



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais

**ORIENTAÇÕES PARA REGISTRO DE PROJETOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AO
EDUCANDO E DE AÇÕES INCLUSIVAS NO IFNMG**

MONTES CLAROS/MG
2018



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais

Reitor

Prof. José Ricardo Martins da Silva

Pró-Reitora de Administração

Prof. Edmilson Tadeu Cassani

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

Prof. Alisson Magalhães Castro

Pró-Reitora de Extensão

Profa. Maria Araci Magalhães

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Prof. Rogério Mendes Murta

Pró-Reitor de Ensino

Prof. Ricardo Magalhães Dias Cardozo

Diretora de Assuntos Comunitários e Estudantis

Ana Alves Neta Barbosa



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais

SUMÁRIO

ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA REGISTRO DE PROJETOS DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO E AÇÕES INCLUSIVAS NO IFNMG.....	4
ANEXO II - PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE PROJETOS DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO E AÇÕES INCLUSIVAS DO IFNMG.....	5
ANEXO III - FLUXOGRAMA.....	6
ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO/CADASTRO.....	8



ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA REGISTRO DE PROJETOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AO EDUCANDO E DE AÇÕES INCLUSIVAS NO IFNMG

Apresentação

Este documento apresenta orientações básicas para o registro de Projetos de Assistência e Apoio ao Educando e de Ações Inclusivas do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais (IFNMG). Considera-se Projeto de Assistência e Apoio ao Educando e de Ações Inclusivas, os programas, projetos, cursos e eventos que tenham como foco a assistência estudantil (área social, cultural, esportiva e de saúde), ações afirmativas (ações baseadas em origem, raça, cor, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, idade, condição física e intelectual, pessoas que possuem alguma deficiência, altas habilidades/superdotação e/ou transtornos globais do desenvolvimento, e voltadas para a população dos geraizeiros, vazanteiros, caatingueiros, ribeirinhos, da educação do campo, dos acampamentos, dos assentamentos, dos apenados, dos adolescentes em conflito com a lei) e protagonismo estudantil voltados para a comunidade interna do IFNMG.

Tais projetos caracterizam-se por um conjunto de ações integradas, apoiadas em teorias e concepções de conhecimento, de ensino e aprendizagem e de trabalho educativo que visam oferecer ao educando e a comunidade interna atividades que possibilitem a complementação da aprendizagem, o seu crescimento pessoal e profissional. Esses projetos podem estar vinculados, em algum nível, a Projetos de Pesquisa, Ensino e/ou de Extensão que tenham como objetivo estimular o desenvolvimento de competências e habilidade em diferentes espaços educativos. Assim sendo, acredita-se que os referidos Projetos são procedimentos que contribuem para aprimorar e ampliar a permanência e o êxito no itinerário formativo integrado dos educandos e da comunidade interna.



ANEXO II - PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE PROJETOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AO EDUCANDO E DE AÇÕES INCLUSIVAS DO IFNMG

Orientação

O Coordenador do Projeto de Assistência e Apoio ao Educando e de Ações Inclusivas cria o formulário de cadastro e o atribui (via sistema SEI) para o representante da Comissão responsável pela avaliação dos Projetos de Assistência e Apoio ao Educando e de Ações de Inclusão. Caso o Projeto seja APROVADO pela Comissão de Avaliação dos Projetos de Assistência e Apoio ao Educando e de Ações de Inclusão, essa deve deferi-lo por meio da assinatura do representante e, ainda, deverá criar um memorando atribuído à Diretoria/Coordenação/Núcleo de Assuntos Estudantis e Comunitários e fazer o devido envio do documento. Caso o Projeto seja INDEFERIDO, a Comissão de avaliação deve elaborar um parecer, em que haja as considerações. Desse modo, o Coordenador do Projeto deverá fazer as adequações e criar um novo processo. Após o recebimento da Diretoria/Coordenação/Núcleo de Assuntos Estudantis e Comunitários, faz-se o ofício e encaminhamento para a Diretoria de Assuntos Estudantis e Comunitários que será responsável pela publicação no sítio institucional, arquivamento e emissão do Certificado.

Caso haja bolsistas, o Coordenador do Projeto envia os relatórios mensais, via SEI, para a Diretoria/Coordenação/Núcleo de Assuntos Estudantis e Comunitários.

Após a realização do Projeto, o seu Coordenador encaminha o relatório final, via SEI, para a Diretoria/Coordenação/Núcleo de Assuntos Estudantis e Comunitários que, depois de avaliá-lo e deferi-lo (assinatura), encaminha para a Diretoria de Assuntos Estudantis e Comunitários, que o arquia e emite o certificado. Caso o relatório final seja INDEFERIDO, a Diretoria/Coordenação/Núcleo de Assuntos Estudantis e Comunitários elabora o parecer com suas considerações e finaliza o processo.

A certificação dos bolsistas será feita pelo Coordenador do Projeto, que fará o registro por meio da Diretoria/Coordenação/Núcleo de Assuntos Estudantis e Comunitários.

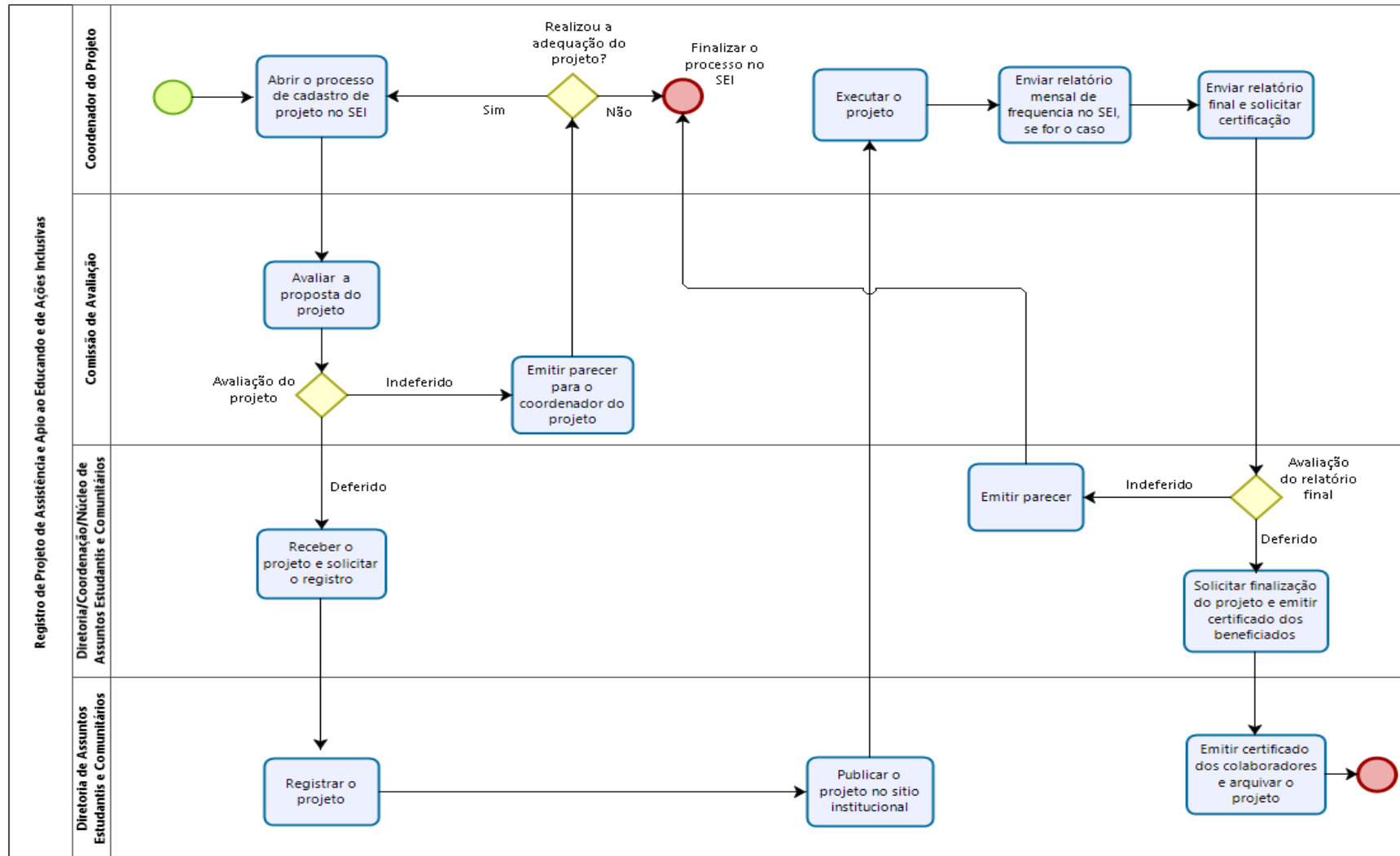
A Diretoria de Assuntos Estudantis e Comunitários fará a publicação no sítio eletrônico institucional, cujo objetivo é socializar os Projetos desenvolvidos pelo IFNMG e, por conseguinte, possibilitar diálogos intercampi entre os servidores interessados.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais
ANEXO III - FLUXOGRAMA



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais

ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO/CADASTRO - PROJETO DE ASSISTÊNCIA E APOIO AO EDUCANDO E AÇÕES DE INCLUSÃO

1 - Título:											
Tipo de projeto: <input type="checkbox"/> Programa <input type="checkbox"/> Projeto <input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Evento											
Área de atuação: <input type="checkbox"/> Assistência Estudantil <input type="checkbox"/> Ações Inclusivas <input type="checkbox"/> Protagonismo Estudantil											
2 - Equipe executora:											
Coordenador (a):											
Endereço eletrônico:											
Campus/Setor:											
<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Técnico administrativo											
Participantes colaboradores:											
<table border="1"><thead><tr><th>Nome</th><th>Campus/Instituição</th><th>Formação acadêmica</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>			Nome	Campus/Instituição	Formação acadêmica						
Nome	Campus/Instituição	Formação acadêmica									
Está previsto a participação de discente bolsista? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não											
Número de bolsista:											
Está previsto a participação de discente voluntário? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não											
Número de voluntário:											
3 - Resumo:											
4 - Justificativa:											
5 - Objetivo geral:											
6 - Objetivos específicos:											



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais

7 - Metodologia:																								
8 - Resultados esperados:																								
9 - Avaliação:																								
10 - Beneficiados:																								
Público atendido:																								
Número de pessoas atendidas:																								
Local de execução:																								
11 - Período de desenvolvimento:																								
Data de início:		Data de término:																						
12 - Parceiros:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não																						
Citar:																								
13 - Convênios:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não																						
Citar:																								
14 - Cronograma de execução:																								
<table border="1"><thead><tr><th>Discriminação das atividades</th><th colspan="4">Tempo (meses)</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>					Discriminação das atividades	Tempo (meses)																		
Discriminação das atividades	Tempo (meses)																							
15 - Planejamento financeiro:																								
Há necessidade de financiamento: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não																								
<input type="checkbox"/> Financiamento interno (IFNMG)																								
Valor R\$:																								
16 - Estrutura física necessária:																								
Haverá necessidade de salas? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não																								



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais

Quantas salas?

Haverá necessidade de ônibus para transportar participantes? Sim Não

Quantidade total de passageiros:

Horário previsto de saída e chegada:

Distância a ser percorrida: _____ km.

Haverá utilização de laboratórios? Sim Não

Quais laboratórios?

Outras informações necessárias:

17 - Referências:

18 - Este documento deve ser assinado pelo Coordenador do Projeto e pelo representante da Comissão de Avaliação de Projetos de Assistência ao Educando e Ações Inclusivas.