



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Bambuí**  
**Coordenadoria de Assuntos Institucionais, Comunicação e Eventos**  
**Gerência de Gabinete**

Faz. Varginha - Rodovia Bambuí/Medeiros - Km 05 - Caixa Postal 05 - CEP 38900-000 - Bambuí - MG  
37 3431 4966 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL 49/2023**

***Dispõe sobre o Processo Seletivo para Projetos de Ensino voltados aos Grupos ou Núcleos de Estudos por meio de Edital de Fluxo Contínuo e sem fomento no âmbito do IFMG Campus Bambuí.***

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS (IFMG) – CAMPUS BAMBUÍ**, nomeado pela Portaria IFMG nº 1195 de 11/10/2023, publicada no DOU de 16/10/2023, Seção 2, pág. 23, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, Seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG nº 1078 de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20, **RESOLVE** tornar público o presente Edital, contendo as normas referentes ao Processo Seletivo para Projetos de Ensino voltados para Grupos ou Núcleos de Estudos, conforme o que se segue:

## **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O presente Edital não prevê nenhum tipo de fomento. Não serão fornecidas bolsas de ensino e não haverá custeio de material.

1.2. Este Edital está em conformidade com a Instrução Normativa nº 2, de 23 de janeiro de 2019, da Pró-Reitoria de Ensino, sendo voltado para o desenvolvimento de Projetos de Ensino.

1.3. 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 técnicos e superiores, desenvolvidas em momentos distintos daqueles destinados à carga horária regular das disciplinas dos cursos, devendo ser desenvolvidos sob a responsabilidade e orientação de docente ou técnico administrativo da instituição.

1.4. Este Edital foi desenvolvido em parceria entre Diretoria de Ensino, Diretoria de Extensão e Coordenadoria de Produção.

1.4.1. Compete à Diretoria de Ensino: a contribuição na elaboração do edital, análise, avaliação e acompanhamento dos Projetos de Ensino e certificação dos servidores e estudantes envolvidos.

1.4.2. Compete à Diretoria de Extensão/Núcleo de Educação, Extensão e Diversidade: a elaboração do edital, o recebimento dos projetos, análise, avaliação e acompanhamento dos Projetos de Ensino.

1.4.3. Compete à Coordenadoria de Produção: a contribuição na elaboração do edital; fornecer o número de vagas para estudantes nos setores; avaliação dos Projetos de Ensino (junto à Diretoria de Extensão/Núcleo de Educação, Extensão e Diversidade); a recepção dos envolvidos no projeto; a explanação inicial do funcionamento do setor; dar condições mínimas de funcionamento dos setores de produção, como investimentos, e aquisição de recursos mínimos para o funcionamento dos setores de produção; o acompanhamento dos projetos de ensino junto ao(a) coordenador(a); auxílio na escrita do relatório final;

1.5. O presente edital terá vigência a partir da data de publicação, por um período de 01 (um) ano.

## **2. DOS OBJETIVOS**

- 2.1. Cadastrar e registrar os Projetos de Ensino dos Grupos ou Núcleos de Estudos do IFMG - Campus Bambuí.
- 2.2. Promover a interação e a integração entre disciplinas, Grupos ou Núcleos de Estudos e Setores de Produção.
- 2.3. Desencadear, incentivar e impulsionar o desenvolvimento de atividades práticas dos Grupos ou Núcleos de Estudos.
- 2.4. Estimular o desenvolvimento de projetos, respeitando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.
- 2.5. Colaborar para o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos cursos do IFMG Campus Bambuí.
- 2.6. Impulsionar as práticas educacionais, para que os(as) estudantes tenham a vivência real das atividades dos setores produtivos do campus.
- 2.7. Incentivar a participação dos discentes, docentes e técnicos administrativos em atividades acadêmicas e socioculturais.

### **3. DA ESCRITA E FINALIDADES**

- 3.1. Para este edital serão aceitos somente projetos de ensino escritos por orientadores(as) ou coorientadores(as) de Grupos ou Núcleos de Estudos devidamente cadastrados na Diretoria de Extensão/Núcleo de Educação, Extensão e Diversidade.
- 3.2. Para que o projeto seja aceito o chefe do setor, cuja ação ocorrerá, deverá enviar um e-mail para [educacaoextensao.bambui@ifmg.edu.br](mailto:educacaoextensao.bambui@ifmg.edu.br) com a anuência da proposta.
- 3.3. O número de vagas ofertadas pelo setor em que se pretende desenvolver a ação deverá ser consultado diretamente com o chefe do setor, podendo ser definido por ele, em comum acordo com o orientador do grupo em questão.
- 3.4. Os/as estudantes envolvidos(as) no projeto deverão, obrigatoriamente, fazer parte do Grupo ou Núcleo de Estudos que propõe o projeto.
- 3.5. O Projeto de Ensino deverá ser articulado com as temáticas do Grupo ou Núcleo de Estudos.
- 3.6. O projeto deve ter por finalidade:
  - I. colocar em prática os estudos realizados no Grupo ou Núcleo de Estudos;
  - II. possibilitar o conhecimento e a rotina dos setores de produção do campus pelos estudantes.
- 3.7. A proposta a ser enviada deverá seguir o Anexo I.

### **4. DOS PARTICIPANTES**

- 4.1. Coordenador(a): docente ou técnico administrativo orientador(a) ou coorientador(a) do Grupo ou Núcleo de Estudos. Por se tratar de um projeto em que há possibilidade do(a) discente voluntário(a) ser orientado(a) por duas pessoas em momentos distintos, poderão ser cadastrados(as), além do(a) orientador(a), outros(as) coordenadores(as).
- 4.2. Colaborador(a): docente ou técnico administrativo que desenvolve e atua, no todo ou em parte, nas atividades previstas no projeto. Pessoa externa ao campus Bambuí e servidor(a) temporário(a), também podem atuar na função de colaborador(a).
- 4.3. Discente voluntário(a): membro do Grupo ou Núcleo de Estudos.
- 4.4. Os(as) servidores(as) docentes poderão considerar a carga horária prevista em Projetos de Ensino para fins de cumprimento de carga horária de trabalho, de acordo com o exposto no Regulamento da Atividade Docente do IFMG.
- 4.5. Os(as) servidores(as) 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.

## 5. DA INSCRIÇÃO E PRAZOS DE EXECUÇÃO

- 5.1. Este Edital é de fluxo contínuo, aceitando propostas ao longo de 1 (um) ano de vigência, considerando a data de publicação do Edital como a data inicial.
- 5.2. Projetos submetidos e aprovados no referido Edital terão prazo mínimo de execução de 1 (um) mês e máximo de 1 (um) ano.
- 5.3. Projetos que almejem a continuidade das atividades após o período originalmente previsto deverão, primeiramente, enviar o Relatório Final, e posteriormente, realizar nova submissão.
- 5.4. As inscrições deverão ser submetidas exclusivamente por meio do formulário disponível em: [enviar projeto de ensino](#).
- 5.5. A proposta enviada deverá seguir o Anexo I e estar em formato PDF.

## 6. DA ANÁLISE

- 6.1. As propostas serão verificadas por uma Comissão Avaliadora constituída por membros da Diretoria de Ensino, Diretoria de Extensão e Coordenadoria de Produção.
- 6.2. Após o envio da proposta a Comissão Avaliadora terá até 15 dias letivos para entrar em contato com o/a Coordenador(a), via e-mail, emitindo o parecer.
- 6.3. O projeto será considerado aprovado caso o Anexo I esteja correta e completamente preenchido e ter viabilidade de ser executado.
- 6.4. A viabilidade do projeto será analisada pela Comissão Avaliadora.
- 6.5. Após aprovado, o projeto será anexado no processo sei! referente ao Grupo ou Núcleo de Estudos juntamente com um ofício informando da aprovação assinado por representantes da Diretoria de Ensino, da Diretoria de Extensão e do Setor de Produção.

## 7. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR(A)

- 7.1. Ser docente ou técnico administrativo orientador(a) ou coorientador(a) de Grupo ou Núcleo de Estudos devidamente cadastrado(a) na DIREC/Núcleo de Educação, Extensão e Diversidade.
- 7.2. Não ter pendências junto à Diretoria de Ensino.
- 7.3. Pedir, junto à chefia do setor onde a ação será realizada, que envie um e-mail para [educacaoextensao.bambui@ifmg.edu.br](mailto:educacaoextensao.bambui@ifmg.edu.br) com a anuência da proposta.
- 7.4. O(A) Coordenador(a) será responsável:
  - I. pela escrita do projeto podendo contar com a contribuição de estudantes e colaboradores(as). Inclusive é de grande importância que discentes tenham essa oportunidade de escrita;
  - II. pela seleção dos(as) estudantes voluntários(as) a desenvolverem o projeto de acordo com o número de vagas no setor;
  - III. por saber o número de vagas ofertadas pelo setor;
  - IV. pela orientação do(s) estudante(s) no setor, explicando e ensinando como e o que deve ser feito;
  - V. pela verificação da frequência discente no setor;
  - VI. pelos trâmites de início, execução e conclusão do projeto;
  - VII. pelas avaliações do(a) discente presente no setor;
  - VIII. pela elaboração do relatório final;
  - IX. por outras atividades inerentes ao projeto.
- 7.5. Incluir o nome de toda equipe envolvida no desenvolvimento do projeto, em publicações e em trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiverem a participação efetiva dos nomes, além do relatório final.
- 7.6. Anexar relatório final de atividades ao processo sei! para finalizar o projeto.

## **8. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DOS(AS) TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS NOS SETORES**

8.1. Este será responsável:

- I. pela colaboração na escrita do cronograma de trabalho do(a) estudante;
- II. pela orientação do(a) estudante no setor, explicando e ensinando como e o que deve ser feito;
- III. pela verificação da frequência discente no setor;
- IV. por reportar ao(à) coordenador(a) sobre o desenvolvimento e envolvimento do(a) estudante nas ações;
- V. pela avaliação do estudante no setor;
- VI. pela colaboração na escrita do relatório final.

## **9. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DOS(AS) DISCENTES VOLUNTÁRIOS(AS)**

- 9.1. Estar regularmente matriculado(a) em curso do IFMG - *Campus* Bambuí durante o período de vigência do projeto.
- 9.2. Ser membro(a) do Grupo ou Núcleo de Estudos proponente do projeto.
- 9.3. Não ter pendências junto à Diretoria de Ensino.
- 9.4. Dedicar-se às atividades do projeto, respeitando o plano de trabalho firmado com o(a) coordenador(a) e setor de produção.
- 9.5. Ser assíduo(a) e pontual no setor de produção escolhido para desenvolvimento do Plano de Trabalho.
- 9.6. Fazer parte da rotina do setor, auxiliando na condução das práticas diárias.
- 9.7. Ter o Equipamento de Proteção Individual (EPI) necessário para a atividade.
- 9.8. Participar de eventos e/ou encontros quando convocados pela Diretoria de Ensino e Diretoria de Extensão, apresentando os resultados obtidos.
- 9.9. Nas publicações e trabalhos apresentados com os resultados do projeto, o(a) estudante deve citar o nome da equipe e fazer referência à sua condição de integrante do Projeto de Ensino do IFMG - *Campus* Bambuí.
- 9.10. Deverá colaborar, ao término da execução do projeto, com a produção do relatório final.
- 9.11. A carga horária dos(as) discentes voluntários(as) a ser destinada ao desenvolvimento de Projeto de Ensino deverá levar em consideração:
  - I. o Calendário Acadêmico do campus;
  - II. o cumprimento da carga horária conforme dias e respectivos horários preestabelecidos com o(a) coordenador(a) do projeto e técnico(a) do setor. Essas atividades não poderão ser coincidentes com o horário de aulas do(a) discente voluntário(a) em seu curso regular;
  - III. não deverá exceder a carga horária de 10 horas semanais.

## **10. DA AVALIAÇÃO DO(A) DISCENTE NO SETOR**

- 10.1. Esta deverá ser enviada em dois momentos: na metade e ao final do período estipulado para execução do projeto.
  - I. A avaliação do(a) discente realizada na metade do período de execução do projeto tem por finalidade a continuação ou desligamento deste.
- 10.2. É de responsabilidade do(a) Técnico(a) do setor e do(a) Coordenador(a) do projeto o preenchimento das avaliações do discente no setor.
- 10.3. A avaliação deverá seguir o Anexo II deste edital.
- 10.4. Após preenchida, deverá ser anexada no processo sei! referente ao grupo ou núcleo de estudos.

## 11. DO RELATÓRIO FINAL

11.1. É de responsabilidade do(a) Coordenador(a) do projeto a elaboração do relatório final que poderá contar com a colaboração do(a) técnico do setor, bem como com a participação do(a) estudante voluntário com a finalidade de ensino-aprendizagem da escrita do mesmo.

11.2. A entrega do relatório final deverá ser no prazo máximo de 60 dias após finalização do projeto.

11.3. O Relatório Final deverá ser anexado no processo sei! referente ao Grupo ou Núcleo de estudos.

11.4. O relatório final poderá ser em três formatos:

I. Seguindo o modelo do Anexo III; ou

II. O resumo expandido em caso de apresentação realizada em Congresso; ou

III. O artigo em caso de publicação em revista ou outro nesse segmento. A [Revista IFMG Com Ciência](#) é uma oportunidade de publicação dos projetos desenvolvidos.

11.5. O projeto estará devidamente finalizado somente após a entrega do Relatório Final.

11.6. A certificação e a aprovação de um próximo projeto de ensino de Grupo ou Núcleo de Estudos estarão condicionadas à entrega do Relatório Final do projeto vigente.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Cabe ao(à) Coordenador(a) do projeto informar, imediatamente, via e-mail [educacaoextensao.bambui@ifmg.edu.br](mailto:educacaoextensao.bambui@ifmg.edu.br) 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.

12.2. Em se tratando de interrupção/cancelamento das atividades, também deverá ser encaminhado o relatório das atividades desenvolvidas até a data da interrupção/cancelamento.

12.3. A documentação e as informações prestadas pelos membros da equipe serão de inteira responsabilidade dos indicados.

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

12.5. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Ensino, Diretoria de Extensão e Coordenadoria de Produção.

12.6. Em caso de dúvida entre em contato pelo e-mail [educacaoextensao.bambui@ifmg.edu.br](mailto:educacaoextensao.bambui@ifmg.edu.br)

## ANEXO I - FORMULÁRIO PARA SUBMISSÃO DE PROJETO DE ENSINO

Formatação: Fonte Times New Roman, tamanho 12, justificado, espaçamento 1,5, margens superior e inferior: 2,5 cm, margens direita e esquerda: 3,0 cm. Somente o título e subtítulo em negrito. Quadros, tabelas, gráficos, figuras (fotografias ou desenhos) devem vir ao longo do texto, com indicação de fonte (quando for o caso).

**Título:**

**Membros participantes:**

- **Coordenador(a):**

- **Colaborador(a):**

- **Estudantes voluntários(as) de acordo com o número de vagas disponibilizado pelo setor:**

**Setor de produção a ser desenvolvido o projeto:**

1. Introdução/justificativa
2. Objetivo geral e objetivos específicos
3. Metodologia
4. Cronograma de execução

Exemplo de Quadro para o cronograma.

<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>		
<b>DESCRIÇÃO DA META/AÇÃO</b>	<b>INÍCIO</b> <b>MÊS /</b> <b>ANO</b>	<b>TÉRMINO</b> <b>MÊS /</b> <b>ANO</b>

5. Resultados e impactos esperados

6. Referência Bibliográfica

## ANEXO II – AVALIAÇÃO DO(A) DISCENTE NO SETOR

Nome estudante:

Continuará no projeto? ( ) Sim ( ) Não

<b>Critérios</b>	<b>Avaliação – Marque o número correspondente ao nível de atuação do(a) estudante.</b>

Tem iniciativa? Ou seja, se mostra proativo para fazer e aprender as tarefas do setor?	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) 1 2 3 4 5 Não Razoavelmente Muita iniciativa
Assiduidade (Cumpre os horários marcados?)	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) 1 2 3 4 5 Não Razoavelmente Sim
Responsabilidade (cumpre as atividades de maneira correta, nos dias e horários necessários? Ele passa segurança no que faz?)	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) 1 2 3 4 5 Não Razoavelmente Responsável
Trabalho em equipe (Consegue trabalhar em equipe se disponibilizando a ajudar?)	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) 1 2 3 4 5 Não Razoavelmente Sim
Executa o plano de trabalho estabelecido?	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) 1 2 3 4 5 Não Razoavelmente Sim
É aberto(a) à aprendizagem de técnicas?	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) 1 2 3 4 5 Não Razoavelmente Sim

### ANEXO III - NORMAS PARA PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

Formatação: Fonte Times New Roman, tamanho 12, justificado, espaçamento 1,5, margens superior e inferior: 2,5 cm, margens direita e esquerda: 3,0 cm. Somente o título e subtítulo em negrito. Quadros, tabelas, gráficos, figuras (fotografias ou desenhos) devem vir ao longo do texto, com indicação de fonte (quando for o caso).

#### **Título:**

#### **Membros participantes:**

#### **Setor de produção a ser desenvolvido o projeto:**

#### **1. Descrição das ações**

Devem ser apresentadas, de forma sucinta, as ações desenvolvidas durante o projeto. Nesse item deve ser respondido se o objetivo inicial do projeto foi cumprido.

#### **2. Relato de aprendizagem do(a) estudante voluntário(a)**

Um breve relato sobre a experiência/vivência do(a) estudante no setor. Aqui podem ser descritos os pontos positivos e negativos para que nós, responsáveis pelo Edital, possamos contribuir com melhorias.

Se houver mais de um(a) estudante no projeto, por favor peça o relato de cada um(a).

### 3. Fotos das ações que ocorreram nos setores durante a ação

### 4. Conclusão

### 5. Avaliação final do estudante

Critérios	Avaliação – Marque o número correspondente ao nível de atuação do(a) estudante.
Tem iniciativa? Ou seja, se mostra proativo para fazer e aprender as tarefas do setor?	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) 1 2 3 4 5 Não Razoavelmente Muita iniciativa
Assiduidade (Cumpre os horários marcados?)	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) 1 2 3 4 5 Não Razoavelmente Sim
Responsabilidade (cumpre as atividades de maneira correta, nos dias e horários necessários? Ele passa segurança no que faz?)	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) 1 2 3 4 5 Não Razoavelmente Responsável
Trabalho em equipe (Consegue trabalhar em equipe se disponibilizando a ajudar?)	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) 1 2 3 4 5 Não Razoavelmente Sim
Executa o plano de trabalho estabelecido?	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) 1 2 3 4 5 Não Razoavelmente Sim
É aberto(a) à aprendizagem de técnicas?	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) 1 2 3 4 5 Não Razoavelmente Sim

Bambuú, 05 de dezembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Humberto Garcia de Carvalho, Diretor(a) Geral**, em 06/12/2023, às 18:00, 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 **1761887** e o código CRC **11B8C20F**.

---

23209.005435/2023-12

1761887v1