



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais  
IFSULDEMINAS - Campus Machado

EDITAL Nº15/2025/MCH-CGAB/MCH-DG/MCH/IFSULDEMINAS

26 de março de 2025

## **FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) Campus Machado, por meio do Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE), torna público o presente edital para submissão de Projetos de Pesquisa e Inovação.

### **1. OBJETIVO**

O IFSULDEMINAS - Campus Machado, por meio deste edital, tem como objetivo primordial contribuir para a iniciação de estudantes de graduação e técnico em atividades de pesquisa e inovação, por meio da concessão de bolsas de iniciação científica e custeio para a execução dos projetos.

#### **1.1 Objetivos específicos**

- a. Despertar o interesse científico e inovador em estudantes do IFSULDEMINAS - Campus Machado dos cursos técnicos e de graduação;
- b. Propiciar à Instituição instrumento de formulação de política de iniciação à pesquisa e à inovação;
- c. Estimular maior articulação entre os níveis de ensino da Instituição;
- d. Contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa e inovação;
- e. Estimular pesquisadores a envolverem estudantes no processo de investigação científica e tecnológica, estimulando o desenvolvimento social, local e regional;
- f. Proporcionar ao bolsista/voluntário(a), orientado por pesquisador(a) qualificado(a), a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular a criatividade e o desenvolvimento do pensar e agir cientificamente, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas identificados na realidade do sul de Minas Gerais.

### **2. RECURSOS FINANCEIROS**

a. Cada projeto aprovado poderá ser contemplado com valor final máximo de dez mil reais (R\$ 10.000,00), aplicados em bolsas de iniciação científica, material de consumo e/ou serviços de terceiros (bolsas de apoio técnico ou prestação de serviços diversos), sendo que este valor deverá contemplar todas as despesas necessárias para a integral execução do projeto. O orçamento destinado ao presente edital está condicionado à disponibilidade orçamentária do NIPE.

## **2.1 Bolsas**

2.1.1 Serão concedidas bolsas de iniciação científica nas seguintes modalidades:

a. Bolsas de iniciação científica (PIBIC) de nível superior no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais durante o período mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 12 (doze) meses, com carga horária semanal de 20 horas de atividade, vedada a divisão de carga horária semanal;

b. Bolsas de iniciação científica de nível técnico (PIBIC Jr), no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais durante o período mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 12 (doze) meses, com carga horária semanal de 20 horas de atividade, vedada a divisão de carga horária semanal;

c. Colaborador Externo Graduado no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais no período mínimo de 3 (três) meses e máximo de 12 (doze) meses, com carga horária semanal de 40 horas de atividades, vedada a divisão de carga horária semanal;

d. Colaborador Externo Técnico no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) mensais no período mínimo de 3 (três) meses e máximo de 12 (doze) meses, com carga horária semanal de 40 horas de atividades, vedada a divisão de carga horária semanal;

e. Colaborador Externo Qualificado ou com Experiência Comprovada no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) mensais no período mínimo de 3 (três) meses e máximo de 12 (doze) meses, com carga horária semanal de 40 horas de atividades, vedada a divisão de carga horária semanal;

Parágrafo único: A bolsa de colaborador externo não gera qualquer vínculo empregatício com o IFSULDEMINAS.

## **2.2 Material de consumo e serviços de terceiros (Despesas de Custeio)**

a. A Natureza das Despesas (Custeio ou Capital) deve ser preenchida de acordo com o Manual de Classificação de Despesas. Em caso de dúvidas consultar o setor financeiro do Campus Machado.

b. Cada item do orçamento, referente ao item 6 do ANEXO I deve estar acompanhado de 1 (uma) cotação comprobatória. Serão aceitas cotações em páginas da internet, e-mail ou presenciais, devendo as mesmas conter: razão social, CNPJ (ou CPF, em caso de pessoa física) e data da cotação. Em caso de cotação presencial é necessário que a cotação possua, além das informações supracitadas, carimbo do estabelecimento e telefone de

contato. Em caso de cotação em páginas da internet, deverá ser apresentado o print screen da página ou impressão em .pdf, não valendo como comprovação apenas o link da página. Para cotação via e-mail deverá ser apresentada cópia do e-mail do qual a cotação foi recebida. Todos os itens cotados deverão, necessariamente, ser organizados em um único arquivo pdf para envio no SUAP Pesquisa na aba “Anexos”.

c. A aquisição do material de consumo e serviços de terceiros poderá ser realizada via cartão BB pesquisador ou Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico - FADEMA. Caso haja opção de gestão dos recursos pela FADEMA ou cartão pesquisador o início dos trâmites deve acontecer em no máximo um mês após a publicação do resultado final deste edital cabendo ao proponente se responsabilizar por procurar as orientações de como fazê-lo. O passo a passo sobre o processo de contratação da FADEMA está disponível em: [Passo a passo contratação FADEMA](#). Para projetos com aquisição dos materiais e contratação de serviços de terceiros via cartão BB pesquisador, o(a) coordenador(a) estará submetido(a) às regras gerais para utilização do cartão, disponível na página: [Cartão Pesquisador - IFSULDEMINAS](#).

d. O NIPE fará uma reunião previamente agendada com os coordenadores dos projetos contemplados neste edital para esclarecimentos sobre a escolha de gestão dos gastos: contratação da FADEMA ou cartão pesquisador.

e. Não serão financiáveis os seguintes itens: complementação salarial de qualquer espécie, diárias, consultorias, anuidades de sociedades científicas e inscrição em eventos, pró-labore, despesas de transporte (combustível, passagem, pedágio e outras), obras de infraestrutura, livros, equipamentos de uso permanente (capital) e material de expediente, tais como folhas de papel A4, canetas em geral, lápis, toner/cartucho para impressora, cópias (Xerox), CDs/DVDs graváveis ou regraváveis, bloco post-it, entre outros.

f. Em caso de solicitação de itens de custeio de informática, o(a) proponente deverá requerer junto ao Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC) do Campus Machado uma justificativa de Necessidade de Aquisição de Solução de TIC. Anexá-la junto com as cotações.

g. Projetos que demandem profissionais especializados(as) em áreas específicas que não sejam do domínio do coordenador e dos integrantes da equipe, poderão prever a contratação de um profissional especialista, sem nenhum vínculo com o IFSULDEMINAS, cujo pagamento se dará pela modalidade “Colaborador Externo”, conforme regulamentado pela Resolução nº 305/2022. A contratação do bolsista externo deverá obrigatoriamente ser realizada por meio de edital através da Diretoria de Extensão.

### 3. REQUISITOS DO PROJETO

a. Visando atender à política de socialização da pesquisa, cada proponente/orientador poderá submeter apenas **UM PROJETO** por coordenador, com duração mínima de 3 (três) meses e máximo de 12 meses devendo ter, necessariamente, características de Iniciação Científica e não deve ter caráter de estágio, simples coleta de dados ou projeto de extensão;

b. Os coordenadores de projetos de pesquisa com interface em extensão podem submeter os projetos ao presente edital desde que haja prioridade da pesquisa no projeto;

c. As propostas deverão ser apresentadas na forma de Projeto de Pesquisa [ANEXO I](#) em formato PDF, com no mínimo 5 (cinco) e no máximo 13 (treze) páginas, incluindo capa, título, resumo, palavras-chave, introdução, referencial teórico, objetivos, material e métodos, cronograma e referências bibliográficas. O plano de trabalho dos estudantes (Tópico 8, do [Anexo D](#)) não será contabilizado no quantitativo de páginas. O formato adotado deverá ser

em folha A4 (210 x 297 mm), fonte Times New Roman; tamanho 12; espaçamento entre linhas 1,5; parágrafo 1,25 cm; as margens deverão ser, em todas as dimensões, de 2,5 cm;). O projeto deverá ser anexado na aba “Anexos” do SUAP pesquisa e os tópicos correspondentes serem adicionados e editados nos campos correspondentes na aba “Dados do projeto” no SUAP pesquisa;

d. Serão consideradas propostas encaminhadas por todas as áreas de conhecimento;

e. É obrigatória a participação de estudantes e recomenda-se, no máximo, três por projeto, conforme Resolução CONSUP 069/2015. Entretanto, caso seja necessário número maior de estudantes, basta justificar nos planos de trabalho;

f. Recomenda-se período mínimo de 6 meses de projeto, conforme Resolução CONSUP 069/2015;

g. O plano de trabalho deverá, obrigatoriamente, ser inserido no projeto e deve ser detalhado e individualizado para cada estudante, tópico 8, [ANEXO I](#) (adicionar na aba “Anexos” no SUAP Pesquisa). Bem como ser adicionados e discriminados na aba “objetivos/metasp” do SUAP Pesquisa;

h. Projetos que envolvam experimentação com seres humanos, direta ou indiretamente, deverão ser submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), de acordo com os dispostos na Resolução nº 466/12 e na Resolução nº 510/16, ambas do Conselho Nacional de Saúde. Caso o pesquisador tenha dúvidas se o projeto deve ou não ser submetido à este comitê, deverá preencher e encaminhar a “Solicitação de Parecer de Mérito” [ANEXO IX](#) ao CEP IFSULDEMINAS;

i. Projetos que envolvam experimentação com animais ou material biológico destes deverão ser submetidos à Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA/IFSULDEMINAS), de acordo com o que estabelece a Resolução nº 058/2019 do IFSULDEMINAS e Lei nº 11.794/2008;

j. Os projetos aprovados no presente edital que contemplem acesso ao patrimônio genético e/ou conhecimento tradicional associado deverão, obrigatoriamente, realizar o cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado – SisGen. Esta obrigatoriedade decorre da Lei 13.123, de 20 de maio de 2015, e do Decreto nº 8.772, de 11 de maio de 2016. O cadastro deverá ser realizado através da página do SisGen, no site do Ministério do Meio Ambiente (<https://www.gov.br/mma/pt-br>);

k. Caso o projeto fomentado por este edital leve ao desenvolvimento de um produto, processo, programa 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 estabelecido na Lei de Inovação (Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004), regulamentada pelo Decreto nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018 e pelas normas internas do IFSULDEMINAS.

## **4. REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES**

### **4.1 Quanto ao proponente/orientador**

a. Ser servidor efetivo ou docente substituto do IFSULDEMINAS - Campus Machado, devendo, neste último caso, haver co-orientador efetivo que assuma o projeto caso o substituto precise se desligar antes do término;

- b. Ter Currículo Lattes/CNPq atualizado nos últimos três meses anteriores à submissão;
- c. Não tenha pendência nas atividades de pesquisa e extensão do IFSULDEMINAS campus Machado (nada consta solicitado ao NIPE por e-mail: [nipe.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:nipe.machado@ifsuldeminas.edu.br) - os pedidos terão prazo mínimo de 48h para serem emitidos pela secretaria do NIPE);
- d. O servidor afastado para capacitação, para cargo político, doença, licença maternidade, entre outros afastamentos, não poderá submeter propostas;
- e. Ter disponibilidade para desenvolver as atividades do plano de trabalho conforme orientação normativa n.º 001/2022 - PPPI;
- f. Incluir o nome do(s) estudante(s) nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos, cujos resultados tiveram a participação efetiva do bolsista ou voluntário(s);
- g. É vedado ao(à) orientador(a) repassar a orientação de seu(s) estudante(s) a outro servidor, salvo em situações excepcionais, plenamente justificadas e avaliadas pelo NIPE;
- h. Gerenciar no SUAP Pesquisa a formalização do Projeto, bem como o registro e a atualização de todos os participantes e suas atividades na aba (Equipe) mantendo o sistema atualizado até sua finalização. Os critérios de seleção de bolsistas devem ser informados via NIPE conforme cronograma e adicionados na aba “anexos”;
- i. Realizar o controle de frequência e desempenho dos estudantes aprovados do projeto, devendo comunicar ao NIPE qualquer problema para que possam ser tomadas as providências necessárias;
- j. Apresentar, via plataforma SUAP Pesquisa, até o final da vigência do projeto, o comprovante de aprovação do projeto nos Comitês e Comissões (CEP ou CEUA). A não aprovação deverá ser imediatamente comunicada ao NIPE, implicando na desclassificação do projeto e restituição dos valores, caso já tenha acontecido o recebimento de aporte financeiro;
- k. Apresentar, via plataforma SUAP Pesquisa, até o término da vigência do projeto, o comprovante de cadastro no SisGen, quando aplicável. A não comprovação deverá ser imediatamente comunicada ao NIPE, implicando na pendência de prestação de contas;
- l. Participar, quando solicitado, da avaliação de projetos de pesquisa internos e externos. Exceções feitas aos casos com justificativa por escrito e aceitas pelo NIPE do IFSULDEMINAS onde o servidor estiver lotado;
- m. Entregar, via plataforma SUAP Pesquisa, até o último dia útil do sexto mês de vigência do projeto, o relatório parcial das atividades desenvolvidas ([ANEXO VII](#)) e relatório de prestação de contas parcial. Caso a vigência do projeto seja de período inferior a 6 meses, deverá ser considerado o mês referente à metade do período de vigência;

n. Entregar, via plataforma SUAP Pesquisa, relatório final ([ANEXO VIII](#)) das atividades desenvolvidas em até 30 dias após a conclusão da vigência do projeto e relatório de prestação de contas final. Em casos de projetos que sejam geridos via Cartão Pesquisador, poderá ser apresentado o relatório final previsto no modelo do regulamento.

#### **4.2 Quanto ao Estudante**

a. Estar regularmente matriculado no IFSULDEMINAS - Campus Machado em curso técnico integrado ao ensino médio, subsequente ou de graduação e não ser concluinte dos cursos presenciais ofertados pelo Campus até o término da vigência da bolsa;

b. Não possua outra atividade remunerada e não acumule bolsa fomentada por este edital com a de qualquer outro programa, com exceção do Programa Auxílio Estudantil, Auxílio Inclusão Digital e outra situação em que haja legislação superior regulamentando;

c. Não possuir pendência com o NIPE no ato da inscrição e assinar o Termo de Compromisso ([ANEXO IV](#)) aceitando todas as obrigações do(a) bolsista;

d. Cumprir integralmente as atividades previstas no Plano de Trabalho vinculado ao projeto;

e. Ter disponibilidade para desenvolver as atividades do plano de trabalho proposto em regime de dedicação de carga horária semanal conforme item 2.1.1;

f. Elaborar até o último dia útil do sexto mês de vigência da bolsa, com auxílio do(a) orientador(a), o relatório parcial ([ANEXO VII](#)) das atividades desenvolvidas. Caso a vigência do projeto seja de período inferior a 12 meses, deverá ser considerado o mês referente à metade do período de vigência;

g. Elaborar, com auxílio do(a) orientador(a), relatório final ([ANEXO VIII](#)) das atividades desenvolvidas em até 30 dias após a conclusão da vigência da bolsa;

h. Apresentar os resultados alcançados sob a forma de pôster, pitch ou exposição oral, por ocasião da Jornada de Iniciação Científica do IFSULDEMINAS;

i. Fazer referência à sua condição de bolsista de Iniciação Científica nas publicações e trabalhos apresentados, fazendo menção de crédito ao IFSULDEMINAS - Campus Machado;

j. É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais alunos;

k. Devolver ao IFSULDEMINAS - Campus Machado, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

## 5. INSCRIÇÃO:

- a. O cadastro e submissão dos projetos deverão ser feitos, obrigatoriamente, por meio do SUAP Pesquisa, acessando a aba Pesquisa > Projetos > Submeter Projetos > Adicionar Projeto;
- b. O passo-a-passo de como utilizar o sistema SUAP pesquisa pode ser acessado [clikando aqui](#);
- c. Somente serão aceitas inscrições de projetos que forem cadastrados e submetidos a este edital, dentro do prazo estabelecido pelo SUAP Pesquisa. As orientações detalhadas para execução desta etapa encontram-se no item 5.3.4;
- d. O NIPE não se responsabilizará por problemas de ordem técnica (queda de sistema, queda de energia, dentre outros) que possam impossibilitar a submissão dentro do prazo estabelecido.

### 5.1 Cronograma

<b>Momentos do edital</b>	<b>Período</b>
<b>Período de Inscrição:</b>	26/03/25 a 23/04/25
<b>Resultado preliminar de inscrições homologadas:</b>	25/04/25
<b>Período de recurso*:</b>	25/04/25 e 27/04/25
<b>Resultado do recurso:</b>	30/04/25
<b>Resultado preliminar da avaliação dos projetos:</b>	19/05/25
<b>Período de recurso*:</b>	19/05/25 e 21/05/25
<b>Resultado final:</b>	26/05/25
<b>Entrega de documentação e cadastro de bolsistas</b>	03/06/2025 a 28/06/2025

<b>Início de execução do projeto:</b>	02/06/25
<b>Início de tramitação para gestão de recursos FADEMA ou cartão pesquisador</b>	28/06/2025
<b>Inserção do relatório parcial e prestação de contas parcial no SUAP:</b>	Ao atingir a metade do período de vigência da proposta
<b>Inserção do relatório final e prestação de contas final no SUAP:</b>	Um mês após o encerramento do projeto
<b>Inserção no SUAP dos documentos após aprovação do projeto:</b>	sete (07) dias após a divulgação do resultado final

\*RECURSO: os pedidos de recurso deverão ser realizados pelo coordenador do projeto por e-mail para nipe.machado@ifsuldeminas.edu.br.

### 5.2.1 Documentos exigidos para inscrição do projeto

É obrigatória a identificação do orientador e co-orientador (se houver) do projeto no campo a “Membros do Projeto” do SUAP Pesquisa. Os estudantes não precisam ser inseridos ou identificados neste momento. Após a aprovação do projeto, o(s) nome(s), documentação dos estudantes e demais documentos deverão ser inseridos pelo proponente do projeto no SUAP Pesquisa de acordo com o cronograma do edital. Todos os documentos exigidos neste tópico deverão ser inseridos e/ou anexados no SUAP Pesquisa. Os documentos exigidos para a inscrição do projeto de pesquisa são:

- a. Projeto completo inserido nos campos apropriados do sistema SUAP Pesquisa e arquivo em pdf anexado na aba “Anexos”;
- b. Cotação Comprobatória. Uma cotação para cada despesa identificada no Item 6 do [Anexo I](#). Caso se tenha item de despesa de informática, deve-se, também, anexar a justificativa de Necessidade de Aquisição de Solução de TIC, conforme letra “e” do item 2.2 do presente edital;
- c. As informações deverão ser inseridas na aba “Orçamentos” do SUAP Pesquisa. Os documentos de cotação comprobatória deverão ser inseridos na aba “Anexos” em arquivo pdf único devidamente nomeado;
- d. Os documentos de solicitação de área agrícola (conforme [Anexo II](#)) deverão ser inseridos na página de “Anexos” em arquivo pdf único devidamente nomeado. Este documento é necessário apenas para projetos que envolvam atividades agrícolas em campo;
- e. Declaração do NIPE atestando a inexistência de pendências, devidamente nomeado e inserido na aba “Anexos” no SUAP Pesquisa.



Parágrafo único: O projeto que necessitar de transporte, o mesmo deverá ser previsto dentro do cronograma de execução do projeto (Quantidade x Período).

### 5.2.2 Checklist de conferência para submissão do projeto

Para facilitar o processo de submissão e garantir que todos os itens obrigatórios estejam incluídos corretamente, recomenda-se que o proponente utilize o seguinte checklist de conferência antes do envio do projeto no SUAP Pesquisa:

Checklist de Submissão:

- Projeto completo inserido no SUAP Pesquisa (campos obrigatórios preenchidos) e arquivo PDF anexado na aba “Anexos”.
- Cotações comprobatórias para todos os itens orçamentários (Item 6 do Anexo I), organizadas em um único arquivo PDF.
- Justificativa de Aquisição de Solução de TIC (quando aplicável), com assinatura do NTIC, incluída junto às cotações.
- Documento de solicitação de área agrícola (Anexo II) – obrigatório apenas para projetos com atividades em campo.
- Declaração de inexistência de pendências com o NIPE (arquivo PDF nomeado e anexado na aba “Anexos”).
- Identificação do orientador (e coorientador, se houver) no campo “Membros do Projeto”.
- Verificação das informações inseridas na aba “Orçamento” do SUAP.

Atenção: O não envio completo dos documentos exigidos poderá acarretar a desclassificação da proposta conforme os critérios eliminatórios descritos neste edital.

## 6. PROCESSO DE SELEÇÃO

- a. O NIPE fará a triagem inicial para verificar o atendimento integral da proposta aos termos do Edital;
- b. As propostas que se enquadrarem em todos os requisitos deste edital serão encaminhadas para avaliação e parecer de dois avaliadores externos, conforme critérios de análise e julgamento presentes no [ANEXO III](#). As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação e serão atendidas até o limite orçamentário disponível para este edital;
- c. Após as avaliações, será divulgado o resultado final com a nota do referido projeto e sua classificação. Todo o processo bem como o resultado será divulgado na página do NIPE: (<https://portal.mch.ifsuldeminas.edu.br/editais/pesquisa>);
- d. Ao final de cada etapa de avaliação há a possibilidade de questionamentos, realizada na forma de recursos, conforme Cronograma (Item 5.2);

e. Somente após a aprovação final do projeto é que o nome e a documentação dos estudantes serão adicionados ao sistema.

## **6.1 Critérios Eliminatórios**

a. Ausência de quaisquer dos documentos solicitados neste edital;

b. Não enquadramento do projeto em pesquisa e/ou inovação pelos 02 (dois) avaliadores;

c. Pendências de qualquer natureza do(a) Coordenador(a) com o Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE), com a Secretaria de Pesquisa e/ou Cartão Pesquisador até a data limite de submissão de projetos ao presente edital;

d. Descumprimento dos requisitos deste edital;

e. Projetos que, após avaliação, ficarem com a média final abaixo de 60 pontos.

## **6.2 Critérios Classificatórios**

### **6.2.2 Projeto de Pesquisa**

6.2.2.1. Os projetos serão avaliados pela média das avaliações dos dois avaliadores externos (Ad hoc). Cada avaliador avaliará no projeto os itens previstos no [ANEXO III](#). A soma da pontuação de cada item resultará na pontuação total, que será de 0 a 100 pontos.

a. Em caso de variação entre as avaliações superior a 25 pontos, os projetos serão encaminhados para um terceiro avaliador externo e a média será calculada com as duas notas mais próximas entre si;

b. Em caso de empate na nota final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na sequência:

I. Maior nota no tópico Material e Métodos

II. Maior nota no tópico Objetivos

III. Maior nota no tópico Referencial Teórico

IV. Maior tempo de serviço no Campus Machado

### **6.2.3 Currículo Lattes**

6.2.3.1. A avaliação do currículo do pesquisador deverá ser realizada de acordo com o disposto no [ANEXO X](#), serão avaliadas as produções dos últimos cinco anos, totalizando no máximo 100 pontos.

6.2.3.2 A nota final de cada projeto será obtida pela média ponderada calculada entre a nota do Projeto de Pesquisa e a nota da Avaliação do Currículo Lattes, com peso 80 e 20, respectivamente.

### **6.3 Recursos**

6.3.1 Os pedidos de recurso contra o resultado preliminar de inscrições homologadas e resultado final devem ser encaminhados para o email do NIPE ([nipe.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:nipe.machado@ifsuldeminas.edu.br)), contendo nome do coordenador, nome do projeto e justificativa.

## **7. DOCUMENTAÇÃO APÓS APROVAÇÃO DO PROJETO**

### **7.1 Estudantes**

7.1.1 Os estudantes bolsistas e/ou voluntários, vinculados aos projetos aprovados, deverão ser adicionados na aba “Equipe” do SUAP Pesquisa e anexados na aba “anexos” os seguintes documentos comprobatórios conforme cronograma do edital (item 5.2):

- a) Cópia de documentos que comprovem RG e CPF;
  
- b) Cópia de comprovante de abertura ou titularidade de conta bancária (em qualquer banco), descrevendo tratar-se de conta poupança, conta corrente ou outra;
  
- c) Para estudantes menores de 18 anos, declaração dos pais ou responsável, autorizando o recebimento da bolsa e de ciência das responsabilidades assumidas pelo(a) bolsista ([ANEXO V](#)).

Obs.: O descumprimento no preenchimento e envio dos documentos de acordo com cronograma acarretará na perda da bolsa.

## **8. QUANTO À SUBSTITUIÇÃO DE ESTUDANTES BOLSISTAS**

8.1 O orientador poderá proceder à substituição do bolsista participante do projeto nos casos em que este deixar de cumprir as obrigações dispostas no Item 4.3 deste edital, sendo limitada a apenas uma troca durante a vigência do projeto. Caso haja necessidade de demais trocas de bolsistas, o coordenador deverá solicitar autorização do NIPE juntamente com a justificativa. O orientador deverá realizar a edição na aba “Equipe” e inserir a seguinte documentação na aba “Anexos” do SUAP Pesquisa:

- a) Documento contendo desligamento do bolsista e justificativa ([ANEXO VI](#));

b) Relatório das atividades realizadas pelo aluno a ser substituído;

c) Documentação do bolsista substituto conforme Item 7.1.

8.2 Conforme a Resolução N° 073/2017, de 14 de novembro de 2017, substituições de bolsistas não serão permitidas durante os quatro últimos meses de vigência da bolsa.

## **9. QUANTO À JORNADA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

a. É obrigatória a publicação dos resultados do projeto pelo(a) bolsista na Jornada de Iniciação Científica do IFSULDEMINAS, na qual um Comitê Interno e Externo será responsável pela avaliação do Programa de Iniciação Científica PIBIC no IFSULDEMINAS;

b. O(A)s bolsista(s) apresentarão seus trabalhos em formato oral, pitch ou pôster (conforme definido em edital);

c. A presença do(a) orientador(a) na Jornada Científica também é obrigatória, preferencialmente, acompanhando o seu(sua) orientado(a) durante a apresentação, e é um dos pontos relevantes a serem considerados pelo Comitê Externo na avaliação do PIBIC no IFSULDEMINAS;

d. O(A) orientador(a) cujo(a) bolsista não participe da Jornada de Iniciação Científica ficará em débito com o NIPE - Campus Machado e terá a sua participação comprometida nos próximos editais para seleção de projetos que receberão bolsas de Iniciação Científica.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

a. Será expedido certificado aos estudantes de iniciação científica remunerada e voluntária que tiverem exercido suas funções de forma satisfatória e cumprido todos os compromissos assumidos no programa;

b. O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

c. O bolsista não terá seu tempo de estudos computado para fins de aposentadoria a menos que, durante o período de estudo, efetue contribuição para a Seguridade Social, como contribuinte “facultativo”, na forma dos art. 14 e 21, da Lei no. 8.212, de 24/07/91;

d. Os esclarecimentos e informações adicionais acerca deste edital poderão ser obtidos com o NIPE, por meio do e-mail [nipe.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:nipe.machado@ifsuldeminas.edu.br);

e. As normas contidas neste edital seguem as regulamentações da Resolução 073/2017, de 14 de novembro de 2017, que dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Programa Institucional de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;

f. Os casos omissos serão resolvidos pelos integrantes do NIPE Campus Machado.

Aline Manke Nachtigall

Diretora Geral - IFSULDEMINAS - Campus Machado

### ANEXOS

<a href="#">ANEXO I - (Clique Aqui)</a>	MODELO DE PROJETO COMPLETO
<a href="#">ANEXO II - (Clique Aqui)</a>	SOLICITAÇÃO DE ÁREA AGRÍCOLA PARA O EXPERIMENTO
<a href="#">ANEXO III - (Clique Aqui)</a>	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO AD HOC
<a href="#">ANEXO IV - (Clique Aqui)</a>	TERMO DE COMPROMISSO E PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA
<a href="#">ANEXO V - (Clique Aqui)</a>	AUTORIZAÇÃO DOS PAIS
<a href="#">ANEXO VI - (Clique Aqui)</a>	TERMO DE DESLIGAMENTO/DESISTÊNCIA
<a href="#">ANEXO VII - (Clique Aqui)</a>	RELATÓRIO PARCIAL
<a href="#">ANEXO VIII - (Clique Aqui)</a>	RELATÓRIO FINAL
<a href="#">ANEXO XI - (Clique Aqui)</a>	SOLICITAÇÃO DE PARECER DE MÉRITO
<a href="#">ANEXO X - (Clique Aqui)</a>	PONTUAÇÃO CURRÍCULO LATTES

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Manke Nachtigall**, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - MCH, em 26/03/2025 13:28:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/03/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 537746

Código de Autenticação: 4ba07b290f



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais