



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
RUA TAIÓBEIRAS 169 - Bairro SEVILHA 2 SEÇÃO - CEP 33858-480 - Ribeirão das Neves - MG
3136272307 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 18/2022

REGISTRO DE PROJETOS DE CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC)
- 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 nº 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 nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, página 17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06/07/2016, seção 1, pág. 22, considerando a Lei 8.745/1993 e o Decreto 7.485/2011, a Instrução Normativa nº 19/2020, torna público o Edital 18/2022 para registro de projetos de cursos de formação inicial e continuada (FIC) - IFMG *campus* Ribeirão das Neves

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente edital tem como objetivo formalizar o registro de PROJETOS para a oferta de cursos de formação inicial e continuada (FIC) no âmbito do IFMG campus Ribeirão das Neves, conforme previsto na Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018, que dispõe sobre a aprovação da Política de Extensão do IFMG e Instrução Normativa nº 01 de 11 de novembro de 2021.

1.2. Para fins de submissão, entende-se por curso FIC a ação pedagógica de caráter teórico e/ou prático presencial, semipresencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático e com prazo determinado, tendo como público-alvo prioritário a comunidade externa e como foco a qualificação profissional.

1.3. As propostas de cursos FIC poderão ser feitas na seguinte modalidade:

- a) Cursos de Formação Inicial: compreende cursos que contemplam um conjunto de saberes que habilitam o egresso ao início do exercício profissional, com carga horária mínima igual ou superior a 160 (cento e sessenta) horas; e
- b) Formação Continuada: compreende cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento, que ampliam a formação inicial do egresso, com carga horária mínima igual ou superior a 20 (vinte) horas.

1.4. Os projetos de cursos FIC submetidos devem estar relacionados, direta ou indiretamente, a um dos eixos tecnológicos ofertados pelo IFMG campus Ribeirão das Neves e inseridos em uma das seguintes áreas temáticas:

- a) Comunicação;
- b) Cultura;
- c) Direitos Humanos e Justiça;
- d) Educação;
- e) Meio Ambiente;
- f) Saúde;
- g) Tecnologia e Produção;
- h) Trabalho; e
- i) Multidisciplinar.

1.5. São elegíveis propostas para a oferta de cursos FIC, que reúnam cumulativamente:

- a) Ser na modalidade presencial ou ser na modalidade à distância com pelo menos 25% da carga horária para encontros virtuais síncronos ou ser na modalidade híbrida com pelo menos 25% da carga horária para encontros presenciais.
- b) Início e término no ano de 2022.
- c) Ofereçam no mínimo 35 vagas

2. DA SUBMISSÃO

2.1. As propostas deste edital devem ser submetidas por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), no módulo extensão>projetos>submeter projetos, disponível em: <https://suap.ifmg.edu.br>.

2.2. Estão aptos a submeter propostas, na condição de coordenador de curso FIC, os servidores, docentes e técnico-administrativos, integrantes do quadro funcional do IFMG campus Ribeirão das Neves, com formação em curso superior e/ou experiência profissional e/ou produção científica na área na qual os cursos serão propostos.

2.2.1. Caso o proponente do curso FIC seja técnico-administrativo e haja previsão de discente(s) bolsista(s) na equipe do projeto, a proposta deverá ser encaminhada em conjunto com um docente em efetivo exercício, que atuará na orientação do(s) alunos, conforme previsto no artigo 9º, inciso II, do Decreto 7.416/2010.

2.3. O proponente do curso de FIC não poderá possuir pendências com o setor de Extensão e Cultura do campus Ribeirão das Neves ou estar afastado(a) das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante o período de execução da ação (incluem-se afastamento para capacitação, licenças etc.) ou em processo de redistribuição.

2.4. Servidores substitutos, temporários, visitantes ou em cooperação técnica podem submeter propostas, desde que a conclusão da ação ocorra antes da data de término do vínculo com o IFMG.

2.5. Os proponentes devem acessar o formulário de submissão, conforme as orientações descritas no Manual de Submissão de Ações de Extensão, disponível no link https://www.ifmg.edu.br/portal/extensao/arquivos-1/ManualSUAP_submissodeAesdeExtensao.pdf.

2.6. O curso proposto deverá possuir nomenclatura, se não idêntica, pelo menos relacionada com aquelas já utilizadas por um dos seguintes documentos:

- a) Guia de cursos FIC do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC); ou

- b) Lista de profissões da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO); ou
- c) Lista de profissões presente nos arcos ocupacionais descritos no Documento Base do PROEJA FIC; ou
- d) Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT)

2.7. Nenhum curso proposto poderá conter em seu nome as palavras: seminário, encontro, olimpíada, ação solidária, palestra, cerimônia, semana, tertúlia, cavalgada, jornada, experiência, fórum, circuito, visita, concurso, treinamento, simpósio, ciclo, apresentação, gincana, festival, cinema comentado, #CURTINDOOMBMEP, feira, dia de campo, IFshow, EMPREENTEC, circuito, AMAZON AWS, busca, chamada, exposição e voleibol. Essas palavras não devem ser admitidas nem no plural e nem no singular (esta é uma exigência da Plataforma Nilo Peçanha - PNP).

2.8. As propostas submetidas a deste edital não poderão conter a identificação dos membros da equipe e devem atender a seguinte estrutura:

1ª etapa da submissão:

- a) Resumo do Projeto;
- b) Justificativa (inserir todo o PPC do curso neste tópico e incluir a imagem do Termo de adesão de parceiros externos (se houver), excluindo os dados de identificação do proponente);
- c) Fundamentação teórica (colocar “não se aplica”);
- d) Objetivo geral (colocar “não se aplica”);
- e) Metodologia de execução do projeto (colocar “não se aplica”);
- f) Acompanhamento e avaliação do Projeto durante a execução (colocar “não se aplica”);
- g) Resultados esperados e disseminação dos resultados (colocar “não se aplica”);
- h) Referências bibliográficas (colocar “não se aplica”).

2ª etapa da submissão:

Deverão ser lançadas informações do Projeto relacionadas aos Beneficiários (público-alvo do curso), Equipe, Metas/Atividades, Plano de Aplicação (lançar os gastos previstos para o curso), Plano de Desembolso (lançar a forma de desembolso dos gastos previstos), Plano de trabalho para os membros da equipe e Anexos do Projeto.

2.9. O coordenador do projeto de curso FIC deverá inserir na aba “anexos”, os seguintes documentos:

- a) Termo de Compromisso para Coordenadores de Ações de Extensão;
- b) Termo de adesão de parceiros externos à ação de extensão, quando houver (a imagem desse termo assinado, também deverá ser inserido no campo justificativa para visualização dos avaliadores);
- c) Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de formação inicial ou continuada, conforme Resolução Instrução Normativa nº 01 de 11 de novembro de 2021;
- d) Documentação comprobatória (cópia do diploma, certificado, comprovante, declaração etc.) dos requisitos previstos no subitem 2.2.

2.10. Durante o período de inscrição, o Setor de Extensão e Cultura do campus Ribeirão das Neves poderá devolver o Projeto para o proponente e sugerir adequações à proposta.

3. DA AVALIAÇÃO

3.1. As propostas submetidas a este edital serão pré-selecionadas/avaliadas pelo Setor de Extensão e Cultura do campus Ribeirão das Neves.

3.2. Na etapa de pré-seleção, o Setor de Extensão e Cultura do campus Ribeirão das Neves avaliará a submissão correta da proposta no SUAP, com atenção aos itens:

3.2.1. **Dados do projeto** (Todos os campos devem estar preenchidos corretamente).

3.2.2. **Caracterização dos beneficiários** (Deve estar preenchido o público alvo e a quantidade prevista de pessoas atendidas. Obrigatoriamente a ação deve prever ações com comunidade externa ao campus).

3.2.3. **Equipe** (Todos os membros devem ter os termos de compromissos anexados e planos de trabalhos cadastrados).

3.2.4. **Metas/Atividades** (Todas as metas devem possuir atividades registradas. Todas as atividades devem estar descritas de forma clara, conter indicador quantitativo, quantidade, período de execução e indicador qualitativo compatível).

3.2.5. **Plano de aplicação/memória de cálculo** (O preenchimento deve ser de acordo com o valor do financiamento do projeto (Bolsa); A memória de cálculo deve conter todas as despesas corretamente descritas/detalhadas) - se aplicável.

3.2.6. **Plano de desembolso** (Todos os itens que foram inseridos na memória de cálculo deverão estar inseridos no plano de desembolso com o respectivo valor previsto para execução) - se aplicável.

3.3. As propostas que não atenderem a todos os itens da pré-seleção serão eliminadas

3.4. a etapa de avaliação, o Setor de Extensão e Cultura do campus Ribeirão das Neves avaliará a característica extensionista da proposta e, em caso de aprovação, enviará para a Direção Geral solicitação para a emissão de portaria de autorização de funcionamento do curso FIC.

3.5. serão indeferidas as propostas que estiverem em desacordo com este edital ou Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018, que dispõe sobre a aprovação da Política de Extensão do IFMG ou Instrução Normativa nº 01 de 11 de novembro de 2021.

4. OS COMPROMISSOS DO COORDENADOR

4.1. O coordenador do projeto de curso FIC aprovado por meio deste edital deverá:

a) Responsabilizar-se pela divulgação, seleção dos alunos, realização e monitoramento do curso e também o responsável pelo registro/atualização de todos os dados no SUAP e envio de informações para cadastro dos alunos do Curso de Formação Continuada submetido a este Edital.

b) Selecionar os alunos do curso por edital específico com um período mínimo de 5 dias para as inscrições. Com oferta de no mínimo 25 vagas para a comunidade externa e no máximo 10 vagas para a comunidade interna ao campus.

c) Em até cinco dias úteis, após a finalização do curso, o proponente se compromete em encaminhar ao Setor de Extensão e Cultura do campus Ribeirão das Neves, Secretaria acadêmica e anexar no SUAP (em atividades) a "Planilha de registro", contendo informações sobre a situação final de cada aluno para o devido

registro no SISTEC, PNP e emissão de certificados.

d) Cumprir com as responsabilidades assumidas no Termo de Compromisso para Coordenadores de Ações de Extensão e realizar os trâmites necessários para a formalização da parceria externa, quando couber;

e) Solicitar aos membros da equipe vinculados ao IFMG (alunos e servidores) a assinatura dos respectivos termos de compromisso antes do início das atividades e inserir estes documentos no SUAP na aba “Anexos” do projeto;

f) Solicitar aos membros da equipe externos ao IFMG (colaborador voluntário) o preenchimento e a assinatura do formulário de inscrição e do termo de adesão ao Serviço Voluntário (Resolução nº 39 de 14 de dezembro de 2020) antes do início das atividades e inserir estes documentos no SUAP na aba “Anexos” do projeto;

g) Efetuar o registro e a atualização dos dados do curso no SUAP (metas/atividades, despesas executadas, fotos, relatórios, inclusão e desligamento de membros da equipe etc.) para o monitoramento da ação pelo setor de Extensão e Cultura do campus Ribeirão das Neves

h) Solicitar, via ofício gerado no SEI, a substituição na coordenação do curso, mediante justificativa, ao setor de Extensão e Cultura do campus Ribeirão das Neves, caso ocorra algum fato que impossibilite a continuidade na função de coordenador.

4.2. Ao efetuar registro das ações executadas do projeto no SUAP, o coordenador deverá anexar na aba “Metas/Atividades”, em formato PDF, o “Relatório de Execução de Atividades” devidamente preenchido.

4.3. A participação de colaborador voluntário como membro da equipe fica condicionada ao atendimento das normas previstas na Resolução nº 39 de 14 de dezembro de 2020, que regulamenta o Serviço Voluntário no âmbito do IFMG, cabendo ao coordenador do projeto solicitar a prestação deste junto à Direção Geral do Campus, instruída da documentação prevista no Art 4º da referida resolução.

5. DO CRONOGRAMA, RESULTADOS E RECURSOS

5.1. As etapas obedecerão ao seguinte cronograma:

| PROCESSO | DATAS |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1. Período de submissão da proposta | Até 30/11/2022 |
| 2. Resultado Final | Até 15 dias úteis após a submissão. |

5.2. O resultado final será enviado para o e-mail do proponente do curso.

5.3. O prazo para recurso é de 1 dia útil após o resultado final e deverá ser enviado para o e-mail extensao.neves@ifmg.edu.br

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. 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.

6.2. A submissão de propostas a este edital implicará na aceitação integral e irretratável das normas nele contidas.

6.3. O não cumprimento estrito de todas as exigências deste edital resultará na eliminação da proposta.

6.4. O abandono da ação sem motivo justificável implicará na suspensão do direito do coordenador de concorrer a outros editais de extensão do campus, pelo prazo de 365 dias da data de término da ação abandonada, sem prejuízo de outros processos administrativos que podem ser abertos.

6.5. Esclarecimentos ou informações adicionais poderão ser obtidos através do e-mail extensao.neves@ifmg.edu.br.

6.6. Os casos omissos serão analisados pelo Setor de Extensão e Cultura do campus Ribeirão das Neves em conjunto com o Comitê Interno de Extensão e Cultura do campus Ribeirão das Neves.

Ribeirão das Neves, 08 de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Philippe Fioravante da Silva, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 09/03/2022, às 09:33, 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 **1115569** e o código CRC **7C18C299**.

23713.000337/2022-08

1115569v1



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

EDITAL Nº 18/2022

ANEXO I

Modelos de documentos

As propostas submetidas ao edital devem incluir na aba “Anexo” do SUAP, quando couber, os documentos a seguir:

- a) Termo de Compromisso do Servidor(a) Coordenador(a), a ser preenchido e assinado pelo servidor (docente ou técnico-administrativo) proponente da ação de extensão ([download](#)).
- b) Termo de Manifestação de Interesse de Parceiro Externo, quando houver instituição/organização externa interessada em apoiar a ação de extensão ([download](#)).
- c) Termo de Compromisso do(a) Servidor(a) Membro, quando na equipe da ação de extensão houver servidor(a) do IFMG (docente ou técnico-administrativo) ([download](#)).
- d) Termo de Compromisso do(a) Aluno(a) Extensionista, quando na equipe da ação de extensão houver aluno(a) do IFMG ([download](#)).
- e) Termo de Compromisso do(a) Bolsista Externo(a), quando na equipe da equipe da ação de extensão houver bolsista externo(a) ([download](#)).
- f) Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, quando houver na equipe da ação de extensão voluntário externo ([download](#)).
- g) Formulário de Inscrição (Serviço Voluntário), quando houver na equipe da ação de extensão voluntário externo ([download](#)).
- h) Formulário de Inscrição (Professor Voluntário), quando houver na equipe da ação de extensão voluntário externo que atuará como professor em curso ofertado pelo IFMG ([download](#)).
- i) Projeto Pedagógico de Curso FIC (Modelo), quando a ação de extensão envolver a oferta de curso de formação inicial ou continuada ([download](#)).
- j) Relatório para Comprovação da Atividade, para registro das atividades executadas da ação no SUAP ([download](#)).
- k) Planilha de registro, a ser enviada ao término do curso com informações dos alunos para registro no SISTEC, PNP e emissão de certificados. ([download](#))