

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

EDITAL PROEX nº 08/2026
PROGRAMA DE APOIO INTEGRADO A EVENTOS - PAIE

A Pró-Reitoria de Extensão, com o apoio das demais pró-reitorias acadêmicas da UFMG, torna público o pleito por servidores(as) docentes e técnico-administrativos(as) em educação para o apoio à realização de eventos.

1. OBJETIVO

1.1 O Edital visa conceder recursos de custeio para a realização de eventos no período de **agosto a dezembro de 2026** nas diferentes áreas do conhecimento e temáticas da extensão que busquem ampliar o diálogo entre a Universidade e outros setores da sociedade, promover a interdisciplinaridade e a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

2. DEFINIÇÕES, PRÉ-REQUISITOS E CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

2.1 A proposta apresentada deve atender aos conceitos e às diretrizes de extensão universitária e deve caracterizar-se como evento, em conformidade com as Normas Gerais da Extensão, publicadas na [Resolução Complementar nº 03/2024](#), de 04 de julho de 2024, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFMG.

2.2 São elegíveis ao apoio deste Edital os seguintes eventos de interesse cultural, artístico, esportivo, científico/acadêmico ou tecnológico:

2.2.1 Atividades de divulgação científica; campanha de difusão cultural; ciclo de estudos; ciclo de palestras; colóquio; concerto; conferência; congresso; conselho; debate; encontro; escola de férias; espetáculo; exibição pública; exposição; feira; festival; fórum; jornada; lançamento de publicações e produtos; mesa redonda; mostra; oficinas; olimpíada; palestra; recital; seminário; show; simpósio; torneio e outras denominações equivalentes.

2.2.2 Não serão analisadas: atividades de extensão nas modalidades programas, projetos, cursos e prestação de serviços; atividades de ensino como cursos e disciplinas de graduação, de pós-graduação ou eventos voltados exclusivamente para o público acadêmico da UFMG.

2.3 A atividade inscrita deve estar registrada no Sistema de Informação da Extensão (SIEX).

2.3.1 Propostas de eventos já registrados e/ou ofertados devem apresentar o registro com o *status* “atividade em desenvolvimento” e resultados atualizados em relação à última oferta.

2.3.2 Propostas novas de eventos devem apresentar o registro com o *status* “aguardando aprovação do CENEX”.

2.3.2.1 O registro deverá ser aprovado pelo CENEX após a divulgação do resultado final, mediante a confirmação de realização do evento pelo(a) coordenador(a).

2.3.2.2 O recurso financeiro só poderá ser aplicado após a aprovação prevista no item anterior e a mudança do *status* no registro no SIEX para “atividade em desenvolvimento”.

2.4 Todas as propostas de eventos deverão indicar o número previsto de estudantes participantes da equipe junto com a descrição do plano de atividades e de acompanhamento e avaliação do(a) estudante no SIEX. Propostas submetidas sem indicação e descrição dessas informações serão eliminadas.

2.5 A submissão de propostas a este edital pode ser realizada por servidor(a) docente ou técnico-administrativo(a) em educação em efetivo exercício na UFMG, os quais devem constar, respectivamente, como coordenador(a) acadêmico(a) e coordenador(a) administrativo(a) do evento no registro do SIEX.

2.5.1 Caso o(a) coordenador(a) seja servidor(a) técnico-administrativo(a) em educação, deverá ser indicado um(a) coordenador(a) acadêmico(a) que seja docente em efetivo exercício na UFMG.

2.5.2 A orientação dos(as) estudantes membros da equipe, bem como a avaliação de seu desempenho, ficará a cargo do(a) coordenador(a) acadêmico(a) e/ou de outros(as) docentes que integrem a equipe da atividade de extensão.

2.6 O(A) coordenador(a) do evento poderá inscrever apenas uma proposta.

2.7 O evento contemplado deverá ter contrapartida da(s) Unidade(s), Órgão(s) e/ou instituições envolvidas, sob a forma de apoio operacional e/ou de infraestrutura.

3. RECURSOS FINANCEIROS E RUBRICAS

3.1 Somente serão concedidos recursos financeiros em **rubricas de custeio**.

3.2 O valor máximo do apoio concedido a cada proposta será de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

3.2.1 As propostas inscritas devem optar, no momento da inscrição, por uma das cotas a seguir:

Cota	Intervalo de financiamento
1	Até R\$ 5.000,00
2	De R\$ 5.000,01 até R\$ 10.000,00
3	De R\$ 10.000,01 até R\$ 15.000,00

3.3 São **itens financiáveis** nesse Edital:

3.3.1 Diárias para convidado(a) externo(a), devendo ser especificado o(a) convidado(a), o tipo e a relevância da participação no evento (exemplos: palestrante, conferencista, artista convidado(a)). O valor das diárias deverá ser calculado de acordo com o [Anexo I](#) do [Decreto 5.992](#), de 19 de dezembro de 2006.

3.3.2 Diárias para membros da equipe organizadora de atividades que promovam ações de interiorização no estado de Minas Gerais (com exceção na região metropolitana de Belo Horizonte).

3.3.3 Passagens nacionais ou internacionais para convidado(a) externo(a), devendo ser especificado convidado(a), tipo e a relevância da participação no evento, (exemplos: palestrante, conferencista, artista convidado(a) e a procedência ou trecho do deslocamento.

3.3.4 Passagens nacionais para membros da equipe organizadora de atividades que promovam ações de interiorização no estado de Minas Gerais (inclusive a região metropolitana de Belo Horizonte), devendo ser especificada a procedência ou trecho do deslocamento.

3.3.5 Pagamentos a Pessoas Jurídicas:

3.3.5.1 Aluguel de equipamentos e mobiliário;

3.3.5.2 Transporte;

3.3.5.3. Material de divulgação;

3.3.5.4. Contratação de plataforma de gestão de eventos;

3.3.5.5. Serviço de tradução simultânea.

3.3.6 Material de consumo, exceto aqueles discriminados no item 3.4.

3.4 São itens **não financiáveis** nesse Edital:

3.4.1 Pagamento de pessoa física;

3.4.2 Correio e serviços de reprografia;

3.4.3 Publicação de anais, cadernos de resumos, compêndios, atas, revistas, memórias, produção de vídeos ou quaisquer outros produtos referentes ao evento;

3.4.4 *Coffee break*;

3.4.5 Alimentação;

3.4.6 Brindes de quaisquer tipos (canetas, blocos de anotações, bolsas, etc.);

3.4.7 Material permanente.

3.5 O orçamento do evento e a utilização dos recursos solicitados deverão ser detalhados e justificados, conforme Anexo I, o qual deverá ser anexado à submissão da proposta.

4. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do [Sistema de Fomento da PROEX](#), que pode ser acessado pela página www.ufmg.br/proex ou pelo “minhaUFMG”, no período definido no **Cronograma** deste edital.

4.2 As seguintes informações deverão ser prestadas no formulário de inscrição no Sistema de Fomento da PROEX: número de registro do SIEX, título do evento e principal área temática de extensão.

4.2.1 No caso de propostas novas e com o *status* “aguardando aprovação do CENEX”, conforme item 2.3.2 deste Edital, o(a) coordenador(a) deverá inserir o número “111111” no campo destinado ao número do registro do SIEX.

4.3 O registro do SIEX da proposta será utilizado para avaliação e deverá observar os critérios de eliminação e os quesitos avaliativos dispostos, respectivamente, nos Quadros I e II do item 5 deste Edital.

4.4 A seguinte documentação deverá ser anexada pelo(a) coordenador(a) no Sistema de Fomento da PROEX:

4.4.1 Registro da atividade de extensão no SIEX (conforme item 2.3 deste Edital), em formato PDF, com a proposta do evento, emitido a partir da opção "Imprimir" que aparece no canto superior direito da página do registro do SIEX;

4.4.2 Detalhamento da solicitação – Quadro de Orçamento (ANEXO I);

4.5 A documentação anexada não poderá ser alterada, suprimida ou substituída após a finalização do período de inscrição.

4.6 Não serão aceitas submissões efetuadas com documentação incompleta, tampouco serão recebidas inscrições não finalizadas no Sistema de Fomento da PROEX ou inscrições fora do prazo determinado neste Edital.

4.7 A inscrição da proposta será efetivada após o envio da solicitação por meio do Sistema de Fomento da PROEX, a qual poderá ser comprovada pela mudança do *status* “em preenchimento” para “aguardando conferência”.

4.8 No dia do fechamento das inscrições, a equipe da Diretoria de Fomento e Avaliação da Extensão estará disponível para suporte aos(às) usuários(as) até às 17:00 horas. A PROEX não se responsabiliza por eventuais falhas no Sistema de Fomento decorrentes de congestionamento.

5. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.1 As propostas serão analisadas, em conjunto, pelas Pró-Reitorias de Extensão, Graduação, Pesquisa e Pós-Graduação, quanto ao mérito e ao apoio solicitado.

5.2 O julgamento compreenderá três etapas:

5.2.1. **Eliminatória:** as propostas submetidas serão analisadas pelo corpo técnico da PROEX para verificar se atendem a todas as exigências do Edital.

Quadro I - Critérios de Eliminação

Critério do Edital	Descrição
Proposta apresentada em desacordo com o item 2.1 do Edital	Submissão de atividades de extensão não previstas no escopo deste edital (programa, projeto, curso e prestação de serviços).
Proposta apresentada em desacordo com o item 2.2.2	Submissão de propostas não elegíveis ao Edital.
Proposta apresentada em desacordo com o item 2.3.1 do Edital	Submissão de proposta de evento já registrado/ofertado sem o <i>status</i> “atividade em desenvolvimento” e sem resultados atualizados.
Proposta apresentada em desacordo com o item 2.3.2 do Edital	Submissão de proposta de evento novo sem o <i>status</i> “aguardando aprovação do CENEX”.
Proposta apresentada em desacordo com o item 2.4 do Edital	Proposta sem a indicação do número de estudantes e a descrição do plano de atividades, acompanhamento e avaliação previstos no registro do SIEX.
Proposta apresentada em desacordo com o item 2.5 do Edital	Proposta submetida por servidor(a) que não conste como coordenador(a) administrativo(a) ou acadêmico(a) do evento no SIEX.
Proposta apresentada em desacordo com o item 4.4 do Edital	Proposta submetida sem anexar os documentos exigidos no Edital.

5.2.2 **Avaliação de Mérito:** as propostas aprovadas na primeira etapa serão analisadas quanto ao mérito a partir das informações prestadas no registro do SIEX da atividade e no ANEXO I deste Edital, considerando-se os quesitos dispostos no Quadro II apresentado a seguir:

Quadro II - Quesitos Avaliativos

Quesitos de Análise de Mérito	Situação
Interação dialógica: diálogos entre os saberes acadêmicos e de outros setores da sociedade presentes na proposta.	Atende
Articulação com o ensino e pesquisa presentes e descritos na proposta.	
Presença de interdisciplinaridade na proposta.	Atende parcialmente
Plano de atividades, acompanhamento e avaliação dos(as) estudantes que apresente potencial de impacto em sua formação técnico-científica e cidadã.	
Possibilidade de participação abrangente e diversa do público não acadêmico .	Não atende
Apresentação de orçamento com itens e quantidades justificados e coerentes com as atividades propostas, priorizando a utilização de recursos solicitados para cobertura de diárias e passagens e/ou com a divulgação do evento.	

5.2.3. **Classificatória:** A Câmara de Extensão referendará a análise do mérito e realizará a classificação das propostas, **priorizando eventos gratuitos**, conforme a disponibilidade orçamentária.

5.3 Cada avaliador(a) emitirá um parecer qualitativo no Sistema de Fomento da PROEX composto por histórico, mérito e voto, dos quais o histórico e o mérito serão disponibilizados aos(as) coordenadores(as), juntamente com o parecer conclusivo da Câmara de Extensão.

5.4 O julgamento resultará em proposta **eliminada** (não atendimento aos critérios formais do edital); **proposta não classificada** para obtenção de apoio (não atendimento aos quesitos da análise de mérito); **proposta classificada, mas não contemplada** com recursos; **proposta classificada e contemplada** com recursos (integralmente ou parcialmente) e **proposta classificada e contemplada sob condicionamento**.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

6.1 O resultado preliminar será divulgado na página da PROEX com a relação da situação das propostas avaliadas e a indicação do valor de apoio financeiro concedido para as propostas contempladas. O parecer conclusivo da Câmara de Extensão poderá ser consultado no Sistema de Fomento da PROEX.

6.2 Admitir-se-á recurso contra o resultado preliminar do Edital, exclusivamente, pelo preenchimento do campo "Recurso" disponível no Sistema de Fomento da PROEX, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da divulgação do resultado preliminar.

6.3 A decisão sobre os recursos será dada a conhecer no Sistema de Fomento da PROEX e por meio de divulgação do resultado final.

6.4 A Câmara de Extensão informará, no site da PROEX, o resultado final e o valor do apoio financeiro concedido para as propostas contempladas.

7. ATRIBUIÇÕES

7.1 DO(A) COORDENADOR(A)

7.1.1 Promover, no âmbito da proposta contemplada por este Edital, o cumprimento das diretrizes da extensão universitária previstas nas [Normas Gerais da Extensão, Resolução Complementar nº 03/2024, de 04 de julho de 2024, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFMG.](#)

7.1.2 Registrar todos(as) estudantes, orientadores(as) e outros(as) participantes da equipe no registro SIEX.

7.1.3 Atualizar o registro do evento no SIEX, principalmente elencando os resultados alcançados.

7.1.4 Participar como avaliador(a) de trabalhos ou como relator(a)/parecerista ad hoc quando convidado(a) pela PROEX.

7.1.5 Encaminhar Relatório Final de Execução do Objeto, de acordo com o modelo - Anexo II, à Diretoria de Avaliação e Fomento da Extensão (dafe@proex.ufmg.br), conforme o Cronograma deste Edital.

7.2 DO CENEX

7.2.1 Orientar e assessorar os(as) proponentes para a submissão de proposta a este Edital durante o período de inscrições.

7.2.2 Para propostas de evento já registradas, auditar ou aprovar a atualização do registro no SIEX previamente à submissão a este Edital.

7.2.3 Para novos registros de evento, realizar a análise do registro no SIEX previamente à submissão a este Edital.

7.2.4 Após a divulgação do resultado final, aprovar o registro dos eventos novos contemplados por este Edital, mediante a confirmação de realização por parte do proponente.

8. REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Caberá ao(a) coordenador(a) contemplado(a) a gestão dos pedidos das compras e contratações em consonância com a proposta aprovada e os trâmites processuais previstos pela Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP), responsável pela execução do objeto proposto na UFMG.

8.2 Os(As) coordenadores(as) contemplados(as) devem proceder com agilidade no pedido dos itens solicitados sob pena de perda do apoio concedido.

8.3 Todos os pedidos que contém serviços gráficos como impressões, tradução, revisão ortográfica e diagramação devem ser enviados à FUNDEP obrigatoriamente com o arquivo correspondente no qual deverão constar as condições reais da prestação de serviço que serão apresentadas aos fornecedores.

8.4 Os(As) coordenadores(as) contemplados(as) deverão atentar-se ao prazo necessário para a execução dos recursos financeiros em relação a data limite para entrega, a fim de evitar o cadastramento de pedidos cuja execução seja incompatível com o cronograma deste Edital.

8.5 A FUNDEP adquirirá os itens solicitados de fornecedores que apresentarem os menores valores coletados no processo de licitação pública.

8.6 O prazo para conclusão do processo licitatório dependerá da complexidade do(s) item(ns) cadastrado(s) e a quantidade de fornecedores participantes.

8.7 Os(as) coordenadores(as) têm o prazo de até 7 (sete) dias para a aprovação do fornecedor vencedor. A ausência de manifestação dentro do prazo estipulado poderá ensejar o cancelamento do pedido.

8.8 Os(As) coordenadores(as) serão responsáveis pela entrega de material ou envio de informação complementar de forma imediata à solicitação do(a) fornecedor(a) vencedor(a) da licitação, sob pena de desclassificação da proposta e perda do apoio concedido.

8.9 Os(as) coordenadores(as) têm o prazo de até 7 (sete) dias para o ateste do serviço e/ou entrega dos materiais em conformidade com o que foi solicitado, bem como para a aprovação do pagamento da respectiva nota fiscal.

8.10 Os(As) coordenadores(as) contemplados(as) devem informar o local de entrega dos itens solicitados dentro da UFMG e devem indicar a pessoa de responsabilidade pelo recebimento, o(a) qual deverá ser atestado(a) pelo(a) coordenador(a).

9. CRONOGRAMA

Para eventos a serem realizados entre agosto e dezembro de 2026

Ação	Data
Lançamento	06 de abril de 2026
Inscrição de propostas	06 a 30 de abril de 2026
Avaliação das propostas	06 a 29 de maio de 2026
Divulgação do Resultado Preliminar	10 de junho de 2026
Interposição de recursos	10 de junho a 19 de junho
Divulgação do resultado final	26 de junho de 2026

<p>Cadastro dos pedidos de compras pelo(a) coordenador(a)</p>	<p>De 06/07 a 15/07/26 (Realização de pedidos para eventos a partir de 17 AGO/26 conforme item 9.2.)</p> <p>De 06/07 a 31/07/26 (Realização de pedidos para eventos em SET/26 e OUT/26)</p> <p>De 06/07 a 31/08/26 (Realização de pedidos para eventos em NOV/26 e DEZ/26)</p>
<p>Prazo para envio do Relatório Final de Execução do Objeto</p>	<p>26/02/2027</p>

9.1 Pedidos de diárias e passagens não estão sujeitos aos prazos estabelecidos no item

9.1.1 Solicitação de diárias: pedidos devem ser realizados com 10 (dez) dias de antecedência do evento.

9.1.2 Solicitação de passagens: as solicitações de passagens deverão ser realizadas com a máxima antecedência e observando o prazo máximo de até 10 (dez) dias anteriores à data do evento, em razão da variação tarifária praticada pelas empresas.

9.2 Para viabilizar a contratação dos serviços e compras pela FUNDEP, **os eventos deverão ocorrer a partir de 17 de agosto de 2026.**

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A proposta contemplada neste Edital deve ser desenvolvida por, no mínimo, dois terços de pessoas vinculadas à UFMG, sejam servidores(as) docentes, técnico-administrativos(as) em educação ou estudantes regularmente matriculados(das) nos cursos de graduação ou de pós-graduação da Universidade.

10.2 Deverá constar no material de divulgação e/ou produtos do evento, menção ao apoio das Pró-Reitorias de Extensão, Graduação, Pesquisa e Pós-Graduação da UFMG.

10.3 Anexo deste Edital (ANEXO I): Detalhamento da solicitação – Quadro de Orçamento.

10.4 Anexo deste Edital (ANEXO II): Modelo de Relatório Final de Execução do Objeto.

10.5 O não cumprimento dos compromissos citados nos itens 7.1.3, 7.1.4 e 7.1.5 caracteriza situação de inadimplência ou pendência do(a) coordenador(a) junto à PROEX e terá impacto negativo na análise e julgamento das propostas em editais futuros.

10.6 O recurso financeiro destinado a este Edital está sujeito à disponibilidade orçamentária para o ano de 2026.

10.7 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Câmara de Extensão.

10.8 A qualquer momento o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Câmara de Extensão, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Belo Horizonte, 06 de abril de 2026.

Glaucinei Rodrigues Corrêa
Pró-Reitor de Extensão da UFMG

ANEXO I
QUADRO DE ORÇAMENTO

SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO E PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (Preencher valores em moeda nacional)		
Coordenador(a):	E-mail:	Tel:
Evento:	Data do Evento:	Nº SIEX:
<input type="checkbox"/> Estimativa de público: _____ <input type="checkbox"/> Evento Gratuito <input type="checkbox"/> Aplicação de taxa de inscrição - Especificar o valor: _____		
RUBRICAS		VALORES DE SOLICITAÇÃO (R\$)
Diárias (especificar se é para convidados(as) externos(as)/membros equipe/pessoas da comunidade <u>e justificar</u>)		
Passagens (especificar se é para convidados(as) externos(as)/membros equipe/pessoas da comunidade <u>e justificar</u>)		
Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica (discriminar cada item <u>e justificar</u>)		
Material de Consumo (discriminar cada item <u>e justificar</u>)		
TOTAL (R\$)		

ANEXO II

RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Edital PROEX nº 08/2026 - PAIE - PROGRAMA DE APOIO INTEGRADO A EVENTOS

1. Dados de identificação

- **Título do Evento:**
- **Número do SIEX:**
- **Coordenador(a):**
- **Unidade Acadêmica:**
- **Área Temática da Extensão:**

2. Resumo

[O texto do resumo não poderá ultrapassar 250 palavras. Deve conter os seguintes itens redigidos de forma sucinta: introdução, objetivos do evento, metodologia, resultados e considerações finais]

3. Atividades Desenvolvidas

[Listar e descrever as atividades executadas ao longo do evento]

4. Resultados Alcançados

[Apresentar os principais resultados obtidos em relação aos objetivos do evento, incluindo dados sobre o público atendido, avaliação realizada pelo público, e eventuais produções ou materiais gerados]

5. Parcerias e Colaborações

[Descrever as parcerias estabelecidas ao longo da execução do evento, incluindo colaborações institucionais e comunitárias]

6. Desafios e Aprendizados

[Relatar dificuldades encontradas na execução do evento, soluções adotadas e principais aprendizados]

7. Aplicação dos Recursos

[Descrever como o recurso financeiro foi aplicado para o cumprimento dos objetivos da proposta].

8. Considerações Finais

[Apresentar uma análise geral da execução do evento e sugestões para possível continuidade ou aprimoramento das atividades]

9. Anexos (se aplicável)

[Listar e/ou incluir links de documentos adicionais, como fotos, materiais, relatórios complementares, depoimentos ou outros registros relevantes]

Assinatura do(a) Coordenador(a):

[Nome e data]