



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

EDITAL Nº43/2026/GAB-REIT/IFSULDEMINAS

20 de fevereiro de 2026

EDITAL DE INCENTIVO E FOMENTO A EVENTOS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO NO IFSULDEMINAS

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições e por intermédio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PPPI), por meio da Diretoria de Inovação Tecnológica e Empreendedorismo (DITE), torna público o presente edital de chamada para seleção de propostas com vistas ao apoio financeiro a eventos de inovação e empreendedorismo a serem realizados no âmbito institucional.

1. OBJETIVO

O presente edital tem por objetivo selecionar e fomentar propostas de eventos de inovação e empreendedorismo, no âmbito do IFSULDEMINAS, visando garantir a distribuição de recursos para um mínimo de um evento por campus, limitado a um máximo de 10 (dez) propostas no total, a serem executados preferencialmente no formato presencial no ano de 2026.

2. DEFINIÇÕES

2.1 Para fins deste Edital, com foco no fomento de atividades públicas de curta e média duração, são considerados eventos de inovação e empreendedorismo aqueles que estimulem a criação de soluções inovadoras, fortaleçam a cultura empreendedora e promovam a articulação entre estudantes, pesquisadores, mercado e sociedade, contribuindo para o desenvolvimento do ecossistema local e regional de inovação. O fomento se destina exclusivamente à realização do EVENTO PÚBLICO da iniciativa, e não aos custos de gestão do programa subjacente. Entre eles, destacam-se:

- a. Maratonas, Desafios de Soluções e Eventos de culminância: *Hackathons*, *Ideathons*, Desafio Maker, *Bootcamps*, Concursos de modelo de negócios, *Demodays*, olimpíadas de inovação, competições de *pitch* (apresentação de elevador), *Graduation Days* (cerimônias de encerramento de programas de Incubação), sessões de validação com empresários convidados.
- b. Feiras e Demonstrações Tecnológicas: Apresentação de protótipos, *maker day*, *pitch days*, rodadas de negócios para startups e tecnologias desenvolvidas por estudantes e pesquisadores, exposições de tecnologias.
- c. Capacitação e Formação Estratégica: seminários, jornadas, fóruns, encontros, workshops, e cursos de curta duração sobre inovação, empreendedorismo, propriedade intelectual (PI), busca de patentes e transferência de tecnologia.
- d. Outros: Ações correlatas que fortaleçam o ecossistema de inovação e a cultura empreendedora.

3. DAS PROPOSTAS E PRAZOS

3.1 O número de propostas contratadas está condicionado ao limite dos recursos disponíveis e/ou a restrições orçamentárias.

3.2 Os recursos alocados, para financiamento do presente Edital, serão definidos na Programação Orçamentária e Financeira de 2026 do IFSULDEMINAS e terá a disponibilidade total de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

3.3 Os eventos fomentados por este edital deverão ocorrer entre abril/2026 até 31 de dezembro de 2026 do campus do servidor proponente.

3.4 As propostas terão que obter, da comissão avaliadora, nota final mínima de 60 pontos para serem consideradas classificadas.

3.5 Para concorrer ao fomento deste edital a proposta deverá:

- a) Estar enquadrada como evento de inovação e/ou empreendedorismo, conforme definição do edital;
- b) Descrever de forma clara e detalhada as ações a serem desenvolvidas, evidenciando como estimulam criatividade, geração de ideias, desenvolvimento de soluções inovadoras ou negócios emergentes;
- c) Demonstrar alinhamento com os objetivos do edital, evidenciando mérito na promoção da cultura empreendedora e inovação tecnológica;
- d) Garantir a participação ativa de estudantes, integrando ensino, pesquisa aplicada e extensão;
- e) Contribuir para a troca de saberes, experiências e conhecimentos entre estudantes, docentes, pesquisadores e comunidade externa, fortalecendo o ecossistema de inovação local;
- f) Apresentar viabilidade técnica e econômica, considerando recursos humanos, infraestrutura, materiais e equipamentos necessários;
- g) Estimular a produção, desenvolvimento e difusão de conhecimento científico, tecnológico e sociocultural, bem como a criação de soluções inovadoras;

h) Contribuir para a melhoria da qualidade da educação por meio da integração de estudantes e servidores com comunidades externas, promovendo acesso e aplicação prática do conhecimento gerado;

i) Apresentar orçamento detalhado, de acordo com os formulários e normas do SUAP;

j) Ser registrada no formulário específico e local indicado no SUAP;

l) Incluir indicadores de impacto e resultados esperados;

k) Estar alinhada e justificar a contribuição para, no mínimo, 1 (um) dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU, que são:

1 - Erradicação da Pobreza

2 - Fome Zero e Agricultura Sustentável

3 - Saúde e Bem Estar

4 - Educação de Qualidade

5 - Igualdade de Gênero

6 - Água Potável e Saneamento

7 - Energia Acessível e Limpa

8 - Trabalho Decente e Crescimento Econômico

9 - Indústria, Inovação e Infraestrutura

10 - Redução das Desigualdades

11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis

12 - Consumo e Produção Responsáveis

13 - Ação contra a Mudança Global do Clima

14 - Vida na Água 15 - Vida Terrestre

16 - Paz, Justiça e Instituições Eficazes

17 - Parcerias e Meios de Implementação

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Para este edital estarão disponíveis R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

4.1.1 Cada proposta poderá solicitar os valores máximos de até R\$5.000,00 (cinco mil reais)

4.2 Considerando o recurso previsto, cada proposta poderá solicitar valores referentes a:

Elemento da despesa	Modalidade
339030	Material de consumo
339031	Premiações Científicas - Despesas orçamentárias com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, etc., bem como com o pagamento de prêmios.
339036	Diárias (para externos)
339039	Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

4.3 O recurso será descentralizado para o campus de origem do coordenador da proposta aprovada.

4.4 O recurso poderá ser operacionalizado via Fundação de Apoio cabendo à coordenação da proposta se responsabilizar por procurar as orientações de como fazê-lo no seu campus junto aos setores responsáveis por esses trâmites seguindo todos os prazos necessários a isso.

4.4.1 É vedada a operacionalização dos recursos por Empresas Juniores.

4.4.2 O repasse à Fundação de Apoio é opcional e não obrigatório, cabendo a cada campus esta definição.

4.4.3 A PPPI/DITE não se responsabiliza por nenhum trâmite de contratação de Fundação de Apoio para gestão de eventos fomentado por este edital.

4.5 Não será permitido o uso do recurso para despesas de capital.

4.6 Os recursos poderão ser feitos em forma parcelada de acordo com disponibilidade orçamentária e avaliação da execução do evento no SUAP.

5. DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Os projetos serão analisados por comissão específica do IFSULDEMINAS, de acordo com os critérios abaixo, os quais serão utilizados para atribuição da pontuação total de 100 (cem) pontos:

Itens do evento		Distribuição de pontos
A	Mérito e relevância da proposta para o ecossistema de inovação e empreendedorismo local	0 a 20
B	Previsão da realização do evento com parceria externa comprovada (associações empresariais, prefeituras ou outras instituições).	0 a 15
C	Realização do evento pelos ambientes de inovação do IFSULDEMINAS (Laboratórios Makers, Incubadora, Espaços de Coworking, devidamente cadastradas no Portal Integra do IFSULDEMINAS) ou pelos Escritórios Locais de Inovação e Empreendedorismo (ELITES).	0 a 15
D	Previsão de participação da comunidade externa	0 a 15
E	Articulação com ensino, pesquisa e extensão	0 a 15
F	Previsão de participação de outros campi do IFSULDEMINAS	0 a 15
G	Alinhamento com ODS da ONU	0 a 5
TOTAL		100

5.2 A pontuação individual atribuída por cada membro da comissão avaliadora será obtida pela soma das notas aferidas em todos os critérios da Matriz de Pontuação.

5.3 A Nota Final (NF) da proposta será aferida pela média aritmética simples das Notas do Avaliador (NA) atribuídas por todos os membros da comissão avaliadora.

5.4 Em caso de empate, a comissão avaliadora definirá a ordem de classificação das propostas inicialmente empatadas, utilizando como regra para desempate a maior nota obtida nos critérios de julgamento "A", "B", "C", "D" e "E", nessa ordem de prioridade.

5.5 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não se caracterizam como eventos de inovação e empreendedorismo, conforme as disposições deste edital.
- b) Não atendam às condições e exigências estabelecidas neste edital.
- c) Não sejam coordenadas por servidores do IFSULDEMINAS.
- d) Não envolvam a participação de estudantes na organização.
- e) Tenham sido contempladas por outros editais da PPPI e não tenham executado, até o prazo final estabelecido, pelo menos 60% (sessenta por cento) do

valor total do recurso concedido.

f) Possuam na coordenação servidores com pendências na prestação de contas de projetos ou eventos financiados anteriormente pela PROEX, PPPI ou PROEN.

g) Sejam propostas idênticas, com o mesmo objetivo, submetidas pelo mesmo servidor ou por servidores diferentes, independentemente do edital ao qual foram encaminhadas.

h) Não sejam de responsabilidade do IFSULDEMINAS, ou seja, eventos de outras instituições nos quais o IFSULDEMINAS seja apenas apoiador, e não o responsável pela realização do evento.

i) Sejam propostas com ações especificamente de Ensino, Extensão e/ou Pesquisa não tendo conexão com inovação e empreendedorismo de nenhuma natureza.

j) Sejam propostas cujo objeto seja a realização de "Semanas de Cursos" ou "Semanas Acadêmicas".

l) Não serão aceitas propostas que tenham como proponente, ambiente de vinculação ou objeto de financiamento as seguintes estruturas institucionais, por possuírem canais de fomento específicos: Empresas Juniores, Unidade EMBRAPPI do IFSULDEMINAS, Parque Tecnológico do IFSULDEMINAS e o Centro de Validação Tecnológica (CVT).

5.6. Do procedimento de seleção para garantia de capilaridade institucional:

5.6.1 A seleção final das propostas será realizada após a classificação geral, mediante a aplicação das seguintes rodadas de prioridade, visando o limite máximo de valor destinado ao edital e a garantia da distribuição institucional:

Rodada 1: Classificação por Mérito (Geral)

1. Todas as propostas classificadas (que obtiverem nota final mínima de 60 pontos, conforme item 3.4) serão ordenadas em uma Lista de Classificação Geral, da maior para a menor nota.

Rodada 2: Garantia da Capilaridade (Prioridade 1 por Campus)

1. Será selecionada a melhor proposta classificada (maior nota) de cada *campus* que submeteu propostas, respeitando a ordem de classificação geral e alocando, inicialmente, uma única vaga por *campus*.
2. Nesta rodada, um *campus* só terá uma segunda proposta considerada se, ao final da Rodada 3, ainda houver vagas disponíveis no limite global de 10 propostas.

Rodada 3: Preenchimento das Vagas Restantes (Mérito Remanescente)

1. Após a alocação de uma vaga por *campus* na Rodada 2, as propostas remanescentes (aquelas que já garantiram uma vaga ou as propostas subsequentes do mesmo *campus*) serão reordenadas por nota.
2. As vagas restantes, até atingir o limite máximo de valor destinado ao edital, serão preenchidas sequencialmente, seguindo a ordem da maior nota remanescente, independentemente do *campus*.

6. INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

6.1. Para realizar a inscrição o proponente deverá realizar os seguintes passos:

6.2. Realizar o cadastro do projeto no SUAP - PESQUISA;

6.3. O proponente deverá acessar ao suap e ir no menu: pesquisa>projetos>submeter projetos;

6.4 No edital específico clicar em adicionar projetos;

6.5 Documentos a serem anexados no Suap para a submissão da proposta:

6.5.1 proposta/projeto completo, Anexo I;

6.5.2 declaração de anuência do(a) diretor(a) do Campus, Anexo II;

6.5.3 Carta de Anuência/Compromisso de Parceria Externa (Anexo III): Facultativo, mas altamente recomendado. O envio deste documento, que comprova o compromisso de instituições externas (associações empresariais, prefeituras, outras ICTs, etc.) em participar e contribuir com a realização do evento, será o único elemento considerado para a atribuição de pontos da Seção 6.1;

6.5.4 declaração de adimplência com o IFSULDEMINAS em projetos anteriores (atestado do NIPE) do Campus, Anexo IV;

6.6 Documentos a serem assinados/anuência no Suap, sem a necessidade de anexo para a submissão da proposta:

6.6.1 termo de aceite do(a) proponente/orientador(a);

7. Cronograma:

Período de inscrições	25/02/2026 a 10/04/2026
-----------------------	-------------------------

Divulgação do resultado	15/04/2026
Pedidos de reconsideração do resultado	até o dia 16/04/2026, exclusivamente via e-mail da DITE
Resultado da reconsideração do resultado	17/04/2026
Divulgação do resultado final	17/04/2026
Período de execução dos eventos	Abril a dezembro de 2026
Prestação de contas	Até 30 dias após a realização do evento

8. CONDIÇÕES PARA SER PROPONENTE/ORIENTADOR(A) DE PROPOSTA:

- a) ser servidor(a) efetivo(a) ou substituto(a) do IFSULDEMINAS;
- b) ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado até a data limite para submissão da proposta;
- b) ter anuência do gestor da unidade conforme Anexo I;
- c) não estar afastado(a) legalmente de suas atividades como servidor(a) do IFSULDEMINAS;
- d) ter disponibilidade de participação da reunião de orientação das coordenações de eventos aprovados;
- e) não ter pendência de nenhuma natureza em nenhum projeto que tenha sido coordenador anteriormente.

§ Se o proponente for docente substituto deverá ter obrigatoriamente, um servidor efetivo envolvido na organização do evento.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A)

9.1 Participar da reunião de orientações com a PPPI/DITE.

9.2 Procurar, nos setores responsáveis de cada campus, as informações necessárias a todos os procedimentos administrativos aos quais as instituições públicas federais estão sujeitas para compra de materiais, prestação de contas financeiras de execução do evento ou uso do recurso pela Fundação de Apoio (se for o caso).

9.3 Durante a execução do evento, prestar todas as informações de andamento das ações de acordo com o cronograma cadastrado pela coordenação no ato da submissão da proposta.

9.4 Informar em todos os materiais de divulgação que o evento é uma ação fomentada pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

9.5 Registrar o evento no campus seguindo os trâmites de cada um deles e ainda no Portal Integra do IFSULDEMINAS.

9.5.1 Para registro no Portal Integra do IFSULDEMINAS o coordenador deverá:

- a) Acessar o Portal Integra IFSULDEMINAS > Institucional > Eventos > Cadastrar Evento > Preencher os dados gerais em conformidade com a realidade do evento > Salvar o registro do evento > Inserir a programação e suas respectivas atividades > Salvar o quadro de programação.
- b) Caso haja parceria externa anexar a parceria em: Vínculos com o Portal Integra > Parcerias ou Relacionamentos Vinculados. Ao preencher os dados gerais.
- c) Caso o Relacionamento não esteja disponível no portal, utilize a Página: Parcerias > Relacionamentos > cadastrar Parceria. (Não havendo necessidade de anexar a parceria junto ao evento devido ao período de análise e aprovação da parceria no Portal).
- d) Na descrição do evento deve ser acrescido que a ação foi fomentada com recursos oriundos do IFSULDEMINAS, por meio da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, por meio do Edital XXXX/2026 -INCENTIVO E FOMENTO A EVENTOS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO NO IFSULDEMINAS.

9.6 Apresentar 1 (um) Relatório Final (modelo - Anexo V), até 30 dias após a conclusão do projeto, discriminando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. O relatório deverá, obrigatoriamente, ser postado no Suap - Pesquisa, em formato pdf (Acrobat).

10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS: A divulgação dos resultados será feita no site do IFSULDEMINAS no endereço eletrônico www.ifsuldeminas.edu.br conforme o cronograma.

11. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO-FINANCIÁVEIS POR ESTE EDITAL

11.1 Itens Financeiros:

- a) material de consumo (custeio);

b) premiações (prêmios, medalhas, troféus, etc.);

c) diárias para externos;

d) Serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

11.2 Itens não-financeiros:

a) complementação salarial de qualquer espécie;

b) consultorias;

c) itens de capital;

d) pró-labore.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Não será concedida suplementação de recursos para fazer frente a despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos será de responsabilidade exclusiva do(a) coordenador(a) do evento.

12.2 A ausência de quaisquer documentos e informações exigidas neste Edital, bem como o preenchimento incorreto do formulário e seus anexos, implicará na desqualificação da proposta.

12.3 Outras informações poderão ser obtidas na PPPI/DITE pelo e-mail dite.empreendedorismo@ifsuldeminas.edu.br.

12.4 O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral de um dos par cipes ou em comum acordo entre eles, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte dos responsáveis pela submissão de propostas.

12.5 Durante a fase de execução do evento, toda e qualquer comunicação com a coordenação do edital deverá ser feita por meio de correspondência eletrônica dite.empreendedorismo@ifsuldeminas.edu.br.

12.6 Após a aprovação e durante a execução, qualquer alteração no escopo, metodologia ou equipe da proposta deverá ser solicitada formalmente pelo(a) coordenador(a) à DITE (via e-mail), mediante justificativa circunstanciada, para análise e homologação prévia.

12.7 Durante a execução, o evento será acompanhado e avaliado, em todas as suas fases.

12.8 O IFSULDEMINAS reserva-se o direito de, durante a execução do evento, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.

12.9 Todos os anexos que necessitem de assinatura deverão ser realizados pelo suap.

12.10 Ao final da vigência o proponente deverá apresentar o relatório técnico final do projeto (Anexo V) com a prestação de contas financeiras em conformidade com o aceite do orientador mediante a assinatura do termo de aceitação.

12.11 Todo conteúdo publicado à imprensa deverá citar que os recursos foram oriundos do IFSULDEMINAS, por meio da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

12.12 A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação não se responsabiliza por quaisquer problemas de ordem técnica, falhas de internet, inatividade de sistemas, inoperância de aplicativos, falta de energia ou qualquer outra situação que impeça a submissão, sobretudo, no último dia de inscrições.

12.13 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e deliberados pela PPPI/DITE.

Pouso Alegre-MG, 20 de fevereiro de 2026.

Cleber Avila Barbosa
Reitor do IFSULDEMINAS

ANEXO I – FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE EVENTO DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

1. DADOS GERAIS DA PROPOSTA

Título Completo do Evento:
Campus Proponente:
Período de Realização: De (dd/mm/2026) a (dd/mm/2026)
Modalidade: () Presencial () Híbrido <i>Atenção: A preferência é para o formato presencial, conforme o Edital.</i>
Tipo de Evento (conforme item 2.1 do edital):

2. DADOS DO COORDENADOR DA PROPOSTA

Nome Completo:	
E-mail Institucional:	
Telefone:	SIAPE:

3. INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DO EVENTO

3.1. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA

- 3.1.1. Descrição Detalhada do Evento: Descreva a natureza, o formato e o público-alvo. Apresente o tema central do evento e como as atividades serão estruturadas.
- 3.1.2. Mérito e Relevância para o Ecossistema Local: Como este evento contribui para o fortalecimento da cultura empreendedora e de inovação no campus e na região de abrangência? Quais demandas ou problemas locais o evento busca endereçar (Ex: problemas reais de empresas parceiras, desafios sociais e ambientais do Sul de Minas)?
- 3.1.3. Alinhamento aos Objetivos do Edital: Descreva como o evento estimula a criatividade, a geração de ideias, o desenvolvimento de soluções inovadoras ou a criação de negócios emergentes.

3.2. INTEGRAÇÃO E PÚBLICO

- 3.2.1. Articulação com Ensino, Pesquisa e Extensão: Detalhe como o evento integra as três dimensões.
- 3.2.2. Envolvimento de Discentes na Organização: Descreva o papel e o número estimado de estudantes envolvidos ativamente na equipe organizadora (Ex: logística, comunicação, mentoria, suporte técnico).
- 3.2.3. Participação de outros campi do IFSULDEMINAS: Orientações: Para pontuar aqui, o evento deve prever ações que permitam a integração institucional. Exemplos: Transmissão online de palestras para outros campi, vagas reservadas para alunos de outras unidades, ou formação de equipes híbridas (estudantes de diferentes campi) em competições.
- 3.2.4. Participação do público na ação: Preencha a tabela abaixo com as estimativas. Lembre-se que o fortalecimento do ecossistema depende da presença da comunidade externa.

Público-Alvo	Estimativa de Participantes
Estudantes (IFSULDEMINAS)	

Servidores (Docentes/TAEs)	
Comunidade Externa (Empresários, Profissionais, Público Geral)	
TOTAL GERAL ESTIMADO	(Preencher)

3.3. PARCERIAS E AMBIENTES DE INOVAÇÃO

- 3.3.1. Parceria Externa Comprovada:
 - A proposta prevê parceria externa comprovada? () SIM () NÃO
 - Se SIM, liste a(s) instituição(ões) parceira(s) e descreva o tipo de apoio/contribuição (financeiro, mentoria, jurados, divulgação, fornecimento de desafios reais).
 - Anexar a Carta de Anuência da parceria (ANEXO III do Edital) para comprovação.
- 3.3.2. Realização do evento pelos Ambientes de Inovação do IFSULDEMINAS cadastrados no Portal Integra ou pelos ELITES: Indique o ambiente de inovação responsável pela ação.

3.4. ALINHAMENTO COM ODS E IMPACTO

- 3.4.1. Alinhamento com os ODS:
 - Indique o(s) ODS principal(is) com os quais o evento está alinhado (mínimo 1) e justifique o impacto.

3.4.2. Indicadores de Impacto e Resultados Esperados:

- Defina indicadores claros e mensuráveis para a avaliação do sucesso do evento. (Ex: Número de protótipos criados, % de satisfação dos participantes, número de ideias com potencial de patente/negócio, aumento de cadastro de projetos na Incubadora).

4. PROGRAMAÇÃO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas	Ações Principais	Período (Mês/Ano)	Responsável (Coordenador/Equipe)

5. ORÇAMENTO DETALHADO

- O valor total solicitado deve ser de até R\$5.000,00 (cinco mil reais).
- Atenção: Não é permitido o uso do recurso para despesas de capital (investimento).

Elemento da Despesa	Natureza	Descrição Detalhada do Item/Serviço	Custo Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
TOTAL SOLICITADO NESTE EDITAL					R\$ (Máx. 5.000,00)

6. DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

Declaro que as informações contidas nesta proposta são verdadeiras e que a equipe proponente e o Campus estão cientes e de acordo com as normas e requisitos estabelecidos no EDITAL IFSULDEMINAS/PPPI/DITE Nº XXX/2026 - INCENTIVO E FOMENTO A EVENTOS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO NO IFSULDEMINAS.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) proponente

ANEXO II

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

TERMO DE ANUÊNCIA GESTOR DA UNIDADE TERMO DE ANUÊNCIA GESTOR DA UNIDADE

Eu, _____, CPF _____, SIAPE _____, Diretor(a) do Campus _____, declaro minha anuência à submissão da proposta intitulada _____, coordenada pelo(a) servidor(a) _____ e submetida ao “EDITAL DE INCENTIVO E FOMENTO A EVENTOS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO NO IFSULDEMINAS”. Informando ainda que, se a proposta for aprovada no supracitado edital, essa unidade concederá o apoio necessário ao êxito de sua realização.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) diretor(a) do campus Nome completo Diretor(a) Nome do campus

ANEXO III

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

TERMO DE ANUÊNCIA DO PARCEIRO EXTERNO

A _____ (associação/grupo), representada pelo (a) senhor(a) _____, RG. _____ e CPF. _____, nacionalidade _____, residente e domiciliado na _____, Bairro _____, Cidade: _____, Estado _____, na condição de COLABORADOR(a) do evento “ _____ ”
Coordenado pelo servidor (a) _____ do IFSULDEMINAS – Campus _____ e subme do ao “EDITAL DE INCENTIVO E FOMENTO A EVENTOS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO NO IFSULDEMINAS”, declara a sua ANUÊNCIA para a participação e apoio na realização do evento. Assim por ser verdade assina o presente para os devidos fins de direito.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura Nome do Responsável Cargo Associação/Grupo

ANEXO IV

ATESTADO NIPE

O Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE) do *Campus* _____, representado pelo servidor _____, SIAPE _____, cargo _____, atesta, para os devidos fins, que o servidor _____, CPF _____, SIAPE _____, cargo _____, lotado na unidade _____ deste mesmo *Campus*, proponente do projeto/proposta _____, não possui, junto ao referido *Campus*, pendência de nenhuma natureza em atividades de Pesquisa e Extensão e Inovação.

Nome do servidor

(documento assinado eletronicamente)

Representante/coordenador do NIPE/GEAPE

ANEXO V

MODELO

RELATÓRIO FINAL

I. Título do Projeto

II. Identificação do coordenador
Nome:
E-mail:
<i>Campus:</i>

III. Atividades do Projeto
Descreva as ações realizadas em conformidade ao plano de trabalho.

IV. Relatar alterações em relação ao plano de trabalho

Descreva o que foi alterado da proposta original aprovada.

Caso não tenha alterações, colocar a frase: "Não houve alterações".

V. Resultados alcançados

Descreva de forma objetiva os resultados obtidos, relacionando-os aos indicadores propostos no projeto (ex: nº de participantes internos/externos, protótipos gerados, ideias com potencial de negócio e parcerias firmadas). Insira, obrigatoriamente, os links de divulgação da ação, o link do registro no Portal Integra e o endereço para repositório de fotos/evidências (nuvem).

VI. Aspectos positivos quanto às atividades da ação

Descreva os pontos positivos das ações realizadas deixando claro o seu impacto.

VII. Pontos de Melhoria e Ações Futuras

Descreva os pontos de melhoria ou de ações futuras.

VIII. Aspectos Financeiros:

Material de Custeio		Valor total
1.		
2.		
Valor total descentralizado/recebido		
Valor total utilizado		
Saldo a devolver		

*** Legenda:**

Valor total descentralizado/recebido: quanto o projeto recebeu em valores disponibilizados.

Valor Total utilizado: do valor recebido, quanto foi utilizado para a realização da proposta aprovada.

Obs: Anexar fotos e demais comprovações que julgarem relevantes.

Nome do Coordenador

(documento assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Cleber Avila Barbosa, REITOR - CD1 - IFSULDEMINAS**, em 20/02/2026 17:55:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/02/2026. 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: 635417

Código de Autenticação: d2fb41ff71

