



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

**Campus Ribeirão das Neves**  
**Seção de Assuntos Institucionais**  
R. Vera Lúcia de Oliveira Andrade, 800 - Bairro Vila Esplanada - CEP 33858-480 - Ribeirão das Neves - MG  
3136272304 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL N° 02/2024**

**Dispõe sobre registro de Eventos de Ensino, em fluxo contínuo, realizados sem a necessidade de recursos financeiros do IFMG *campus* Ribeirão das Neves.**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS - IFMG - CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES**, nomeado pela Portaria do IFMG n° 54, de 9 de janeiro de 2019, publicada no DOU de 11/01/2019, Seção 2, pág. 28, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG n° 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, página 17, retificada pela Portaria IFMG n° 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06/07/2016, seção 1, pág. 2, torna público o Edital n° 02/2024, que dispõe sobre o fluxo contínuo para registro de Eventos de Ensino sem auxílio financeiro.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Este Edital tem por finalidade o registro de Eventos de Ensino, em fluxo contínuo, realizados sem a necessidade de recursos financeiros do IFMG *campus* Ribeirão das Neves.

1.2. Compete à Direção de Ensino ou comissão por ela designada: a elaboração do Edital, o recebimento das propostas, a análise, a avaliação, o acompanhamento e a divulgação dos resultados dos Eventos de Ensino.

1.3. Os Eventos de Ensino propostos deverão apresentar cronograma de execução no ano letivo de 2024 e/ou no primeiro semestre do ano letivo de 2025, conforme calendário acadêmico do *campus*.

1.4. Os Eventos de Ensino propostos devem possuir viabilidade técnica e financeira, de acordo com o plano de trabalho.

## **2. CARACTERIZAÇÃO DO EVENTO DE ENSINO**

2.1. Os Eventos de Ensino são atividades temporárias de desenvolvimento educacional que visam à reflexão e à melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem, desenvolvidas em momentos distintos daqueles destinados à carga-horária regular das disciplinas dos cursos.

2.2. Os Eventos de Ensino serão realizados sob a responsabilidade e orientação de servidor pertencente ao quadro do IFMG *Campus* Ribeirão das Neves, docente ou técnico administrativo, podendo ser executados no âmbito do *campus* ou na forma multicampi.

2.2.1. Os Eventos de Ensino têm como público-alvo os discentes do *campus* Ribeirão das Neves.

2.2.2. Na proposição de um Evento de Ensino que envolva mais de um *campus* do IFMG

(modalidade multicampi), a equipe deverá contar com, no mínimo, um/a colaborador/a para cada um dos campi envolvidos.

2.3. São considerados Eventos de Ensino, todos os eventos de realização pontual (máximo 8h), diretamente relacionados ao processo de ensino-aprendizagem. São exemplos de Eventos de Ensino:

- I. Apresentação de Projetos interdisciplinares e/ou integradores;
- II. Seminários sobre práticas inovadoras de ensino;
- III. Encontros para discussão e proposição de metodologias e materiais pedagógicos inovadores;
- IV. Encontros direcionados para a discussão de práticas educacionais;
- V. Encontros de culminância de projetos de ensino;
- VI. Encontros de culminância de sequências didáticas;
- VII. Demais eventos correlacionados aos processos de ensino-aprendizagem.

2.4. Os Eventos de Ensino têm por objetivo:

- I. Promover os resultados de Projetos de Ensino;
- II. Apresentar e divulgar recursos e metodologias aplicáveis ao ensino e à aprendizagem;
- III. Dar visibilidade às atividades de ensino desenvolvidas na Instituição;
- IV. Desencadear e incentivar processos de inovação na prática pedagógica;
- V. Fomentar o desenvolvimento de programas e projetos, no âmbito do IFMG, respeitando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- VI. Colaborar para o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos cursos do IFMG;
- VII. Impulsionar as práticas educacionais com foco na permanência e no êxito dos discentes;
- VIII. Impulsionar o desenvolvimento de atividades de ensino articuladas com a pesquisa e a extensão;
- IX. Incentivar a participação dos discentes, docentes e técnicos administrativos em atividades acadêmicas e socioculturais;
- X. Proporcionar vivências curriculares compatíveis com temas e cenários socioculturais emergentes.

2.5. O Evento de Ensino deve conter as seguintes informações:

I. Identificação:

a) Título do evento

b) Caracterização/descrição do evento:

i) Áreas do Conhecimento.

ii) Equipe de trabalho, especificando a função e carga horária semanal de cada membro

iii) Caracterização do público-alvo do evento e forma de divulgação.

II. Justificativa.

III. Objetivos gerais e específicos.

IV. Planejamento do evento

V. Cronograma de execução do evento

VI. Infraestrutura necessária.

VII. Resultados e impactos esperados.

### **3. DA EQUIPE DO EVENTO DE ENSINO**

3.1. O Evento de Ensino deverá ser proposto por servidor/a pertencente ao quadro do IFMG *campus* Ribeirão das Neves, preferencialmente com participação de discentes.

3.2. Os participantes dos Eventos de Ensino são definidos como:

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

II. Colaborador: docente ou técnico administrativo, convidado ou voluntário, que desenvolve e atua, no todo ou em parte, das atividades previstas no evento.

III. Discente voluntário: desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades de organização do evento, sob a supervisão do coordenador.

3.3. De acordo com o exposto no Regulamento da Atividade Docente do IFMG, os servidores docentes poderão considerar a carga horária prevista em Participação de eventos para fins de cumprimento de carga horária de trabalho.

3.4. Os servidores técnico-administrativos poderão propor ou compor a equipe de organização do evento, desde que haja manifestada anuência da chefia imediata, desde que não haja comprometimento das suas atividades administrativas regulares / atribuições do cargo no âmbito dos seus respectivos setores.

3.5. A carga horária dos participantes discentes destinada à organização do evento de ensino, deverá levar em consideração:

I. o calendário acadêmico do campus em que o discente estiver devidamente matriculado; e

II. o cumprimento da carga horária prevista no edital ao qual o evento estiver vinculado, conforme dias e respectivos horários pré-estabelecidos com o/a coordenador/a do evento.

3.5.1. As atividades do Evento de Ensino sob a responsabilidade do discente não poderão ser coincidentes com o seu horário de aulas em seu curso regular.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A submissão das proposições de Eventos de Ensino deve atender à data prevista no cronograma deste Edital e ser realizada pelo e-mail [ensino.neves@ifmg.edu.br](mailto:ensino.neves@ifmg.edu.br).

4.2. O proponente deverá enviar, em arquivo único no formato PDF, o ANEXO I, contendo:

a) Formulário para submissão de evento de ensino;

b) Plano de trabalho simplificado (Para todos os participantes da equipe);

c) Declaração de anuência da chefia imediata, se necessário.

#### 5. DA AVALIAÇÃO

5.1. A proposta será avaliada por Comissão específica em um prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a submissão.

5.2. A Comissão de avaliação poderá solicitar readequação ou alterações na proposta submetida a este edital e estabelecer novo prazo para avaliação.

5.3. As propostas serão avaliados de acordo com o Barema:

Quesito	Descrição	Pontuação Máxima
1 - Contribuição para a permanência ou êxito estudantil	O evento se direciona e/ou contribui para o aprendizado de estudantes com baixo desempenho acadêmico ou público de vulnerabilidade social?	15

2 - Contribuição para o avanço ou inovação do processo de ensino-aprendizagem	O evento propõe ações inovadoras e diferenciadas visando à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	15
3 - Público-alvo e forma de divulgação	O evento apresenta a caracterização e delimitação do público-alvo? A forma de divulgação possui alcance no público-alvo?	10
4 - Justificativa	O evento apresenta com coerência a relevância ou razões diretas ou indiretas de ordem teórica ou prática que tornam a realização do evento importante?	10
5 - Objetivos	O objetivo geral indica a abrangência e o propósito que o evento deseja alcançar? Os objetivos específicos são alvos concretos que se busca alcançar no âmbito do evento?	10
6 - Planejamento	O evento apresenta a explicitação dos procedimentos para o seu desenvolvimento e existe coerência com os objetivos?	5
7 - Cronograma de Execução	O evento apresenta ações/metasp coerentes e realizáveis dentro dos prazos estabelecidos?	5
8 - Infraestrutura necessária	O evento apresenta uma descrição de itens existentes no campus, eles são coerentes e em quantidade suficiente para a realização da proposta?	10
9 - Resultados e impactos esperados	O evento apresenta com clareza qual a sua contribuição/repercussão para o processo de ensino-aprendizagem e também o impacto educacional do público-alvo?	10
10 - Planos de trabalho	O evento apresenta planos de trabalho para todos os membros, com atividades realizáveis e relacionadas com os objetivos propostos?	10

5.4. Cada quesito será pontuado de 0 a 10, sendo avaliado conforme os parâmetros de valoração a seguir:

0 pontos	A proposta NÃO CONTEMPLA ou NÃO APRESENTA.
1 a 6 pontos	A proposta CONTEMPLA PARCIALMENTE ou APRESENTA PARCIALMENTE
7 a 10 pontos	A proposta CONTEMPLA ou APRESENTA

5.5. Não poderão participar da Comissão Avaliadora servidores que possuírem algum vínculo com propostas submetidas ao Edital, seja na condição de coordenador ou membro da equipe.

5.6. A nota final da proposta será obtida por meio da média aritmética dos pontos atribuídos pelos avaliadores, arredondada com uma casa decimal.

5.7. Será automaticamente desclassificada a proposta que apresentar cópia literal ou aproveitamento de texto de terceiros sem a devida atribuição de autoria.

## 6. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 6.1. O proponente receberá, por e-mail institucional, a pontuação obtida em cada quesito e/ou parecer sobre a proposta.
- 6.2. A proposta que alcançar no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos possíveis, de acordo com a tabela de pontuação, será considerada “APROVADA PARA EXECUÇÃO”.
- 6.3. A proposta que não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos possíveis, de acordo com a tabela de pontuação, será considerada “NÃO APROVADA DA EXECUÇÃO”.
- 6.4. Caberá recurso quanto ao resultado, devendo o proponente encaminhar sua fundamentação (até 1.000 caracteres), para o e-mail [ensino.neves@ifmg.edu.br](mailto:ensino.neves@ifmg.edu.br).
- 6.5. O prazo para apresentação de recursos fica estabelecido em até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.
- 6.6. Os recursos serão julgados pela Comissão Avaliadora.
- 6.7. A proposta não selecionada poderá ser adaptada e submetida novamente.

## 7. DAS ALTERAÇÕES E RELATÓRIOS DO EVENTO DE ENSINO

- 7.1. Cabe ao coordenador/a do evento informar imediatamente à Direção de Ensino sobre qualquer alteração ou substituição no planejamento do evento e/ou na equipe de trabalho, bem como adiamento e/ou cancelamento da atividade, apresentando a respectiva justificativa.
- 7.1.1. Em se tratando de cancelamento do evento, também deverá ser encaminhado o relatório das atividades desenvolvidas até a data do cancelamento.
- 7.2. Após a conclusão do evento, o/a coordenador/a terá um prazo de 30 dias para apresentar o relatório final para a direção de Ensino.
- 7.3. O relatório final a ser produzido pelo/a coordenador/a do Evento de Ensino deverá seguir o modelo do ANEXO II.
- 7.4. A submissão de novos eventos de ensino pelo/a coordenador/a estarão condicionadas à entrega do relatório final.

## 8. EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DO EVENTO DE ENSINO

- 8.1. Caberá à Direção de Ensino do IFMG *campus* Ribeirão das Neves, a emissão de "Declaração de participação em Evento de Ensino" em até 15 (quinze) dias úteis após solicitação.
- 8.2. Caberá à Direção de Ensino do IFMG *campus* Ribeirão das Neves, após o recebimento do relatório final, a emissão de “Declaração de Organização de Evento de Ensino”, em até 15 (quinze) dias úteis após solicitação.
- 8.3 A solicitação para emissão de declaração deve ser encaminhada para o Gabinete do IFMG *campus* Ribeirão das Neves.

## 9. DO CRONOGRAMA

<b>Etapa</b>	<b>Datas</b>
Submissão da proposta	Em fluxo contínuo de fevereiro a outubro de 2024
Avaliação da proposta	Até 15 dias úteis após o envio da proposta
Prazo para recurso	2 dias úteis após resultados
Relatório Final	Até 30 dias após término do evento

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. A submissão de propostas a este Edital implicará a aceitação integral e irrevogável das normas nele contidas.

10.3. O não cumprimento estrito de todas as exigências deste Edital resultará na eliminação da proposta.

10.4. Esclarecimentos ou informações adicionais poderão ser obtidos através do e-mail [ensino.neves@ifmg.edu.br](mailto:ensino.neves@ifmg.edu.br).

10.5. Os casos omissos ou situações extraordinárias serão resolvidos pela Direção de Ensino do IFMG *campus* Ribeirão das Neves.

## ANEXOS DO EDITAL

Anexo I - Modelo: Formulário para submissão de evento de ensino; Plano de trabalho simplificado; Declaração de anuência da chefia imediata

Anexo II - Modelo de relatório final

Ribeirão das Neves, 11 de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Philippe Fioravante da Silva, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 11/01/2024, às 09:32, 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 **1793257** e o código CRC **46A5E179**.

23713.001552/2023-07

1793257v1