



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Sabará**

**Seção de Assuntos Institucionais**  
Rodovia MGC 262, Km 10 - Bairro Sobradinho - CEP 34590-390 - Sabará - MG  
3136741555 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL 06/2024**

Dispõe sobre o Processo Seletivo 2024 para Fluxo Contínuo de Projetos de Ensino sem financiamento do IFMG - *campus* Sabará.

**A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS SABARÁ**, nomeada pela Portaria nº 1.195, Artº 7º, de 11 de outubro de 2023, publicada no DOU de 16 de outubro de 2023, Seção 2, pag. 23, no uso das suas atribuições legais, em especial, pela competência fixada pelo art. 41 do Regimento Geral do IFMG, **TORNA PÚBLICO** o cadastro em fluxo contínuo de projetos de ensino no Campus Sabará (2024), observadas as normas estabelecidas neste edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Esse Edital, em conformidade como previsto na Instrução Normativa 02/2019 da Pró-reitoria de Ensino (<https://www2.ifmg.edu.br/portal/ensino/IN022019ProjetoDeEnsino.pdf>), é voltado para o desenvolvimento de projetos de ensino, envolvendo servidores e estudantes do IFMG.

1.2. Projetos de ensino são atividades temporárias de desenvolvimento educacional que visam à reflexão e à melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem nos cursos, desenvolvidas em momentos distintos daqueles destinados à carga horária regular das disciplinas dos cursos, e devem ser desenvolvidos sob a responsabilidade e orientação de docente ou técnico administrativo, podendo ser executados no âmbito do campus ou de forma multicampi.

1.3. Compete à Coordenação de Ensino do campus Sabará, com suporte pedagógico do Núcleo de Apoio Educacional (NAE), a elaboração de edital, o recebimento de projetos, o processo de avaliação dos projetos, a divulgação dos resultados dos editais, o registro de projetos, o cadastro dos voluntários e o cadastro dos relatórios.

1.4. Os servidores interessados deverão apresentar os documentos descritos neste edital, assim como um plano de trabalho a ser desenvolvido para cada aluno voluntário correspondente à sua linha e projeto

apresentado, considerando o **prazo de inscrição até 02 meses antes** do término do calendário acadêmico de 2024.

1.4.1. Independente da sua data de início, o prazo de execução deve ser pensado de maneira que o **encerramento ocorra antes do início do ano letivo de 2025**.

## 2. DOS OBJETIVOS

2.1. Propiciar a elaboração de atividades temporárias de desenvolvimento educacional que visam à reflexão e à melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem nos cursos/áreas.

2.2. Envolver os servidores nas atividades de formação e desenvolvimento do ensino. 2.3. Propor ações inovadoras que elevem a qualidade do ensino.

2.4. Estimular o desenvolvimento social e o espírito crítico dos estudantes, bem como a atuação profissional pautada na cidadania e no exercício da democracia.

## 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. O período da inscrição está definido no **Anexo I - Calendário do Processo Seletivo de Fluxo Contínuo de Projetos de Ensino do *campus* Sabará**, parte integrante deste edital.

3.2. Para submissão de projetos de **ensino**:

3.2.1. No ato da inscrição, o coordenador do projeto deverá preencher o Formulário para cadastro de Projeto de ensino, disponível na página do *campus* na aba <https://ifmg.edu.br/sabara/ensino-pesquisa-e-extensao/ensino-1/projetos-de-ensino>

3.2.2. Anexar no formulário supracitado os seguintes arquivos, devidamente preenchidos e em formato PDF: a) Currículo Lattes atualizado do coordenador do projeto. Nomear o documento com “Nome\_do\_Autor.pdf”.

b) Plano de trabalho simplificado para cada voluntário (ANEXO II), caso se aplique. Nomear o documento como “Nome\_do\_projeto\_Voluntario\_1.pdf”;

c) No caso de servidor técnico-administrativo é preciso o preenchimento da Declaração de Anuência da Chefia Imediata (Anexo V);

d) Cronograma de Ações.

3.3. A inobservância dos itens 3.1 e 3.2, descritos acima, implicará no indeferimento da inscrição do projeto.

#### **4. DOS REQUISITOS, COMPROMISSOS E DIREITOS DO COORDENADOR**

4.1. Ser servidor do quadro permanente do Instituto Federal Minas Gerais – IFMG. 4.2. Não estar

licenciado/afastado do IFMG, por qualquer motivo.

4.3. Os servidores técnico-administrativos poderão propor ou compor a equipe do projeto, com anuência da chefia imediata, sem prejuízo de suas atividades administrativas regulares no âmbito do seu respectivo setor. É necessário o preenchimento do Anexo V.

4.4. É direito do coordenador do projeto que assim o desejar e tiver seu projeto aprovado, selecionar aluno(s) para ser(em) voluntário(s), o(s) qual(is) deverá(ão) ter perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e ausência de conflito de interesses.

4.5. Caso haja seleção de voluntário posterior à aprovação do projeto, o coordenador deverá preencher o Plano de Trabalho Voluntário (Anexo II) e enviar por e-mail para o NAE.

4.6. Submeter o projeto com viabilidade técnica e financeira, acompanhado do(s) plano(s) de trabalho do(s) voluntário(s). Será de total responsabilidade do coordenador do projeto a aquisição ou requisição de materiais, equipamentos, entre outros, para a execução.

4.7. Cabe ao coordenador do projeto informar, imediatamente, sobre qualquer alteração ou substituição no desenvolvimento do projeto e/ou na equipe de trabalho, bem como a interrupção ou cancelamento das atividades, apresentando a respectiva justificativa.

4.8. Caberá ao coordenador incluir o nome do voluntário e do IFMG nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do mesmo.

4.9. No caso de empecilho para orientar, o coordenador deverá informar à Coordenação de Ensino para que esta adote as providências cabíveis.

4.10. Participar da Semana de Ciência e Tecnologia do campus, inclusive apresentando seu projeto em uma das formas e possibilidades previstas nas regras do evento.

4.11. Entregar à Coordenação de Ensino (com cópia para o NAE) o Relatório Final (ANEXO IV) referente ao projeto desenvolvido. A entrega do relatório final precisa constar no Cronograma de Ações.

## **5. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ESTUDANTE**

- 5.1. Estar regularmente matriculado em qualquer curso do IFMG *campus* Sabará.
- 5.2. Deverá ter rendimento acadêmico compatível com as atividades previstas no plano de trabalho do voluntário.
- 5.3. Cumprir o plano de trabalho estabelecido pelo coordenador do projeto.
- 5.4. Participar da Semana de Ciência e Tecnologia do campus, inclusive apresentando o projeto segundo as normas do evento e em conformidade com as orientações dadas pelo coordenador do projeto.
- 5.5. Nas publicações e trabalhos apresentados, incluir o nome do coordenador e fazer referência à sua condição de estudante do IFMG *campus* Sabará.
- 5.6. Participar da elaboração do Relatório Final junto com o Coordenador referente ao projeto desenvolvido (ANEXO IV).

## **6. DO PROJETO**

- 6.1. O projeto deverá:
  - a) ser do servidor, não devendo ser de autoria do aluno, que poderá apenas auxiliá-lo;
  - b) apresentar viabilidade técnica e econômica de acordo com o Cronograma de Ações;
  - c) atender às disposições da Instrução Normativa 02/2019 da PROEN.

## **7. DO PROCESSO SELETIVO**

- 7.1. O processo seletivo para os projetos de ensino será coordenado pela Coordenação de Ensino com suporte pedagógico do NAE.
- 7.2. O processo seletivo ocorrerá de acordo com os procedimentos descritos a seguir:

7.2.1. O projeto submetido será analisado com objetivo de:

- a) verificar se os termos do item 3 deste Edital foram cumpridos;
- b) verificar a viabilidade de execução e adequação do projeto à Instrução Normativa 02/2019 da PROEN.

7.2.2. Caso a análise seja pelo não preenchimento dos requisitos do edital, será sugerido ao coordenador da proposta que o projeto seja replanejado.

7.2.3. Havendo parecer positivo da Coordenação de Ensino com suporte pedagógico do NAE, o projeto será considerado aprovado e poderá iniciar a execução de suas atividades.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA ORIENTAÇÃO**

8.1. O acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas pelo estudante/equipe e coordenador serão realizadas pela Coordenação de Ensino do *campus* Sabará com suporte pedagógico do NAE por meio de:

- a) Análise do Relatório Final das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados. Este relatório deve ser enviado pelo coordenador do projeto por meio eletrônico, em formato PDF, para o e-mail [coordensino.sabara@ifmg.edu.br](mailto:coordensino.sabara@ifmg.edu.br) com cópia para o NAE. Deverá ser escrito com redação científica e incluindo, objetivos propostos, metodologia, resultados, contribuições para ensino, pesquisa e extensão, e referências bibliográficas. Também deverão ser incluídas, caso haja, imagens, participações nos congressos da área e publicações com o coordenador;
- b) Caso o Relatório Final apresente inconsistências, o Coordenador terá o prazo de 15 dias úteis, a partir do informe da Coordenação de Ensino, para fazer as devidas correções.
- c) Participação do estudante e do coordenador, e apresentação do projeto e seus resultados na Semana de Ciência e Tecnologia do IFMG *campus* Sabará.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. A documentação e as informações prestadas pelo coordenador serão de inteira responsabilidade deste, sendo passível de exclusão do processo seletivo aquele que não fornecer documentação de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.1.1. Os desdobramentos especificados não excluem a tomada de outras medidas administrativas e judiciais, quando cabíveis.

9.2. O projeto será certificado somente com a entrega e aprovação do Relatório Final pela Coordenação de Ensino com apoio pedagógico do NAE.

9.3. A submissão de novos projetos de ensino e/ou a solicitação de continuidade de um mesmo projeto pelo coordenador estarão condicionadas à entrega do relatório final.

9.4. O calendário das etapas do processo seletivo encontra-se no ANEXO I deste

Edital. 9.5. Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de Ensino do

*campus* Sabará.

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

**SABRINA SÁ E SANTANNA DOS SANTOS**  
Diretora-Geral do IFMG Campus Sabará.

Sabará, 28 de março de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Sabrina Sa E Sant Anna dos Santos**, Diretor(a) Geral - **Campus Sabará**, em 01/04/2024, às 10:46, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1886961** e o código CRC **D5DF661F**.

23714.000486/2024-11

1886961v1