



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

Campus Formiga
Diretoria Geral
Gabinete do Diretor Geral
Rua São Luiz Gonzaga, s/n - Bairro São Luiz - CEP 35570-000 - Formiga - MG
3733228434 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 03/2021

PROCESSO SELETIVO 2021

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE PESQUISA – PIBIC, PIBITI, PIBIC-JR

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO CAMPUS FORMIGA DO INSTITUTO FEDERAL, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pela Portaria nº 058/2015 de 07 de outubro de 2015, publicada *in* DOU de 08 de outubro, pela Portaria do 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 por meio da Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação do Campus Formiga (SEPPG).

RESOLVE: Tornar público o presente Edital, contendo as normas referentes ao processo seletivo de 2021 do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC), Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI), Programa de Iniciação Científica Júnior (PIBIC-Jr).

1 OBJETIVOS DO PROGRAMA

- 1.1 Cadastrar e registrar os projetos de pesquisa e inovação a serem executados no âmbito do IFMG Campus Formiga, institucionalizando-os.
- 1.2 Fomentar a produção científica e tecnológica no âmbito dos grupos de pesquisa do IFMG Campus Formiga.
- 1.3 Estimular pesquisadores a engajarem estudantes do IFMG Campus Formiga no processo de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, otimizando a capacidade da Instituição na formação de profissionais qualificados.
- 1.4 Contribuir para a formação de recursos humanos dedicados ao fortalecimento da capacidade inovadora.
- 1.5 Propiciar a verticalização do ensino integrando Ensino Técnico, Graduação e Pós-Graduação.

2 DO PROJETO DE PESQUISA E DA EQUIPE DE TRABALHO

2.1 O projeto de pesquisa deverá:

- a) ser do orientador, não devendo ser de autoria do aluno, que poderá apenas auxiliá-lo;
- b) ter mérito técnico-científico;
- c) apresentar viabilidade técnica e econômica;

2.2 A equipe do projeto deverá ser composta por um (1) orientador, um (1) coorientador, se houver, e até 3 (três) alunos entre bolsistas e voluntários.

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

2.2.2 A carga horária semanal para a equipe será: orientador (10h), coorientador e colaborador externo (5h), alunos bolsistas/voluntários (20h) para PIBIC, PIBITI e alunos bolsistas/voluntários (10h) para PIBIC-JR.

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 DA INSCRIÇÃO

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

3.1.1 Professores visitantes ou substitutos que exerçam atividades no IFMG Campus Formiga poderão atuar como coorientadores em projetos, não podendo submeter propostas como orientadores de projetos.

3.1.2 A **vigência** de execução dos projetos será do dia **17/05/2021 até 31/12/2021**.

3.2 A inscrição deverá ser realizada pelo orientador, impreterivelmente, exclusivamente, via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) no endereço <https://suap.ifmg.edu.br/> com **início no dia 18 de Janeiro de 2021 até às 23 horas e 59 minutos do dia 28 de Fevereiro de 2021**, 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.

3.3 A SEPPG não se responsabilizará por inscrições não realizadas dentro do prazo estabelecido no item 3.2 por qualquer motivo.

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 aproximadamente 24 horas para identificar novas atualizações do currículo lattes).

3.5 No ato da inscrição, o pesquisador deverá selecionar a linha e realizar o preenchimento do projeto na plataforma SUAP dos seguintes itens:

3.5.1 Resumo do projeto de pesquisa;

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

3.5.3 Introdução;

3.5.4 Justificativa do projeto: descrever a originalidade e a importância da pesquisa e seus impactos. Explicitar possíveis contribuições científicas, tecnológicas, sociais, econômicas e ambientais do projeto.

3.5.5 Fundamentação teórica: comprovar com os principais autores mundiais a fundamentação da pesquisa, realçando dados recentes dos últimos 5 (cinco) anos.

3.5.6 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 a pesquisa e relacionando-o aos resultados esperados.

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

3.5.8 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.

3.5.9 Resultados esperados: explicitar os indicadores qualitativos e quantitativos, indicando a relevância do projeto para o desenvolvimento econômico e social, deverá apresentar os possíveis produtos que serão gerados da pesquisa.

3.5.10 Bibliografia: listar todas as citações descritas utilizadas na redação deste projeto seguindo a norma NBR6023/2018 da Ass

3.5.11 Equipe: Na aba própria deverá ser incluída a equipe do projeto, **sendo permitida no momento da submissão a indicação do(s) nome(s) do(s) aluno(s) bolsista(s)**. Caso contrário, **esses alunos poderão ser cadastrados após a data de divulgação do resultado final, conforme cronograma exposto no QUADRO II**.

3.5.12 Metas: Na aba própria deverá ser descrita as metas do projeto e em cada meta as atividades que serão desenvolvidas. 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: 17/05/2021 à 31/12/2021.

3.5.12.1 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.

3.5.12.2 Excepcionalmente, as atividades previstas para execução no mês de Maio/2021 devem ter a seguinte duração: 17/05/2021 à 31/05/2021. As atividades previstas para realização nos meses subsequentes devem ter duração nos seguintes formatos: i) 01/xx/2021 à 30/xx/2021 ou; ii) 01/xx/2021 à 31/xx/2021.

Os requisitos definidos nos itens 3.5.12, 3.5.12.1 e 3.5.12.2 são essenciais para o acompanhamento mensal da proposta de pesquisa pela SEPPG e será utilizado como critério de aprovação na fase de pré-avaliação.

3.5.13 Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso: Na aba própria deverá ser discriminado quantas bolsas e o valor unitário (R\$).

3.5.14 Plano de desembolso: Para cada despesa incluída (conforme item 3.3.13) 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:

a) plano de trabalho diferente para cada bolsista solicitado. Serão considerados como diferentes aqueles planos de trabalhos que apresentarem distinção de pelo menos 50% das atividades (Anexo II).

b) 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 assumir toda a responsabilidade de viabilidade técnica do projeto e de orientação ao aluno.

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

c) Termo de Compromisso para cada bolsista - após a seleção dos discentes (Anexo III).

d) Termo de ciência do colaborador externo (Anexo IV).

e) 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 pela SEPPG, anexando o documento.

f) 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 pela SEPPG, anexando o documento.

g) Pesquisa que desenvolva ações com o Patrimônio Genético e conhecimento tradicional associado deverão ser registradas no SIGEN, ou a órgão considerado equivalente a ser avaliado pela SEPPG, e anexando-se o comprovante.

3.6 Projetos com documentação incompleta não serão aceitos, estando automaticamente desclassificados.

3.7 Orientadores/Pesquisadores que possuírem débitos com a Gerência de Pesquisa, Inovação e Pós- Graduação estão impedidos de participar do edital até a devida regularização.

4 DAS BOLSAS

4.1 Será disponibilizado o valor de **R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)** para ser alocado em bolsas nas modalidades PIBIC e PIBITI no valor de R\$ 400,00, e PIBIC Jr. no valor de R\$ 200,00 conforme QUADRO I.

4.1.1 O valor máximo de bolsas financiado mensalmente por projeto será de R\$ 400,00.

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

4.2.1 De modo a viabilizar a execução do maior número de propostas aprovadas, será priorizada a distribuição de 01 (uma) bolsa por projeto aprovado.

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 As bolsas terão duração de até **8 (oito) meses** (maio a dezembro/2021).

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.

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

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

5 DOS REQUISITOS, DIREITOS E DEVERES DO ORIENTADOR(COORDENADOR)

5.1 Não estar licenciado/afastado do IFMG, por qualquer motivo.

5.2 **Cabe ao orientador apresentar a Seção 6 deste edital**, “DOS REQUISITOS, DIREITOS E DEVERES DO BOLSISTA E/OU DO VOLUNTÁRIO”, aos alunos bolsistas e voluntários da equipe.

5.3 Cabe ao proponente indagar ao aluno bolsista e/ou voluntário, 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 do(s) aluno(s) na execução dessa ação de pesquisa.

5.3.1 Cabe ao proponente solicitar à Secretária de Registro, Controle Acadêmico e Pesquisa Institucional via Ofício no SEI à unidade FOR-DGSRCAP, durante o processo de escolha da equipe discente do projeto, a declaração de integralização de curso - contendo a respectiva porcentagem de conclusão de carga horária de curso - do(s) possível(éis) aluno(s) bolsista(s)/voluntário(s), com o intuito de averiguar a viabilidade de participação do(s) referido(s) aluno(s) na execução dessa ação de pesquisa.

5.4 O pesquisador deverá estar com o currículo lattes atualizado (**inferior a 60 dias** da data de submissão do projeto).

5.5 Servidores que estão em período de transferência para outra instituição durante o período vigente da bolsa não deverão submeter suas propostas.

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

5.6.1 Caberá somente ao orientador o acompanhamento e validação da entrega dos relatórios (parcial e final) e preenchimento mensal das atividades do projeto no SUAP. Somente com a anuência do orientador (oficializado via SEI), o coorientador poderá assumir a responsabilidade pelo projeto.

5.6.2 Caberá somente ao orientador informar a SEPPG a autorização de pagamento de bolsa ao aluno

5.7 A viabilidade técnica do projeto é de inteira responsabilidade do orientador. Cabe ao orientador 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.

5.8 Caberá ao orientador incluir o nome do bolsista do IFMG – Campus Formiga e da Instituição nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do mesmo.

5.9 O pesquisador deverá atender às solicitações advindas da SEPPG, encaminhando ao Setor de Pesquisa do Campus toda a documentação solicitada referente ao projeto.

5.10 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 deverá informar à SEPPG para tomar as providências cabíveis.

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

5.11 A substituição do coordenador será possível apenas em casos excepcionais mediante envio de Ofício assinado via SEI, acompanhado de formulário preenchido (Anexo V) e apresentação de justificativa, contendo a indicação de um coordenador substituto do projeto. Caberá à SEPPG apreciar essa solicitação

5.12 O pesquisador poderá, com justificativa, solicitar a exclusão de um bolsista, podendo indicar novo aluno 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.**

5.12.1 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 a SEPPG sobre a solicitação (Anexo VI).

5.13 O pesquisador 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.

5.14 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.

6 DOS REQUISITOS, DIREITOS E DEVERES DO 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 à SEPPG:

a) 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.

b) Fotocópia do CPF e Identidade.

c) Comprovante de conta corrente de qualquer banco ou conta poupança exclusiva da Caixa Econômica Federal, podendo ser: extrato, contrato ou fotocópia do cartão desde que o bolsista seja o titular da conta.

d) No caso de aluno voluntário, o mesmo deverá apresentar os mesmos documento, exceto os dados bancários.

6.2 O aluno poderá ser indicado como bolsista/voluntário apenas se atendido aos itens 5.3 e 5.3.1 desse edital, os quais devem ser verificados pelo orientador.

6.3 Apresentar para o orientador, 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.

6.3.1 O bolsista deverá apresentar relatório (mensal, parcial e/ou final) ao orientador, quando solicitado, de atividades desenvolvidas no projeto a que está vinculado.

6.4 Deverá ter rendimento acadêmico compatível com as atividades previstas no plano de trabalho do bolsista/voluntário, o qual deverá ser analisado pelo orientador/proponente.

6.5 Não ter vínculo e parentesco de 1º ou 2º grau com o Coordenador da proposta.

6.6 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.

6.7 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.

6.7.1 Aos projetos que não participarem dos eventos supracitados, os autores ficarão impossibilitados de participarem: i) do Edital de Pesquisa do Campus do ano subsequente e ii) de solicitar auxílio participação em eventos científicos para apresentação de trabalhos durante 12 meses.

6.8 Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de bolsista/voluntário do IFMG – Campus Formiga.

6.9 Devolver à SEPPG, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

6.10 A certificação da conclusão do aluno bolsista será emitida pela SEPPG, após efetiva comprovação de sua participação, por meio da entrega dos relatórios parcial e final do projeto pelo Orientador, bem como do preenchimento das informações no SUAP.

7 DO PROCESSO SELETIVO

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

7.2 O cronograma geral do processo seletivo está definido no Quadro II do calendário do processo seletivo de bolsas de pesquisa do IFMG, parte integrante deste edital. O processo seletivo será coordenado e executado pela Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação do Campus, utilizando dois consultores ad-hoc, convidados por esta secretaria.

7.3 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 esta secretaria que procederão à análise utilizando os Bares disponíveis no Quadro III - Barema de Avaliação do Projeto de Pesquisa.

Caso haja discrepância igual ou acima de 50 (cinquenta) pontos entre as duas avaliações, o projeto poderá ser enviado para um terceiro avaliador. Neste caso, a nota final será computada realizando-se a média daquelas fornecidas pelos 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

7.4 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:

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

7.4.1 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.

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

7.6 Em caso de empate, a ordem de classificação obedecerá ao critério de maior tempo de serviço do pesquisador no IFMG-Campus Formiga.

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

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

8 DO ACOMPANHAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DOS RESULTADOS

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

8.1.1 Caso não sejam preenchidas as atividades desenvolvidas mensalmente de acordo com as atividades propostas na aba “**Metas**” no SUAP, até a data estabelecida por este Edital, o pagamento da bolsa do mês em vigência será **SUSPENSO**.

8.1.2 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**.

8.2 O bolsista terá que participar de todos os eventos de iniciação científica do Campus e Reitoria, quando solicitado.

8.3 Elaborar relatório parcial, **ao completar 50% do período de execução do projeto**, incluindo assinatura do coordenador aprovando o seu conteúdo, devendo ser entregue até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente no formato digital via SUAP. **O não cumprimento poderá acarretar no cancelamento do projeto.** O relatório deverá ser anexado na aba “Anexos”, bem como na meta correspondente ao relatório parcial, caso houver.

8.4 Entregar 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 30 (trinta) 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”, bem como na meta correspondente ao relatório final, caso houver.

8.4.1 Os relatórios serão elaborados utilizando-se redação científica e incluindo, entre outros aspectos: introdução, material e métodos (metodologia), resultados e discussão, conclusões e referências. Também deverão ser incluídas, caso haja, 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](#).

8.4.2 Para a elaboração do relatório final, o orientador poderá optar dentre:

a) a redação do relatório padrão, utilizando o modelo disponibilizado no site da SEPPG;

b) a redação do relatório em formato de artigo científico completo com no mínimo 10 páginas em coluna única, espaçamento 1,5 e fonte Times New Roman 12, utilizando modelo de preferência dos autores.

c) o envio da cópia do artigo científico (ligado ao tema do projeto) e do comprovante de submissão/aceitação do manuscrito em revista/congresso, **datados após completado 80% do período de execução do projeto**, contendo necessariamente o nome do(s) discente(s) como autor(es).

8.4.3 Caso os autores não apresentem o relatório final dentro do prazo estabelecido, **será vedada a participação destes no edital de pesquisa do Campus Formiga no ano subsequente.**

9 DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E DE EQUIPAMENTOS

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Compete à SEPPG 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.

10.2 A SEPPG 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.

10.3 Se o pesquisador 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.

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

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

10.6 Em casos de disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, além do previsto nesse edital para o ano de 2021, novas bolsas poderão ser alocadas conforme a classificação final dos projetos, e conforme a demanda de novos alunos pelos pesquisadores orientadores.

10.7 Os casos omissos serão analisados pela SEPPG do IFMG – Campus Formiga.

10.8 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 - TIPOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VALORES DE BOLSAS

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.	20 HORAS	R\$400,00
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	10 HORAS	R\$200,00

Obs.: A distribuição de bolsas está sujeita a remanejamento pela SEPPG.

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

ETAPAS	DATAS
Período de Submissão de Projeto no SUAP	18/01/2021 a 28/02/2021

Homologação das inscrições	01/03/2021
Divulgação da Pré-Seleção	03/03/2021
Período de avaliação	04/03/2021 a 02/05/2021
Divulgação do Resultado Preliminar no SUAP	A partir do dia 07/05/2021
Período para Impetrar Recursos	10/05/2021
Análise de Recursos	11/05/2021
Previsão de Divulgação de Resultado Final	12/05/2021
Cadastro dos alunos bolsistas/voluntários e colaborador externo	12/05/2021 a 14/05/2021
Período de vigência da bolsa	17/05/2021 a 31/12/2021

QUADRO III - BAREMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

1. Análise do projeto	Pontuação Máxima
1.1 Qualidade do projeto (mérito)	30
1.2 Clareza dos objetivos	5
1.3 Justificativa	5
1.4 Metodologia para alcançar os objetivos	25
1.5 Cronograma	5
1.6 Relevância científica	20
1.7 Viabilidade técnica do projeto	10
Total	100

ANEXO I: FORMULÁRIO DO PLANO DE TRABALHO DO COLABORADOR EXTERNO

TÍTULO DO PROJETO:			
PLANO DE TRABALHO () COLABORADOR EXTERNO 01 () COLABORADOR EXTERNO 02			
PROGRAMA: () PIBIC () PIBIC-JR () PIBITI VOLUNTÁRIO: ESPECIFIQUE _____			
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 Aluno 05

PROGRAMA:

PIBIC PIBIC-JR PIBITI VOLUNTÁRIO - PESQUISA

PIBEX PIBEX-JR PIBEX-PIEL PIBEX-JR- PIEL VOLUNTÁRIO - EXTENSÃO

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 DO BOLSISTA/VOLUNTÁRIO

		CADASTRO E TERMO DE COMPROMISSO PESQUISA/EXTENSÃO DO BOLSISTA/VOLUNTÁRIO	
MODALIDADE DO PROJETO			

PIBIC PIBITI PIBIC-JR VOLUNTÁRIO PESQUISA

PIBEX PIBEX-JR PIBEX-PIE PIBEX-JR-PIEL VOLUNTÁRIO EXTENSÃO

TÍTULO DO PROJETO:

PESQUISADOR/ORIENTADOR:

DADOS DO ALUNO

NOME:

CURSO: **PERÍODO:**

MATRÍCULA:

TELEFONE RESIDENCIAL:

CELULAR:

E-MAIL:

DOCUMENTOS

CPF:

As informações abaixo são de preenchimento exclusivo dos bolsistas remunerados.

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

COMPROMISSOS DO BOLSISTA

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. período de vigência da execução do Plano de Trabalho proposto é de até 10 (dez) meses a contar da data de registro do projeto;

2. São obrigações do aluno:

- Executar o Plano de Trabalho aprovado;
- Dedicar-se, exclusivamente, ao período da carga horária semanal prevista no Anexo II do referido edital respeitando o horário de trabalho firmado com o orientador;
- Apresentar à SEPPG e ao Comitê de Avaliação, o relatório técnico parcial das atividades desenvolvidas e dos resultados parciais alcançados quando completar 6 (seis) meses da vigência do plano de trabalho, incluindo a assinatura do orientador aprovando o seu conteúdo. **A suspensão do Plano de Trabalho pode ser realizada pela Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação, especialmente em caso de inadimplência de relatórios (frequência e/ou parcial) ou do não cumprimento de compromisso com o Programa.**
- Apresentar à Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação o Relatório Técnico Final das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados, até após o término da vigência do Plano de Trabalho, incluindo assinatura do orientador aprovando o seu conteúdo;
- Apresentar os resultados finais do projeto nos eventos relativos à Iniciação Científica e Tecnológica e/ou à Extensão Tecnológica promovidos pelo IFMG-Campus Formiga ou em ocasião solicitada pela SEPPG, devidamente comunicada;
- Fazer referência a sua condição de aluno pesquisador/extensionista do IFMG-Campus Formiga nos artigos ou trabalhos que vier a publicar e remeter uma cópia para a SEPPG;
- Cumprir rigorosamente os prazos estipulados pela Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação.

3. O aluno pesquisador/extensionista que tiver seu Plano de Trabalho cancelado sem justificativa relevante, por escrito, **não mais poderá candidatar-se a Bolsas de Iniciação Científica, Tecnológica e Extensão.**

COMPROMISSOS DO ORIENTADOR

Declaro que aceito orientar o aluno pesquisador/extensionista abaixo assinado, de acordo com as normas fixadas pelo Edital ____/20 ____, e com as condições do presente termo, a saber:

1. São obrigações do Pesquisador/Orientador:

- Propiciar ao aluno pesquisador/extensionista todos os recursos de materiais, equipamentos, preparo das instalações e demais condições necessárias para a execução da atividade e bom andamento do Plano de Trabalho;
- Orientar e avaliar o aluno pesquisador/extensionista em todas as fases de seu trabalho;
- Revisar os relatórios técnicos parciais, finais e artigo científico para avaliação, bem como os resumos para publicação;
- Comunicar à Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação, por escrito, eventuais alterações no Plano de Trabalho, mudança de título do projeto e substituições de orientandos;
- Cumprir, rigorosamente, os prazos estipulados pela Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação;
- O relatório final do projeto de pesquisa deverá atender aos **OBJETIVOS** propostos no projeto original

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

Formiga, de _____ de 20 ____.

Pesquisador/Orientador:	Assinatura:
Aluno:	Assinatura:

ANEXO IV: FORMULÁRIO E TERMO DE CIÊNCIA DO COLABORADOR EXTERNO

DADOS DO COLABORADOR	
NOME COMPLETO:	
INSTITUIÇÃO VINCULADA:	
TITULAÇÃO:	
TELEFONE RESIDENCIAL:	CELULAR:
E-MAIL:	
ENDEREÇO CURRÍCULO LATTES:	
DADOS DO PROJETO	
NOME DO PROJETO:	
NOME DO PESQUISADOR(A)/ORIENTADOR(A):	
TERMO DE CIÊNCIA	
O colaborador declara estar ciente das normas previstas no Edital ___/20__.	
Sim _____ Não _____	

Formiga, de de 20__.

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

Assinatura: _____

Colaborador(a) Externo: _____

Assinatura: _____

ANEXO V: SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR DE PROJETO DE PESQUISA

1 – IDENTIFICAÇÃO DO ATUAL COORDENADOR GERAL		
Título Do Projeto:		
Coordenador Geral:		
CPF:	SIAPE:	
Campus/Unidade:		
Telefone institucional:	Cel:	E-mail:
Vínculo com o IFMG: <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Técnico-Administrativo		
2 – IDENTIFICAÇÕES DO NOVO COORDENADOR GERAL		
Nome Completo:		
CPF:	SIAPE:	
Campus/Unidade:		
Telefone institucional:	Cel:	E-mail:
Vínculo com o IFMG: <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Técnico-Administrativo		
2 – JUSTIFICATIVA		

Data: / /	
Nome do aluno substituto:	
CPF:	NM (n.º matricula/IFMG):
Endereço	
Rua:	N.º. Complemento:
Cidade:	Bairro: CEP:
Telefone 1:	Telefone 2: e-mail:
Código da agência (Banco do Brasil S/A):	
Conta corrente:	
Vigência da bolsa (mês/ano): de ____/____ a ____/____	

VI - MOTIVO DO CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO:

Término do Curso de Graduação	A pedido do Orientador
A pedido do Bolsista	Outros

VII- JUSTIFICATIVA PARA O CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO

Observações:

1 - Tanto no cancelamento como na substituição devem ser apresentados os relatórios Técnico Científico e de Atividades desenvolvidas pelo aluno (devidamente comprovado com xerox de publicações, certificados) **correspondentes aos meses de utilização da bolsa.**

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 Secretaria de Ensino do IFMG-Campus Formiga) para a Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação pelo e-mail: pesquisa.formiga@edu.com.br.

3 – Em caso de cancelamento sem indicação de substituto, a bolsa retornará a Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação (SEPPG) para remanejamento.

Formiga, ___ de _____, 20__ .

Assinatura do Orientador

Formiga, 13 de janeiro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Regina de Faria, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 13/01/2021, às 16:16, 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 **0730039** e o código CRC **1F809755**.

23211.000035/2021-00

0730039v1