



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Ouro Preto**  
**Direção Geral**  
**Chefia de Gabinete**  
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Bairro Bauxita - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG  
(31)3559-2112 - www.ifmg.edu.br

## **EDITAL 22/2020**

### **PROCESSO DE SUBMISSÃO DE PROJETOS DE ENSINO EM FLUXO CONTÍNUO SEM FOMENTO**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS OURO PRETO**, nomeado pela Portaria IFMG nº 1169, de 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág. 29, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/10/2019, 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, torna público o presente Edital e faz saber aos interessados que estarão abertas, as inscrições para o Processo de submissão de Projetos de Ensino em fluxo contínuo sem fomento.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 Este edital para submissão de Projetos de Ensino em fluxo contínuo sem fomento é voltado para o desenvolvimento do 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.

1.2 Compete à Diretoria de Ensino a elaboração do edital, o recebimento de projetos, o processo de análise dos projetos, a divulgação dos resultados dos editais, o registro de projetos, o cadastro dos voluntários e o cadastro dos relatórios.

1.3 O período de vigência do edital é até 16 de dezembro de 2020.

## **2. DOS OBJETIVOS**

2.1 Permitir aos estudantes, servidores e comunidade estarem integrados por meio de ações que visam ao aprimoramento dos processos de ensino e aprendizagem.

2.2 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.

2.3 Envolver os servidores nas atividades de formação e desenvolvimento do ensino.

2.4 Propor ações inovadoras que elevem a qualidade do ensino.

2.5 Estimular o desenvolvimento social e o espírito crítico dos estudantes, bem como a atuação profissional pautada na cidadania.

2.6 Contribuir para que os estudantes e servidores estejam integrados durante o período de suspensão do calendário devido à Covid-19.

2.7 Estimular o desenvolvimento de atividades educativas remotas, destinadas à comunidade escolar e acadêmica.

## **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 Os servidores poderão submeter projetos de ensino enquanto durar a vigência deste edital, contudo os projetos deverão ter duração de, no mínimo, 2 meses.

3.2 No ato da inscrição, o coordenador do projeto (orientador) deverá preencher o Formulário de Inscrição de Projeto de Ensino, de acordo com o modelo disponível no Anexo I.

3.3 Caso o projeto preveja o auxílio de estudantes voluntários, para cada um deles deverá ser preenchido o plano de trabalho, conforme modelo disponível no Anexo II.

3.4 Os projetos que serão executados em período de suspensão de atividades presenciais deverão ser apresentados e planejados de maneira que possam ser realizados de forma remota, sem demandar a presença de estudantes e professores no campus.

3.5 O proponente deverá encaminhar o projeto com a documentação por e-mail para [avaliacaoprojetos.op@ifmg.edu.br](mailto:avaliacaoprojetos.op@ifmg.edu.br). Após recebido, a Diretoria de Ensino terá um prazo de até 10 dias úteis para analisar a viabilidade de execução do projeto e retornar ao proponente.

3.6 Após a análise de viabilidade, o promotor do projeto irá receber, via e-mail institucional, o aval para início do mesmo.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Os participantes dos Projetos de Ensino serão definidos como:

I. Coordenador: docente ou técnico administrativo responsável pela coordenação do projeto e de todas as ações da equipe de trabalho, pelos trâmites de início, execução e conclusão do projeto, pela elaboração e condução dos processos avaliativos, dos relatórios e correspondências relativas ao projeto, bem como pela execução de outras atividades inerentes ao projeto;

II. Colaborador: docente ou técnico administrativo, convidado ou voluntário, que

desenvolve e atua, no todo ou em parte, nas atividades previstas no projeto;

III. Discente voluntário: desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades previstas em cada projeto, sob a supervisão do coordenador;

§ 1º É permitida a participação de servidor(a) temporário(a), na condição de colaborador, em Projetos de Ensino que se desenvolvam dentro do período previsto em seu contrato com o IFMG.

§ 2º Os projetos *multicampi* deverão apresentar, no mínimo, um/a colaborador/a por *campus*.

4.2. Os servidores 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.

4.3. 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.

## **5. DOS REQUISITOS, COMPROMISSOS E DIREITOS DO COORDENADOR/ORIENTADOR**

5.1 Ser servidor efetivo do Instituto Federal Minas Gerais – *Campus* Ouro Preto com, no mínimo, o título de graduação.

5.2 Não estar licenciado/afastado do IFMG, por qualquer motivo.

5.3 Apresentar projeto com viabilidade técnica e financeira, acompanhado do(s) plano(s) de trabalho do(s) voluntário(s), se for o caso. Será de total responsabilidade do coordenador do projeto a aquisição de materiais, equipamentos, entre outros, para a execução, seja o projeto financiado por órgãos do governo ou parceria com empresa privada ou outras instituições de ensino e pesquisa com as quais o IFMG tem convênio.

5.4 Com justificativa, solicitar a exclusão ou substituição de um voluntário, desde que seja mantido o plano de trabalho proposto originalmente.

5.5 Incluir o nome do voluntário e do IFMG nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do mesmo.

5.6 Informar à Diretoria de Ensino os empecilhos para a orientação, quando houverem, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

5.7 Elaborar relatório de acordo com o modelo disponível no Anexo III, e encaminhá-lo conforme item 8 deste edital.

## **6. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ESTUDANTE VOLUNTÁRIO**

6.1 Estar regularmente matriculado em qualquer curso técnico, subsequente ou superior do IFMG – *Campus* Ouro Preto.

6.2 Cumprir o plano de trabalho, zelando pela qualidade da execução do projeto.

6.3 Participar das atividades de orientação planejadas pelo coordenador.

6.4 Nas publicações e trabalhos apresentados, incluir o nome do coordenador/orientador e fazer referência à sua condição de estudante do IFMG – *Campus* Ouro Preto.

## 7. DO PROJETO

7.1 O projeto deverá ser de autoria do servidor proponente.

7.2 O projeto deverá apresentar viabilidade técnica e econômica de acordo com o plano de trabalho.

7.3 No caso de projetos em período de suspensão de atividades presenciais, deverão atender às seguintes condições (conforme Instrução Normativa nº02/2020 PROEX/PROEN/PRPPG).

I - Ocorram de forma remota;

II - Não façam uso da infraestrutura física do campus de forma presencial;

III - Não demandem recursos de pessoal do campus para atividades presenciais;

IV - Preservem os participantes de aglomerações e/ou atividades em campo, inclusive atividades presenciais com a comunidade externa.

7.4 Caso seja necessária a presença no *campus*, o coordenador do projeto deverá solicitar formalmente via e-mail à Diretoria de Ensino, a qual poderá emitir a autorização mediante a adoção das medidas de segurança contra a Covid-19.

7.5 Caso o projeto seja executado com alunos (atendidos e/ou voluntários) que apresentam necessidades educacionais específicas, o proponente deverá incluir, com o auxílio do NAPNEE, a metodologia de inclusão desses estudantes.

## 8. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA ORIENTAÇÃO

8.1. O acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas serão realizadas pela Diretoria de Ensino por meio de Relatório Final individual das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados, entregue para o e-mail [avaliacaoprojetos.op@ifmg.edu.br](mailto:avaliacaoprojetos.op@ifmg.edu.br) até 15 (quinze) dias após o término da vigência do projeto (Anexo III). Deverá ser escrito com redação científica e incluindo, entre outros aspectos, introdução, metodologia, resultados e discussão, conclusões e referências bibliográficas.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Ensino do IFMG – *Campus* Ouro Preto.

Ouro Preto, 15 de maio de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Reginato Fernandes dos Santos, Diretor(a) Geral**, em 15/05/2020, às 19:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0563523** e o código CRC **CEBA9EA1**.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS OURO PRETO

GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL  
Rua Pandiá Calógeras, nº 898, Bairro Bauxita, Ouro Preto, CEP 35400-000, Estado de Minas Gerais

**ANEXO I – FORMULÁRIO PARA SUBMISSÃO DE PROJETO DE ENSINO**

Atenção: O Formulário abaixo deve ser preenchido, **convertido em formato PDF, e anexado ao e-mail**, no campo apropriado.

**I. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

**PROPONENTE**

**NOME:**

**CARGO/FUNÇÃO:**

**CAMPUS:**

**E-MAIL INSTITUCIONAL:**

**TELEFONE(S) PARA CONTATO:**

**LINK PARA O CURRÍCULO LATTES:**

**TÍTULO DO PROJETO**

**CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO**

**CAMPUS/CAMPI:**

**ÁREA(S) DO CONHECIMENTO:**

**VIGÊNCIA:**

**EQUIPE DE TRABALHO**

<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO NO PROJETO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>

**CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO**

**II. INTRODUÇÃO****III. JUSTIFICATIVA****IV. OBJETIVOS**  
**OBJETIVO GERAL****OBJETIVOS ESPECÍFICOS****V. METODOLOGIA****VI. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>DESCRIÇÃO DA META/AÇÃO</b>	<b>INÍCIO (MÊS/ANO)</b>	<b>TÉRMINO (MÊS/ANO)</b>

**VII. INFRAESTRUTURA**

<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>SITUAÇÃO (EXISTENTE/A ADQUIRIR)</b>

<b>VIII. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS</b>

<b>IX. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>

<b>LOCAL E DATA</b>	<b>ASSINATURA DO PROPONENTE</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS OURO PRETO**  
**GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL**

Rua Pandiá Calógeras, nº 898, Bairro Bauxita, Ouro Preto, CEP 35400-000, Estado de Minas Gerais

**ANEXO II**

**PLANO DE TRABALHO (NÚMERO DO PLANO)\***

**TÍTULO DO PROJETO:**  
**NOME DO ESTUDANTE:**  
**SERVIDOR ORIENTADOR:**

<b>Ações/Atividades</b>	<b>Maio</b>	<b>Junho</b>	<b>Julho</b>	<b>Agosto</b>	<b>Setembro</b>	<b>Outubro</b>	<b>Novembro</b>	<b>Dezembro</b>

**\*ATENÇÃO - UM DIFERENTE PARA CADA VOLUNTÁRIO**



**INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
CAMPUS OURO PRETO - DIRETORIA DE ENSINO**

**EDITAL Nº XX/2020**

**RELATÓRIO FINAL DO PROJETO DE ENSINO XXXXX**

**NOME DO COORDENADOR/ORIENTADOR**  
NOME DOS COLABORADORES EXTENOS (QUANDO FOR O CASO)  
NOME DOS ESTUDANTES VOLUNTÁRIOS (QUANDO FOR O CASO)

**OURO PRETO  
2020**

## **RESUMO**

### **1. INTRODUÇÃO**

Descrever resumidamente o problema estudado, a justificativa e o público-alvo.

### **2. OBJETIVOS**

Explicitar o que se espera atingir como resultado direto da implantação deste projeto.

### **3. METODOLOGIA / MATERIAIS E MÉTODOS**

Descrever a metodologia empregada no projeto.

### **4. RESULTADOS E DISCUSSÃO / DESENVOLVIMENTO**

Descrever os resultados obtidos.

### **5. CONCLUSÕES / CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Apresentar as conclusões obtidas e/ou esperadas.

### **6. REFERÊNCIAS**

Escrever as referências que deram apoio ao seu projeto de extensão. Seguir as normas de formatação da ABNT.

### **7. ANEXOS**

Incluir registros, participação em eventos, etc