



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 Nº11/2026/GAB-MCH/MCH-DG/MCH/IFSULDEMINAS

20 de março de 2026

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. 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](#). Para projetos geridos pela FADEMA, por meio de uma parceria do IFSULDEMINAS campus Machado e a FADEMA, **não haverá custos ou despesas em caso de contratação da FADEMA** para desenvolvimento do projeto. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo original de execução do projeto, será necessária a negociação junto à FADEMA de uma taxa para cobrir os custos e despesas desse período extra. Os rendimentos financeiros provenientes dos projetos serão remanejados para uso da FADEMA, no momento do seu encerramento. Além disso, todos os projetos que optarem pela gestão da FADEMA terão a contratação da fundação unificada pela Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (DPPI).

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. Observação: para projetos que prevejam a utilização de transporte, deve-se destacar na metodologia para que seja possível atendimento pelo Campus Machado.

f. Em caso de solicitação de itens de custeio de informática, o(a) proponente deverá requerer junto ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) 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.

h. Projetos que demandem, de forma direta ou indireta, atuação do NTI deverão apresentar, no momento da submissão da proposta, um parecer de viabilidade emitido pelo NTI quanto à capacidade técnica e operacional para absorver a demanda. Exemplos de demandas que exigem atuação do NTI incluem, entre outras: desenvolvimento, customização e hospedagem de sistemas ou sites, configuração de servidores, disponibilização de recursos de rede e internet, suporte a softwares específicos e integração com sistemas institucionais.

i. Projetos que demandem, de forma direta ou indireta, atuação do CGIS deverão apresentar, no momento da submissão da proposta, um parecer de viabilidade emitido pelo CGIS quanto à capacidade técnica e operacional para absorver a demanda. Exemplos de demandas que exigem atuação do CGIS incluem, entre outras: materiais em geral, estacas, serviços de elétrica, encanador, carpinteiro ou pedreiro.

j. Projetos que demandem, de forma direta ou indireta, atuação do Setor de transporte do Campus deverão apresentar, no momento da submissão da proposta a quantidade de deslocamento, distância de cada deslocamento, necessidade de motorista ou não, um parecer de viabilidade emitido pelo CGIS quanto à capacidade técnica e operacional para absorver a demanda.

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 I](#)) 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/metass” 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 - 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 12 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

Momentos do edital	Período
Período de Inscrição:	23/03/26 a 22/04/26

Resultado preliminar de inscrições homologadas:	24/04/26
Período de recurso*:	27/04/26 - 28/04/26
Resultado do recurso:	29/04/26
Resultado preliminar da avaliação dos projetos:	20/05/26
Período de recurso*:	21/05/26 e 22/05/26
Resultado final:	27/05/26
Entrega de documentação e cadastro de bolsistas	sob demanda
Início de execução do projeto:	01/08/2026
Início de tramitação para gestão de recursos FADEMA ou cartão pesquisador	A partir de 27/05/26
Inserção do relatório parcial e prestação de contas parcial no SUAP:	Ao atingir a metade do período de vigência da proposta
Inserção do relatório final e prestação de contas final no SUAP:	Um mês após o encerramento do projeto
Inserção no SUAP dos documentos após aprovação do projeto:	Sob demanda

*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.
- ☐ Parecer de viabilidade do NTI (quando aplicável), com assinatura do NTI, incluída junto às cotações.
- ☐ Parecer de viabilidade da CGIS (quando aplicável), com assinatura do CGIS, 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 e conferência se estão idênticas aos orçamentos enviados em anexo (razão social, CNPJ ou CPF, em caso de pessoa física e data da cotação).

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), contendo nome do coordenador, nome do projeto e justificativa.

6.3.2 Durante o período de recursos não será permitida a correção documental ou reenvio de nenhum documento.

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 Nº 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;

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.

(documento assinado eletronicamente)

Antônio Marcos de Lima

Diretor Geral Substituto - IFSULDEMINAS - Campus Machado

ANEXOS

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

Documento assinado eletronicamente por:

- Antonio Marcos de Lima, Diretor-Geral Substituto Campus Machado - DG SUBST - MCH - MCH-DG, em 20/03/2026 09:14:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/03/2026. 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: 645716
Código de Autenticação: 3dee5375dd

Nível de Acesso: Público
19/03/2026 13:45 -



