



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Formiga
Setor de Assuntos Institucionais
Rua São Luiz Gonzaga, s/n - Bairro São Luiz - CEP 35570-000 - Formiga - MG
3733228434 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 36/2021**PROCESSO SELETIVO 2022**

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE PESQUISA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO
(PIBIC, PIBIC-JR, PIBITI) INTEGRADO À PÓS-GRADUAÇÃO (PG)

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS FORMIGA, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.173, de 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág. 29, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475/2016 de 06/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17. Retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22. Considerando a Portaria Nº. 1078 de 27 de setembro de 2016 e por meio do Setor de Extensão, Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação do Campus Formiga (SEIPPG).

CONSIDERANDO:

A Portaria SETEC/MEC nº 58 de 21 de novembro de 2014, que regulamenta a concessão de bolsas de pesquisa, desenvolvimento, inovação e intercâmbio, no âmbito dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

O Objetivo Estratégico 1 da Pesquisa, constante do PDI 2019-2023 do IFMG: “Tornar o IFMG referência regional em Pesquisa.” A Portaria IFMG nº 700 de 26 de julho de 2020, que regulamenta a implantação e manutenção de bolsas de pesquisa, graduação e pós-graduação no âmbito do IFMG.

A Instrução Normativa PRPPG/IFMG nº 1 de 12 de março de 2021, que dispõe sobre procedimentos para execução dos recursos orçamentários destinados ao financiamento da Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMG.

A Nota Técnica disponibilizada no processo SEI 23208.003982/2020-12, que traz orientações sobre a pesquisa e sua aplicabilidade no âmbito do IFMG.

RESOLVE:

Tornar público o presente Edital, contendo as normas referentes ao processo seletivo de 2022 do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC), Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica Júnior (PIBIC-Jr), Programa Institucional de Bolsa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI), o qual prevê também a participação de forma voluntária por alunos de Cursos de Pós-graduação (PG) do IFMG.

1 OBJETIVOS DO PROGRAMA**1.1 São objetivos centrais deste programa:**

- Registrar os projetos de pesquisa e de inovação com previsão de fomento a discentes (ensino superior e/ou ensino médio/cursos técnicos) a serem executados no âmbito do IFMG Campus Formiga.
- Estimular pesquisadores a envolverem estudantes do IFMG Campus Formiga no processo de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, otimizando a capacidade da Instituição na formação de profissionais qualificados.
- Qualificar estudantes do ensino superior para sua inserção em programas de pós-graduação, bem como aprimorar o processo de formação de profissionais inovadores para o mercado de trabalho.
- Possibilitar aos estudantes do ensino médio/cursos técnicos o desenvolvimento de habilidades e competências necessárias à construção do conhecimento a partir da pesquisa, bem como despertar o interesse pela pesquisa e construção de um conhecimento autônomo.
- Contribuir para a formação de recursos humanos dedicados ao fortalecimento da capacidade inovadora do país.
- Contribuir na geração de inovação, produção científica e novos conhecimentos científicos para o país.

1.2 São objetivos secundários deste programa:

- Estimular pesquisadores a envolverem a integração de alunos de pós-graduação, graduação e do ensino médio/cursos técnicos do IFMG na execução de atividades científicas e tecnológicas.

- Oportunizar aos estudantes dos Cursos de Pós-graduação do IFMG a participação em atividades de pesquisas relacionadas ao desenvolvimento de seu trabalho final, bem como oportunizar experiência análoga à coorientação de alunos do ensino superior e/ou do ensino médio/cursos técnicos em projetos de pesquisa.
- Oportunizar a participação de discentes e servidores de todos os Campi do IFMG como membros da equipe do projeto (exceto como proponentes), propiciando o fortalecimento da execução das atividades de pesquisa e de inovação da referida instituição.
- Fortalecer a produção científica e tecnológica no âmbito dos grupos de pesquisa do IFMG.

2 DO PROJETO DE PESQUISA E DA EQUIPE DE TRABALHO

2.1 O projeto de pesquisa deverá:

- ser de responsabilidade do orientador/coordenador, não devendo ser de autoria do aluno, que poderá apenas auxiliá-lo;
- ter mérito técnico-científico;
- apresentar viabilidade técnica e econômica;
- seguir o modelo do SUAP;
- ser dimensionado para execução de alunos dos cursos do ensino superior e/ou do ensino médio/cursos técnicos do IFMG.

2.2 A equipe do projeto deverá ser composta por:

- um (1) coordenador/orientador do projeto, servidor do IFMG Campus Formiga;
- até dois (2) coorientadores, servidores de quaisquer Campi do IFMG, se houver;
- de um (1) aluno bolsista PIBIC/PIBIT ou de até dois (2) alunos bolsistas PIBIC-Jr., discentes matriculados no IFMG Campus Formiga;
- de alunos voluntários, se houver, que deverão ser selecionados entre alunos dos cursos de pós-graduação, do ensino superior e/ou do ensino médio/cursos técnicos de quaisquer Campi do IFMG.

2.2.1 O quantitativo máximo de membros discentes permitido por projeto é igual a quatro (4).

2.2.1.1 O projeto deve prever no mínimo um aluno bolsista PIBIC/PIBIT ou um aluno bolsista PIBIC-Jr, matriculado no IFMG Campus Formiga.

2.2.2 Alunos dos Cursos de Pós-Graduação (PG) do IFMG não poderão fazer jus à percepção de bolsa, devendo as suas formas de atuação no projeto serem limitadas àquelas descritas na **Seção 7** deste certame.

2.2.3 Servidores dos demais Campi do IFMG poderão atuar apenas como coorientadores dos projetos.

2.2.4 Até dois (2) colaboradores externos ao IFMG poderão ser convidados a participarem do projeto, pelo orientador/coordenador, por meio do preenchimento do plano de trabalho para cada colaborador externo e apresentação de justificativa, conforme estrutura apresentada no **Anexo I**.

2.2.5 A carga horária semanal para a equipe será: orientador/coordenador (até 16 h), coorientador (até 8 h), colaborador externo (até 5h), alunos bolsistas/voluntários do PIBIC e PIBITI (12 h), alunos bolsistas/voluntários do PIBIC-Jr. (8 h) e alunos da PG (5 h).

2.3 Caso seja identificada a possibilidade de registro de produtos ou processos, todos os pesquisadores envolvidos devem assinar termo de sigilo, de acordo com as normas estabelecidas pelo NIT do IFMG.

2.4 As definições de modalidades de bolsas, requisitos para indicação de bolsista, carga horária semanal e valores mensais da bolsa estão apresentadas no **Quadro I** deste certame.

3 DAS SUBMISSÕES

3.1 O período de inscrição, as duas possíveis vigências de execução dos projetos e o cronograma detalhado contendo as fases deste edital estão descritos no Quadro II deste certame.

3.1.1 O SEIPPG não se responsabilizará por inscrições não realizadas dentro do prazo estabelecido no Quadro II por qualquer motivo.

3.2 Serão elegíveis somente propostas apresentadas por servidores efetivos do IFMG Campus Formiga.

3.2.1 Servidores temporários (visitante ou substitutos) do quadro do IFMG Campus Formiga poderão atuar como coorientadores em projetos, não podendo submeter propostas.

3.3 A inscrição deverá ser realizada pelo orientador/coordenador, impreterivelmente, exclusivamente, via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) no endereço <https://suap.ifmg.edu.br/> por meio do preenchimento e envio dos formulários disponíveis no SUAP, os quais poderão ser acessados através do link mencionado em Submeter Projeto de Pesquisa, constante da página inicial, ou através do menu lateral, seguindo-se o caminho Pesquisa > Projetos > Submeter Projetos.

3.4 Para submeter projetos é necessário estar cadastrado como avaliador no módulo Pesquisa no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP). Para a realização deste cadastrado é **necessário estar com o currículo lattes atualizado nos últimos dois (2) meses (O SUAP leva entre 24 h e 48 h para identificar novas atualizações do currículo lattes)**.

3.5 No ato da inscrição, o proponente deverá realizar o preenchimento do projeto na plataforma SUAP dos seguintes itens:

3.5.1 Resumo do projeto de pesquisa: além de apresentar a proposta de forma sintetizada, **descrever nesse campo de preenchimento o quantitativo e os possíveis atores envolvidos no projeto, sem identificá-los: coorientador(es), aluno(s) bolsista(s) e/ou voluntário(s) e colaborador(es) externo(s).**

3.5.2 Palavras-chave do projeto: utilizando no mínimo 3 (três) palavras.

3.5.3 Introdução: apresentação geral do projeto de pesquisa apontando a pergunta-problema, as hipóteses e a metodologia, bem como a contribuição prevista para o campo de estudo.

3.5.4 Justificativa do projeto: descrever a originalidade e as contribuições da pesquisa para o campo de estudo. Explicitar possíveis contribuições científicas, tecnológicas, sociais, econômicas e/ou ambientais do projeto.

3.5.5 Fundamentação teórica: discorrer sobre o Estado da Arte no campo de estudos do projeto a partir da citação da literatura técnica, incluindo as referências base e os dados e/ou pesquisas recentes, com o intuito de fundamentar a proposta e demonstrar sua relevância na área/subárea de estudo da proposta. A Fundamentação teórica deve estar em consonância com a Introdução e com a Justificativa do projeto.

3.5.6 Objetivo Geral: explicitar os objetivos gerais e específicos, relacionando-os às metas do projeto - as quais devem ser preenchidas em aba própria no SUAP. Definir os possíveis produtos bibliográficos - artigos científicos; capítulo de livros; etc - e/ou produtos técnico-científicos - processos; registro de software ou patente; produto tangível; relatório, artigo ou manual técnico; etc - passíveis de serem obtidos a partir da pesquisa.

3.5.7 Metodologia da Execução do Projeto: descrever a metodologia que será empregada, as técnicas, os materiais e os equipamentos necessários. Os objetivos do projeto, as metas/atividades propostas e os possíveis resultados esperados devem estar em consonância com a metodologia proposta.

3.5.8 Acompanhamento e Avaliação do Projeto Durante a Execução: 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.

3.5.9 Resultados esperados: explicitar os indicadores qualitativos e quantitativos passíveis de serem obtidos durante a execução do projeto. Destacar a relevância e as possíveis contribuições dos resultados esperados no avanço da pesquisa científica e/ou inovação tecnológica do campo de estudo da proposta submetida, apresentando os possíveis produtos bibliográficos e/ou técnico-científicos que serão gerados a partir dessa investigação.

3.5.10 Bibliografia: listar todas as citações descritas utilizadas na redação deste projeto seguindo a norma NBR6023/2018 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou seguindo o padrão internacional (ordem numérica de citação de acordo com a ordem de ocorrência no texto).

3.5.11 Equipe: Na aba própria deverá ser incluída a equipe do projeto no momento da submissão, **sendo vedada a indicação dos alunos bolsistas/voluntários e dos colaboradores externos:** esses atores serão cadastrados pelo Setor de Pesquisa do Campus Formiga após a data de divulgação do resultado final, conforme cronograma exposto no **Quadro II. Esta é a única aba em que é permitida identificar os nomes dos membros da equipe de trabalho.**

3.5.12 Metas: Na aba própria deverá ser descrita as metas do projeto e em cada meta as atividades que serão desenvolvidas.

3.5.12.1 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, conforme os possíveis cronogramas expostos no **Quadro II.**

3.5.12.2 É necessário que cada atividade registrada no SUAP tenha duração de até 1 (um) mês, independentemente do número de metas e atividades no projeto. Caso haja atividades que perdurem por mais de um mês, esta deverá ser segmentada em até 1 (um) mês de duração e replicada com o mesmo nome durante os meses restantes de execução da mesma.

3.5.12.3 Excepcionalmente, as atividades previstas para execução no mês de Abril/2022 devem ter a seguinte duração: 11/04/2022 à 30/04/2022. As atividades previstas para realização nos meses subsequentes devem ter duração nos seguintes formatos: i) 01/xx/2022 à 30/xx/2022 ou; ii) 01/xx/2022 à 31/xx/2022.

3.5.13 Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso: na aba própria deverá ser discriminada a(s) modalidade(s) da(s) bolsa(s) solicitada(s), suas respectivas unidades, quantidade e valor unitário (R\$).

3.5.14 Plano de desembolso: para cada despesa incluída (conforme item 3.5.13) deverá ser descrito o ano, o mês e o valor do desembolso.

3.5.15 Anexos

Deverão ser anexados na aba “Anexos” do SUAP **no momento da submissão:**

- plano de trabalho diferente para cada aluno bolsista (**Anexo II**), caso haja solicitação de mais de um aluno bolsista (alunos PIBIC-Jr.). Serão considerados como diferentes aqueles planos de trabalhos que apresentarem distinção de pelo menos 50% das atividades. Para o estudante voluntário, o plano de trabalho deverá ter pelo menos 25% de atividades diferentes dos outros alunos voluntários da equipe. Caso a proposta demande mais de um aluno bolsista ou voluntário para executar as mesmas atividades, o orientador/coordenador deve justificar esta necessidade no plano de trabalho. Não é necessário plano de trabalho para alunos voluntários da pós-graduação.
- plano de trabalho do colaborador externo (**Anexo I**) também poderá ser incluído no projeto, conforme plano de trabalho e justificativa das atividades a serem desempenhadas, desde que estas contribuam para a execução do projeto e que não sejam críticas, cabendo ao orientador/coordenador assumir toda a responsabilidade de viabilidade técnica do projeto e de orientação ao(s) aluno(s).
Ambos os planos de trabalhos (alunos e/ou colaboradores externos) devem estar em consonância com as atividades registradas na aba “METAS”.

Deverão ser anexados na aba “Anexos” do SUAP **após a aprovação do projeto:**

- Termo de compromisso para cada aluno bolsista/voluntário - após a seleção dos discentes (**Anexo III**).
- Termo de ciência do colaborador externo (**Anexo IV**).
- Projetos que irão realizar pesquisa com seres humanos deverão apresentar protocolo de submissão da proposta à Plataforma Brasil, ou a órgão considerado equivalente a ser avaliado pelo SEIPPG, anexando o documento. Alternativamente, o orientador/coordenador poderá apresentar documento de justificativa da dispensa de submissão baseando-se nas exceções descritas na Resolução CNS 510/2016.
- Projetos que irão realizar pesquisa com animais deverão apresentar protocolo de submissão à Comissão de Ética no Uso de Animais do IFMG (CEUA-IFMG), ou a órgão considerado equivalente a ser avaliado pelo SEIPPG, anexando o

documento.

- A pesquisa que irá desenvolver ações com o Patrimônio Genético e conhecimento tradicional associado deverá ser registrada no SIGEN, ou a órgão considerado equivalente a ser avaliado pela SEIPPG, anexando-se o comprovante.

3.6 Projetos com documentação incompleta não serão aceitos, estando automaticamente desclassificados. Orientadores/Coordenadores que possuem débitos com o SEIPPG estão impedidos de participar do edital até a devida regularização.

3.7 Os requisitos para submissão do projeto definidos nas Seções 2 e 3 serão utilizados como critérios de aprovação na fase de pré-avaliação.

4 DAS BOLSAS

4.1 O valor total de financiamento de bolsas de pesquisa (PIBIC, PIBIC-Jr, PIBIT) deste edital **está condicionado à aprovação da diretriz orçamentária da pesquisa do IFMG Campus Formiga do ano de 2022**, o qual será disponibilizado após a definição dessa diretriz.

4.1.1 O valor máximo de bolsas financiado mensalmente por projeto aprovado **está condicionado à aprovação da diretriz orçamentária da pesquisa do IFMG Campus Formiga do ano de 2022**, o qual será disponibilizado após a definição dessa diretriz.

4.1.2 As bolsas terão duração conforme as duas possíveis vigências de execução dos projetos, definidos no **Quadro II**.

4.2 Concorrerão às bolsas da demanda geral os projetos aprovados, conforme a ordem de classificação.

4.3 O pagamento das bolsas está condicionado à disponibilização dos recursos orçamentários e financeiros pela Reitoria/Ministério da Educação, e há possibilidade de não ter recursos para pagamento de bolsas.

4.3.1 A quantidade de parcelas previstas neste edital, por modalidade de bolsa, poderá ser reduzida caso haja corte orçamentário por parte do governo federal.

4.4 A bolsa tem caráter transitório, é isenta de imposto de renda, não gera vínculo empregatício e não pode ser acumulada com atividades remuneradas de qualquer natureza, incluindo bolsas de outros programas como de extensão, monitoria e tutoria, exceto bolsas de agência de fomento que permitam o acúmulo.

4.4.1 É permitido acumular bolsas de pesquisa com bolsas de caráter socioeconômico.

4.5 É vedada a divisão de uma bolsa entre dois ou mais alunos.

5 DOS REQUISITOS, COMPROMISSOS E DIREITOS DO ORIENTADOR/COORDENADOR

5.1 Não estar licenciado/afastado do IFMG, por qualquer motivo, **durante o período de execução do projeto.**

5.2 Servidores que solicitaram redistribuição ou que estejam em processo de solicitação de afastamento, seja para capacitação ou outros motivos, não deverão submeter suas propostas.

5.3 Caberá somente ao orientador/coordenador o acompanhamento e validação da entrega do relatório final e do preenchimento mensal das atividades do projeto no SUAP.

5.3.1 Somente com a anuência do orientador/coordenador (oficializado via SEI à unidade CFO-SEIPPG), o coorientador poderá assumir a responsabilidade pelo projeto.

5.4 A viabilidade técnica do projeto é de inteira responsabilidade do orientador/coordenador.

5.5 Cabe ao orientador/coordenador apresentar projeto em consonância com os recursos disponíveis no IFMG-Campus Formiga. Caso o projeto contenha equipamentos, reagentes e/ou outros insumos que o IFMG não ofereça ou não tenha condições de adquirir ou comprovar parceria para o fomento destes insumos/equipamentos, o referido projeto não será executado.

5.6 O orientador/coordenador deverá atender às solicitações advindas do SEIPPG, encaminhando ao Setor de Pesquisa do Campus toda a documentação solicitada referente ao projeto.

5.7 A substituição do orientador/coordenador será possível apenas em casos excepcionais mediante envio de Ofício assinado via SEI à unidade CFO-SEIPPG, acompanhado de formulário preenchido (**Anexo V**) e apresentação de justificativa, contendo a indicação de um coordenador substituto do projeto. Caberá ao SEIPPG apreciar essa solicitação.

5.8 Em caso de publicações, premiações e apresentações em eventos científicos/tecnológicos, os autores deverão mencionar que o trabalho recebeu auxílio financeiro do IFMG – Campus Formiga.

5.8.1 Caberá ao orientador/coordenador incluir o nome do(s) aluno(s) bolsista(s) e/ou voluntário(s) e do IFMG Campus Formiga nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do mesmo.

5.9 O orientador/coordenador poderá solicitar recursos para participação em congresso nacional, tradução e revisão de artigo, cujo atendimento dependerá da disponibilidade de recursos financeiros do Campus. Cabe ressaltar que, se houver restrição de recursos, o atendimento obedecerá à ordem cronológica das solicitações.

5.10 Caberá apenas ao orientador/coordenador (cujo projeto for aprovado) selecionar por meio de edital simplificado ou indicar o(s) aluno(s) bolsista(s) e/ou voluntário(s), o qual deverá ter perfil e desempenho acadêmico compatível com as atividades previstas, observando princípios éticos e ausência de conflito de interesses.

5.11 Cabe ao proponente indagar ao(s) aluno(s) bolsista(s) e/ou voluntário(s), durante o processo de escolha da equipe discente, sobre sua disponibilidade e outros possíveis compromissos acadêmicos e/ou profissionais durante a vigência de execução do Edital, com o intuito de averiguar a viabilidade de participação desses atores na execução dessa ação de pesquisa.

5.12 **Cabe ao orientador/coordenador apresentar a Seção 6 e 7 deste edital** ao(s) respectivos aluno(s) bolsista(s) e/ou voluntário(s) da equipe.

5.13 Os requisitos e compromissos do(s) aluno(s) bolsista(s) e/ou voluntário(s) estão descritos no **Anexo III**, cabendo ao orientador/coordenador apresentar esse documento ao(s) discente(s) após a aprovação do projeto.

5.14 Caberá somente ao orientador/coordenador informar ao SEIPPG sobre a autorização de pagamento de bolsa ao aluno.

5.15 Caberá somente ao orientador/coordenador do projeto informar ao SEIPPG sobre a não autorização de pagamento de bolsa ao discente, mediante apresentação de justificativa, a qual será apreciada pelo Setor de Pesquisa.

5.16 No caso de empecilho para orientar o aluno ou registro de baixo desempenho e/ou não realização das atividades no plano de trabalho pelo aluno durante a execução do projeto, o orientador/coordenador deverá informar ao SEIPPG para tomar as providências cabíveis.

5.17 O orientador/coordenador poderá, com justificativa, solicitar a exclusão do(s) aluno(s) bolsista(s) e/ou voluntário(s), podendo indicar novo(s) aluno(s) para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela Instituição e também que seja mantido o plano de trabalho proposto originalmente. **O período de vigência da bolsa concedida ao discente substituto não poderá ser inferior a 3 (três) meses.**

5.17.1 Para efetuar esta exclusão é necessário inserir o formulário de “Solicitação de Cancelamento ou Substituição de Aluno” no SUAP, **apresentar um relatório das atividades realizadas pelo bolsista durante o período** e informar ao SEIPPG sobre a solicitação (**Anexo VI**).

5.17.2 O prazo disposto no item 5.17 não se aplica desde que o novo aluno bolsista seja um dos alunos voluntários da equipe (exceto aluno da pós-graduação) que esteja ativo no projeto.

5.18 Cabe ao orientador/coordenador garantir que o bolsista faça a inscrição e apresente a pesquisa desenvolvida no projeto no Seminário de Iniciação Científica do IFMG e/ou nos eventos de pesquisa do Campus Formiga, ambos quando solicitados, ou apresentar o trabalho na impossibilidade do bolsista realizar a apresentação.

5.18.1 A não apresentação da pesquisa nos eventos supracitados resultará em suspensão do orientador/coordenador em participar de novos Editais de fomento a pesquisa no IFMG Campus Formiga por 12 (doze) meses.

6 DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ALUNO BOLSISTA E/OU DO VOLUNTÁRIO

6.1 A condição de bolsista/voluntário somente será considerada após a entrega dos formulários e documentos necessários pelos alunos ao SEIPPG:

- Formulário de cadastro e termo de compromisso do bolsista/voluntário (**Anexo III**) assegurando a execução do projeto de acordo com as disposições constantes neste edital e estando ciente da concessão de recursos financeiros ou de atuação voluntária.
- Fotocópia do CPF e Identidade.
- Comprovante de conta corrente de qualquer banco ou conta poupança exclusiva da Caixa Econômica Federal, podendo ser: apenas a apresentação das informações numéricas (CC e AG) do extrato, contrato ou da fotocópia do cartão, desde que o bolsista seja o titular da conta.
- No caso de aluno voluntário, o mesmo deverá apresentar os mesmos documentos, exceto os dados bancários.

6.2 O aluno poderá ser indicado como aluno bolsista/voluntário apenas se atendido aos itens 5.10 a 5.13 deste edital, o qual deve ser verificado pelo orientador/coordenador.

7 DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DOS ALUNOS VOLUNTÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (PG)

7.1 A condição de voluntário da pós-graduação (PG) somente será considerada após a entrega dos formulários e documentos necessários pelos alunos ao SEIPPG:

- Formulário de cadastro e termo de compromisso de aluno voluntário da pós-graduação (**Anexo III**) assegurando a execução do projeto de acordo com as disposições constantes neste edital e estando ciente da não concessão de recursos financeiros.

7.2 Auxiliar o orientador/coordenador na elaboração do projeto de pesquisa, bem como nos preenchimentos dos anexos disponíveis no SUAP para a submissão do projeto pelo orientador/coordenador.

7.3 Manter o(s) estudantes de iniciação científica ciente(s) de todas as etapas do projeto.

7.4 Envolver o(s) estudante(s) de iniciação científica na execução de projeto, como por exemplo, coleta de dados em laboratório e em campo, elaboração e estruturação do produto técnico, tabulação de dados, análises estatísticas, revisão de literatura, entre outras atividades.

7.5 Auxiliar o(s) aluno(s) na elaboração dos relatórios parcial e do relatório final do projeto.

8 DO PROCESSO SELETIVO

8.1 As bolsas de fomento interno serão distribuídas respeitando a classificação geral dos projetos CLASSIFICADOS, independente da modalidade de bolsa solicitada.

8.2 O cronograma geral do processo seletivo está definido no **Quadro II**. O processo seletivo será coordenado e executado pelo Setor de Extensão, Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação (SEIPPG) do Campus, utilizando dois consultores ad-hoc, convidados por este setor.

8.3 O processo seletivo utilizará os instrumentos de avaliação e conterà as seguintes etapas:

ETAPA 1 - Análise da documentação e homologação das inscrições – No SUAP esta etapa é classificada como “Pré-seleção”. ELIMINATÓRIA.

Toda a documentação será analisada para verificar o atendimento aos termos descritos nas Seções 2, 3 e 4 deste Edital. A falta de um dos documentos solicitados e/ou preenchimento incompleto/indevido/inapropriado dos itens do SUAP implicará a não homologação das inscrições e, conseqüentemente, a não participação do restante do processo seletivo. Os projetos incompletos ou em desacordo com este Edital não serão analisados em nenhuma instância.

ETAPA 2 - Avaliação do Projeto de pesquisa (Total 100 pontos) – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA.

Os Projetos serão encaminhados a dois consultores ad-hoc, convidados por este setor que procederão à análise utilizando os Baresmas disponíveis no **Quadro III**.

Caso haja discrepância igual ou acima de 35 pontos entre as duas avaliações, o projeto poderá ser enviado para um terceiro avaliador a pedido do proponente na fase de interposição de recurso. Neste caso, a nota final será computada realizando-se a média daquelas fornecidas pelos três avaliadores.

ETAPA 3 - Avaliação de Títulos (Total 100 pontos) - CLASSIFICATÓRIA

A pontuação máxima que o(a) orientador poderá obter será 100 pontos, com base no barema de títulos disponível no SUAP. Serão considerados os últimos cinco anos de produção científica.

CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

8.4 A pontuação final será obtida de acordo com os pesos de cada critério: peso do projeto (70), peso do currículo (30) aplicado na fórmula a seguir:

$$[(\text{Peso do projeto} * \text{Nota do Projeto}) + (\text{Peso do currículo} * \text{Nota do Currículo})] / (\text{Peso do currículo} + \text{Peso do Projeto})$$

8.4.1 Será considerado CLASSIFICADO o projeto que obtiver pelo menos 60% da nota máxima dos pontos possíveis e APROVADO o projeto que for contemplado por bolsa.

8.4.2 Em caso de empate, a ordem de classificação obedecerá aos seguintes critérios:

- nota obtida pelo projeto de pesquisa.
- nota obtida no Currículo Lattes.
- maior tempo de serviço do servidor no IFMG.

8.5 Durante o processo de análise, os avaliadores poderão sugerir adequações no projeto proposto, mediante parecer justificado, cabendo ou não o aceite pelo orientador/coordenador.

8.6 A concessão de bolsas de pesquisa obedecerá à ordem de classificação do processo seletivo de avaliação.

8.7 Projetos, CLASSIFICADOS, que não forem contemplados por bolsa poderão ser submetidos ao Edital de Fluxo Contínuo do Campus no ano vigente, utilizando a ferramenta “clonar projeto” no SUAP. Neste caso, esses projetos estão dispensados de nova avaliação.

9 DO ACOMPANHAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DOS RESULTADOS

9.1 Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês corrente, o orientador/coordenador do projeto deverá preencher no SUAP as atividades executadas no mês anterior para fins de registro e pagamento.

9.1.1 Caso não sejam preenchidas as atividades desenvolvidas mensalmente de acordo com as atividades propostas na aba “Metas” no SUAP, conforme a data estabelecida no item 9.1 deste edital, o pagamento da bolsa do mês em vigência será **SUSPENSO** até que o orientador/coordenador regularize a prestação de contas do projeto.

9.1.2 Em caso de inadimplência no preenchimento das atividades mensais (atualização das atividades no SUAP) que ultrapasse a 2 (dois) meses, o projeto poderá ser **cancelado**.

9.2 O bolsista deverá participar dos eventos de iniciação científica do Campus Formiga e/ou da Reitoria, quando solicitado.

9.2.1 Na impossibilidade do bolsista participar do(s) evento(s) supracitado(s), caberá ao orientador/coorientador realizar essa apresentação.

9.3 Elaborar, **opcionalmente**, o relatório parcial, **ao completar 50% do período de execução do projeto**, incluindo assinatura do orientador/coordenador aprovando o seu conteúdo. O relatório deverá ser anexado na aba “Anexos” do SUAP ou na meta correspondente ao relatório parcial, caso houver.

9.4 Entregar, **obrigatoriamente**, o relatório final **ao completar o período de vigência do projeto**. O prazo máximo para entrega do relatório final, no formato digital, **não deverá ultrapassar 60 dias após o término da vigência do projeto**. As datas começarão a contar do início do desenvolvimento do projeto. O relatório deverá ser enviado via SUAP anexado na aba “Anexos” ou na atividade correspondente ao relatório final na aba “Metas”.

9.4.1 Os relatórios serão elaborados utilizando-se redação científica e incluindo, entre outros aspectos: introdução, material e métodos (metodologia), resultados e discussões, conclusões e referências. Também deverão ser incluídas, caso haja, certificados de participações em congressos da área, publicações com o pesquisador e protocolos de pedido de proteção intelectual. Os modelos de relatório podem ser encontrados neste [link](#).

9.4.2 Para a elaboração do relatório final, o orientador/coordenador poderá optar dentre:

- a redação do relatório padrão, conforme item 9.4.1;
- a redação do relatório em formato de artigo científico completo;
- o envio do comprovante de submissão ou de aceitação do manuscrito (ligado ao tema do projeto) em revista/congresso nacional ou internacional, **datado após completado 50% do período de execução do projeto**, contendo necessariamente o nome do(s) discente(s) como autor(es).
- o envio do comprovante do(s) capítulo(s) de livro(s) publicados em título(s) nacional(is)/internacional(is), **datado após completado 50% do período de execução do projeto**.
- o envio do comprovante do pedido de patente depositado ou do pedido de registro de software depositado, expedido pelo INPI, **datado após completado 50% do período de execução do projeto**.

9.4.3 Caso o orientador/coordenador não apresente o relatório final dentro do prazo estabelecido no item 9.4 e não atenda às solicitações dos itens 9.2 e 9.2.1, **será vedada a sua participação nos Editais de pesquisa do Campus Formiga no ano subsequente, bem como será vedada a possibilidade de solicitar recursos para participar em congressos/eventos científicos e/ou para pagamentos de submissão, aceitação ou revisão de artigos científicos nos próximos 12 meses.**

10 DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E DE EQUIPAMENTOS

10.1 Os direitos relativos à propriedade intelectual porventura resultante da proposta desenvolvida com o apoio do IFMG serão objeto de proteção nos termos da legislação específica sobre a propriedade intelectual - Lei 9279/96 (Lei de Propriedade Industrial), Lei 9609/98 (Lei de Programas de Computador), Lei 9610/98 (Lei de Direitos Autorais) e Decreto 2553/98 (que dispõe sobre a obrigatoriedade de premiação para inventores de instituições públicas) e terá como titular o IFMG, respeitados os direitos do AUTOR/INVENTOR.

10.2 Os resultados pecuniários auferidos em eventual exploração comercial da tecnologia, inclusive na hipótese de transferência do direito de exploração para terceiros, serão definidos nos contratos de transferência de tecnologia quando for o caso.

10.3 Caso seja identificada a possibilidade de registro de produtos ou processos, todos os pesquisadores envolvidos devem assinar termo de sigilo, de acordo com as normas estabelecidas para o NIT do IFMG.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Compete ao SEIPPG a elaboração do edital, recebimento dos projetos, divulgação dos resultados, implantação das bolsas, avaliação, classificação e supervisão dos projetos classificados durante a vigência do edital.

11.2 O SEIPPG poderá suspender a bolsa ou a liberação de recursos quando houver ausência de documentos solicitados ou o não cumprimento de compromisso com o Programa. A documentação e as informações prestadas pelo pesquisador serão de inteira responsabilidade deste, sendo passível de exclusão do programa caso não venha fornecer documentação de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

11.3 Se o proponente prever em seu projeto a necessidade de utilizar algum laboratório externo ao IFMG ou as instalações de empresas públicas e/ou privadas, deve apresentar no ato da inscrição, documento formal que comprove essa cooperação.

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

11.5 O IFMG – Campus Formiga não se responsabiliza por despesas de transporte dos bolsistas selecionados neste Edital.

11.6 Em casos de disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, além do previsto nesse edital para o ano de 2022, novas bolsas poderão ser alocadas conforme a classificação final dos projetos, e conforme a demanda de novos alunos pelos pesquisadores orientadores.

11.7 Os casos omissos serão analisados pelo SEIPPG do IFMG – Campus Formiga.

11.8 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão da SEPPG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

QUADRO I - MODALIDADES DE BOLSA, REQUISITOS PARA INDICAÇÃO DO BOLSISTA, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VALORES MENSIS DAS BOLSAS PIBIC, PIBITI E PIBIC-Jr.

TIPO	REQUISITO	CH SEMANAL	VALOR MENSAL
PIBIC/PIBITI	O aluno deverá estar regularmente matriculado em curso superior do IFMG-Campus Formiga. Não possuir vínculo empregatício e/ou receber outra bolsa de pesquisa ou de extensão durante o período de vigência de bolsa deste edital, exceto bolsas de agência de fomento que permitam o acúmulo.	12 h	<u>a definir</u>
PIBIC-JR.	O aluno deverá estar regularmente matriculado em curso técnico integrado ao ensino médio do IFMG - Campus Formiga. Não possuir vínculo empregatício e/ou receber outra bolsa de pesquisa ou de extensão durante o período de vigência de bolsa deste edital, exceto bolsas de agência de fomento que permitam o acúmulo	8 h	<u>a definir</u>

Obs.: A distribuição de bolsas está sujeita a remanejamento pelo SEIPPG.

QUADRO II - CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS DE PESQUISA DO IFMG

ETAPAS	DATAS
Período de Submissão de Projeto no SUAP	29/11/2021 a 30/01/2022
Pré-Avaliação e Homologação das Inscrições	03/02/2022
Período de Avaliação	04/02/2022 a 28/03/2022
Divulgação do Resultado Preliminar no SUAP*	A partir do dia 29/03/2022

Período para Impetrar Recursos*	Até 23:59 h do próximo dia útil após a divulgação do resultado preliminar
Previsão de Divulgação do Resultado Final*	A partir do dia 04/04/2022
Cadastro dos alunos bolsistas/voluntários e dos colaboradores externos*	04/04/2022 a 11/04/2022
Período de vigência dos projetos e do pagamento das bolsas ao(s) discente(s) *	i) 11/04/2022 a 31/12/2022 (9 meses) ii) 11/04/2022 a 30/09/2022 (6 meses)

*OBS. As datas podem ser alteradas, desde que divulgadas por e-mail com antecedência pelo SEIPPG aos proponentes.

QUADRO III - BAREMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

DIMENSÃO DE AVALIAÇÃO	ORIENTAÇÕES AOS AVALIADORES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Qualidade do projeto (mérito)	<u>Além do campo “Resultados esperados”, considere os campos “Objetivo Geral”, “Metodologia da Execução do Projeto” e a aba “METAS/Objetivos Específicos” para emitir o parecer sobre essa dimensão de avaliação do projeto.</u>	
	1.1 Os resultados esperados e o conjunto estrutural que define o projeto em si exibem potencial de contribuir para o avanço científico e/ou da inovação tecnológica na área/subárea de estudo do projeto?	20
	1.2 Os resultados previstos são descritos como possíveis produtos bibliográficos (artigos científicos; capítulos de livro; etc) ou produtos técnico-tecnológicos (processos; registro de software ou patente; produto tangível; relatório, artigo ou manual técnico; etc)?	10
		TOTAL:
2. Clareza dos objetivos e justificativa	<u>Além dos campos “Justificativa” e “Objetivo Geral”, considere a aba “METAS/objetivos específicos” para emitir o parecer sobre essa dimensão de avaliação do projeto.</u>	
	2.1 A justificativa apresentada está clara e realça a originalidade do projeto, destacando as possíveis contribuições para a área/subárea de estudo da proposta?	5
	2.2 Os objetivos estão claros e coerentes com as metas/atividades propostas no projeto? É possível identificar os possíveis produtos bibliográficos e/ou técnico-científicos possíveis de serem obtidos na execução dessa proposta?	5
		TOTAL:

3 Metodologia	<p><u>Além do campo “Metodologia da Execução do Projeto”, considere os campos “Objetivo Geral” e “Resultados esperados” e a aba “METAS/objetivos específicos” para emitir o parecer sobre essa dimensão de avaliação do projeto.</u></p> <p>3.1 O percurso metodológico é demonstrado com clareza (indica abordagem metodológica, técnicas, materiais, instrumentos, etc.) e exhibe coerência com as atividades/metapropostas, apresentando viabilidade de atingir os objetivos propostos e os resultados esperados?</p>	<p>20</p>
		<p>TOTAL:</p>
4 Plano de trabalho dos membros discentes do projeto - alunos bolsista(s) e/ou voluntário(s)	<p><u>Além da aba “Anexos” onde encontra-se o(s) plano(s) de trabalho(s) do(s) discente(s), considere a aba “METAS/Objetivos Específicos” para emitir o parecer sobre essa dimensão de avaliação do projeto.</u></p> <p>4.1 As atividades atribuídas ao(s) aluno(s) bolsista(s) e/ou voluntário(s) segundo o(s) plano(s) de trabalho(s) são coerentes com o grau de formação do(s) discente(s)?</p> <p>4.2 O(s) plano(s) de trabalho atribuído(s) ao(s) aluno(s) bolsista(s) e/ou voluntário(s) exibem potencial para contribuir com a formação científica e/ou profissional desse(s) discente(s)?</p>	<p>5</p> <p>5</p>
		<p>TOTAL:</p>
5 Fundamentação da Proposta	<p><u>Além do campo “Fundamentação Teórica”, considere o campo “Introdução” e “Justificativa” para emitir o parecer sobre essa dimensão de avaliação do projeto.</u></p> <p>5.1 O projeto fornece subsídios teóricos e/ou técnicos suficientes para a compreensão da área/subárea de estudo da proposta?</p> <p>5.2 É citado ao longo do projeto as referências bases e as referências atuais, sendo consistente e demonstrando a relevância técnica e/ou científica da área/subárea de estudo da proposta ?</p> <p>Obs1: Todas as referências podem ser encontradas no campo “Referências Bibliográficas”.</p> <p>Obs2: As citações descritas utilizadas na redação deste projeto podem seguir ou a norma NBR6023/2018 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou o padrão internacional (ordem numérica de citação de acordo com a ordem de ocorrência no texto).</p>	<p>5</p> <p>5</p>
		<p>TOTAL:</p>
6 Viabilidade Técnica do Projeto	<p><u>Considere a aba “Metas/Objetivos Específicos” e o campo “Resumo” para emitir o parecer sobre essa dimensão de avaliação do projeto.</u></p> <p>6.1 O cronograma de execução e as metas propostas são adequados e coerentes, indicando viabilidade técnica de execução da proposta?</p>	<p>10</p>

	6.2 O número e os possíveis membros da equipe planejada (coorientadores, alunos bolsistas e/ou voluntários, colaboradores externos) está identificado no campo “Resumo” e é coerente com o escopo do projeto proposto?	10
		TOTAL: _____

ANEXO I - FORMULÁRIO DO PLANO DE TRABALHO DO COLABORADOR EXTERNO

TÍTULO DO PROJETO:			
PLANO DE TRABALHO () COLABORADOR EXTERNO 01 () COLABORADOR EXTERNO 02			
Item	ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS (o colaborador deverá ter atividades pontuais durante o período de vigência do projeto)	Data/Período	Carga horária
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA/VOLUNTÁRIO

TÍTULO DO PROJETO:
PLANO DE TRABALHO () Aluno 01 () Aluno 02 () Aluno 03 () Aluno 04

PROGRAMA: () PIBIC () PIBIC-JR () PIBITI () VOLUNTÁRIO - PESQUISA													
Item	Atividades a serem desenvolvidas	MÊS											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

ANEXO III - CADASTRO E TERMO DE COMPROMISSO PESQUISA DO ALUNO BOLSISTA/VOLUNTÁRIO

MODALIDADE DO PROJETO
() PIBIC () PIBITI () PIBIC-JR () VOLUNTÁRIO PESQUISA - Graduação, Ensino Médio/Cursos Técnicos () VOLUNTÁRIO PESQUISA - Pós-Graduação
TÍTULO DO PROJETO:
COORDENADOR/ORIENTADOR:

DADOS DO ALUNO		
NOME:		
CURSO:	PERÍODO:	MATRÍCULA:
E-MAIL	CELULAR:	
CAMPUS:		
DOCUMENTOS		
CPF:		
As informações abaixo são de preenchimento exclusivo dos bolsistas remunerados.		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

COMPROMISSOS DO ALUNO BOLSISTA/VOLUNTÁRIO

Declaro concordar, para todos os fins e consequências de direito, com as normas para iniciação científica, tecnológica e de extensão, fixadas pelo **Edital N° ____/20____**, e com as condições do presente termo, a saber:

1. O período de vigência da execução do Plano de Trabalho proposto inicia-se a partir da data de registro do projeto, conforme cronograma exposto no edital;

2. São obrigações do aluno:

1. Executar o Plano de Trabalho aprovado;
2. Dedicar-se, exclusivamente, ao período da carga horária semanal prevista no QUADRO I do referido edital de pesquisa, respeitando o horário de trabalho firmado com o orientador/coordenador;
3. Apresentar para o orientador/coordenador, mensalmente, o relato das atividades desenvolvidas, impreterivelmente, até o último dia do referido mês, para que o mesmo possa atualizar as metas/atividades propostas no SUAP.
4. O bolsista deverá apresentar relatório (mensal, parcial e/ou final) ao orientador, quando solicitado, de atividades desenvolvidas no projeto a que está vinculado.
5. Deverá ter rendimento acadêmico compatível com as atividades previstas no plano de trabalho do bolsista/voluntário, o qual deverá ser analisado pelo orientador/proponente.
6. Não ter vínculo e parentesco de 1° ou 2° grau com o orientador/coordenador da proposta.
7. Não ter vínculo empregatício e dedicar-se às atividades de pesquisa, respeitando o plano de trabalho firmado com o pesquisador e a carga horária prevista para cada modalidade.
8. Participar dos eventos de iniciação científica do Campus, como o Seminário de Pesquisa e Inovação (SemPI), Seminário de Iniciação Científica (SIC) da reitoria, entre outros, quando solicitado, apresentando os resultados obtidos sob a forma de

resumo, painel (banner) e/ou na forma oral. No caso de projetos que envolvam proteção da propriedade intelectual, estes só poderão ser apresentados após análise e aprovação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFMG.

9. Fazer referência a sua condição de aluno do IFMG-Campus Formiga nos artigos ou trabalhos que vier a publicar e remeter uma cópia para o SEIPPG;
10. Apresentar ao Setor de Extensão, Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação (SEIPPG) o relatório técnico final das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados, conforme prazo máximo indicado no Edital de Pesquisa, incluindo assinatura do orientador/coordenador aprovando o seu conteúdo;
11. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados pelo SEIPPG e/ou pelo orientador/coordenador do projeto.
12. Devolver ao SEIPPG, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

3. O aluno bolsista que tiver seu Plano de Trabalho cancelado e/ou não realizar a entrega do relatório final do projeto sem justificativa relevante, por escrito, **não poderá candidatar-se a bolsas** de Iniciação Científica e/ou Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, **bem como não poderá solicitar recursos** para participar em congressos/eventos científicos e/ou para pagamentos de submissão, aceitação ou revisão de artigos científicos nos próximos 12 meses a partir da data finalização do projeto.

COMPROMISSOS DO ALUNO VOLUNTÁRIO DA PG

- a) Auxiliar o orientador/coordenador na elaboração do projeto de pesquisa, bem como nos preenchimentos dos anexos disponíveis no SUAP para a submissão do projeto pelo orientador/coordenador.
- b) Manter o(s) estudantes de iniciação científica ciente(s) de todas as etapas do projeto.
- c) Envolver o(s) estudante(s) de iniciação científica na execução de projeto, como por exemplo, coleta de dados em laboratório e em campo, elaboração e estruturação do produto técnico, tabulação de dados, análises estatísticas, revisão de literatura, entre outras atividades.
- d) Auxiliar o(s) aluno(s) na elaboração dos relatórios parcial (opcional) e do relatório final do projeto.

DECLARAÇÃO DO ORIENTADOR

Declaro que aceito orientar o aluno bolsista/voluntário abaixo assinado, de acordo com compromissos do orientador/coordenador descritos no **Edital ____/20____**.

O não cumprimento deste Termo **impedirá a orientação em Programas de Iniciação Científica e Tecnológica por parte do orientador/coordenador**. (Casos excepcionais serão analisados pela SEIPPG).

Formiga, de _____ de 20____.

Coordenador/Orientador:	Assinatura:
Aluno:	Assinatura:

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CADASTRO E TERMO DE CIÊNCIA DO COLABORADOR EXTERNO

DADOS DO COLABORADOR EXTERNO	
NOME COMPLETO:	
INSTITUIÇÃO VINCULADA:	
TITULAÇÃO:	
TELEFONE RESIDENCIAL:	CELULAR:

CPF:	E-MAIL:
ENDEREÇO CURRÍCULO LATTES:	
DADOS DO PROJETO	
NOME DO PROJETO:	
NOME DO ORIENTADOR(A)/COORDENADOR(A):	
TERMO DE CIÊNCIA	
O colaborador declara estar ciente das normas previstas no Edital ____/20____.	
Sim _____ Não _____	

Formiga, de de 20____.

Nome do orientador(a)/coordenador(a): _____

Assinatura: _____

Colaborador(a) Externo: _____

Assinatura: _____

ANEXO V - SUBSTITUIÇÃO DO ORIENTADOR/COORDENADOR DE PROJETO DE PESQUISA

1 – IDENTIFICAÇÃO DO ATUAL ORIENTADOR/COORDENADOR		
Título do Projeto:		
Nome do orientador/coordenador:		
CPF:	SIAPE:	
Campus/Unidade:		
Telefone institucional:	Cel:	E-mail:
Vínculo com o IFMG: <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Técnico-Administrativo		
2 – IDENTIFICAÇÃO DO NOVO ORIENTADOR/COORDENADOR		
Nome Completo:		

CPF:		SIAPE:	
Campus/Unidade:			
Telefone institucional:		Cel:	E-mail:
Vínculo com o IFMG: <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Técnico-Administrativo			
3 – JUSTIFICATIVA			

ANEXO VI - SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE ALUNO BOLSISTA/VOLUNTÁRIO

I – TIPO DE VÍNCULO DO ALUNO QUE SERÁ DESVINCULADO OU SUBSTITUÍDO NO PROJETO:

PIBIC PIBIC-JR PIBITI

Voluntário Pesquisa: Ensino Superior ou Ensino Médio/Cursos Técnicos

Voluntário Pesquisa: Pós-Graduação

II - DADOS DO ORIENTADOR/COORDENADOR:

Nome :	
SIAPE:	E-mail:
Área:	
Telefone p/ Contato:	

III - DADOS DO PROJETO:

Título do projeto:

IV – CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS SOMENTE EM CASO DE CANCELAMENTO

Nome e matrícula do aluno que será desvinculado do projeto:
Título do Plano de Trabalho:

1 - Tanto no cancelamento como na substituição devem ser apresentados o relatório das atividades desenvolvidas pelo aluno **correspondentes aos meses em que atuou no projeto (seja como bolsista ou voluntário)**. Caso esse relatório não seja entregue, tanto o aluno que será substituído quanto o orientador/coordenador sofrerão sanções, as quais serão definidas pelo Setor de Extensão, Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação (SEIPPG) do IFMG Campus Formiga.

2 – Alunos que estão ingressando no Programa de Iniciação Científica como substitutos devem anexar a este documento fotocópia do CPF, título de eleitor e RG, comprovante de matrícula (fornecida pela Setor de Registro Acadêmico do IFMG-Campus Formiga) e enviar ao e-mail: pesquisa.formiga@edu.com.br.

3 – Em caso de cancelamento sem indicação de substituto, a bolsa retornará ao SEIPPG para remanejamento.

Formiga, ___ de _____, 20__.

Assinatura do orientador/coordenador

Formiga, 23 de novembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Washington Santos da Silva, Diretor(a) Geral - Campus Formiga**, em 23/11/2021, às 10:08, 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 **1015958** e o código CRC **BDE5E5B0**.