



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
Campus Ouro Preto  
Direção Geral  
Chefia de Gabinete  
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Bairro Bauxita - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG  
(31)3559-2112 - www.ifmg.edu.br

## EDITAL 26/2021

### PROCESSO DE SELEÇÃO EM FLUXO CONTÍNUO DE PROJETOS DE PESQUISA SEM FINANCIAMENTO IFMG CAMPUS OURO PRETO

**O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS OURO PRETO**, nomeado pela Portaria IFMG no 1169, de 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág. 29, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/10/2019, 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 de abril de 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 e pela Portaria IFMG no 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20, e considerando o Objetivo Estratégico 1 da Pesquisa, constante do PDI 2019-2023 do IFMG: “Tornar o IFMG referência regional em Pesquisa” e a Nota Técnica disponibilizada no processo SEI 23208.003982/2020-12, que traz orientações sobre a pesquisa e sua aplicabilidade no âmbito do IFMG, torna público o presente Edital e faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para a seleção de projetos para o Processo de Seleção em Fluxo Contínuo de Projetos de Pesquisa sem financiamento - IFMG Campus Ouro Preto.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente Edital compõe ações voltadas ao desenvolvimento do pensamento científico e tecnológico e a iniciação de estudantes à pesquisa.
- 1.2. O recebimento e avaliação dos projetos, divulgação dos resultados do edital, registro de projetos de pesquisa e cadastro dos(as) estudantes voluntários(as), por meio do sistema disponível no IFMG para tal fim, compete à Diretoria de Inovação, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Campus Ouro Preto (DIPPE).
- 1.3. Os(As) servidores(as) interessados(as) em submeter projetos a este Edital deverão apresentar os documentos descritos nos itens seguintes, assim como um plano de trabalho a ser desenvolvido para cada estudante voluntário(a) correspondente à sua linha de projeto.
- 1.4. O prazo de execução do projeto é de, no máximo, 12 (doze) meses. O período mínimo de vigência do projeto deverá ser de 06 (seis) meses.
- 1.5. Este Edital não prevê nenhum tipo de fomento, sejam bolsas, custeio ou capital.
- 1.6. Este Edital tem validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período.

#### 2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

- 2.1. Permitir o registro dos projetos de pesquisa sem financiamento a serem executados no IFMG - Campus Ouro Preto, institucionalizando-os.
- 2.2. Propiciar à instituição um instrumento de formulação de política de pesquisa e de inovação, por meio da iniciação tecnológica e de pesquisa.
- 2.3. Contribuir para a formação de recursos humanos no intuito de fortalecer a capacidade de pesquisa e inovação.
- 2.4. Estimular o desenvolvimento social e o espírito crítico dos(as) estudantes, bem como a atuação profissional pautada na cidadania.

#### 3. DA EQUIPE DE TRABALHO

- 3.1. Serão elegíveis propostas apresentadas por servidores(as) do quadro permanente do IFMG Campus Ouro Preto.
  - 3.1.1. O(A) servidor(a) proponente que tiver pendências com a DIPPE até a data de início da vigência do projeto estará impedido(a) de iniciar o mesmo até a devida regularização.
  - 3.1.2. O(A) professor(a) visitante poderá submeter proposta como autor(a), desde que a vigência proposta no projeto seja compatível com o período do seu contrato de trabalho com o IFMG - Campus Ouro Preto.
  - 3.1.3. O(A) professor(a) substituto(a) poderá atuar como colaborador(a) em proposta.
  - 3.1.4. O(A) servidor(a) proponente não poderá estar licenciado(a) e/ou afastado(a) do IFMG, por quaisquer motivos.
- 3.2. A equipe do projeto deverá ser composta por, no máximo:
  - a) 1 (um(a)) coordenador(a),
  - b) 1 (um(a)) coorientador(a), se houver,
  - c) 2 (dois(duas)) colaboradores(as) internos(as) ou externos(as) ao IFMG - Campus Ouro Preto, se houver,
  - d) 1 (um) até 4 (quatro) estudantes voluntários(as).
  - 3.2.1. Deve haver um plano de trabalho para cada um(a) dos(as) membros da equipe do projeto, conforme o modelo disponibilizado no Anexo I - Plano de Trabalho.
  - 3.2.2. A carga horária para a equipe será: coordenador(a) (10 hrs), coorientador(a) e colaborador(a) interno(a) ou externo(a) (5 hrs), estudantes voluntários(as) do curso superior (12 hrs) e estudantes voluntários(as) do curso técnico (8 hrs).
- 3.3. Todos os membros envolvidos devem assinar um Termo de Sigilo, de acordo com as normas estabelecidas pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFMG, caso seja identificada a possibilidade de registro de produtos ou processos ao longo da execução do projeto.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição deverá ser realizada pelo(a) coordenador(a) do projeto, exclusivamente via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) por meio do seguinte endereço: <https://suap.ifmg.edu.br>.

4.2. No ato da inscrição, o(a) coordenador(a) do projeto deverá preencher os seguintes itens do projeto na plataforma SUAP:

##### 4.2.1. Aba "Dados do Projeto":

I. Resumo do projeto de pesquisa. *Resumo sobre o tema proposto. Deve conter objetivos, metodologias e resultados esperados.*

II. Palavras-chave do projeto, respeitando o número mínimo de 3 (três) palavras-chave.

III. Introdução. *Contextualização do tema proposto, com apresentação da importância e a relevância do seu objeto de estudo.*

IV. 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.*

V. Fundamentação teórica. *Comprovar com os(as) principais autores(as) mundiais a fundamentação da pesquisa, realçando dados recentes dos últimos 5 (cinco) anos.*

VI. Objetivo Geral. *Explicitar os objetivos gerais e específicos, relacionando-os às metas do projeto. Estas metas são aquelas preenchidas em aba própria na plataforma SUAP.*

VII. Metodologia da Execução do Projeto. *Descrever a metodologia empregada, além dos materiais e equipamentos necessários.*

VIII. 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.*

IX. Resultados esperados. *Explicitar os resultados que espera que sejam atingidos ao realizar o projeto proposto.*

X. Bibliografia. *Listar todas as citações utilizadas na redação do projeto seguindo a norma NBR 6023/2002 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).*

##### 4.2.2. Aba "Equipe":

I. Incluir a equipe do projeto, não sendo obrigatória a indicação dos(as) estudante(s) voluntários(as) neste momento. A indicação deve ser realizada ao(à) supervisor(a) de pesquisa após o resultado do processo de seleção, caso o projeto seja aprovado.

##### 4.2.3. Aba "Metas":

I. Descrever as metas principais e, para cada meta, as atividades que serão desenvolvidas. Este item deve estar em acordo com o(s) plano(s) de trabalho apresentado(s) para cada integrante.

##### 4.2.4. Aba "Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso":

I. Para os projetos inscritos neste Edital, o(a) coordenador(a) deverá zerar os valores referentes a recursos financeiros.

##### 4.2.5. Aba "Plano de desembolso":

I. Para projetos inscritos neste Edital, o(a) coordenador(a) deverá zerar os valores referentes a recursos financeiros.

##### 4.2.6. Aba "Anexos":

Devem ser inseridos os documentos descritos a seguir:

I. Um Plano de Trabalho para cada estudante voluntário(a). Caso haja a solicitação de mais de um voluntário(a), os planos devem prever distinção de pelo menos 50% das atividades.

II. Um Plano de Trabalho para cada participante da equipe do projeto, conforme item 3.2, com exceção do orientador(a) e coorientador(a).

III. O protocolo de submissão da proposta à Plataforma Brasil para projeto que prevê realizar pesquisa com seres humanos. Nesses casos, o(a) coordenador(a) do projeto poderá solicitar junto à Coordenação de Pesquisa do campus um parecer de aprovação, em caráter preliminar e sem compromisso de aporte de recursos, permitindo a submissão na Plataforma Brasil. Alternativamente, o(a) coordenador(a) poderá apresentar documento de justificativa da dispensa de submissão baseando-se nas exceções descritas na Resolução CNS 510/2016.

IV. O protocolo de submissão à Comissão de Ética no Uso de Animais do IFMG (CEUA-IFMG) para projetos que irão realizar pesquisa com animais.

V. O Termo de Compromisso, conforme Anexo II - Termo de Compromisso, para projeto de pesquisa que preveja o desenvolvimento de ações com o Patrimônio Genético (PG) e Conhecimento Tradicional Associado (CTA). Neste documento, o proponente se compromete a realizar o registro no SISGEN, caso haja o acesso ao PG ou CTA, previamente: à divulgação dos resultados finais ou parciais (incluindo resumos e trabalhos completos), à remessa de PG ao exterior, ao requerimento de qualquer direito de propriedade intelectual e à comercialização do produto intermediário ou notificação de produto acabado ou material reprodutivo desenvolvido em decorrência do acesso.

4.3. As etapas da seleção de projetos obedecerão ao seguinte cronograma:

Evento	Data
Período de submissão de projetos, em fluxo contínuo	De 09 de junho de 2021 a 01 de junho de 2022.
Resultado da Pré-Seleção	Até 3 (três) dias úteis após a submissão do projeto.
Período de Avaliação/Resultado	Até 20 (vinte) dias corridos após a pré-seleção.
Prazo para impetrar recurso	Até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.
Divulgação do Resultado Final, após julgamento dos Recursos	Transcorrido o prazo do recurso.
Data limite para cadastro dos(as) estudantes voluntários(as)	Até 10 (dez) dias corridos após a divulgação do Resultado Final.
Vigência dos projetos selecionados	De 06(seis) a 12 (doze) meses.

#### 5. DO PROJETO

5.1. O projeto deverá:

- a) ser do servidor do quadro permanente, não devendo ser de autoria do(a) estudante voluntário(a), que poderá apenas auxiliá-lo;  
 b) ter mérito técnico-científico;  
 c) apresentar viabilidade técnica e econômica de acordo com o Plano de Trabalho.

5.2. É obrigatória a apresentação do projeto selecionado no Seminário Interno de Inovação, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (SIPEX) ou no Seminário de iniciação Científica (SIC) do IFMG.

5.2.1. A apresentação dos projetos na Semana de Ciência e Tecnologia do IFMG - Campus Ouro Preto é facultativa.

## 6. DOS COMPROMISSOS E DIREITOS DO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO

6.1. Caso o projeto seja aprovado, selecionar estudante(s) para ser(em) voluntários(as), os(as) qual(is) deverá(ão) ter perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e ausência de conflito de interesses.

6.1.1. Em caso de substituição do(a) estudante voluntário(a) a mesma deve ser justificada em comunicação à DIPPE.

6.2. Apresentar projeto com viabilidade técnica e financeira. É de responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto a aquisição de materiais, equipamentos, entre outros, para a sua execução, por meio de outras fontes de financiamento, visto que o presente edital não prevê financiamento de nenhum item.

6.3. O(A) coordenador(a) do projeto poderá, com justificativa, solicitar a exclusão ou substituição de um(a) estudante voluntário(a), desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela Instituição/órgão de fomento, caso haja e que seja mantido o plano de trabalho proposto originalmente.

6.4. Caberá ao(à) coordenador(a) do projeto incluir o(s) nome(s) dos(as) estudante(s) voluntários(as) e do IFMG - Campus Ouro Preto em todas as divulgações que forem realizadas e cujos resultados tiveram a participação efetiva do(s) mesmo(s).

6.5. Em caso de impedimento do trabalho do(a) coordenador(a) durante a vigência do projeto, este(a) deve informar e justificar à DIPPE, para que se tomem as providências cabíveis em acordo com a situação.

6.5.1. A substituição do(a) coordenador(a) será possível apenas em casos excepcionais, mediante parecer favorável da DIPPE após apresentação da justificativa.

## 7. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO(A) ESTUDANTE VOLUNTÁRIO(A)

7.1. Estar regularmente matriculado(a) no IFMG - Campus Ouro Preto.

7.1.1. Caso não haja voluntário(a) com o perfil adequado para o desenvolvimento dos trabalhos no IFMG Campus Ouro Preto, poderá ser selecionado(a) estudante regularmente matriculado(a) em outra instituição de ensino.

7.2. Não estar em débito com outros Programas Institucionais da DIPPE.

7.3. Deverá ter rendimento acadêmico compatível com as atividades previstas no Plano de Trabalho do(a) voluntário(a).

7.4. Em todas as divulgações que forem realizadas e cujos resultados tiverem a participação efetiva do(s) mesmo(s), incluir o nome do(a) coordenador(a) do projeto e fazer referência à sua condição de voluntário(a) de projeto executado no IFMG - Campus Ouro Preto.

7.5. Dedicar-se às atividades de pesquisa, respeitando o plano de trabalho firmado com o(a) coordenador(a) do projeto e a carga horária correspondente à sua modalidade de ensino.

7.6. Responsabilizar-se, juntamente com o(a) coordenador(a), pela elaboração dos relatórios solicitados.

7.7. Responsabilizar-se, juntamente com o(a) coordenador(a), pela elaboração e apresentação de trabalho no Seminário Interno de Inovação, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (SIPEX) ou no Seminário de iniciação Científica (SIC) do IFMG e, caso também aconteça, na Semana de Ciência e Tecnologia do Campus Ouro Preto.

7.8. Apresentar ao(à) coordenador(a), mensalmente, o relato das atividades desenvolvidas para atualização das atividades no SUAP.

## 8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo seletivo será coordenado pela DIPPE.

8.2. Serão utilizados os seguintes instrumentos de avaliação:

A. Análise da documentação e homologação das inscrições - ELIMINATÓRIO.

Toda documentação será analisada para verificar o atendimento dos termos do item 4 deste Edital. O descumprimento do disposto no item 4 deste Edital implicará na não homologação das inscrições, e conseqüentemente, na não participação do restante do processo seletivo. Nesta etapa, a DIPPE poderá devolver a proposta para que o coordenador do projeto faça as adequações necessárias de forma a atender aos termos do item 4 deste Edital e prosseguir com o restante do processo seletivo.

B. Projeto (Total 100 pontos) - ELIMINATÓRIO. Os projetos serão avaliados por dois(duas) avaliadores(as) do banco de avaliadores(as) da área de acordo com os itens da tabela seguinte:

<b>Crítérios</b>	<b>Nota Máxima</b>
<b>OBJETIVO GERAL E OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> <i>Adequação do projeto aos objetivos da proposta.</i>	<b>10</b>
<b>JUSTIFICATIVA</b> <i>Contextualização, relevância tecnológica e social, necessidade da demanda proposta.</i>	<b>10</b>
<b>CLAREZA DA PROPOSTA</b> <i>Exposição clara do problema e/ou proposições exequíveis de solução.</i>	<b>15</b>
<b>COERÊNCIA E RELEVÂNCIA CIENTÍFICA</b> <i>Coerência dos objetivos e resultados esperados com contribuição dos resultados para o desenvolvimento científico.</i>	<b>15</b>

<b>RELEVÂNCIA ECONÔMICA E SOCIAL</b> <i>Contribuição para o desenvolvimento econômico e social.</i>	<b>10</b>
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> <i>Referências recentes e/ou clássicas e padronização segundo regra da ABNT.</i>	<b>05</b>
<b>CRONOGRAMA</b> <i>Plano de ação (ações e o cronograma físico e/ou financeiro de execução)</i>	<b>10</b>
<b>METODOLOGIA EMPREGADA</b> <i>Coerência metodológica (delineamento experimental, amostragem, forma e tipo de pesquisa)</i>	<b>15</b>
<b>PLANO DE TRABALHO DO(A) VOLUNTÁRIO(A) E COLABORADORES(AS)</b> <i>Plano de trabalho de bolsista e/ou voluntário(a) para cada membro da equipe. Clareza da atividade.</i>	<b>10</b>
<b>NOTA FINAL MÁXIMA</b>	<b>100,00</b>

8.3. A Nota Final do projeto será obtida pela média das Notas Finais das avaliações individuais dos mesmos.

## 9. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO PROJETO

9.1. O(A) coordenador(a) do projeto deverá encaminhar o Atestado de Frequência do(a) Estudante, eletronicamente à DIPPE e, IMPRETERIVELMENTE, até o dia 25 do referido mês. O(A) coordenador(a) do projeto fará esse encaminhamento por meio de link disponibilizado pela DIPPE, que será acessado por meio do seu e-mail institucional.

9.1.1. Caso a inadimplência no envio do Atestado de Frequência no(s) ultrapasse a 2 (dois) meses e nenhuma justificativa seja enviada à DIPPE, o projeto poderá ser cancelado.

9.2. O(A) coordenador(a) do projeto deverá manter o processo atualizado mensalmente na plataforma SUAP, com as devidas comprovações e documentações correspondentes às tarefas previstas quando da submissão do projeto.

9.3. Será aberto um processo do tipo "Comunicação: Pedidos de Informação e Comunicados", no SEI, pela DIPPE, para cada projeto aprovado. Todas as comunicações e solicitações, quais sejam, cancelamentos, troca de estudantes voluntários(as), envio de documentação para registro do(a) estudante voluntário(a) devem ser realizadas a partir deste processo, por meio de documento do tipo OFÍCIO encaminhado à unidade OPR-DIPEX. A DIPPE responderá a todos por meio de documento do tipo DESPACHO.

9.4. Ao completar 50% do período de execução do projeto, o(as) estudante(s) voluntário(as), juntamente com o(a) coordenador(a) do projeto, devem elaborar um Relatório Parcial, devidamente assinado pelo(a) coordenador(a) do projeto aprovando o seu conteúdo, a ser entregue até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente no formato digital. O não cumprimento poderá acarretar no cancelamento do projeto. A entrega do relatório deverá ser realizada pela sua inserção na aba Anexos do SUAP.

9.5. Ao completar o período de execução do projeto, o(as) estudante(s) voluntário(as), juntamente com o(a) coordenador(a) do projeto, devem elaborar um Relatório Final. O prazo máximo para a entrega do Relatório Final, em formato digital, não deverá ultrapassar 30 (trinta) dias após o término da execução do projeto. A entrega do relatório deverá ser realizada pela sua inserção na aba Anexos do SUAP.

9.6. Os relatórios devem ser elaborados utilizando redação científica e devem conter, entre outros aspectos os seguintes itens: introdução, materiais e métodos (metodologia), resultados e discussão, conclusões e referências. Também deverão ser incluídas, caso haja, participações em congressos da área, publicações com o(a) coordenador(a) do projeto e protocolos de pedido de proteção intelectual.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2. Os casos omissos serão analisados pela DIPPE.

10.3. 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.

10.4. Durante o período de excepcionalidade gerado pela pandemia do Coronavírus, os projetos de pesquisa selecionados devem observar as diretrizes estabelecidas para atividades de Pesquisa apresentadas na Instrução Normativa nº 2 de 20 de março de 2020 do IFMG.

## ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

**Título do projeto:**

<Insira o título do projeto aqui>

**Função no projeto:**

<input type="checkbox"/> BIC	<input type="checkbox"/> BIC Jr	<input type="checkbox"/> Voluntário(a)	<input type="checkbox"/> Colaborador(a) interno(a)	<input type="checkbox"/> Colaborador(a) externo(a)
------------------------------	---------------------------------	--	--	--

		<b>Meses*</b>											
		<b>Mês de início (01):</b> <Insira o mês do início do projeto aqui>											
		<b>Mês de término (12):</b> <Insira o mês do término do projeto aqui>											
	<b>Atividades (conforme registrado na aba Metas/Atividades do SUAP)</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	<b>05</b>	<b>06</b>	<b>07</b>	<b>08</b>	<b>09</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
...													

\*Caso o projeto tenha duração inferior a 12 (doze) meses, preencha com "x" apenas os meses de execução.

**ANEXO II**  
**TERMO DE COMPROMISSO DE REGISTRO DE ACESSO AO PG E/OU CTA NO SISGEN**

Eu, <Nome Completo>, SIAPE <informar nº>, CPF, comprometo-me a realizar o registro no SisGen caso o projeto de pesquisa intitulado <Nome do Projeto> preveja acesso ao Patrimônio Genético e/ou Conhecimento Tradicional Associado. Estou ciente que o cadastro deverá ser realizado previamente à divulgação dos resultados finais ou parciais (incluindo resumos e trabalhos completos), à remessa de PG ao exterior, ao requerimento de qualquer direito de propriedade intelectual e à comercialização do produto intermediário ou notificação de produto acabado ou material reprodutivo desenvolvido em decorrência do acesso.

Ouro Preto, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Ouro Preto, 09 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Reginato Fernandes dos Santos, Diretor(a) Geral**, em 09/06/2021, às 17:23, 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 **0865396** e o código CRC **51D30D97**.