



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS *CAMPUS SABARÁ*

**EDITAL Nº 09 de 26 de maio de 2017.**

Dispõe sobre a organização e inscrição para execução de tarefas e exploração de barraquinhas para venda de alimentos, bebidas não alcoólicas e/ou entretenimento durante a Festa Julina do IFMG *Campus Sabará*, edição 2017.

**A DIRETORA GERAL *PRO-TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS SABARÁ**, Prof<sup>a</sup> Wanderci Alves Bitencourt, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMG nº 475 de 06/04/2016, retificada pela Portaria IFMG nº 1078 de 27/09/2016, faz saber aos interessados que está aberta a chamada pública para comunidade acadêmica do IFMG *Campus Sabará* participar da organização do evento e inscrição para execução de tarefas e exploração de barraquinhas durante a Festa Julina do IFMG *Campus Sabará*, observadas as normas estabelecidas neste Edital.

## **1 DA DESCRIÇÃO DO EVENTO**

**1.1** A Festa Julina do IFMG *Campus Sabará* é um evento extensionista de caráter cultural que acontece anualmente conforme previsto em calendário acadêmico.

**1.1.1** A edição 2017 ocorrerá no dia **08 de julho de 2017, no horário de 16h00 às 20h00**, na Praça de Esportes, situada na Rua Mário Machado s/n, bairro Centro, Sabará-MG.

**1.2** São objetivos do evento:

**1.2.1** criar condições para a participação de estudantes e servidores, no o processo de concepção, planejamento e execução da Festa Julina do IFMG - *Campus Sabará*, por meio de atividades de natureza prática e aplicada;

**1.2.2** propor formas de complementação de conhecimentos acadêmicos, por meio da pró-atividade e visão sistêmica dos elementos que constituem o projeto de um evento cultural;

**1.2.3** possibilitar aos estudantes a oportunidade de arrecadar fundos para realização de atividades acadêmicas de interesse individual/coletivo e que não façam parte da proposta de atividades subsidiadas pela instituição.

**1.3** Dada sua previsão em calendário acadêmico para realização em sábado letivo, o evento é de participação obrigatória dos docentes e facultativa aos demais servidores.

**1.3.1** Aos **discentes** a participação poderá ser obrigatória caso seja assim definido pela coordenação do curso ou nas situações em que a participação no evento esteja incluída no plano de ensino de alguma das disciplinas do curso.

## **2 DA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES**

**2.1** Os docentes e demais servidores poderão participar desenvolvendo qualquer das atividades previstas no **Anexo I** do presente Edital.

**2.2** As inscrições devem ser feitas no período de **26 de maio a 05 de junho de 2017**, por meio do preenchimento do Formulário Eletrônico disponível no endereço: <https://goo.gl/forms/XvTrHRmA2kvsQxpJ2>.

**2.3** A partir do dia **06 de junho de 2017** será feita a análise das inscrições recebidas, com a publicação do resultado prevista para o dia **09 de junho de 2017** no site do IFMG *Campus Sabará*.

**2.4** O docente que não entregar a sua inscrição no prazo estipulado poderá ser alocado, pela **Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão - DEPE**, em qualquer uma das tarefas elencadas no **ANEXO I** do presente Edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS *CAMPUS SABARÁ*

### 3 DA PARTICIPAÇÃO DOS DISCENTES E DEMAIS MEMBROS DA COMUNIDADE ACADÊMICA

- 3.1** Os discentes e demais membros da comunidade acadêmica do IFMG *Campus* Sabará poderão se inscrever para participar da comissão organizadora do evento ou para explorar barrquinha de venda de alimentos, bebidas não alcoólicas e/ou entretenimento na Festa Julina, sendo esta última atividade **obrigatoriamente** coordenada por um servidor.
- 3.2** A inscrição para integrar a Comissão Organizadora será somente individual, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição disponível no endereço: <https://goo.gl/forms/XvTrHRmA2kvsQxpJ2>.
- 3.2.1** A Comissão Organizadora atuará na estruturação, execução e documentação do evento, de acordo com as atividades distribuídas no **ANEXO I** do presente edital.
- 3.2.2** Os interessados em compor essa Comissão devem estar cientes de que deverão estar presentes no dia do evento, podendo executar atividades no período da manhã, tarde e/ou noite, conforme definido pela presidência da Comissão.
- 3.3** A inscrição para exploração de barrquinhas de venda de alimentos, bebidas não alcoólicas e/ou de entretenimento poderá ser feita apenas de maneira coletiva pela comunidade acadêmica mediante o preenchimento do Barema de Avaliação de Exploração de Barrquinha contida no **ANEXO III** deste edital.
- 3.4** O Barema de que trata o **item 3.3** deve ser preenchido e assinado pelo coordenador do grupo. Esse documento deve ser digitalizado e enviado para o endereço de e-mail: [extensão.sabara@ifmg.edu.br](mailto:extensão.sabara@ifmg.edu.br), no período de inscrição definido no **item 3.5**.
- 3.4.1** Os alimentos objeto de venda deverão manter relação com a natureza do evento, devendo estar incluídas no rol de comidas típicas de festa julina, conforme **ANEXO II** deste edital.
- 3.4.2** As atividades de entretenimento deverão manter relação com a natureza do evento, devendo estar incluídas no rol de brincadeiras típicas de festa julina, conforme o **ANEXO II** deste edital.
- 3.4.3** Propostas de alimentos ou entretenimento diferentes dos elencados nos **ANEXO II SERÃO INDEFERIDAS**.
- 3.5** O prazo de Inscrição direcionados aos discentes e demais membros da comunidade acadêmica para participação na Comissão Organizadora (Formulário Disponível no endereço elencado no **subitem 3.2**) e para Exploração de Barrquinhas (Barema do **ANEXO III**) é de **26 de maio a 05 de junho de 2017**.
- 3.6** Após o recebimento das inscrições, a Comissão Organizadora avaliará as propostas recebidas para autorizar ou não a participação ou exploração do espaço, de acordo com as informações prestadas pelo grupo proponente por meio do Barema constante no **ANEXO III** deste Edital.
- 3.7** No caso de inscrições para exploração de barrquinhas, além de atender ao disposto nos itens **3.4.1 e 3.4.2** será dada preferência da exploração para o grupo que busque a arrecadação de valores para organização e realização de atividades acadêmicas, sociais e culturais para o indivíduo/grupo participante ou para fins de formatura.
- 3.7.2** **É condição para exploração da barraca, no dia do evento, a venda mínima de 30 ingressos.**
- 3.7.3** **A cada 10 (dez) ingressos excedentes haverá a obtenção de 1,0 (um) ponto no Barema contido no ANEXO III.**
- 3.8** A publicação do resultado das seleções ligadas à participação discente e da comunidade ocorrerá no site do IFMG *Campus* Sabará da seguinte forma:
- Os interessados em participar da Comissão Organizadora: **a partir do dia 09 de junho de 2017.**
  - Os interessados em explorar Barrquinha de Alimentos Típicos e Bebidas Não-Alcoólicas: **a partir do dia 12 de junho de 2017.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS *CAMPUS SABARÁ***

- 3.9** Cada grupo responsável pela exploração de barracão deverá providenciar a montagem, estruturação e preparação do espaço no próprio dia 08 de julho, **obrigatoriamente**, no horário de 09h00 às 12h00.
- 3.10** Às 14h00, membros do grupo responsável pela barracão deverá estar presente no local, tendo o horário de 14h00 às 15h15min para os ajustes finais do seu espaço. Às 15h40min todos os membros e todo o espaço devem estar prontos para receber os participantes da festa.
- 3.11** O grupo responsável pela barracão assume todos os custos relacionados à exploração da atividade proposta, inclusive a compra dos ingressos de todos os membros que trabalharão no espaço, ficando o IFMG *Campus Sabará* responsável apenas por disponibilizar a estrutura da barraca.
- 3.12** É obrigação do grupo responsável pela barracão providenciar iluminação e extensão de energia para o seu próprio espaço que tenha, no mínimo, 10 metros de comprimento e que seja adequada para o equipamento elétrico que utilizará. Caso seja utilizado equipamento de chama, a responsabilidade sobre os equipamentos e insumos também será do grupo, devendo o mesmo se preocupar com os elementos relacionados a segurança.

#### **4 DAS ATRIBUIÇÕES DOS INSCRITOS**

**4.1** São atribuições dos participantes:

- I. adquirir o seu próprio ingresso;
- II. cumprir integralmente a proposta da tarefa para a qual se inscreveu;
- III. no caso da exploração das barracões, adquirir todo e qualquer material que seja necessário para a realização da proposta, ficando o IFMG *Campus Sabará* somente responsável pelo espaço, estrutura da barracão, horário e orientações gerais;
- IV. no caso de exploração das barracões, ter responsabilidade total pelos ganhos ou prejuízos oriundos da proposta.

#### **5 DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1** A seleção das propostas compete à Comissão Organizadora.

#### **6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1** É direito dos candidatos formalizarem recurso quanto ao resultado da seleção, sob a forma de requerimento, protocolado no Registro e Controle Acadêmico, no prazo máximo de 2 dias úteis após a divulgação dos resultados.

**6.2** O grupo proponente que não atender às normas de inscrição estipuladas neste edital será excluído do processo seletivo a qualquer tempo, mesmo após a divulgação do resultado final da seleção.

**6.3** Ao final da atividade, em momento posterior à realização e mediante comprovação da presença e cumprimento das tarefas às quais se obrigou, o estudante e/ou servidor participante fará jus à Declaração de participação na Atividade Complementar, a ser expedida pela Coordenação de Extensão e Relações Institucionais mediante requerimento escrito por parte do interessado.

**6.4** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Registre-se. Publique-se.

Wanderci Alves Bitencourt  
Diretora Geral Pro Tempore IFMG Campus Sabará



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS CAMPUS SABARÁ**

**ANEXO I 6 RELAÇÃO DE ATIVIDADES POSSÍVEIS PARA SERVIDORES**

O docente/servidor deverá indicar no formulário próprio (Anexo II) quatro atividades que gostaria de executar, por ordem de preferência. Dependendo do contexto e demanda, poderá haver acúmulo de funções, mas será sempre buscado o equilíbrio de tarefas entre todos os participantes. Conforme a necessidade, o número de vagas por função poderá ser aumentado ou diminuído.

<b>Código</b>	<b>Função</b>	<b>Descrição (Conjunto de Responsabilidades)</b>	<b>Nº de vagas</b>
<b>01</b>	Comissão Organizadora	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aluguel de mesas e barracas;</li><li>• Confeção do Convite e fichas de consumação;</li><li>• Contratação de Seguranças;</li><li>• Orientação aos alunos no dia do evento;</li><li>• Ornamentação;</li><li>• Registro de Fotografias;</li><li>• Registro Documental;</li><li>• Seleção de apresentações culturais;</li><li>• Sistema de Som;</li><li>• Supervisão da realização das tarefas.</li></ul>	<b>10</b>
<b>2</b>	Tesouraria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contabilização dos ingressos e suas vendas;</li><li>• Elaboração da prestação de contas envolvendo os custos envolvidos e montante arrecadado.</li></ul>	<b>2</b>
<b>03</b>	Coordenador do grupo de exploração da barraca.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar um cofre para guarda de fichas no dia do evento;</li><li>• Repassar o dinheiro da venda de ingressos à Tesouraria;</li><li>• Orientar os alunos na exploração de barraquinhas (se for o caso, envolvendo tanto os momentos pré-evento, como também durante a realização do evento e após);</li><li>• Repassar aos integrantes do grupo, receber o dinheiro da venda dos ingressos pelos alunos;</li><li>• Retirar os ingressos com a Tesouraria.</li></ul>	<b>13</b>
<b>04</b>	Caixa de bilheteria no dia do evento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar a venda de ingressos no dia e horário do evento (vendas na hora). Turno: 16h00 às 19h00</li></ul>	<b>2</b>
<b>05</b>	Caixa de bilheteria no dia do evento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar a venda de ingressos no dia e horário do evento (vendas na hora). Turno: 18h00 às 21h00min</li></ul>	<b>2</b>
<b>06</b>	Portaria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controlar a entrada dos convidados, com a coleta dos ingressos;</li><li>• Acondicionando-os nas respectivas caixas de controle organizadas por turma, bem como a colocação das fitas de permissão de acesso no pulso dos convidados.</li><li>• Turno: 16h00min às 19h00min</li></ul>	<b>1</b>
<b>07</b>	Portaria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controlar a entrada dos convidados, com a coleta dos ingressos;</li><li>• Acondicionando-os nas respectivas caixas de controle organizadas por turma, bem como a colocação das fitas de permissão de acesso no pulso dos convidados.</li><li>• Turno: 18h00min às 21h00min</li></ul>	<b>1</b>
<b>08</b>	Caixa Central	<ul style="list-style-type: none"><li>• Venda de fichas para consumo de alimentos típicos e bebidas não alcoólicas - Turno: 16h00min às 19h00min</li></ul>	<b>4</b>
<b>09</b>	Caixa Central	<ul style="list-style-type: none"><li>• Venda de fichas para consumo de alimentos típicos e bebidas não alcoólicas - Turno: 18h00min às 21h00min</li></ul>	<b>4</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS *CAMPUS SABARÁ*

**ANEXO II**

Relação De Barracas com Alimentos Típicos De Festa Julina.

<b>Barraca</b>	<b>Sugestão de Alimentos Típicos</b>	<b>Quantidade de Barracas</b>
<b>Barraca do milho</b>	Milho verde cozido, mingau de milho verde e pamonha.	1
<b>Barraca do caldo</b>	Caldos de feijão e mandioca.	1
<b>Barraca dos doces</b>	Pé-de-moleque, doce de leite, cocada, brigadeiro e palha italiana.	1
<b>Barraca da canjica</b>	Canjica grossa com amendoim, Canjica Grossa com Côco e Pipoca.	1
<b>Barraca da canjica</b>	Canjica Salgada e Angu à Baiana	1
<b>Barraca dos refrigerantes e sucos</b>	Refrigerantes e sucos.	2
<b>Barraca do churrasquinho</b>	Churrasquinho de boi, churrasquinho de porco e churrasquinho de medalhão de frango.	1
<b>Barraca do salgado</b>	Coxinha, kibe e pastel assado.	1
<b>Barraca do cachorro-quente</b>	Cachorro quente, com salsicha, milho, batata palha e molho	1
<b>Barraca das tortas</b>	tortas doces e salgadas variadas.	1
<b>Barraca da pipoca</b>	Pipoca salgada e/ou doce	1

Brincadeiras Típicas.

<b>Brincadeiras</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade de Barracas</b>
<b>Correio Elegante, Pescaria, Boca de Palhaço e Jogo de Latas</b>	Entrega de correspondências; Pescaria de peixe premiado; Arremessar bola na boca do palhaço com premiação; Derrubar todas as latas com auxílio de bola com premiação.	<b>1</b>
<b>Fotografia</b>	Atividade que consiste em tirar uma foto que serão disponibilizados, no dia do evento, sendo que a foto entregue por e-mail ou whatsapp.	<b>1</b>
<b>Prisão</b>	Atividade que consiste em simular a prisão de uma pessoa com intuito recreativo e de socialização.	<b>1</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS *CAMPUS SABARÁ***

**ANEXO III 6 Barema de Avaliação de Exploração de Barraquinha**

<b>Membros do Grupo de Exploração de Barraca:</b>	
<b>Coordenador(a) do grupo:</b>	
<b>E-mail do Coordenador:</b>	
<b>Telefone do Coordenador:</b>	
<b>Assinatura do Coordenador:</b>	
<b>Barraca de Interesse:</b>	
<b>Preço para comercialização:</b>	
<b>Aplicação dos ganhos:</b>	
<b>Número de ingressos comprometidos à venda:</b>	
<b>Pontos obtidos (Reservados ao preenchimento pela Comissão Organizadora)</b>	<b>0 a 10</b>
Número de ingressos comprometidos à venda (1 ponto a cada 10 ingressos excedentes)	
Adequação dos itens sugeridos para comercialização (2 pontos)	
Preço sugerido para comercialização dos itens (regular e promoções) (2 pontos)	
Aplicação dos ganhos (2 pontos)	
<b>Total (soma)</b>	
<b>Observações (se houver):</b>	
<b>Situação</b>	
Aprovado ( )	Reprovado ( )
<b>Nome/Assinatura do responsável pela seleção</b>	