



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ribeirão das Neves
Direção Geral
Gabinete

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

EDITAL Nº/09

Dispõe sobre a seleção de Projetos de Pesquisa (demanda livre) com auxílio financeiro para bolsistas na modalidade PIBIC, PIBIC JR.

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS - IFMG - CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES, nomeado pela Portaria do IFMG nº 54, de 9 de janeiro de 2019, publicada no DOU de 11/01/2019, Seção 2, pág. 28, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, página 17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06/07/2016, seção 1, pág. 22, torna público o Edital nº 09 para a seleção de Projetos de Pesquisa (demanda livre) com auxílio financeiro para bolsistas na modalidade PIBIC, PIBIC JR.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG), por meio da Coordenação de Pesquisa e Inovação do Campus Ribeirão das Neves, utilizando-se de recursos previstos para promoção da Pesquisa e Inovação no IFMG, torna público o Edital nº 09 para seleção de Projetos de Pesquisa (demanda livre) com auxílio financeiro para bolsistas na modalidade PIBIC, PIBIC JR.

1.2 Durante o período de excepcionalidade gerado pela pandemia do Coronavírus, a realização do projeto deve obrigatoriamente atender aos termos previstos na Instrução Normativa nº 2 de 20 de março de 2020.

1.3 Este Edital de Projetos tem como objetivos:

- a. Apoiar financeiramente o desenvolvimento de Projetos de Pesquisa e Inovação no IFMG *Campus* Ribeirão das Neves.
- b. Promover a integração entre o Ensino, a Pesquisa Aplicada e a Extensão Tecnológica.
- c. Estimular a comunidade acadêmica e ampliar a atitude investigativa, entendida como atividade acadêmico-científica.

1.4 O Processo Seletivo de Fomento aos Projetos de Pesquisa e Inovação em 2021 é voltado para o desenvolvimento da Pesquisa no IFMG *campus* Ribeirão das Neves, em consonância com as atuais políticas públicas, especialmente com aquelas voltadas para:

- a. a integração do ensino, da pesquisa e da extensão no incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no setor produtivo com o objetivo de criar um ambiente propício à produção de ciência que possam favorecer a criação de novos negócios, processos e tecnologias capazes de contribuir para o desenvolvimento social, científico e tecnológico do País;
- b. o estímulo às atividades de pesquisa voltadas para solucionar, de forma inovadora, problemas técnico-científicos oriundos da sociedade;
- c. a construção da cultura inovadora nas diferentes modalidades de ensino e ambientes nos quais o IFMG esteja inserido.

1.5 Para fins de concessão do apoio financeiro, entende-se por Projeto de Pesquisa o conjunto de atividades processuais de caráter educativo, social, cultural, tecnológico ou de inovação com objetivos específicos e prazo determinado que pode ser vinculado ou não a um programa. Tais atividades

objetivam a formação de recursos humanos para a investigação, a produção e a difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, artísticos e culturais, sendo desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão, ao longo de toda a formação profissional.

1.6 Os projetos contemplados com o apoio financeiro estão previstos para iniciarem e terminarem no ano de 2021, resguardada a disponibilidade orçamentária para cada exercício.

1.7 A submissão de propostas implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das normas vigentes no âmbito do IFMG, das quais os proponentes não poderão alegar desconhecimento.

1.8 Compete à Coordenação de Pesquisa do Campus Ribeirão das Neves a elaboração dos editais, recebimento e avaliação de projetos, divulgação dos resultados dos editais, registro de projetos de pesquisa e cadastro dos alunos.

1.9 Os servidores interessados deverão apresentar projeto de pesquisa e Plano de Trabalho individual a ser desenvolvido pelo aluno correspondente ao projeto de pesquisa apresentado.

2.DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

2.1 São objetivos do Programa Institucional de Bolsas de Pesquisa (AT-NS, PIBIC e PIBIC Jr) do IFMG - Campus Ribeirão das Neves:

2.1.1 Propiciar à Instituição um instrumento de formulação de política de pesquisa e de inovação, por meio da iniciação científica e tecnológica.

2.1.2 Contribuir para a formação de recursos humanos no intuito de fortalecer a capacidade de pesquisa e de inovação.

2.1.3 Qualificar os estudantes para sua iniciação na produção de conhecimento científico, bem como aprimorar o processo de formação de profissionais para o mundo do trabalho.

2.1.4 Envolver os pesquisadores nas atividades de formação, de desenvolvimento tecnológico e de inovação.

2.1.5 Estimular pesquisadores produtivos a envolverem estudantes, de várias modalidades de ensino ofertadas no campus, nas atividades de pesquisa e de desenvolvimento de tecnologia.

2.1.6 Contribuir na geração de inovação, de produção científica e de novos conhecimentos científicos para o país.

2.1.7 Fomentar a geração de conhecimento para aplicação prática, dirigidos à solução de problemas específicos envolvendo os interesses locais e/ou regionais do público.

3.DA SUBMISSÃO

3.1 As submissões devem ser realizadas até às 23 horas e 59 minutos do dia 14 de março de 2021.

3.2 São elegíveis propostas apresentadas por servidores (técnicos e docentes) do quadro permanente do IFMG- Campus Ribeirão das Neves.

3.3 Professores substitutos ou visitantes também podem submeter propostas, desde que o período de vigência delas seja inferior ao prazo de término do contrato ou que comprovem a expectativa da prorrogação do contrato, por meio do Termo de Comprovação da Expectativa do Contrato de Trabalho, assinada pela Direção Geral (Anexo IV).

3.4 Os projetos deverão ser enviados, impreterivelmente, pelo coordenador do projeto por meio do endereço: <https://suap.ifmg.edu.br>.

3.5 Cada servidor poderá submeter somente um Projeto de Pesquisa neste Edital, não estando impedido de participar de até duas outras propostas como membro de equipe.

3.6 Servidores em processo de remoção ou redistribuição não poderão submeter propostas, caso o processo tenha sido aprovado e esses estejam

apenas no aguardo da Portaria para remoção ou redistribuição.

3.7 Caso haja mais de uma submissão por servidor, será selecionada aquela com data mais recente.

3.8 Servidores em débito ou pendência documental no SUAP ou Setor de Pesquisa e Inovação do campus não poderão submeter propostas.

3.9 No ato da submissão, o pesquisador deverá realizar o preenchimento dos seguintes itens do projeto na plataforma SUAP:

3.9.1 **Resumo** do projeto de pesquisa.

3.9.2 **Palavras-chave** do projeto: utilizando no mínimo 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) palavras.

3.9.3 **Introdução**: resumo sobre o tema, com apresentação da importância e a relevância deste seu objeto de estudo; uma pesquisa justifica-se pela importância dela não apenas pelo escopo, mas pelo seu potencial de auxiliar o mundo.

3.9.4 **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.

3.9.5 **Fundamentação teórica**: comprovar com os principais autores nacionais e internacionais os marcos teóricos da pesquisa, realçando os dados recentes dos últimos 5 (cinco) anos.

3.9.6 **Objetivos**: o objetivo geral é a principal contribuição do projeto; os objetivos sempre são verbos no indicativo relacionados à prática de pesquisa: analisar, verificar, mostrar, etc; os objetivos específicos são objetivos secundários ou particulares que sua pesquisa também poderá atingir.

3.9.7 **Metodologia da Execução do Projeto**: descrever a metodologia que será empregada, os materiais e equipamentos necessários; descreva as atividades a serem desenvolvidas pelo(s) bolsista(s).

3.9.8 **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.

3.9.9 **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.

3.9.10 **Bibliografia**: listar todas as citações descritas utilizadas na redação deste projeto seguindo a norma NBR6023/2002 da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

3.9.11 **Equipe**: na aba própria deverá ser incluída a equipe do projeto, não sendo obrigatória a indicação do aluno bolsista.

3.9.12 **Metas/objetivos específicos** - Na aba própria deverão ser descritas as metas/objetivos específicos e, para cada meta/ objetivos específicos, as atividades que deverão ser desenvolvidas. As metas/objetivos específicos são objetivos secundários ou particulares que sua pesquisa também poderá atingir.

3.9.13 **Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso**: na aba própria deverá ser discriminado cada item a ser adquirido, selecionando-se a natureza da despesa (Material Permanente/Capital, Custeio e bolsa), inserindo-se a descrição da despesa, suas respectivas unidades, quantidade e valor unitário (R\$)

3.9.14 **Plano de desembolso**: Para cada despesa incluída deve ser descrito o ano, mês e valor do desembolso.

3.9.15 **Anexos**: deverão ser anexados em aba própria no SUAP:

- a. Plano de Trabalho diferente para cada bolsista, com indicação do bolsista 1 (para a modalidade prioritária) e bolsista 2 (para a segunda opção de bolsista para o projeto). Serão considerados como diferentes aqueles planos de trabalhos que apresentarem pelo menos 50% das atividades totalmente diferentes (Anexo V). Para o estudante voluntário o Plano de Trabalho deverá ter pelo menos 25% de atividades diferentes do(s) outro(s) membro(s) da equipe;
- b. Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, quando houver membros voluntários na equipe.
- c. Termo de Compromisso do Aluno Bolsista/Voluntário. Será inserido após a aprovação do projeto e seleção do aluno voluntário.
- d. Projetos que contemplam pesquisas da área da saúde, com seres humanos, animais ou material genético deverão anexar os comprovantes de protocolo em seus respectivos órgãos ou conselhos éticos. Pesquisas de opinião pública, com participantes não identificados, são dispensadas da necessidade de submissão do projeto ao CONEP, conforme Nova Resolução (510/2016) de Ética na Pesquisa.

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

3.11 Os bolsistas PIBIC e PIBIC-JR que atuarão em Projetos de Pesquisa, deverão ser selecionados em Edital próprio. Após a seleção, os bolsistas serão incluídos na equipe do Projeto e o coordenador deve anexar o Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo I).

3.12 Os Alunos VOLUNTÁRIOS deverão cumprir com todas as obrigações às quais estão submetidos os estudantes bolsistas e constantes neste Edital, mas poderão ter tempo de dedicação reduzido.

3.13 Os Alunos VOLUNTÁRIOS que atuarão em Projetos de Pesquisa, poderão ser selecionados em Edital próprio ou convidados pelo coordenador da ação. Os voluntários deverão ser incluídos na equipe do Projeto e o coordenador deve anexar o Termo de Compromisso do Voluntário (Anexo II).

3.14 Em caso de projetos com mais de 01 (um) bolsista, é obrigatória a apresentação de Plano de Trabalho para cada um dos bolsistas com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das atividades diferenciadas (Anexo V).

3.14.1 O aluno selecionado como bolsista/voluntário deverá entregar a seguinte documentação, devidamente preenchida e assinada à Coordenação de Pesquisa:

3.14.1.1 Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo I).

3.14.1.2 Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo II).

3.14.1.3 Cadastro do Aluno Bolsista/Voluntário (Anexo III)

3.14.1.4 Cópia dos documentos pessoais (Identidade e CPF).

3.14.1.5 Comprovante bancário de Conta Corrente no próprio nome (no caso de bolsista).

3.15 O registro do bolsista somente será efetivado após a entrega da documentação completa descrita no item 3.14.

4.RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros alocados neste Edital são da ordem de R\$ 31.700,00 (Trinta e um mil e setecentos reais), destinados exclusivamente a bolsas.

4.2 Cada projeto poderá solicitar até 02 (dois) discentes bolsistas, podendo ser 02 (dois) PIBIC-JR ou 01 (um) PIBIC-JR e outro de outra modalidade.

4.3 Será concedida apenas uma bolsa a cada projeto aprovado, na primeira etapa de distribuição de bolsas. Para isso, o projeto precisará indicar no Plano de Trabalho a bolsa prioritária (Bolsa 1) e a bolsa secundária (Bolsa 2).

4.4 Havendo recurso financeiro, poderá ser concedida mais uma bolsa a cada projeto aprovado, na segunda etapa de distribuição de bolsas. Para isso, o

projeto precisará indicar no Plano de Trabalho a bolsa prioritária (Bolsa 1) e a bolsa secundária (Bolsa 2).

4.5 A concessão de bolsas, tanto na primeira quanto na segunda etapas, seguirá a ordem de aprovação e maior pontuação dos projetos.

4.6 Não há compromisso de fornecimento de bolsas aos estudantes voluntários.

5.DAS BOLSAS

5.1 As modalidades, requisitos e remuneração das bolsas estão descritas abaixo:

Modalidade	Requisito	Carga horária semanal mínima	Valor mensal (R\$)
PIBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica)	O estudante deverá estar regularmente matriculado a partir do primeiro período do curso superior. Não possuir vínculo empregatício ou bolsa de pesquisa e extensão.	20 horas	400,00
PIBIC-JR (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - Júnior)	O estudante deverá estar regularmente matriculado a partir do primeiro ano do curso técnico integrado. Não possuir vínculo empregatício ou bolsa de pesquisa e extensão.	10 horas	200,00
AT - NS (Apoio Técnico - nível Superior)	O estudante deverá estar regularmente matriculado na pós-graduação lato sensu do campus. Não possuir vínculo empregatício ou bolsa de pesquisa e extensão.	20 horas	550,00

5.2 A bolsa será concedida pelo prazo de até 8 (oito) meses, se houver disponibilidade orçamentária e financeira, não sendo possível a renovação automática dela.

5.3 A vigência da bolsa será no ano de 2021. Resguardada a disponibilidade orçamentária para cada exercício.

5.4 O pagamento da bolsa será proporcional aos dias apurados de frequência e cumprimento do Plano de Trabalho.

5.5 A bolsa concedida destina-se ao estudante, sendo vedada a divisão entre dois ou mais alunos ou o repasse deste valor para a coordenação/orientador custear despesas do projeto.

5.6 Para os projetos em continuidade, o pagamento da bolsa será imediatamente após o encerramento da execução orçamentária prevista para o projeto aprovado no Edital anterior.

5.7 As bolsas terão duração de até 8 (oito) meses, com exceção da bolsa AT-NS, que terá duração de 6 (seis) meses. A bolsa AT-NS deverá ser contemplada por aluno da pós-graduação em Gestão Pública e Desenvolvimento Regional do campus Ribeirão das Neves.

5.8 A duração da bolsa AT-NS será de 6 (meses) e, durante o período de vigência dela, o bolsista deverá, obrigatoriamente, estar engajado no desenvolvimento de atividades técnicas do projeto de pesquisa.

5.9 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 institucionais).

5.10 Em caso de projetos com mais de 01 (um) bolsista, é obrigatória a apresentação de Plano de Trabalho para cada um dos bolsistas com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das atividades diferenciadas.

5.11 O projeto poderá contar com alunos voluntários, contudo esses deverão possuir um Plano de Trabalho (ao menos 25% diferente dos bolsistas), conforme Anexo V - Plano de Trabalho do Aluno, apresentar relatório mensal de frequência e ao final do projeto o estudante receberá um certificado de participação no projeto.

5.12 A Coordenação de Pesquisa poderá autorizar a substituição do estudante/bolsista por motivos de desistência, desligamento do curso, desempenho insatisfatório ou por outra razão fundamentada pelo orientador, desde que o Plano de Trabalho seja mantido conforme proposto originalmente.

5.12.1 Em qualquer caso de substituição, o bolsista que estiver saindo deve apresentar um relatório parcial correspondente ao período em que recebeu a bolsa.

5.12.2 Em caso de saída do bolsista, com anuência do orientador, este último deve apresentar uma justificativa para a saída do aluno.

5.13 Em caso de abandono da bolsa, sem consentimento do orientador, caberá ao bolsista a apresentação de justificativa para o abandono, junto com o relatório referente ao período em que foi bolsista.

5.14 O bolsista/voluntário em débito ou pendência nos compromissos e exigências deste Edital ficarão impossibilitados de participar de novos Editais de Pesquisa e/ou Inovação do campus de Ribeirão das Neves no ano seguinte.

5.15 O pagamento das bolsas poderá ser interrompido, a qualquer momento, caso haja contingenciamento do orçamento do Campus.

6. DOS REQUISITOS, COMPROMISSOS E DIREITOS DO ORIENTADOR

6. 1 Ser servidor do quadro permanente do Instituto Federal de Minas Gerais.
6. 2 Professores substitutos ou visitantes também podem submeter propostas, desde que o período de vigência delas seja inferior ao prazo de término do contrato ou que comprovem a expectativa da prorrogação do contrato, por meio do Termo de Comprovação da Expectativa do Contrato de Trabalho, assinada pela Direção Geral (Anexo IV).
6. 3 Não estar licenciado/afastado do IFMG, por qualquer motivo.
6. 4 O Currículo Lattes do coordenador da pesquisa deverá estar atualizado há, no mínimo, 6 (seis) meses, a contar da data deste Edital.
6. 5 Caberá ao orientador, cujo projeto for aprovado, selecionar o(s) aluno(s), o(s) qual(is) deverá(ão) ter perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e ausência de conflito de interesses, por meio do Edital de Seleção de Bolsistas.
 1. O orientador é responsável pela segurança e integridade do orientando durante as atividades do projeto.
6. 6 Apresentar projeto de pesquisa com viabilidade técnica e econômica, acompanhado do Plano de Trabalho do bolsista.
6. 7 Indicar no Plano de Trabalho a bolsa prioritária e a bolsa secundária.
6. 8 Será de total responsabilidade do coordenador/orientador do projeto acompanhar a aquisição de materiais, equipamentos, preparo das instalações, dentre outros requisitos, para a execução do projeto, independentemente da pesquisa ser financiada por instituições parceiras como: empresas públicas ou privadas, órgãos governamentais, fundações ou outras instituições com as quais o IFMG- Campus Ribeirão das Neves tenha convênio ou venha a celebrar.
6. 9 Havendo realização de convênio com outras organizações ou instituições, o coordenador deverá comunicar à Coordenação de Pesquisa e Inovação do Campus Ribeirão das Neves e à Gestão das Ações de Extensão do IFMG para registro no SEI sobre Acordo de Parceria.
6. 10 O orientador poderá, com justificativa, solicitar a inclusão, exclusão ou substituição de um voluntário, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela Instituição e que seja mantido o Plano de Trabalho proposto originalmente.
6. 11 Em caso de solicitação de exclusão do bolsista ou voluntário, seja por abandono do projeto ou não cumprimento das obrigações, o orientador deverá preencher o Termo de Exclusão de Bolsista/Voluntário (Anexo VI), anexá-lo ao SUAP e encaminhá-lo via SEI à Coordenação de Pesquisa, com suas devidas justificativas.

6. 12 Caberá ao orientador incluir o nome do bolsista e do IFMG- Campus Ribeirão das Neves nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva dele.
6. 13 O projeto aprovado nesse Edital poderá ser submetido a outro Edital com financiamento, contudo, não ficará isento da apresentação do relatório final.
6. 14 O coordenador/orientador do projeto, no ato de submissão de seu projeto, automaticamente, declara que seu o projeto é viável e que está ciente de que a instituição será responsável somente pela concessão das bolsas de pesquisa, sendo a condução do projeto de responsabilidade do coordenador/orientador.
6. 15 O envio do Formulário Eletrônico de Frequência e relato das atividades desenvolvidas em cada mês pelos bolsistas à Coordenação de Pesquisa, IMPRETERIVELMENTE, até o dia 5 do mês seguinte. O link para avaliação mensal será disponibilizado posteriormente.
6. 16 O orientador deverá apresentar o relatório parcial no 4º mês e o relatório final até 30 dias do término da vigência do projeto de pesquisa. Deverá ser escrito com redação científica e incluindo, entre outros aspectos, introdução, metodologia, resultados e discussão, conclusões e referências bibliográficas. Também deverão ser incluídas, caso haja, participações nos congressos da área, publicações com o orientador e protocolos de pedido de proteção intelectual. É desejável que a escrita do relatório final seja no formato de artigo.
6. 17 Servidores que solicitaram redistribuição para outra instituição ou que estejam em processo de afastamento, seja para capacitação ou outros motivos, não poderão submeter suas propostas.
6. 18 O Coordenador e/ou membros da equipe dos projetos não poderão participar da pré-seleção ou avaliar projetos submetidos neste Edital.
6. 19 Registrar no SUAP todas as atividades executadas, despesas realizadas, fotos, avaliação final dos alunos, lições aprendidas, anexos e finalização do projeto (relatório parcial e final).

7. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ESTUDANTE

7. 1 Estar regularmente matriculado no IFMG- Campus Ribeirão das Neves.
7. 2 Dedicar-se às atividades de pesquisa, respeitando o Plano de Trabalho firmado com o orientador e a carga horária prevista para cada modalidade de bolsa.
7. 3 Participar da Semana de Ciência e Tecnologia do IFMG- Campus Ribeirão das Neves e do Seminário de Iniciação Científica (SIC) do IFMG, apresentando os resultados obtidos.
 7. 3.1 Caso o estudante não possa participar dos eventos citados, deverá ser substituído por alunos voluntários e/ou orientador. 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.
7. 4 Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência à sua condição de estudante do IFMG- Campus Ribeirão das Neves e citar o orientador do projeto como coautor.
7. 5 Redigir os relatórios referentes aos períodos do projeto juntamente com o orientador. O estudante, juntamente com seu orientador, deverá apresentar o relatório parcial no 4º mês e o relatório final até 30 dias do término da vigência do projeto de pesquisa, conforme modelo disponibilizado pela Coordenação de Pesquisa. Deverá ser escrito com redação científica e deverão ser incluídas, caso haja, participações nos congressos da área, publicações com o orientador e protocolos de pedido de proteção intelectual. O relatório final poderá ser substituído por publicação em periódico acadêmico, livro e/ou capítulo de livro/coletânea.
7. 6 Os alunos contemplados com quaisquer modalidades de bolsas não poderão ter vínculo empregatício, além de não poderem acumular as bolsas de monitoria, tutoria e/ou extensão com uma bolsa de pesquisa.
 - 7.6.1 Não há compromisso de fornecimento de bolsas aos alunos voluntários.
 - 7.6.2 Desenvolver as atividades previstas no Plano de Trabalho Individual do bolsista/voluntário e cumprir a carga horária estabelecida.
 - 7.6.3 Participar das reuniões e demais ações necessárias para a realização do projeto, quando convocado.
 - 7.6.4 Apresentar para o orientador, mensalmente, o relato das atividades

desenvolvidas para envio do relatório de frequência IMPRETERIVELMENTE, até o dia 5 do mês seguinte.

7.6.5 O pagamento da bolsa referente ao mês vigente estará condicionado à entrega do Relatório de Frequência Mensal.

7.7 Dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa e ter disponibilidade de carga horária exigida para cada modalidade de programa de bolsas, conforme item 5.1.

7.8 Devolver ao IFMG- Campus Ribeirão das Neves, em valores atualizados, a(s) bolsa(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

7.9 Preencher e entregar o formulário de cadastro do aluno (Anexo III) na Coordenação de Pesquisa, o qual poderá ser feito por meio eletrônico a critério desta Coordenadoria.

7.10 Em qualquer caso de substituição, o bolsista que estiver saindo deve apresentar um relatório parcial correspondente ao período em que recebeu a bolsa.

7.11 Em caso de saída do bolsista, com anuência do orientador, este último deve apresentar uma justificativa para a saída do aluno.

7.12 Em caso de abandono da bolsa, sem consentimento do orientador, caberá ao bolsista a apresentação de justificativa para o abandono, junto com o relatório referente ao período em que foi bolsista.

7.12.1 O bolsista/voluntário em débito ou pendência nos compromissos e exigências deste Edital e que tiverem o Termo de Exclusão de Bolsista/Voluntário encaminhado via SEI à Coordenação de Pesquisa, com suas devidas justificativas, ficarão impossibilitados de participar de novos Editais de Pesquisa e/ou Inovação do campus de Ribeirão das Neves no ano seguinte.

8. DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E INOVAÇÃO CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

8.1 Caberá à Coordenação de Pesquisa e Inovação do Campus Ribeirão das Neves a elaboração do edital, recebimento das propostas, pré-seleção na plataforma SUAP e divulgação dos resultados.

9. ITENS FINANCIÁVEIS

- a. Serão financiadas bolsas de pesquisa somando-se R\$ 31.700,00 (Trinta e um mil e setecentos reais).

9.1 Não serão financiados, por meio deste Edital, materiais de consumo (custeio), equipamentos e material permanente (capital), auxílio na tradução e pagamento de publicação de artigos (custeio); recursos destinados às participações em eventos; visitas técnicas; diárias; passagens; mobiliário e combustíveis.

10. DO PROJETO DE PESQUISA

10.1 O projeto de pesquisa deverá:

- a. ser do pesquisador, não devendo ser de autoria do aluno, que poderá apenas auxiliá-lo;
- b. ter mérito técnico-científico;
- c. apresentar viabilidade técnica e econômica;
- d. seguir o modelo do SUAP;
- e. Não ter sido aprovado em editais do Campus Ribeirão das Neves, nos últimos 5 anos, exceto aqueles que são propostas de continuidade de pesquisa, devendo essas estar explicitadas na proposta enviada com as devidas justificativas para a continuidade da pesquisa.

10.2 O programa prevê o financiamento de Bolsas de Iniciação Científica e de Apoio Técnico apenas para projetos que apresentem viabilidade em termos de infraestrutura e pessoal qualificado para o seu desenvolvimento.

10.3 Caso os resultados do projeto, inclusive seu relatório, tenham valor

comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método envolvendo o estabelecimento de uma patente, todos os pesquisadores envolvidos devem assinar termo de sigilo, de acordo com as normas estabelecidas pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFMG.

11. DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O processo seletivo será coordenado pela Coordenação de Pesquisa do Campus Ribeirão das Neves.

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

- a. Análise da documentação e homologação das inscrições - **ELIMINATÓRIO**. Toda documentação será analisada para verificar o atendimento dos termos do item 3 deste Edital. A falta de um dos documentos solicitados implicará a não homologação das inscrições e, consequentemente, na não participação do restante do processo seletivo.
- b. Projeto de pesquisa (Total 100 pontos) - **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**. Os projetos serão avaliados de acordo com os itens do Anexo II, referentes à qualidade e mérito do projeto, bem como sua viabilidade técnica e econômica. O Projeto será aprovado caso obtenha pelo menos 60% da nota máxima. Os projetos serão analisados por avaliadores internos e/ou externos da respectiva área temática, e que estejam cadastrados no SUAP, para averiguação da viabilidade econômica em consonância com os recursos disponíveis no IFMG e os orçados no projeto. Essa etapa consiste na análise das propostas apresentadas por no mínimo dois avaliadores do banco de avaliadores da área, seguindo os parâmetros dos Anexos VII e VIII. Havendo divergência entre as notas dos dois avaliadores designados inicialmente para avaliação do projeto, um terceiro poderá ser convocado.

11.3 Em caso de empate, terá prioridade, nesta ordem, a proposta:

11.3.1 Que seja renovação de projeto, desde que propostas anteriores tenham sido avaliadas positivamente pelos resultados apresentados;

11.3.2 Que o orientador apresentar maior titulação;

11.3.3 Que o orientador tiver mais tempo de serviço no IFMG.

11.4 O projeto que for aprovado e que não for contemplado com bolsa será classificado como "**RECOMENDADO**".

11.5 Se houver desistência de algum projeto selecionado, serão chamados os "recomendados", em ordem de classificação.

11.5.1 Caso haja interesse do orientador, dos bolsistas e demais envolvidos na execução do projeto "recomendado", sem a alocação de bolsas, o projeto terá o reconhecimento institucional, as obrigações e direitos atribuídos aos demais e será registrado na Coordenação de Pesquisa com a mesma vigência deste Edital.

11.6 O resultado da avaliação do projeto será a partir da homologação das inscrições deferidas, após o prazo de recurso. Ele será publicado no site do IFMG- Campus Ribeirão das Neves na área destinada à pesquisa. Os projetos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, com atendimento até o limite de bolsas disponíveis para este Edital. Essa classificação poderá ser utilizada para implantação de projetos com alunos voluntários.

11.7 A ausência de quaisquer documentos e informações exigidas neste Edital, bem como não respeitar a estruturação do projeto implicará na eliminação da proposta. Essa etapa é de caráter eliminatório e não cabe recurso.

11.8 Os critérios de avaliação para os avaliadores seguirão o disposto no Anexo VII e Anexo VIII do presente edital.

12. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA ORIENTAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas pelo(s)

estudante(s) e respectivo(s) orientador (es) serão realizadas pela Coordenação de Pesquisa do Campus Ribeirão das Neves por meio de:

12.1.1 O pesquisador orientador deverá encaminhar, eletronicamente, o Atestado de Frequência com as atividades previstas no(s) plano(s) de trabalho(s) do(s) bolsista(s) e voluntário (s), IMPRETERIVELMENTE, até o dia 5 do mês seguinte. O pesquisador fará esse encaminhamento, por meio do link, disponibilizado pelo setor de pesquisa, que será acessado, através do seu e-mail institucional, quando atestará o cumprimento das atividades previstas e solicitará o pagamento(s) do(s) bolsista(s) e voluntário (s).

12.1.2 Relatórios parciais e finais.

12.1.3 Participação obrigatória do estudante e orientador na Semana de Ciência e Tecnologia do IFMG Campus Ribeirão das Neves e, se possível, participação de ambos no Seminário de Iniciação Científica (SIC) do IFMG.

12.2 Caso não seja enviado o atestado de frequência do aluno, via eletrônica, pelo orientador no prazo estipulado, pagamento da bolsa não será realizado.

12.3 A reincidência do não preenchimento da frequência do bolsista até o 5º dia de cada mês, impossibilita o servidor de participar de novos Editais de Pesquisa e/ou Inovação do campus de Ribeirão das Neves no ano seguinte.

12.4 Caso haja necessidade de interrupção ou cancelamento do Projeto, o Coordenador deve informar a Coordenação de Pesquisa e Inovação do Campus Ribeirão das Neves por meio de Ofício em que conste a exposição de motivos e a documentação comprobatória, quando couber.

12.5 O abandono de bolsa por estudante ou colaborador externo, sem motivo justificável, implicará na suspensão do direito de receber bolsas financiadas pela IFMG Campus Ribeirão das Neves em Editais de Pesquisa e/ou Inovação do ano seguinte.

12.6 Caso o coordenador do projeto não entregue o relatório final, ficará com pendência documental no setor de Pesquisa e Inovação do campus e não poderá submeter outros projetos no ano seguinte.

12.7 Caso o/a bolsista não seja assíduo ou não cumpra as atividades pertinentes ao projeto e a carga horária estipulada será automaticamente desligado do projeto sem recebimento da bolsa no respectivo mês.

13. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E DE EQUIPAMENTOS

13.1 Os direitos relativos à propriedade intelectual que resultarem de proposta desenvolvida com o apoio do IFMG serão de titularidade deste, respeitados os direitos do autor/inventor. Serão objeto de proteção nos termos da legislação específica sobre a propriedade intelectual: Lei 9279/96 (Lei de Propriedade Industrial) com as alterações feitas pela Lei 10196/0; Lei 9609/98 (Lei de Programa de Computador); Lei 9610/98 (Lei de Direitos Autorais); e, Lei nº 9.456/97 (Lei de Proteção de Cultivares) regulamentada pelos Decretos nº 2.366/97 e 2.553/98 (que dispõe sobre a obrigatoriedade de premiação para inventores de instituições públicas).

13.2 Caso os resultados do projeto, inclusive seu relatório, tenham valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método envolvendo o estabelecimento de uma patente, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o previsto na Lei de Inovação nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005 e demais dispositivos legais aplicáveis, e far-se-ão por contrato de transferência de tecnologia.

14. DOS RECURSOS

14.1 Os recursos, quanto ao resultado do processo seletivo, devidamente fundamentados, deverão ser realizados na plataforma SUAP.

14.2 Não caberá recurso da etapa de homologação.

14.3 O proponente poderá recorrer do resultado do processo seletivo, referente à eliminação do projeto ou por outro motivo, apresentado o recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado do processo seletivo, que será feito, por ordem de alfabética dos títulos dos projetos, no sítio do IFMG- Campus Ribeirão das Neves.

14.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão dos recursos.

14.5 Recursos cujo teor desrespeite a Coordenação de Pesquisa serão indeferidos sem julgamento do mérito.

15. CRONOGRAMA

O cronograma do processo seletivo de projetos e bolsistas está descrito no quadro abaixo:

ETAPAS	DATAS
Período das inscrições	Até 14 de março de 2021
Pré-seleção das propostas	15 e 16 de março de 2021
Avaliação das propostas	17 de março a 11 de abril de 2021
Divulgação do resultado preliminar	Até 14 de abril 2021
Interposição de recursos	15 e 16 de abril 2021
Divulgação do resultado final (pós-recurso)	Até 23 de abril de 2021
Publicação do Edital para seleção de bolsistas	Até 26 de abril de 2021
Resultado final da seleção para bolsistas	Até 14 de maio de 2021
Início do projeto aprovado	Até 01 de junho de 2021

16.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Em nenhum momento do processo seletivo poderão ser anexados novos documentos após o término do período de inscrição.

16.2 A Coordenação de Pesquisa poderá suspender a bolsa, especialmente em caso de inadimplência de documentos solicitados ou de não cumprimento de compromisso com o Programa.

16.2.1 No caso de não cumprimento às exigências estabelecidas por esse Edital, o respectivo coordenador/orientador ficará impedido de participar dos demais editais publicados pelo Campus Ribeirão das Neves relacionados a Pesquisa e Extensão até regularizar sua situação.

16.3 A documentação e as informações prestadas pelo candidato a orientador serão de inteira responsabilidade deste, sendo passível de exclusão do processo seletivo aquele que não fornecer documentação de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

16.4 É vedada a indicação do estudante para exercer atividades indiretas,

como apoio administrativo ou operacional, ou fora do escopo do projeto de trabalho e dos objetivos do projeto de pesquisa.

16.5 Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de Pesquisa do IFMG Campus Ribeirão das Neves.

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

16.7 Esclarecimentos ou informações adicionais poderão ser obtidos através do e-mail pesquisa.ribeirao@ifmg.edu.br.

Ribeirão das Neves, 11 de fevereiro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Philippe Fioravante da Silva, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 12/02/2021, às 11:03, 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 **0753569** e o código CRC **C4F5BC5E**.

23713.000117/2021-95

0753569v1