nova documentação do bolsista substituto ou documento de disponibilização da bolsa.

11.2 O controle de frequência e do desempenho do bolsista é de **TOTAL RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR**. Qualquer problema em relação à frequência ou ao seu desempenho deverá ser imediatamente comunicado ao NIPE e à Coordenação de Extensão para que sejam tomadas as providências necessárias, como a suspensão do pagamento referente ao mês, exclusão do bolsista, eventual substituição e/ou devolução de recursos à União.

11.3 Cabe ao Coordenador do Projeto realizar o envio do Relatório Mensal de Atividades do Bolsista (utilizar o modelo disponível no SUAP: Relatório de Atividades - Projeto de Extensão) à Coordenação de Extensão, para acompanhamento e realização dos pagamentos.

11.4 Coordenadores que possuem pendências, de qualquer natureza, com o NIPE do Campus Passos não poderão participar do presente Edital, assim como demais editais promovidos pela Reitoria, sendo suas propostas desclassificadas em caso de submissão, sendo de caráter eliminatório.

12. PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS COM O PROJETO

12.1. Todo Projeto de Extensão contemplado com recursos financeiros deste Edital poderá apresentar seus resultados, **opcionalmente**, na Jornada Científica e Tecnológica do IFSULDEMINAS no ano subsequente à conclusão do projeto.

12.2. Todo Projeto de Extensão contemplado com recursos financeiros deste Edital deverá, **obrigatoriamente**, cumprir os prazos de submissão de Relatórios Parcial e Final estipulados pelo NIPE IFSULDEMINAS - Campus Passos.

12.3. O não atendimento dos itens 12.1 e 12.2 impossibilita o Coordenador de submeter projetos a Editais futuros.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Não será concedida suplementação de recursos para fazer frente às despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos será de responsabilidade exclusiva do coordenador do projeto.

13.3. O bolsista não terá seu tempo de estudos computado para fins de aposentadoria a menos que, durante o período de estudo, efetue contribuição para a Seguridade Social, como contribuinte “facultativo”, na forma dos artigos 14 e 21, da Lei nº. 8.212, de 24/07/91.

13.4. Todo o orçamento não gasto deverá ser devolvido ao IFSULDEMINAS Campus Passos.

13.5. Durante a execução do projeto/evento, toda e qualquer comunicação deverá ser feita por meio de correspondência eletrônica para o endereço nipe.passos@ifsuldeminas.edu.br e coordenacaoextensao.passos@ifsuldeminas.edu.br

13.6. Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada por seu Coordenador ao NIPE, acompanhada da devida justificativa, devendo ser autorizada antes de sua efetivação.

13.7. O IFSULDEMINAS – Campus Passos através do NIPE, reserva-se ao direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.

13.8. Na ocasião de efetivação do aporte financeiro aos projetos aprovados, os documentos solicitados deverão ser encaminhados ao NIPE e também à Coordenação de Extensão, pelo Coordenador do Projeto, no prazo estipulado.

13.9. Os esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Edital poderão ser obtidos com o NIPE ou Coordenação de Extensão, por meio do e-mail: nipe.passos@ifsuldeminas.edu.br e coordenacaoextensao.passos@ifsuldeminas.edu.br

13.10. Os casos omissos serão julgados pelo NIPE ou por comissão por ele designada.

Thomé Simpliciano Almeida

Coordenador do NIPE Campus Passos
IFSULDEMINAS

Cleiton Hipólito Alves

Coordenador de Extensão do Campus Passos
IFSULDEMINAS

Documento assinado eletronicamente por:

- Cleiton Hipolito Alves, COORDENADOR(A) - FG1 - PAS - PESPOSGRADINOV, em 19/03/2026 14:00:23.
- Thome Simpliciano Almeida, COORD. DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO - FG2 - PAS - PESPOSGRADINOV, em 19/03/2026 14:15:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 645512
Código de Autenticação: 7357a8f3df

Nível de Acesso: Público
19/03/2026 07:48 -

