



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ouro Preto
Coordenadoria de Assuntos Institucionais, Comunicação e Eventos
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Bairro Bauxita - CEP 35402-170 - Ouro Preto - MG
(31)3559-2112 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 447/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROJETOS DE ENSINO 2026 DO IFMG - CAMPUS OURO PRETO

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS OURO PRETO, reconduzido pela Portaria IFMG nº 1195, de 11/10/2023, publicada no DOU de 16/10/2023, Seção 2, pág. 23, tendo em vista o Termo de posse do dia 23/10/2023, 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

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital de fluxo contínuo ao longo do ano letivo de 2026 do IFMG *Campus* Ouro Preto, em conformidade com o que prevê a Resolução nº 43, de 07 de dezembro de 2018, a Resolução nº 19, de 06 de maio de 2024 e a Instrução Normativa nº 04, de 11 de março de 2025, é voltado para o desenvolvimento de projetos de ensino envolvendo servidor/a(s) e estudantes do IFMG.

1.2 Projetos de ensino são atividades de caráter temporário de desenvolvimento educacional que visam à reflexão e à melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem nos cursos do IFMG, desenvolvidas em momentos distintos daqueles destinados à carga horária regular dos componentes curriculares dos cursos. Os Projetos de Ensino devem ser desenvolvidos sob a responsabilidade e orientação de docente ou técnico administrativo, podendo ser executados no âmbito do *campus* ou de forma *multicampi*, conforme definido pela Instrução Normativa nº 4, de 11 de março de 2025.

1.3 A vigência deste Edital, para a execução dos projetos de ensino, inicia no dia 22/04/2026 e encerra no último dia letivo do mesmo ano.

1.4 Este edital não envolve disponibilização de recursos orçamentários de qualquer espécie.

1.5 No âmbito do IFMG *Campus* Ouro Preto, esses projetos são geridos pela Coordenadoria de Planejamento de Ensino (CPE) da Diretoria de Ensino (DE).

1.6 Este edital é de demanda induzida e selecionará projetos que se relacionem com os seguintes eixos temáticos:

1.6.1 conhecimento, Inclusão, Diversidade e Direito à Educação;

1.6.2 conhecimento, Sustentabilidade e Meio-ambiente;

1.6.3 conhecimento, Cidadania, Sociedade, História e Cultura;

1.6.4 conhecimento, Tecnologia e Desafios no Processo de Ensinar e Aprender.

1.7 As submissões dos projetos de ensino serão realizadas no Sistema Unificado de Administração Pública (Suap) no sítio eletrônico: <https://suap.ifmg.edu.br>.

2 - DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Promover a interação e integração entre os componentes curriculares no âmbito do curso ou de cursos distintos, independente dos níveis de formação, de acordo com as necessidades de cada curso.

2.2 Desenvolver recursos e metodologias aplicáveis ao ensino e à aprendizagem.

2.3 Proporcionar suporte às atividades de ensino desenvolvidas na instituição.

2.4 Desencadear e incentivar processos de inovação na prática pedagógica.

2.5 Colaborar para o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos cursos do IFMG.

2.6 Propiciar as práticas educacionais com foco na permanência e no êxito dos discentes.

2.7 Promover o desenvolvimento de atividades de ensino articuladas com a pesquisa e a extensão.

2.8 Incentivar a participação dos discentes, docentes e técnicos administrativos em atividades acadêmicas, artísticas e socioculturais.

2.9 Proporcionar vivências curriculares compatíveis com temas e cenários socioculturais atuais.

3 - DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS DE ENSINO

3.1 Os projetos deverão ser submetidos pelo/a proponente, coordenador/a do projeto, que deverá ser servidor/a efetivo/a do IFMG *Campus* Ouro Preto.

3.2 As submissões dos projetos serão efetuadas exclusivamente por meio do Suap < <https://Suap.ifmg.edu.br/>>, em regime de fluxo contínuo, seguindo as etapas de seleção, conforme anexo I, e deverão ser realizadas pelo/a coordenador/a do projeto de ensino.

3.3 O/A proponente deverá submeter o projeto por meio da plataforma Suap, preenchendo os seguintes itens: Dados do projeto, incluindo período de vigência; Resumo; Introdução; Justificativa; Objetivo geral; Metodologia da execução do projeto; Acompanhamento e Avaliação do Projeto durante a Execução; Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados; Referências; Caracterização dos beneficiários; Equipe; Metas/Atividades e Anexos, com a seguinte complementação:

3.3.1 Incluir na aba “equipe” um Plano de Trabalho, em formato PDF, para cada estudante, que venha a integrar a equipe, conforme o modelo disponibilizado no anexo II.

3.3.2 A aba “anexos” pode ser utilizada para a inclusão de demais documentos que o/a coordenador/a do projeto julgar adequados.

3.4 Além do/a coordenador/a do projeto de ensino, a equipe poderá ser composta por colaborador/a(s) interno/a(s), docente ou técnico administrativo efetivo/a ou temporário/a no âmbito do IFMG; colaboradores externos, pessoas externas ao IFMG, que exercerão o trabalho por meio de serviço voluntário; e estudantes. Os membros da equipe exercerão as atividades como voluntário/a (s), sem o recebimento de qualquer espécie de bolsa.

3.5 É válido observar que os membros da equipe não se confundam com os beneficiários do projeto.

3.6 Cada servidor/a poderá ser o/a coordenador/a de apenas um projeto de ensino. Entretanto, poderá ser colaborador/a de outras propostas (como membro da equipe), desde que não haja conflito de horários entre os projetos.

3.7 A DE não se responsabiliza pelas submissões realizadas fora dos prazos estabelecidos no cronograma, por qualquer motivo.

3.8 Recomenda-se consulta ao manual do Suap <<https://Suap.ifrn.edu.br/comum/documentacao/#>> antes da finalização da submissão do projeto no Suap.

4 - DO PROJETO DE ENSINO

4.1 O Projeto de ensino deverá:

- a) ser submetido no Suap pelo/a coordenador/a do projeto;
- b) seguir o modelo disponibilizado no Suap;
- c) apresentar viabilidade técnica e estrutural;

4.2 O projeto de ensino não poderá depender de recursos financeiros de capital ou custeio do IFMG.

5 - DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

5.1. No ato da submissão, deverão ser preenchidas no Suap as seguintes informações:

5.1.1 **Dados do projeto**, dos quais se destacam:

- a) a data de início e o término da execução do projeto, que deverão corresponder ao período de vigência deste edital, conforme item 1.3. A data de início, que corresponde ao início da execução, só poderá estar prevista para 5 dias (úteis) após a data de submissão da proposta de projeto de ensino no Suap.
- b) O cadastro da data de início e de término da execução do projeto de ensino deve respeitar todas as premissas de prazo estabelecidas neste edital.
- c) A carga horária do/a coordenador/a, que deverá respeitar a definição estabelecida pelas prescrições normativas.
- d) A carga horária total para o desenvolvimento do projeto deve considerar a quantidade de carga horária semanal e total de semanas envolvidas na execução do projeto de ensino. No caso de projeto de ensino com articulação com disciplina, a carga horária da disciplina não deve ser somada à carga horária total do projeto de ensino.
- e) A definição do(s) eixo(s) temático(s), conforme item 1.6, que o projeto se vinculará.

5.1.2 **Resumo do projeto.**

5.1.3 **Introdução.**

5.1.4 Justificativa do Projeto: descrever a importância do projeto e seus impactos no âmbito do ensino. Explicitar possíveis contribuições metodológicas, pedagógicas e acadêmicas do projeto.

5.1.5 Objetivo Geral: explicitar os objetivos gerais e específicos, relacionando às metas do projeto, as quais devem ser preenchidas em aba própria na ferramenta Suap.

5.1.6 Metodologia da Execução do Projeto: descrever a metodologia que será empregada, os materiais e os equipamentos necessários.

5.1.7 Acompanhamento e Avaliação do Projeto durante a Execução: deverá descrever a forma de execução, os parâmetros de avaliação e desenvolvimento do projeto e os índices que serão utilizados para acompanhamento e cumprimento das metas.

5.1.8 Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados: explicitar os indicadores qualitativos e quantitativos, indicando a relevância do projeto para a permanência e/ou êxito do/a(s) estudantes/beneficiário/a(s). Deverá apresentar os possíveis produtos resultantes do projeto.

5.1.9 Referências: listar todas as citações descritas utilizadas na redação do projeto seguindo a norma NBR 6023/2018 da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

5.1.10 Caracterização dos beneficiários: deverá ser indicado o perfil dos estudantes a serem beneficiados com o desenvolvimento do projeto (curso, série/ano).

5.1.11 Equipe: no ato da submissão do projeto de ensino o/a coordenador/a deverá cadastrar todo/a(s) o/a(s) integrantes da equipe, selecionado/a(s) até aquele momento, neste caso os servidor/a(s) e o/a(s) estudantes voluntário/a(s). É válido observar que o público alvo do projeto não deve ser cadastrado como membro(s) da equipe.

5.1.12 Metas/Atividades: deverão ser descritas as metas e as atividades correlacionadas.

5.1.13 Anexos: deverá ser utilizado pelo/a coordenador/a do projeto de ensino para a inclusão de documentação que julgar pertinente.

6 - DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO/A COORDENADOR/A

6.1 O/A coordenador/a do projeto deverá ser docente ou técnico administrativo efetivo do Instituto Federal Minas Gerais *Campus* Ouro Preto e possuir titulação mínima de graduação, obtida em curso reconhecido pelo MEC.

6.2 O/A coordenador/a será o responsável pela orientação do/a(s) estudante(s) voluntário/a(s) membros da equipe, caso existam.

6.3 Em caso de docentes, a carga horária máxima de dedicação ao projeto de ensino deverá estar de acordo com o previsto na Regulamentação da Jornada de Trabalho Docente vigente.

6.4 O/A coordenador/a e colaborador/a(s) interno/a(s) voluntário/a(s) não podem estar prestes a se licenciar e/ou estar licenciado/a(s)/afastado/a(s) do IFMG, por qualquer motivo, por período que exceda 60 (sessenta) dias durante a vigência do projeto de ensino.

6.5 O/A(s) servidor/a(s) que solicitar(am) redistribuição e/ou remoção para outra instituição não poderão submeter propostas.

6.6 O/A coordenador/a deverá apresentar projeto de ensino com viabilidade técnica e estrutural e não pode estar inadimplente com os Programas Institucionais no âmbito do IFMG *Campus* Ouro Preto.

6.7 O/A coordenador/a deverá adotar as estratégias mais adequadas para a seleção do/a(s) estudante(s) voluntário/a(s), o/a(s) qual(is) deverá(ão) ter perfil(s) e desempenho(s) acadêmico(s) compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e ausência de conflito de interesses, bem como acompanhar as atividades desenvolvidas pelo/a(s) estudante(s) voluntário/a(s) conforme o(s) plano(s) de trabalho(s) previamente anexado(s) ao Suap.

6.8 Caso exista a necessidade de utilização de recursos de infraestrutura externas e internas, tais como equipamentos, materiais, instalações, laboratórios, dentre outros, que não sejam de responsabilidade do proponente, este deverá anexar, no ato da submissão, e apresentar durante a execução do projeto de ensino, documento de autorização de acesso e uso dos referidos recursos.

6.9 Caso o projeto seja realizado em parceria ou desenvolvido em outra instituição, o/a coordenador/a deverá anexar, no ato da submissão do projeto no Suap, documento do responsável pela instituição (chefe, diretor, etc) autorizando a execução das atividades.

6.10 O/A coordenador/a deverá incluir o nome do IFMG *Campus* Ouro Preto e dos membros da equipe nas possíveis publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, desde que os membros tenham participado efetivamente desses trabalhos.

6.11 Caso o/a coordenador/a identifique situação que necessite a suspensão ou encerramento do projeto de ensino, deverá providenciar o seu cancelamento na plataforma Suap antes do encerramento do período de vigência deste edital.

6.12 O/A coordenador/a ao protocolar o projeto de ensino, assume tacitamente o compromisso formal de providenciar:

6.12.1 o estabelecimento de condições adequadas de acesso às instalações necessárias para realização das atividades pelos membros da equipe.

6.12.2 A garantia da viabilidade de execução e conclusão do projeto dentro das condições oferecidas pelo IFMG.

6.12.3 A orientação do(s) estudante(s) voluntário/a(s) nas diversas fases de trabalho do projeto, incluindo elaboração de relatórios técnico-científicos e divulgação de resultados em congressos, seminários, ou outros eventos.

6.12.4 O preenchimento e atualização no Suap das atividades executadas de modo a contemplar todos os meses de execução da vigência do projeto, conforme planejamento cadastrado no ato da submissão. Essa ação inclui os devidos preenchimentos, apresentação de documentações e inclusão de comprovações correspondentes às metas e atividades previstas quando da submissão do projeto.

6.12.5 O acompanhamento pedagógico e avaliação de desempenho do/a(s) estudante(s) voluntário/a(s).

7 - DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO/A ESTUDANTE VOLUNTÁRIO/A

7.1 Estão apto/a(s) a integrar a equipe como voluntário/a(s): o/a(s) estudantes dos cursos de Graduação do IFMG e o/a(s) estudante(s) dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFMG.

7.2 Para participar como voluntário(s), o/a(s) estudante(s) deve atender aos seguintes requisitos:

7.2.1 Estar regularmente matriculado/a a partir do segundo período de curso de graduação, ou, a partir da segunda série/período do curso técnico integrado ou subsequente.

7.2.2 Não possuir previsão de conclusão de curso no período de vigência do projeto.

7.2.3 Ter rendimento acadêmico compatível com as atividades previstas no plano de trabalho do voluntário/a e frequência mínima de 75% (em disciplinas, se estudante de graduação/subsequente e, global, se estudante do nível técnico integrado).

7.2.4 Não estar em débito com outros Programas Institucionais.

7.3 O/A(s) estudante(s) voluntário/a(s) deverá(ão):

a) Preencher, sempre que necessário, os documentos solicitados pelo/a coordenador/a.

b) Encaminhar ao coordenador/a documentação solicitada, sempre que necessário.

c) Dedicar-se às atividades previstas, respeitando o plano de trabalho firmado com o/a coordenador/a e o limite de dedicação semanal de 10 horas.

d) Colaborar junto ao coordenador/a no levantamento de toda a documentação para a conclusão do projeto de ensino.

e) Fazer referência à sua condição de voluntário/a do Programa Institucional de Projetos de Ensino nas publicações e trabalhos apresentados, se for o caso.

7.4 É vedada a indicação do/a estudante voluntário/a para exercer atividades indiretas, como apoio administrativo ou operacional.

8 - DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O processo seletivo será gerido pela Coordenadoria de Planejamento de Ensino da Diretoria de Ensino e os projetos serão avaliados por comissão própria de avaliação.

8.2 A seleção das propostas submetidas a este Edital será realizada por intermédio de análises e avaliações distribuídas em duas etapas:

8.2.1 Etapa 1 - Pré-Seleção

8.2.1.1 Esta etapa consiste de análise documental e tem caráter ELIMINATÓRIO.

8.2.1.2 A Coordenadoria de Planejamento de Ensino analisará a adequação do preenchimento dos campos e documentação apresentada com vistas a atender ao disposto nos itens 3 e 5 .

8.2.1.3 No caso de inconsistências, a proposta de projeto de ensino será devolvida ao coordenador/a do projeto para adequação e envio da submissão revisada no prazo estabelecido no anexo I. Esse procedimento ocorrerá no limite de duas devoluções da proposta de projeto de ensino ao coordenador/a.

8.2.1.4 Encerradas as possibilidades de devolução e revisão, mas permanecendo inconsistências no preenchimento ou na documentação, será considerado como descumprimento ao disposto nos itens 3 e 5, o que implicará na não seleção do projeto e encerramento do processo de seleção da proposta.

8.2.1.5 Aplicados os termos do item 8.2.1.4, mas permanecendo a intenção de submissão da proposta, o proponente deverá pleitear nova proposta de projeto de ensino, que será sujeita a novo processo seletivo.

8.2.2 Etapa 2 - Seleção

8.2.2.1 Esta etapa consiste da avaliação do Projeto de Ensino e tem caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO.

8.2.2.2 Após aprovação na Pré-Seleção, a Coordenadoria de Planejamento de Ensino encaminhará os projetos de ensino para avaliação e emissão de parecer pela comissão própria de avaliação.

8.2.2.3 A avaliação será realizada por, no mínimo, 02 (dois) avaliadores do banco de avaliadores cadastrados e considerará os critérios estabelecidos pelo anexo III.

8.2.2.4 A nota final dessa etapa será a média das notas lançadas pelos avaliadores da comissão própria de avaliação no Suap.

8.2.2.5 A pontuação máxima é de 100 pontos e será considerado aprovado o projeto que alcançar a porcentagem mínima de 60%.

8.2.2.6 A classificação final dos projetos será feita pela ordem decrescente das notas finais alcançadas.

8.2.2.7 O encerramento da avaliação se dá com o lançamento da segunda nota de avaliação no Suap e o cálculo da média das notas, conforme estipulado pelo cronograma disponível no anexo I.

9 - DO RECURSO QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

9.1 Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo disponibilizado no anexo I, contra o resultado preliminar de avaliação do projeto de ensino, que deverá ser realizada pelo Suap.

9.2 O recurso diz respeito a não aprovação do projeto, não sendo passível protocolo de recurso para fins exclusivos de revisão (aumento) de nota.

9.3 A comissão própria de avaliação será a responsável pela a avaliação dos recursos.

9.4 Não caberá recurso contra etapa de Pré-seleção dos projetos, item 8.2.1.

9.5 Não serão aceitos recursos coletivos.

9.6 Não haverá reapreciação de recursos.

9.7 O resultado final consiste no lançamento das notas revisadas na Plataforma Suap, conforme cronograma disponibilizado no anexo I.

10 - DA EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DO PROJETO

10.1 A execução das atividades do projeto de ensino só poderá iniciar 5 dias (úteis) após a data de submissão da proposta de projeto de ensino no Suap e não poderá encerrar após o período de vigência deste edital.

10.2 As atividades e metas previstas no projeto de ensino podem ocorrer de forma sequencial e/ou paralela, devendo ser cadastradas de modo a contemplar todos os meses de execução da vigência do projeto.

10.3 A gestão da equipe deverá ser realizada pelo/a coordenador/a do projeto, que envolve os seguintes procedimentos:

10.3.1 No ato da submissão, realizar a inclusão de todos os membros da equipe do projeto no Suap.

10.3.2 Manter a equipe atualizada no Suap. Diante da necessidade de atualização (alteração de coordenador/a, inclusão ou exclusão de membros) realizar a alteração na aba "Equipe". Tal cadastramento deve ser atentamente preenchido, uma vez que

os dados cadastrados serão base para a certificação parcial ou final dos membros que integraram a equipe.

10.3.3 Em caso de impedimento do/a coordenador/a permanecer como responsável do projeto de ensino, registra-se que a mudança deverá ocorrer segundo especificações do item 10.3.2.

10.3.4 Em qualquer etapa, a inclusão do/a(s) estudante(s) voluntário/a(s) exige a apresentação de um Plano de Trabalho individual (anexo II). Nele deverão constar as atividades a serem cumpridas pelo/a(s) estudante(s) voluntário/a(s) de forma detalhada, bem como a carga horária máxima a ser realizada semanalmente, que não poderá ultrapassar 10 horas semanais.

10.3.5 A inclusão do/a colaborador/a externo/a na equipe acontecerá apenas no período de execução do projeto de ensino. Para isso, o/a coordenador/a do projeto de ensino deverá solicitar previamente à Coordenadoria de Planejamento de Ensino o cadastro do membro externo na plataforma do Suap.

10.3.6 Em caso de participação de colaboradores externos ao IFMG (serviços voluntários), esses também estarão sujeitos às regras institucionais para execução das atividades do projeto, porém o cadastramento será realizado durante a execução do projeto.

10.3.7 A documentação e as informações prestadas pelo/a(s) colaborador/a(s) externo(s) ao coordenador/a 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.

10.4 É recomendável o registro no Suap da publicação de trabalhos acadêmicos e/ou a participação em eventos científicos que se relacionam ao projeto selecionado por este Edital, quando aplicável, anexando os devidos comprovantes (resumo ou resumo expandido, artigo completo, pôster, comprovante de participação em eventos científicos, dentre outros) na aba “Anexos”.

10.5 A conclusão do projeto de ensino ocorrerá desde que preenchidos todos os campos que se seguem:

a) aba “caracterização dos beneficiários”: informar a quantidade de pessoas atendidas.

b) Aba “Metas”: preencher todos os campos referentes às atividades “executadas”. Recomenda-se que tal ação seja realizada logo após o encerramento da atividade.

c) Aba “Fotos”: incluir registros fotográficos das atividades realizadas. Esse item é exigência obrigatória do Suap para o encerramento do projeto.

d) Recomenda-se que as ações b) e c) ação sejam realizadas no decorrer da execução do projeto de ensino.

10.6 Cumpridos os critérios do item 10.5, a Coordenadoria de Planejamento de ensino realizará o monitoramento e a validação de todas as atividades, no caso de devido atendimento. Diante de inconsistências, a Coordenadoria de Planejamento de ensino solicitará ao coordenador(a) do projeto de ensino os ajustes que se fizerem necessários.

10.7. Aprovadas as atividades executadas, o/a coordenador/a do projeto de ensino deverá preencher os campos da aba “Conclusão”, que são: Resultados Alcançados, Disseminação de Resultados e Observação, se houver. E em seguida utilizar o link “Finalizar Projeto” para o envio dos dados da conclusão para o monitoramento pela Coordenadoria de Planejamento de Ensino.

10.8 A Coordenadoria de Planejamento analisará os dados apresentados e validará a conclusão, no caso de devido atendimento a este edital. Diante de inconsistências, a Coordenadoria de Planejamento de Ensino solicitará ao coordenador/a do projeto de ensino os ajustes que se fizerem necessários.

10.9 Em caso de impedimento e suspensão do projeto de ensino o/a coordenador/a deverá providenciar, antes do encerramento do período de execução, o cancelamento do projeto de ensino na Plataforma Suap. O cancelamento pode ser realizado pelo/a coordenador/a de ensino no link “Cancelar”, localizado em “Meus Projetos”.

11. DO MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS

11.1 O monitoramento dos projetos de ensino ficará a cargo da Coordenadoria de Planejamento de Ensino que realizará as seguintes ações:

11.1.1 análise e a validação das documentações apresentadas pelo/a coordenador/a de projeto de ensino, sejam parciais ou finais, bem como das atividades e metas executadas, tão logo o/a coordenador/a do projeto de ensino faça o seu lançamento, de acordo com a plataforma.

11.1.2 Assessorar o/a(s) coordenador/a(s) dos projetos de ensino no que tange às dúvidas de aplicação do Edital e no que diz respeito à tramitação dos projetos de ensino, conforme os itens estabelecidos pelo Edital.

11.1.3 Intermediar a comunicação entre os proponentes e a comissão própria de avaliação.

11.1.4 Comunicar e orientar o/a(s) coordenador/a(s) de projeto de ensino quanto a irregularidades no preenchimento dos campos de execução, finalização e conclusão, suspensão ou cancelamento, se for o caso.

12- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 As dúvidas poderão ser enviadas para o endereço eletrônico: planejamentoegestaodeensino.op@ifmg.edu.br. O campo assunto deve ser preenchido com os dados do Edital seguido dos termos “Projetos de Ensino”, da seguinte forma: Edital 0xx- 2026: Projetos de Ensino.

12.2 Se necessário, a comissão própria de avaliação poderá solicitar pareceres de consultores *ad-hoc*.

12.3 A suspensão do projeto pode ser realizada pela Diretoria de Ensino, em caso do não cumprimento de compromisso com o Programa, consultada a comissão própria de avaliação, caso necessário.

12.4 Este edital não possui efeito retroativo, em especial no que se refere à execução dos projetos de ensino.

12.5 Todos os resultados derivados dos projetos compartilhados, via cumprimento dos itens 10.5 a 10.8, passarão a integrar o patrimônio intelectual da Diretoria de Ensino. Esta reserva-se ao direito de promover o uso institucional de tais materiais conforme seus critérios de conveniência e oportunidade, assegurado o devido reconhecimento de autoria aos proponentes.

12.6 Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Ensino e a Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis (PROEN), quando necessário.

12.7 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão do IFMG, por motivo de interesse público ou exigência

legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.8 Caso necessário, poderão ser incorporados a este, editais retificadores.

ANEXO I

CRONOGRAMA	
Vigência do Edital para a execução: 22/04/2026 a 01/03/2027	
Etapas	Períodos
1- Período de submissão de projetos, em fluxo contínuo.	De 15/04/2026 a 01/02/2027
2 - Pré-Seleção e lançamento da análise no Suap	Em até 3 (três) dias úteis após a submissão inicial ou revisada do projeto.
2.1- Período de adequação pelo/a coordenador/a e envio de submissão de projeto revisada pelo SUAP	Em até 2 (dois) dias úteis após a submissão revisada do projeto.
3 - Avaliação dos projetos e lançamento das notas no Suap pela comissão (Resultado Preliminar)	Em até 20 (vinte) dias corridos após a finalização da etapa 2.
4 - Impetração de recurso	Em até 2 (dois) dias úteis após a finalização da etapa 3.
5 - Resultado final	Até 10 (dez) dias corridos após a finalização da etapa 4.

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO	
MEMBRO VOLUNTÁRIO DA EQUIPE	
Título do Projeto:	
Tipo de membro voluntário:	() Estudante Voluntário/a - Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFMG – Integrado () Estudante Voluntário/a - Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFMG – Subsequente () Estudante Voluntário/a - Graduação do IFMG () Colaborador/a Externo/a Voluntário/a
Nome do membro voluntário:	

Carga horária semanal de dedicação: (limite de 10 horas semanais para estudante voluntário/a)												
Ações/Atividades	ABR 2026	MAI 2026	JUN 2026	JUL 2026	AGO 2026	SET 2026	OUT 2026	NOV 2026	DEZ 2026	JAN 2027	FEV 2027	MAR 2027

Orientações:

O Plano de trabalho é individual, um para cada estudante e colaborador/a externo/a voluntário/a.

Para estudantes voluntário/a(s), são requisitos:

- estar regularmente matriculado a partir do segundo período do ensino superior, ou, a partir da segunda série/período do curso técnico integrado ou subsequente.
- Não possuir previsão de conclusão de curso no período de vigência do projeto.
- Ter rendimento acadêmico compatível com as atividades previstas no plano de trabalho do voluntário e frequência mínima de 75% (em disciplinas, se aluno de graduação/subsequente e, global, se aluno do nível técnico).
- Não estar em débito com outros Programas Institucionais.

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO

DIMENSÃO	ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	O referencial teórico é atual, consistente e demonstra a relevância do projeto para o ensino?	10
	A justificativa é bem fundamentada e está de acordo com os objetivos propostos?	10

Estrutura	O percurso metodológico é demonstrado com clareza e coerência, indicando a abordagem metodológica permitindo atingir os objetivos propostos?	10
	O cronograma e as metas/objetivos Específicos são adequados e coerentes, indicando viabilidade de execução? O número de voluntários planejado é coerente com as atividades que lhes são atribuídas? O plano de trabalho dos voluntários é adequado á proposta?	10
	O projeto apresenta viabilidade técnica?	10
Aplicabilidade	O projeto busca aprimorar ou solucionar uma demanda específica do ensino?	10
	O projeto contribui para o desenvolvimento do ensino?	10
	Os resultados esperados indicam como se dará o incremento das competências e habilidades dos estudantes?	10
Disseminação dos resultados	Nas metas e atividades, há previsão de ações de disseminação dos resultados?	10
	Na metodologia e no acompanhamento dos resultados são identificadas as estratégias de comunicação com a comunidade interna e externa?	10

Ouro Preto, 08 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Reginato Fernandes dos Santos, Diretor(a) Geral - Campus Ouro Preto**, em 08/04/2026, às 16:17, 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 **2681097** e o código CRC **50C1E399**.

23213.000921/2026-10	2681097v1
----------------------	-----------