



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

Campus Santa Luzia
Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão
Sector de Planejamento de Ensino
Rua Érico Veríssimo, 317 - Bairro Londrina - CEP 33115-390 - Santa Luzia - MG
3136343910 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 17/2025

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE ENSINO (PIBEN) DO CAMPUS SANTA LUZIA

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS (IFMG) *CAMPUS SANTA LUZIA*, reconduzido ao cargo pela Portaria 1.195 de 11 de outubro de 2023, publicada no DOU de 16 de outubro de 2023, Seção 2, pág. 23, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475 de 6 de abril de 2016, publicada no dia 15 de abril de 2016, Seção 2, pág. 17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 4 de julho de 2016, publicada no DOU de 6 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, retificada 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 que dispõe sobre a seleção de projetos de ensino no âmbito do IFMG Campus Santa Luzia para concessão de auxílio financeiro do Programa Institucional de Bolsas de Ensino - PIBEN e PIBEN Jr do IFMG *Campus Santa Luzia*, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Programa Institucional de Bolsas de Ensino da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus Santa Luzia*, 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 servidores e estudantes do IFMG *Campus Santa Luzia*.

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 do IFMG. São atividades 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.

1.3. No âmbito do IFMG *Campus Santa Luzia*, esses projetos são acompanhados pelo Setor de Planejamento de Ensino (SPE).

1.4. Este edital é de demanda induzida e viabilizará bolsas, de acordo com disponibilidade orçamentária, para projetos selecionados que se relacionem com as seguintes temáticas:

1.4.1. Conhecimento, Inclusão, Diversidade e Direito à Educação;

1.4.2. Conhecimento, Sustentabilidade e Meio ambiente;

1.4.3. Conhecimento, Cidadania, Sociedade, História e Cultura;

1.4.4. Conhecimento, Tecnologia e Desafios no Processo de Ensinar e Aprender.

1.5. Sobre o processo seletivo, compete ao Setor de Planejamento de Ensino e ao Comitê Interno de Ensino, Pesquisa e Extensão (CIEPE) do IFMG *Campus Santa Luzia* a orientação, realização, apuração e divulgação de resultados, e à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) poderes de fiscalização do referido processo.

1.6. Os servidores do *Campus Santa Luzia* interessados deverão submeter o projeto de ensino e o(s) plano(s) de trabalho(s) a ser(em) desenvolvido(s) pelo(s) estudante(s) regularmente matriculado(s) no IFMG *Campus Santa Luzia* (na condição de bolsista(s) ou de voluntário(s)) na plataforma Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) no sítio eletrônico: <https://suap.ifmg.edu.br>.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1. O Programa Institucional de Bolsas de Ensino (PIBEN) tem como objetivos gerais:

2.1.1. Fomentar o desenvolvimento de programas e projetos de ensino no âmbito do IFMG, respeitando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

2.1.2. Aprimorar os processos de ensino-aprendizagem.

2.1.3. Proporcionar ao discente uma formação integral.

2.1.4. Contribuir para a melhoria contínua da qualidade dos cursos ofertados pelo IFMG.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. No ato da inscrição, o proponente deverá realizar o preenchimento do projeto na plataforma SUAP dos seguintes itens: Resumo, Introdução, Justificativa do projeto, 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, Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso, Plano de Desembolso com número de bolsas, Anexos.

3.1.1. Na aba "Anexos" deve conter o Plano de trabalho do bolsista e o Termo de Compromisso Coordenador do projeto.

3.1.2. Na aba "Equipe" não poderá constar o registro de nenhum discente, no momento da submissão.

3.2. O período da inscrição está definido no Anexo I - Calendário do processo seletivo dos projetos de ensino do IFMG, parte integrante deste Edital. O SPE não se responsabilizará por inscrições realizadas fora do prazo estabelecido no anexo I, por qualquer motivo.

3.3. A inscrição deverá ser realizada no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP: <https://suap.ifmg.edu.br/>.

3.4. São elegíveis somente propostas apresentadas por servidores do IFMG.

3.5. Os projetos deverão ser submetidos pelo coordenador, que deverá ser servidor do IFMG *Campus* Santa Luzia.

3.6. Cada servidor poderá apresentar e ser o coordenador de apenas 1 (um) projeto de ensino. O Coordenador será o responsável pela gestão de todas as atividades relativas ao seu projeto.

3.7. Caso o projeto seja realizado em parceria ou desenvolvido em outra instituição, é necessário anexar documento do responsável pela instituição (chefe, diretor, etc) autorizando seu desenvolvimento, o qual deve ser inserido no ato da submissão como anexo.

3.7.1. Havendo previsão de parcerias para alguma das etapas do projeto, o SPE e o coordenador deverão observar os fluxos e normas estabelecidos para a formalização de parcerias e outros ajustes entre o IFMG e instituições públicas ou privadas.

4. DO PROJETO DE ENSINO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. O projeto de ensino deverá:

4.1.1. Ser de autoria do coordenador, não devendo ser de autoria do aluno, que poderá apenas auxiliá-lo;

4.1.2. Apresentar viabilidade técnica e financeira;

4.1.3. Seguir o modelo disponibilizado no SUAP;

4.1.4. Não depender de recursos financeiros de capital ou custeio do IFMG.

4.2. O projeto de ensino apresentado para avaliação deverá ser submetido no SUAP pelo coordenador do projeto.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos disponíveis neste edital são da ordem de R\$21.960,00 (vinte um mil novecentos e sessenta reais), sendo R\$17.980,29 (dezessete mil novecentos e oitenta e vinte e nove centavos) do orçamento de 2025 do SPE e R\$3.979,71 (três mil novecentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) do orçamento de 2026 do SPE, para fomentar bolsas do PIBEN de projetos necessariamente iniciados no ano de 2025.

5.2. Os projetos contemplados neste edital poderão receber os seguintes tipos de bolsas:

a) PIBEN: destinada aos alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação do IFMG *Campus* Santa Luzia que se dediquem às atividades acadêmicas. Essa bolsa tem valor de R\$770,00 (setecentos e setenta reais) por mês de duração do projeto e corresponderá a 20 horas de atividades semanais.

b) PIBEN-Jr: destinada aos alunos regularmente matriculados nos cursos de educação profissional técnica de nível médio do IFMG *Campus* Santa Luzia que se dediquem às atividades acadêmicas. Essa bolsa tem valor de R\$300,00 (duzentos e oitenta reais) por mês de duração do projeto e corresponderá a 10 horas de atividades semanais.

5.3. Serão disponibilizadas, por meio deste Edital, prioritariamente, 5 bolsas de ensino a serem distribuídas da seguinte forma:

PIBEN-JR	3 bolsas
PIBEN	2 bolsas

5.4. As bolsas concedidas por meio deste edital terão duração de 9 (nove) meses, vigorando de outubro de 2025 a junho de 2026.

5.5. Caso não haja propostas que sejam contempladas pela configuração apresentada em 5.3, o recurso poderá ser remanejado de modo a contemplar mais projetos com bolsa PIBEN ou PIBEN Jr, no limite dos recursos disponíveis.

5.6. A execução do projeto deverá ter início em outubro de 2025, data em que também se iniciarão as atividades dos bolsistas.

5.7. Os valores estabelecidos no item 5.1 poderão ser alterados, a qualquer tempo, mediante disponibilidade de recursos financeiros do *Campus* Santa Luzia ou em virtude de contingenciamento de recursos.

5.8. O bolsista previsto para atuação no projeto deve ter plano de trabalho individual.

5.9. A bolsa tem caráter transitório, é isenta de imposto de renda, não gera vínculo empregatício e não pode ser acumulada com bolsas de outros programas, com exceção de bolsas de auxílio socioeconômico.

5.10. É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais estudantes.

5.11. É permitido ao bolsista contemplado com bolsas PIBEN ou PIBEN-Jr ter vínculo empregatício com qualquer instituição/empresa pública ou privada ou acumular mais de uma bolsa de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão de bolsas de agências de fomento que permitam o acúmulo, desde que seja garantida a disponibilidade de dedicação de qualidade à realização do projeto, considerando a carga horária correspondente ao tipo de bolsa PIBEN ou PIBEN-Jr concedida.

5.12. O estudante contemplado no PIBEN ou PIBEN-Jr não poderá acumular outras bolsas de mérito acadêmico ofertadas internamente pelo IFMG.

6. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO COORDENADOR/ORIENTADOR, COORIENTADOR E COLABORADOR DO PROJETO DE ENSINO

- 6.1. O coordenador do projeto deverá estar cadastrado no banco de avaliadores de projetos de ensino no SUAP, aba Ensino >> Tornar-se Avaliador >> Adicionar Eixos Temáticos >> Marcar as opções desejadas.
- 6.2. O coordenador do projeto será o orientador do(s) bolsista(s) e deverá ser docente ou técnico administrativo efetivo do IFMG *Campus* Santa Luzia.
- 6.2.1. Docentes e técnicos administrativos efetivos ou temporários poderão participar como coorientadores, auxiliando na orientação dos bolsistas.
- 6.2.2. Docentes e técnicos administrativos efetivos ou temporários poderão participar como colaboradores, exercendo quaisquer atividades que irão auxiliar na execução do projeto.
- 6.2.3. O coordenador do projeto de ensino proposto deverá incluir como anexo no SUAP o documento que comprove a vigência do contrato do coorientador, caso ele seja servidor temporário.
- 6.2.4. O documento comprobatório citado no item 6.2.3 deverá ser emitido pelo Setor de Gestão de Pessoas do campus onde o servidor temporário atua.
- 6.2.5. Servidores de outras instituições, que comprovadamente tenham experiência e possam contribuir com o desenvolvimento do projeto de ensino, poderão atuar como colaboradores externos.
- 6.2.6. Cada projeto de ensino pode ter, no máximo, 1 coorientador e, no máximo, 2 colaboradores, incluindo colaborador externo.
- 6.3. 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. Os coordenadores/orientadores, coorientadores e colaboradores não podem estar prestes a se licenciar e/ou estar licenciado/afastado do IFMG, por qualquer motivo, por período que exceda 60 (sessenta) dias.
- 6.4.1. Servidores que solicitaram redistribuição para outra instituição não poderão submeter suas propostas.
- 6.4.2. Servidores que solicitaram remoção para outro campus não poderão submeter suas propostas.
- 6.5. O coordenador/orientador não pode estar inadimplente com os Programas Institucionais de Bolsas de Ensino do IFMG *Campus* Santa Luzia.
- 6.6. O coordenador/orientador deverá prever no SUAP um bolsista, não podendo indicá-lo nominalmente na submissão do projeto.
- 6.6.1. O coordenador/orientador deverá selecionar o bolsista, conduzindo, preferencialmente, processo seletivo com chamada pública, ou apresentar escolha justificada com critérios técnicos, observando princípios éticos e ausência de conflito de interesse.
- 6.6.2. O bolsista deverá ter perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas no projeto.
- 6.7. O coordenador/orientador deverá apresentar projeto de ensino com viabilidade técnica e financeira, acompanhado do(s) plano(s) de trabalho(s) com a previsão de atividades mensais para os do(s) bolsista(s) e discriminar se a bolsa corresponde a PIBEN ou PIBEN-Jr, inserindo-os no SUAP no ato da submissão do projeto.
- 6.8. O coordenador/orientador poderá solicitar, com justificativa, a exclusão de um bolsista, quando necessário, podendo indicar novo aluno para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela Instituição e que seja mantido o plano de trabalho proposto originalmente.
- 6.9. O coordenador/orientador deverá incluir o nome IFMG *Campus* Santa Luzia e o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiverem a participação efetiva dos deles.
- 6.10. É vedado ao coordenador/orientador repassar a orientação de seu(s) bolsista(s) para servidores não participantes do projeto. O coorientador poderá prosseguir com a orientação dos bolsistas, caso seja indicado pelo coordenador/orientador. Em caso de impedimento do coordenador/orientador, o projeto será encerrado e a(s) bolsa(s) retorna(m) ao SPE(DEPE).
- 6.10.1. Em caso de remoção do coordenador/orientador para outro campus do IFMG, a continuidade do projeto poderá ficar sob a responsabilidade do coorientador, desde que este seja servidor efetivo, e a substituição seja devidamente analisada e aprovada pelo SPE.
- 6.11. Cada projeto terá um único bolsista PIBEN ou PIBEN Jr.
- 6.11.1. O coordenador/orientador poderá orientar alunos voluntários respeitando o limite total de orientação de até 4 (quatro) alunos na equipe, incluindo bolsistas e voluntários.
- 6.12. O coordenador/orientador deve assumir compromisso com as atividades do projeto, envolvendo:
- 6.12.1. O estabelecimento de condições adequadas de acesso às instalações necessárias para realização do Plano de Trabalho do(s) bolsista(s).
- 6.12.2. A garantia da viabilidade de execução do projeto dentro das condições oferecidas pelo IFMG *Campus* Santa Luzia. Caso exista a necessidade de utilização de recursos externos, de qualquer natureza, o orientador deverá apresentar comprovação do acesso a eles.
- 6.12.3. A orientação do(s) bolsista(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. Atualizar no SUAP as atividades desenvolvidas pelos bolsistas, procedendo aos desembolsos mensalmente.
- 6.12.5. Acompanhar e avaliar o desempenho do bolsista.
- 6.12.6. Registrar a publicação de trabalhos acadêmicos e/ou a participação em eventos científicos que se relacionam ao projeto fomentado 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" da plataforma SUAP.

6.12.7. Apresentar na aba “Metas”, como uma atividade prevista do projeto, ou incluir na aba “Anexos”, em até 60 dias após a conclusão do projeto, relatório final no modelo disponibilizado no sítio do IFMG *Campus* Santa Luzia. O orientador que não encaminhar o relatório final será suspenso do programa de bolsas de ensino do IFMG *Campus* Santa Luzia até que a situação seja regularizada.

6.12.7.1. Os relatórios finais poderão ser publicados na página do IFMG *Campus* Santa Luzia.

6.12.7.2. Alternativamente ao Relatório Final, o coordenador/orientador poderá apresentar:

- a) inteiro teor de Artigo submetido ou aceito em periódicos, eventos de abrangência nacional ou internacional;
- b) capítulo(s) de livro publicados.

6.12.8. Produzir resumo expandido e/ou artigo, conforme modelo disponibilizado pela DAD/PROEN, para publicação no Anuário do PIBEN.

6.12.9. Manter atualizado o projeto no SUAP, indicando a conclusão das metas e objetivos específicos, bem como a execução dos itens descritos no Plano de Desembolso.

6.12.10. Finalizar todos os registros no SUAP em até 60 dias, após o encerramento do projeto.

6.12.11. Garantir que o bolsista faça a inscrição e apresente os resultados do projeto na Mostra de Projetos de Ensino do IFMG, durante o Planeta IFMG, Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, ou em Evento Institucional indicado pelo SPE. Na impossibilidade de participação do bolsista no evento, a apresentação deverá ser realizada pelo coordenador do projeto.

6.12.12. No caso de impedimento que indique a suspensão ou encerramento do projeto, o orientador deverá informar e justificar imediatamente ao SPE para que sejam tomadas as providências cabíveis.

6.12.13. Proceder mensalmente ao desembolso referente às bolsas no SUAP, atestando as atividades desenvolvidas pelo(s) bolsista(s).

6.13. A não apresentação do Relatório Final ou dos documentos autorizados para sua substituição, bem como a não finalização dos registros no SUAP, resultará em suspensão do orientador em participar de novos editais de fomento ao ensino do IFMG *Campus* Santa Luzia por 12 (doze) meses, ou até que se resolva a pendência.

7. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ESTUDANTE

7.1. Preencher os documentos solicitados pelo coordenador/orientador e pelo SPE.

7.2. Estar regularmente matriculado no IFMG. O estudante não pode ter previsão de conclusão do curso no período de vigência da bolsa.

7.3. Ter rendimento acadêmico compatível com as atividades previstas no plano de trabalho do bolsista.

7.4. Dedicar-se às atividades previstas, respeitando o plano de trabalho firmado com o coordenador/orientador e a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, para PIBEN, e de 10 (dez) horas semanais, para PIBEN-Jr.

7.5. Participar da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia promovida no *Campus* Santa Luzia e/ou do Planeta IFMG, apresentando os resultados parciais e finais obtidos sob a forma de resumo expandido, painel e/ou na forma oral. A apresentação é obrigatória para todos os alunos que receberem bolsa, mesmo que o aluno se desligue do programa antes do término do projeto. Casos de impedimentos de participação serão avaliados pelo SPE.

7.6. Fazer referência à sua condição de bolsista do Programa Institucional de Bolsas de Ensino do *Campus* Santa Luzia nas publicações e trabalhos apresentados.

7.7. Não estar em débito com outros programas institucionais.

7.8. Apresentar mensalmente, para o coordenador/orientador, o relato das atividades desenvolvidas para atualização no SUAP.

7.8.1. Havendo atraso no envio do relatório de atividades mensal, por dois meses consecutivos, poderá ocorrer a suspensão do pagamento do bolsista, até que a situação seja regularizada pelo bolsista.

7.9. Apresentar Relatório Final junto ao SPE e/ou orientador, quando solicitado. Caso não seja entregue o Relatório Final, o aluno não poderá pleitear nova bolsa.

7.10. Possuir conta bancária própria para recebimento das bolsas.

7.10.1. Para o recebimento da bolsa, a conta bancária deve atender a um dos seguintes critérios:

- a) ser conta corrente de qualquer banco;
- b) ser conta poupança da Caixa Econômica Federal.

8. DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

8.1. No ato da inscrição, deverão ser preenchidas no SUAP as seguintes informações:

8.1.1. Resumo do projeto.

8.1.2. Introdução.

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

8.1.4. Objetivo Geral: explicitar os objetivos gerais e específicos, relacionando as metas do projeto, as quais devem ser preenchidas em aba própria na ferramenta SUAP, definindo o produto final que será obtido com o projeto e relacionando-o aos resultados esperados.

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

8.1.6. 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.

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

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

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

8.1.10. Equipe: na aba própria, deverá ser incluída a equipe de servidores envolvida com o projeto, bem como os colaboradores externos ao campus e/ou ao IFMG, se houver. Os estudantes bolsistas e/ou voluntários deverão ser cadastrados somente após a seleção da proposta (após resultado final). Quando do cadastro dos membros do projeto na plataforma SUAP, deverão ser consideradas as seguintes dedicações semanais:

a) 12 (doze) horas para o coordenador do projeto, conforme Portaria 722/2022 do IFMG;

b) até 8 (oito) horas para os demais servidores participantes, conforme Portaria 722/2022 do IFMG;

c) até 8 (oito) horas para colaboradores externos;

d) até 8 (oito) horas para estudantes voluntários;

e) 20 (vinte) horas para estudantes bolsistas PIBEN, conforme item 5.2. deste edital.

f) 10 (dez) horas para estudantes bolsistas PIBEN-Jr, conforme item 5.2. deste edital.

8.1.11. Metas/Atividades: na aba própria, deverão ser descritas as metas e, para cada meta, as atividades que serão desenvolvidas. As atividades e metas podem ocorrer de forma sequencial e/ou paralela, devendo ser cadastradas de modo a contemplar todos os meses de execução da vigência do projeto.

8.1.12. Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso: na aba própria, deverá ser discriminado o auxílio financeiro a estudantes e o valor a ser desembolsado (R\$).

8.1.13. Plano de Desembolso: para cada bolsista a ser fomentado pelo Edital, deverá ser feito o cadastro da memória de cálculo mês a mês, contemplando o valor do desembolso mensal, considerando bolsa da modalidade PIBEN ou PIBEN-Jr.

8.1.14. Também no ato de inscrição, deverão ser encaminhados, por meio da plataforma de inscrição, os seguintes anexos:

a) Plano de trabalho para o bolsista e voluntário(s), se houver. O plano de trabalho para cada integrante deverá apresentar, pelo menos, 25% de atividades diferentes do(s) outro(s) membro(s) da equipe;

b) Caso seja previsto fomento externo ao IFMG, de qualquer natureza, deverá ser anexada declaração que comprove o acesso ao mesmo durante a vigência do projeto. Os projetos com envolvimento de parceiros externos que demandam contrapartida (física, material, financeira, recursos humanos etc.) entre as instituições para a sua execução devem ser amparados por Convênios ou Contratos;

9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O processo seletivo será coordenado pelo Setor de Planejamento de Ensino e os projetos serão avaliados por membros externos ao IFMG *Campus* Santa Luzia.

9.2. A seleção das propostas submetidas a este Edital, será realizada por intermédio de análises e avaliações. Para tanto, são estabelecidas as seguintes etapas:

9.2.1. Etapa 1. Pré-seleção – ELIMINATÓRIO.

9.2.1.1. Todo preenchimento e documentação anexa solicitada será analisada pelo supervisor designado no SUAP para verificar o atendimento dos termos do item 3.1 e dos subitens 3.1.1. e 3.1.2. O descumprimento do disposto no item 3.1 e nos subitens 3.1.1. e 3.1.2. implicará na não homologação das inscrições e, conseqüentemente, na não participação do restante do processo seletivo.

9.2.2. Etapa 2. Projeto de Ensino (Total 100 pontos) – ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.

9.2.2.1. Os projetos serão avaliados de acordo com os itens do Anexo V, referentes à qualidade e mérito do projeto, bem como sua viabilidade técnica e econômica. O projeto será aprovado caso obtenha, pelo menos, 60% da nota máxima. Todos os projetos serão analisados por avaliadores da área temática, devidamente cadastrados no SUAP, e, se necessário, pelo Comitê Interno de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus* Santa Luzia. Esta etapa, a ser realizada pela área temática, consiste na análise das propostas apresentadas por, no mínimo, 2 (dois) avaliadores do banco de avaliadores cadastrados. A nota final dessa etapa será a média das avaliações recebidas. Caso haja discrepância igual ou acima de 30 pontos entre as avaliações, o projeto poderá ser enviado para outro avaliador sendo a nota discrepante desconsiderada para o cálculo da média.

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

9.4. Caso haja conflito de interesse envolvendo algum membro avaliador dos projetos, caberá ao SPE avaliar os fatos e deliberar sobre a questão.

9.5. Em caso de empate terá prioridade o projeto que apresentar as características, respectivamente:

a) proposta cujo orientador possua maior titulação;

b) proposta cujo orientador tenha maior tempo de serviço efetivo no IFMG.

9.6. O resultado do processo seletivo será divulgado conforme cronograma (Anexo I).

10. DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. No momento da submissão do projeto, deverão ser inseridos na aba de Anexos do projeto no SUAP, a seguinte documentação:

10.1.1. Plano de Trabalho do estudante bolsista (Anexo II), sem a sua identificação;

10.1.2. Termo de Compromisso Coordenador do projeto, a ser preenchido pelo servidor docente ou técnico administrativo (Anexo VI).

10.2. Após a divulgação do resultado final, os coordenadores dos projetos selecionados dentro do número de vagas deverão inserir, na aba de Anexos do projeto no SUAP e conforme orientações do Setor de Planejamento de Ensino, a seguinte documentação:

10.2.1. Plano(s) de Trabalho do(s) estudante(s) voluntário(s), se houver (Anexo II);

10.2.2. Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, quando houver membros externos voluntários na equipe (Anexo III);

10.2.3. Termo de Compromisso do Estudante (Anexo VII).

11. DA SUPERVISÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

11.1. A supervisão do projeto é atribuição do(a) chefe do Setor de Planejamento de Ensino, ou por outro servidor por ele(a) indicado(a).

11.2. O registro das atividades do projeto é atribuição do coordenador e deve ocorrer pelo preenchimento das metas e atividades na aba “metas” e do gerenciamento da aplicação financeira na aba “plano de desembolso”.

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

11.2.2. Na aba “plano de desembolso” o coordenador deverá confirmar mensalmente a execução do recurso e fazer o ateste de frequência do bolsista.

11.3. O acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelo aluno e respectivo(s) coordenador(es) serão realizados pela SPE por meio do acesso ao SUAP.

11.3.1. Caso não seja atualizado no SUAP, pelo coordenador, o desembolso referente à bolsa prevista no projeto para cada bolsista, haverá atraso no pagamento da bolsa.

11.3.2. Havendo atraso no desembolso e comprovação das atividades realizadas por dois meses consecutivos, poderá ocorrer a suspensão do pagamento do bolsista.

11.4. O Relatório Final das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados, deverá ser inserido na aba “Anexos” em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência da bolsa.

12. DOS RECURSOS QUANTO AOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado contra o Resultado Preliminar, observado o prazo estabelecido no Anexo I.

12.2. Os recursos, quanto à homologação ou ao resultado preliminar, devidamente fundamentados, deverão ser realizados na plataforma SUAP.

12.2.1. Não caberá recurso à fase de homologação da proposta.

12.2.2. Não serão aceitos recursos coletivos.

12.2.3. Não haverá reapreciação de recursos.

12.2.4. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos, durante os períodos recursais previstos neste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Se necessário, o SPE poderá solicitar pareceres de consultores "ad-hoc".

13.2. A suspensão da bolsa pode ser realizada pelo SPE, especialmente em caso de inadimplência quanto aos desembolsos, ausência de comprovações de execução das atividades e relatórios ou descumprimento das disposições previstas neste Edital e nos regulamentos internos referentes ao PIBEN.

13.3. A documentação e as informações prestadas pelo coordenador/orientador 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.

13.4. É vedada a indicação do aluno bolsista para exercer atividades indiretas, como apoio administrativo ou operacional.

13.5. Todos os resultados dos projetos de ensino poderão ser utilizados pela DEPE, que poderá fazer o seu uso conforme julgar necessário.

13.6. Os casos omissos serão analisados pela DEPE.

13.7. A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão do IFMG Campus Santa Luzia, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Santa Luzia, 31 de julho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Samuel Goncalves Proenca, Diretor(a) Geral Substituto(a) - Campus Santa Luzia**, em 01/08/2025, às 13:16, 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 **2402480** e o código CRC **2AB644D6**.

