EDITAL 06/2026/PROEX/IFG

EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO PARA REGISTRO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO COM FOMENTO EXTERNO NO MÓDULO DE EXTENSÃO DO SUAP - EXERCÍCIO 2026

A Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, por meio da Pró-Reitoria de Extensão, no uso de suas atribuições legais, torna público o edital para submissão de propostas de ações de extensão na modalidade de fluxo contínuo com fomento externo no âmbito do IFG, no período de 02 de fevereiro de 2026 a 07 de dezembro de 2026 (retificado), nos termos da Resolução 24/2019/CONSUP/IFG de 8 de julho de 2019, Instrução Normativa 01/PROEX/IFG, DE 06 DE JANEIRO DE 2025 e de acordo com as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente Edital tem como objetivos regulamentar e institucionalizar os procedimentos necessários ao cadastro, em fluxo contínuo, das ações de extensão com fomento externo, propostas por servidores(as) e/ou discentes no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, a fim de serem formalizados em trâmite simplificado.

1.2 Serão objeto de cadastro de ações no presente Edital:

a. Propostas aprovadas em editais de agências de fomento externo.

b. Propostas contempladas com recurso externo via Termo de Execução Descentralizada, Convênio, Termo de Cooperação Técnica ou outro instrumento jurídico.

1.3 As propostas poderão ser registradas no Módulo Extensão do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) durante o período de 02/02/2026 a 07/12/2026 (retificado).

1.4 O registro no Módulo de Extensão do SUAP visa aprimorar o monitoramento das propostas submetidas e permitir a geração de relatórios com maior efetividade e precisão.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1 Segundo a Resolução 24/2019/CONSUP/IFG que regulamenta as ações de extensão, no âmbito do IFG , a extensão é compreendida como:

> Art. 3º A Extensão no IFG é entendida como processo educativo, cultural, social, político, artístico, esportivo, científico e/ou tecnológico, desenvolvido mediante ações sistematizadas voltadas às questões sociais relevantes, construídas na interação dialógica, intencional e transformadora entre a instituição e a sociedade para promover o desenvolvimento local e regional, bem como possibilitar a dinamização do conhecimento. Envolve necessariamente a comunidade externa e estudantes extensionistas, como forma de contribuir com a formação destes.

2.2 As propostas de ação de extensão a serem submetidas neste edital deverão se enquadrar nas seguintes modalidades, conforme a Resolução 24/2019/CONSUP/IFG:

a. Programas;

b. Projetos;

c. Prestação de serviços;

d. Eventos;

e. Cursos de extensão;

f. Mobilidade Extensionista;

g. Grupos de Extensão.

3. DAS ÁREAS TEMÁTICAS E TEMAS

3.1 As propostas deverão ter vínculo direto com a comunidade externa e deverão estar inseridas nas áreas temáticas e temas listados no Anexo I deste Edital.

3.2 Os(as) proponentes deverão indicar, na submissão, apenas uma área temática e um tema.

4. DAS CONDIÇÕES DE ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO

4.1 São características obrigatórias para elaboração e submissão das propostas:

4.1.1 Possuir um prazo de execução com término até 31/12/2028;

4.1.2 Evidenciar a contribuição para o intercâmbio de saberes, conhecimentos e experiências entre a instituição e a comunidade;

4.1.3 Incluir a participação de, no mínimo, um(a) estudante como membro da equipe;

4.1.4 Articular-se com políticas públicas que oportunizem o acesso e a melhoria do ensino público, da educação profissional e da inclusão social no entorno do câmpus;

4.1.5 Ter a comunidade externa como público-alvo prioritário e majoritário, visando atender às demandas sociais.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NAS EQUIPES

5.1 São condições de participação para servidores:

5.1.1 Integrar o quadro permanente de servidores(as) efetivos do IFG ou ser professor substituto ou servidor em cooperação técnica em atividade na Instituição. O servidor em cooperação técnica ou professor substituto deverá comprovar por meio de documento próprio ou declaração da Coordenação de Gestão do câmpus/Reitoria em que esteja lotado, que o período de cooperação ou contrato é superior ao período de execução da ação de extensão proposta;

5.1.2 Estar em exercício pleno de suas atividades conforme cronograma de execução da proposta, sendo vedada a participação de servidores que estejam licenciados ou afastados por qualquer motivo, exceto quando participarem como estudantes membros da equipe;

5.1.3 Estar adimplente com a Instituição quanto à entrega de relatórios e prestação de contas vinculadas aos projetos de extensão sob sua responsabilidade;

5.1.4 Coordenar somente uma proposta, não estando impedido(a) de participar de outras propostas como membro da equipe;

5.1.5 Obter a anuência da chefia imediata para participação na ação.

5.1.6 O Coordenador ou um membro da equipe do projeto deverá ser o responsável pelo acompanhamento e orientação dos alunos perante o órgão financiador.

5.2 São condições de participação para estudantes:

5.2.1 Estar regularmente matriculado(a) em um dos cursos regulares do IFG;

5.2.2 Assinar eletronicamente o termo de compromisso no SUAP, após a sua inserção na equipe da proposta;

5.3 São condições de participação para colaboradores externos:
5.3.1 Estar de acordo com o Edital das agências de fomento ou instrumento jurídico formalizado.

5.3.2 Ser previamente cadastrado no SUAP pela Gepex, ter plano de trabalho aprovado pelo(a) coordenador(a) do projeto e restringir seu vínculo ao projeto ao tempo das atividades elencadas no plano de trabalho.

6. CRONOGRAMA

6.1 As propostas deverão ser formuladas e registradas no Módulo Extensão do SUAP, no prazo de vigência deste Edital.

6.2 Poderão se inscrever propostas conforme cronograma abaixo:

Item	Período/Data
Publicação do Edital	02/02/2026
Inscrição das propostas	02/02/2026 a 07/12/2026 (retificado)
Deferimento, indeferimento ou devolução	Até 15 (quinze) dias após o envio da inscrição
Finalização da ação no SUAP pela Gepex	Trinta dias após a finalização da ação por parte do (a) coordenador(a)

6.3 Não será permitido o cadastro da ação de extensão posterior à sua realização.

7. DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

7.1 A submissão da proposta deverá ser feita pelo(a) Coordenador(a), exclusivamente, via plataforma do SUAP, por meio de preenchimento de formulário eletrônico e inserção dos anexos correspondentes, em arquivos no formato PDF, com até 10 MB/cada.

7.2 Para a submissão da proposta, o(a) proponente deverá preencher o formulário eletrônico, disponível no Módulo Extensão, na seção "Dados do Projeto", que contém os seguintes itens:

7.2.1 **Câmpus:** indicar o câmpus de lotação do(a) servidor(a) proponente.

7.2.2 **Informe o número e nome do edital de fomento ou número do convênio ou Termo de Cooperação Técnica:** inserir as informações referentes ao instrumento jurídico.

7.2.3 **Título do Projeto:** descrever o título da proposta.

7.2.4 **Carga horária semanal:** adicionar média semanal da carga horária destinada à realização da proposta pelo(a) coordenador(a).

7.2.5 **Carga horária total do projeto:** inserir a soma total da carga horária da proposta.

7.2.6 **Valor do Fomento do Projeto:** inserir as informações sobre os recursos orçamentários disponibilizados ao projeto.

7.2.7 **Início da Execução:** definir a data de início da realização das atividades previstas no plano de trabalho.

7.2.8 **Término da Execução:** indicar a data para finalização da proposta, observando o item 7.2 do presente edital.

7.2.9 **Foco Tecnológico:** Extensão

7.2.10 **Possui cunho social?** Assinalar em caso de propostas de ações inclusivas e de tecnologias sociais, preferencialmente, para populações e comunidades em situação de risco, atendendo às áreas temáticas da extensão.

7.2.11 **Contempla Ações de Empreendedorismo, Cooperativismo ou Economia Solidária Criativa?** Assinalar sim ou não.

7.2.12 **Área do Conhecimento, Área Temática e Tema:** informar a área do conhecimento, a área temática e o tema da proposta.

7.2.13 **Tipo de ação:** indicar a modalidade da ação: a) Programas; b) Projetos; c) Prestação de serviços; d) Eventos; e) Cursos de extensão; f) Mobilidade Extensionista e g) Grupos de Extensão.

7.2.14 **O projeto está relacionado a alguma instituição com a qual o IFG possui acordo de cooperação internacional vigente?** Assinalar ou não.

7.2.15 **Tem interesse no fomento para custeio através do cartão BB pesquisador?** Assinalar a opção NÃO, pois o IFG não adota essa forma de fomento.

7.2.16 **O projeto possui termo de parceria/adesão?** Indicar Sim. Anexar instrumento jurídico. (Termo de Execução Descentralizada, Termo de Adesão, Convênio, Acordo, entre outros).

7.2.17 **Resumo/descrição do projeto:** apresentar de forma sucinta as ideias gerais da proposta, a metodologia e os resultados esperados no desenvolvimento da ação de extensão.

7.2.18 **Termo de Compromisso do servidor proponente:** assinalar o ACEITE DO TERMO, no momento da submissão da proposta.

7.2.19 **Equipe:** adicionar os servidores, estudantes e colaboradores externos, quando houver, envolvidos na execução do projeto e observar as seguintes situações:

a. No caso de participação de discente menor de idade, inserir o Termo de Autorização do(a) responsável legal assinado na aba “anexos”;

b. No caso de participação de colaborador externo, inserir o Termo de Compromisso do(a) colaborador externo assinado na aba “anexos”;

c. O(a) coordenador(a) da proposta poderá indicar um membro da equipe como auxiliar, o qual terá permissão para gerenciar (cadastrar/editar/excluir) todos os dados da proposta, exceto a submissão e a solicitação de finalização, que continuam sendo restritos ao(à) coordenador(a) da ação.

d. O(a) coordenador(a) da proposta poderá indicar um(a) orientador(a), dentre os membros servidores da equipe, para cada estudante.

7.2.20 **Anexos:** Na seção "Anexos", devem ser inseridos os documentos comprobatórios do fomento externo, conforme especificado a seguir:

a. Edital, Carta Convite ou similar que motivou a ação de extensão;

b. Resultado do Edital, Ofício ou Carta de Adesão/Aceite da proposta;

c. Projeto ou Plano de Trabalho aprovado;

d. Termo de Execução Descentralizada - TED ou outro instrumento jurídico que comprove a formalização da parceria, acompanhados de Plano de Trabalho;

e. Outros documentos comprobatórios, quando for o caso.

7.3 A Chefia Imediata receberá um aviso de “Participação de Projeto de Extensão aguardando anuência” no Suap, para dar anuência ao(à) servidor(a) proponente e demais servidores membros da equipe. A aceitação dos Termos de Compromissos pelos membros da equipe, ocorrerá via SUAP, os quais receberão um aviso na plataforma para executar tal procedimento.

7.4 Após o preenchimento do formulário de submissão da proposta, o(a) proponente deverá clicar no botão "enviar" para a continuidade do fluxo de avaliação.

7.5 A Coext indicará a Gepex como monitor(a) das propostas enviadas de cada câmpus para continuidade do fluxo de avaliação.

8. DEFERIMENTO, INDEFERIMENTO E DEVOLUÇÃO DA PROPOSTA

8.1 Após o registro e envio da proposta via SUAP, a Gepex do câmpus ou a Coordenação de Extensão, para propostas vinculadas aos(às) servidores(as) lotados(as) na Reitoria, deverá analisar a proposta e emitir parecer (Anexo II) em conjunto com a Diretoria-Geral do câmpus sobre a documentação apresentada, a compatibilidade com as diretrizes e normativas do IFG para a Extensão e a viabilidade administrativa e financeira para desenvolvimento da proposta, em até 15 (quinze) dias.

8.2 A Gepex poderá devolver a proposta para correções, se necessário, bem como deferir ou indeferir o registro, caso não se configure objeto deste Edital.

8.3 Após deferimento a proposta passará para o status “Em execução”.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA CONCLUSÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

9.1 O acompanhamento das ações de extensão no Módulo de Extensão dar-se-á por intermédio de procedimentos executados pelo(a):

9.1.1 Gepex:

a. Definir um cronograma de reuniões com os(as) coordenadores(as) e equipes dos projetos, conforme a realidade de cada câmpus, caso necessário;

b. Verificar se todas os anexos e informações apresentadas para o relatório final da ação de extensão foram devidamente inseridas.

9.1.2 Orientador(a)

a. Acompanhar as atividades e registrar a avaliação mensal do(a) estudante.

9.1.3 Coordenador(a) da proposta

a. Zelar pelo bom andamento da ação de extensão;

b. Manter atualizadas as informações sobre os membros da equipe;

c. Garantir que todos os prazos estabelecidos sejam cumpridos;

d. Realizar a avaliação dos(as) estudantes extensionistas;

e. Validar o registro da frequência dos membros da equipe;

f. Concluir a ação no Módulo de Extensão do Suap.

9.2 Para a conclusão do projeto no Módulo de Extensão, o proponente deverá atualizar e verificar as seguintes informações:

a. Equipe: atualizar os dados, verificar carga horária executada e encerrar participação dos membros da equipe, assim avaliar os(as) estudantes.

b. Anexos: todos os relatórios parciais e finais apresentados ao órgão financiador da ação de extensão deverão, obrigatoriamente, ser anexados no SUAP, na aba " outros anexos", além de outros documentos produzidos durante o desenvolvimento da ação,como Chamada Pública para seleção de participantes.

c. Registros de frequência/atividade: validar a frequência informada pelos participantes, assegurando que os dados de presença e participação estejam corretos e reflitam a realidade das atividades realizadas.

d. Pendências: verificar se há alguma inconsistência que impeça a finalização da ação no Suap.

e. Conclusão: apresentar os resultados alcançados, formas de disseminação desses resultados e observações pertinentes.

f. Lições aprendidas: inserir lições aprendidas, visando garantir que as melhorias implantadas na execução da ação de extensão possam ser, também, implementadas como padrão nas próximas ações a serem desenvolvidas, como forma de evitar repetir erros em quaisquer atividades. As lições aprendidas têm por objetivo também relatar sugestões do(a) coordenador(a) para a melhoria das Ações de Extensão, desde o edital até a conclusão do projeto.

g. Processo eletrônico: indicar processos vinculados, se for o caso, como de formalização de parcerias ou contratação de Fundação de Apoio entre outros.

9.3 Para a finalização da ação de extensão no Suap:

a. O(A) coordenador(a) deverá preencher todas as informações e resolver todas as pendências.

b. Aparecerá um aviso na tela inicial do SUAP do monitor (Gepex ou Coext) informando que existe "projeto de extensão com fomento externo aguardando finalização".

c. A Gepex ou a Coext, dependendo da lotação do(a) coordenador(a), poderá aprovar ou não aprovar a execução/finalização do projeto.

d. Após a aprovação do projeto pela Gepex ou pela Coext, dependendo da lotação do(a) coordenador(a), o proponente poderá finalizar a ação clicando no botão "finalizar projeto".

10. DA CERTIFICAÇÃO

10.1 A certificação de que trata o Módulo Extensão do Suap se refere à participação dos extensionistas membros da Equipe com os seguintes vínculos:

a. Coordenador(a) da Ação

b. Orientador(a)de estudante na ação

c. Estudante

d. Servidor(a)

e. Colaborador(a) Externo

10.2 O(A) Coordenador(a) da ação de extensão deverá manter as informações de carga horária atualizadas na aba Equipe, a fim de não gerar erros nas declarações e certificados.

10.2.1 A carga horária total da ação de extensão deve refletir a carga horária realmente desenvolvida, é necessário observar o "campo" onde são inseridas essas informações. O sistema entende da seguinte forma: multiplica a informação que está no campo "semana" pelo número de semanas de atuação na ação.

10.3 Os membros da equipe poderão obter Declaração de Participação da aba "Equipe" no Módulo Extensão do Suap enquanto a ação de extensão estiver sendo executada.
10.3.1 Quando for encerrada a participação de algum membro, ainda que a ação esteja em período de execução, será disponibilizado o Certificado de Participação.

10.4 Caberá ao(à) Coordenador(a) da ação enviar o Certificado de Participação aos Colaboradores Externos.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A submissão das ações de extensão implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das normas vigentes no âmbito do IFG, das quais o(a) coordenador(a) da ação não poderá alegar desconhecimento.

11.2 Não haverá limite de submissão de proposta por câmpus.

11.3 As solicitações com preenchimento e/ou documentação incompleta, fora do prazo ou com arquivos digitais corrompidos ou em formatos diferentes daqueles estipulados no presente Edital serão devolvidas ao(à) Coordenador(a) da ação de extensão para as adequações necessárias.

11.4 O não atendimento aos itens deste Edital poderá gerar a não aceitação da proposta para cadastro.

11.5 Para situações não previstas no presente Edital, prevalecem as normas e procedimentos institucionais do IFG.

11.6 Outros documentos poderão ser solicitados a qualquer tempo pela Pró-Reitoria de Extensão ou órgãos de controle para fins de acompanhamento das ações de extensão ou da participação de seus componentes.

11.7 Todo e qualquer resultado oriundo das ações de extensão aprovado neste edital será considerado de propriedade intelectual do IFG.

11.8 A qualquer tempo, a Pró-Reitoria de Extensão poderá emitir orientações complementares a este edital, que deverão ser publicadas por meio da página institucional, no endereço http://www.ifg.edu.br/editais-extensao.

11.9 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão.

11.10 Outras informações poderão ser obtidas junto à Pró-Reitoria de Extensão por meio do e-mail extensao@ifg.edu.br, com o assunto "Informações - Edital nº 06/2026/Proex/IFG Fluxo Contínuo com fomento externo 2026".

Goiânia, 02 de fevereiro de 2026.

(assinado eletronicamente)

Reinaldo de Lima Reis Júnior

Pró-Reitor de Extensão do IFG

Documento assinado eletronicamente por:

- **Reinaldo de Lima Reis Junior, PRO-REITOR(A) - CD0002 - REI-PROEX**, em 02/02/2026 13:42:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/02/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 741082
Código de Autenticação: 33cfe00667