



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

Rua Severo Veloso, 1880 - Bairro BELA VISTA - CEP 37937660 - Piumhi - MG  
3734120791 - www.ifmg.edu.br

**Nº 713/2025**

**Dispõe sobre Seleção de Projetos de Pesquisa e/ou Inovação do IFMG  
Campus Piumhi.**

**O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS CAMPUS PIUMHI**, reconduzido ao cargo pela Portaria IFMG Nº 6.667, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025, publicada no DOU de 19 de dezembro de 2025, Seção 2, pág. 22, 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, torna público o presente edital, que dispõe sobre a Seleção de Projetos de Pesquisa e/ou Inovação do IFMG Campus Piumhi para o ano de 2026.

**CONSIDERANDO:**

A Portaria SETEC/MEC nº 19 de 12 de abril de 2023, que regulamenta o disposto no § 6º do art. 5º da Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008, para disciplinar o processo de concessão de bolsas de pesquisa, de desenvolvimento, de inovação e de intercâmbio pelos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

A Resolução IFMG nº 19 de 06 de maio de 2024, dispõe sobre a regulamentação do Programa de Concessão de Bolsas do IFMG.

A Portaria nº 0166/IFMG de 17 de janeiro de 2025, estabelece as Tabelas de Equivalência de Bolsas do Instituto Federal de Minas Gerais (IFMG) com base nas modalidades do CNPQ e fornece orientações complementares ao Programa Institucional de Concessão de Bolsas do IFMG.

A Instrução Normativa PRIPPG/IFMG nº 2 de 22 de junho de 2021, dispõe sobre procedimentos para execução dos recursos orçamentários destinados ao financiamento da Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMG.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Poderão concorrer a este edital projetos de pesquisa de natureza básica ou aplicada.

1.1.1. Para fins deste edital, serão consideradas pesquisas aplicadas aquelas que utilizam conhecimentos da pesquisa básica para solução de problemas específicos envolvendo os interesses locais e/ou regionais.

1.1.2. Reconhecendo a linha tênue entre pesquisa básica e aplicada que se

sobrepõe no cotidiano da produção científica, a aplicabilidade dos projetos de pesquisa e inovação no âmbito do IFMG apresenta os seguintes objetivos:

a) gerar, aperfeiçoar e transferir soluções técnicas e tecnológicas demandadas em sua área geográfica de atuação;

b) organizar-se, de forma programática, para consolidar e fortalecer, por meio da produção de conhecimento e desenvolvimento de técnicas e tecnologias, os arranjos produtivos, sociais e culturais locais e regional;

c) atuar de forma articulada com o mundo do trabalho e os segmentos sociais para produzir, desenvolver e difundir conhecimento científico, apoiando processos educativos que resultem na geração de emprego e renda.

1.1.3. Conceito de Inovação: “Introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho.” (Art. 2º da lei 13.243/2016).

1.2. O fomento à pesquisa ocorrerá por meio de concessão de bolsas e por meio do financiamento de itens de custeio e capital.

1.3. Compete ao banco de avaliadores no SUAP e Câmara de Avaliação e Acompanhamento de Projetos de Pesquisa (CAAPP) à avaliação dos projetos submetidos, e ao Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação a divulgação e poderes de fiscalização do referido processo.

1.4. Para concorrer a este Edital, os servidores interessados deverão submeter o projeto de pesquisa e o plano de trabalho para cada bolsa na plataforma Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) no sítio eletrônico: <https://suap.ifmg.edu.br>.

## **2. SOBRE OBJETIVOS, BOLSAS E VAGAS**

2.1. Estimular a iniciação científica de estudantes.

2.2. Fomentar o desenvolvimento de projetos que contribuam para a solução de problemas locais e regionais.

2.3. Fortalecer a cultura da pesquisa no campus.

2.4. Integrar as atividades de pesquisa com as áreas de ensino e extensão.

2.5. Os recursos financeiros alocados neste Edital são da ordem de R\$ 11.040,00 (onze mil e quarenta reais), destinados bolsas de pesquisa para estudantes (graduação e/ou técnico) e para aquisição de itens de custeio e capital, com até 50% do valor por projeto.

2.5.1 São itens de custeio financiáveis por este edital:

a) material de consumo ou insumos necessários ao desenvolvimento do projeto;

b) contratação de bens e serviços relacionados às atividades do projeto;

c) serviços de terceiros, aluguel de máquinas e equipamentos;

d) diárias e passagens;

e) auxílio financeiro para pagamento de taxas de inscrição em eventos;

f) auxílio financeiro para pagamento de taxas de publicação em periódicos científicos e editoras.

2.5.2 São itens de custeio vedados:

- a) emissão de certificados, ornamentação, coquetel, alimentação, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- b) despesas de rotina: contas de luz, água, telefone;
- c) pagamento de taxa de administração;
- d) locação de veículos automotores e despesas com combustíveis, de qualquer natureza, a exceção do uso de combustíveis em bancadas e experimentos.
- e) despesas com obras de construção civil

**PARÁGRAFO ÚNICO:** o valor total do Edital poderá ser reajustado de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários.

2.6. A duração dos projetos e das bolsas têm previsão de 4 (quatro) meses, podendo ser alterada, conforme disponibilidade orçamentária.

2.7. Poderão submeter Projetos quaisquer servidores do *Campus* Piumhi.

2.8. Os projetos submetidos podem ser inéditos ou já existentes.

2.9. As bolsas serão financiadas com os recursos disponibilizados pelo presente Edital nas seguintes modalidades:

a) Nível superior - Bolsa R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais), e;

b) Nível médio - Bolsa R\$ 300,00 (trezentos reais).

2.10. As ações a serem desenvolvidas/executadas serão coordenados pelos responsáveis pelo Projeto de Pesquisa.

2.11. A bolsa não gera vínculo empregatício, tem caráter transitório e é isenta de imposto de renda.

2.12. É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre duas ou mais pessoas.

2.13. O início das atividades está condicionado e somente será autorizado após a liberação para execução do recurso financeiro destinado a esta ação.

### **3. CRITÉRIOS PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS**

3.1. Servidores efetivos, substitutos, visitantes ou em colaboração técnica com o IFMG podem submeter projetos.

3.2. Professores substitutos e professores visitantes devem ter vínculo ativo com IFMG durante toda a execução do projeto.

3.3. O coordenador deve manter o currículo Lattes atualizado nos últimos dois meses e o projeto inserido no SUAP.

3.4. Cada projeto deve ter pelo menos um plano de trabalho de bolsista ou voluntário.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. O período da inscrição está definido no Quadro 2 - Calendário do processo seletivo dos projetos de iniciação científica do IFMG, parte integrante deste Edital. O Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do *campus* IFMG Piumhi, não se responsabilizará por inscrições realizadas fora do prazo estabelecido no Quadro 2 por qualquer motivo.

4.2. Não poderão participar deste Edital servidores com pendências em projetos de editais anteriores que tenham passado do prazo de 60 (sessenta) dias, após o término da execução do projeto, salvo quando solicitada a prorrogação prévia.

4.2.1. A falta de registro da execução na aba metas 'Metas/Objetivos específicos', descumprindo os períodos datados pelo próprio coordenador, impede-o de ser contemplado neste edital, independentemente de o projeto ainda estar em período de execução.

4.2.2. Nos casos em que a pendência for relacionada ao cartão BB Pesquisa, não haverá restrição na participação deste Edital, desde que o coordenador já tenha finalizado a prestação de contas no SEI e SUAP de projetos de editais anteriores e esteja aguardando apenas o parecer da comissão responsável pela supervisão financeira do projeto já desenvolvido.

4.2.3. A falta de comprovação de apresentação de pesquisa no Seminário de Iniciação Científica do IFMG, em outros editais que fazem esta exigência, impede-o de ser contemplado neste edital, independentemente de o projeto ainda estar em período de execução.

4.2.4. Até o final do período de inscrições, descrito no Quadro 2, os projetos vigentes dos servidores que submeterão propostas neste edital não podem apresentar pendência relacionada às execuções das metas e comprovação de apresentação de pesquisa no Seminário de Iniciação Científica do IFMG.

4.3. São elegíveis somente projetos apresentados por servidores do quadro permanente do IFMG, por professores substitutos, visitantes e por servidores em colaboração técnica com o IFMG.

4.3.1. Os professores visitantes e os professores substitutos poderão ser coordenadores, desde que a data para encerramento do projeto não seja posterior à data prevista para permanência máxima no IFMG ou indique um servidor para a continuidade da pesquisa.

4.3.2. No caso de substituição de coordenador, por qualquer motivo, caberá avaliação pela CAAPP e/ou PRIPPG (Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do *campus* IFMG Piumhi) a respeito da pertinência de manutenção do projeto, observado o currículo do substituto indicado.

4.4. O projeto de pesquisa deverá:

- a) ser de autoria do pesquisador;
- b) propor uma pesquisa do tipo básica ou aplicada;
- c) ter contribuições técnico-científico;
- d) apresentar viabilidade técnica e/ou econômica;
- e) seguir o modelo das abas do SUAP.

4.5. A inscrição deverá ser realizada pelo endereço: <https://suap.ifmg.edu.br>.

4.5.1. Para submeter projetos, é necessário estar cadastrado como avaliador, na aba 'Tornar-se Avaliador', no módulo Pesquisa, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

4.5.2. Para a submissão de propostas, é necessário que o coordenador esteja com o Currículo Lattes atualizado nos últimos 2 (dois) meses (o SUAP leva aproximadamente 48 horas para identificar novas atualizações do Currículo Lattes).

4.6. Os projetos deverão ser enviados, exclusivamente, pelo seu coordenador.

4.7. Não há limite para o número de projetos distintos a ser enviado por cada servidor. Entretanto, o financiamento de mais de um projeto classificado por coordenador seguirá o fluxo descrito no item 8.6.2. deste Edital.

4.8. No ato da inscrição, o pesquisador deverá realizar o preenchimento do projeto na plataforma SUAP dos seguintes itens: Resumo, Palavras-chave do projeto,

Introdução, Justificativa, Fundamentação Teórica, Objetivo Geral, Metodologia da Execução do Projeto, Acompanhamento e Avaliação do Projeto durante a execução, Resultados Esperados, Referências, Equipe, Metas/Objetivos Específicos, Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso, Plano de Desembolso com número de bolsas e Anexos.

4.9. Na aba 'Plano de Aplicação' deve conter a descrição e a quantidade da bolsa pretendida.

4.10. Na aba 'Anexos' deve conter o Plano de trabalho dos bolsistas/voluntários.

4.11. Na aba 'Equipe' não poderá constar o registro de nenhum discente, no momento da submissão

4.12. A falta de registro da execução, na aba 'Metas/Objetivos específicos', descumprindo os períodos datados e estipulados pelo próprio coordenador, impede-o de ser contemplado em editais de pesquisa do IFMG, mesmo que o projeto esteja em período de execução.

4.13. Os bolsistas serão selecionados por edital específico para atuação no projeto contemplado neste edital.

## **5. DA SUPERVISÃO E DO REGISTRO DE ATIVIDADES DO PROJETO**

5.1. A supervisão do projeto é atribuição do servidor responsável pelo Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do *Campus* IFMG Piumhi ou por outro servidor por ele indicado.

5.2. O registro das atividades do projeto é atribuição do coordenador e deve ocorrer pelo preenchimento das abas no SUAP.

5.2.1. As atividades e metas podem ocorrer de forma sequencial e/ou paralela, devendo ser cadastradas no SUAP de modo a contemplar todos os meses de execução da vigência do projeto.

5.2.2. Na aba 'Plano de Desembolso', o coordenador deverá confirmar mensalmente a execução do recurso.

5.2.3. Na aba 'Metas/Objetivos específicos', o coordenador deverá preencher a execução das atividades conforme o período registrado pelo coordenador na submissão.

## **6. DOS REQUISITOS, COMPROMISSOS E DIREITOS DO PESQUISADOR**

6.1. Ser servidor do quadro permanente, professor substituto ou professor visitante do Instituto Federal Minas Gerais - IFMG ou servidor em colaboração técnica com o IFMG.

6.2. Não estar licenciado/afastado ou estar prestes a se licenciar/afastar das atividades acadêmicas ou administrativas por mais de 60 (sessenta) dias durante a vigência do projeto.

6.2.1. Em caso de afastamento ou licença por mais de 60 dias, o pesquisador deverá indicar um coordenador para substituí-lo, durante a vigência do projeto, não prejudicando o pagamento de bolsas ao discente.

6.3. Selecionar o(s) aluno(s) para ser(em) bolsista(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.

6.3.1. A seleção do bolsista deverá observar as normas vigentes no IFMG.

6.3.2. Em casos excepcionais, o coordenador poderá proceder a escolha por indicação motivada por critérios técnicos e impessoais, devidamente justificados em documento incluído na aba 'Anexos' do projeto no SUAP, respeitando os preceitos da administração pública.

6.4. Apresentar a Seção 7 deste edital, "DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ESTUDANTE", aos alunos bolsistas e voluntários da equipe.

6.5. Os bolsistas devem ser cadastrados na aba 'Equipe' em até 60 dias após a publicação do resultado final deste Edital.

6.5.1. Nos casos em que o coordenador precise cadastrar o bolsista, após 60 dias do início de execução do projeto, levando em conta a metodologia e o cronograma da pesquisa, uma justificativa deve ser enviada ao endereço eletrônico da Coordenação de Pesquisa do campus, em até 60 dias após a publicação do resultado final.

6.5.2. Só será possível o pagamento da bolsa após o cadastro do bolsista no SUAP.

6.5.3. A falta de registro na aba 'Equipe', em até 60 dias após a publicação do resultado final deste Edital, impede-o de ser contemplado em editais de pesquisa do IFMG, mesmo que o projeto esteja em período de execução.

6.6. Deve-se apresentar a pesquisa aprovada neste Edital no Seminário de Iniciação Científica do IFMG 2027, e inserir na aba 'Anexos' o certificado de apresentação de trabalho no Seminário de Iniciação Científica do IFMG, em 2027.

6.6.1. Garantir que o bolsista faça a inscrição e apresente a pesquisa no Seminário de Iniciação Científica 2027 do IFMG.

6.6.2. Na impossibilidade de participação do bolsista no Seminário de Iniciação Científica, a apresentação deverá ser realizada pelo coordenador do projeto.

6.6.3. A não apresentação da pesquisa no Seminário de Iniciação Científica do IFMG resultará na suspensão do pesquisador em participar de novos editais de fomento à pesquisa de todo o IFMG (PRIPPG e campus) por 12 (doze) meses, ou até que se resolva a pendência.

6.7. Cabe ao coordenador indagar ao aluno bolsista e/ou voluntário, durante o processo de escolha da equipe discente, sobre sua disponibilidade e outros possíveis compromissos acadêmicos e/ou profissionais durante a vigência de execução do Edital, como intuito de averiguar a viabilidade de participação do(s) aluno(s) na execução dessa ação de pesquisa.

6.8. Encaminhar toda a documentação solicitada para o setor responsável pela supervisão do projeto e pela implementação das bolsas.

6.9. Solicitar, com justificativa, a mudança de um bolsista, podendo indicar novo aluno para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela Instituição e que seja mantido o plano de trabalho proposto originalmente.

6.10. Incluir o nome do bolsista, do órgão de fomento e do IFMG nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva deles.

6.11. Registrar a publicação de trabalhos acadêmicos e/ou a participação em eventos científicos que se relacionam à pesquisa fomentada por este Edital, quando aplicável, anexando os devidos comprovantes (resumo ou resumo expandido, artigo completo, pôster, comprovante de participação em eventos científicos, dentre outros) na aba 'Anexos' e na aba 'Fotos' da plataforma SUAP.

6.12. É vedado ao pesquisador repassar automaticamente a orientação de seu(s) bolsista(s) e a coordenação do projeto. Em caso de impedimento do pesquisador,

cabará avaliação por órgão interno do Campus com atribuição normatizada para avaliar projetos de pesquisa (quando houver), pela PRIPPG ou pela CAAPP, que poderá deferir ou não a mudança de coordenação.

6.13. Servidores que solicitaram redistribuição ou que estejam em processo de afastamento, seja para capacitação ou outros motivos, não poderão submeter propostas.

6.14. Apresentar na aba 'Anexos', em até 60 dias após a conclusão do Projeto, um documento com descrição dos resultados e aplicabilidade da pesquisa, em um dos seguintes formatos:

- a) inteiro teor de artigo submetido ou aceito em periódicos, eventos de abrangência nacional ou internacional e/ou;
- b) livro ou capítulo(s) de livro submetido(s) ou publicado(s) e/ou;
- c) comprovante de depósito de patente expedido pelo INPI e/ou;
- d) comprovante de inclusão de produto(s) técnico(s) em portal de repositório próprio.

6.14.1. A não apresentação de um desses documentos acima, da prestação de contas do projeto ou dos documentos autorizados para sua substituição, bem como a não finalização dos registros no SUAP, resultará em suspensão do pesquisador em participar de novos editais de fomento à pesquisa de todo IFMG (PRIPPG e Campus), por 12 (doze) meses, ou até que se resolva a pendência.

6.14.2. Em casos excepcionais que envolvam, por exemplo, a proteção de propriedade intelectual, o coordenador ficará dispensado de divulgar os resultados da pesquisa ao grande público e poderá, mediante autorização prévia do Supervisor do Projeto, indicar outro meio de comprovação da realização da pesquisa.

6.15. Manter atualizado o Projeto no SUAP, indicando a conclusão das metas e objetivos específicos, no período indicado pelo próprio coordenador.

6.16. Manter atualizado no SUAP o registro de execução dos itens descritos no 'Plano de Desembolso'.

6.16.1. Após o encerramento do projeto, o coordenador terá até 60 dias para finalizar todos os registros no SUAP.

6.17. Caberá ao pesquisador com interesse em apresentar proposta de pesquisa com seres humanos:

- a) submeter o projeto de pesquisa com seres humanos à Plataforma Brasil;
- b) o início da coleta de dados com os participantes de pesquisa somente poderá ocorrer mediante a
- c) apresentação do Parecer Consubstanciado aprovado e da autorização definitiva. Caso contrário, a
- d) pesquisa será considerada como "pesquisa com desvio ético" e será interrompida.

6.18. O pesquisador que pretender desenvolver pesquisa envolvendo seres humanos deverá:

- a) submeter o projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), conforme a legislação e as normas do Conselho Nacional de Saúde; e
- b) iniciar a coleta de dados apenas após a emissão do Parecer Consubstanciado favorável e da autorização definitiva.

6.19. O descumprimento caracteriza pesquisa com desvio ético, passível de

interrupção e de responsabilização do pesquisador.

6.20. Caberá ao pesquisador com interesse em apresentar propostas de pesquisa que prevejam o desenvolvimento de ações com o Patrimônio Genético (PG) e conhecimento tradicional associado (CTA):

- a) inserir na aba 'Anexo' o(s) documento(s) que comprove(m) o registro atualizado no SisGen;
- b) ao término do projeto, incluir como anexo do SUAP um ofício (assinado via SEI) descrevendo o tipo de acesso PG ou CTA, comprovantes, se houver envio de remessas de PG ao exterior;
- c) e comprovantes do 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.

## **7. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ESTUDANTE**

7.1. Juntamente com o coordenador da pesquisa, elaborar um documento com descrição dos resultados e aplicabilidade da pesquisa, conforme descrito no item 6.14, nos prazos estabelecidos neste edital.

7.2. Estar regularmente matriculado em cursos autorizados pelo MEC que seja compatível com a bolsa pleiteada.

7.3. Ter dedicação exclusiva e integral com as atividades acadêmicas e de pesquisa, não podendo ter vínculo empregatício com qualquer instituição pública ou privada ou empresa privada ou pública, bem como não poderá acumular mais de uma bolsa de pesquisa e/ou extensão.

7.4. Participar do Seminário de Iniciação Científica 2027 do IFMG apresentando os resultados parciais e/ou finais obtidos de acordo com sua participação no projeto

7.5. Apresentar, junto ao seu orientador, em até 60 dias após a conclusão do Projeto, o Relatório Final do Bolsista no modelo disponibilizado no sítio do IFMG..

7.6. Comunicar à Coordenação/Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do campus ao qual está vinculado, por e-mail, sobre a publicação de trabalhos acadêmicos e/ou sobre a participação em eventos científicos, quando for o caso, anexando os devidos comprovantes (resumo ou resumo expandido, artigo completo, pôster, comprovante de participação em eventos científicos, dentre outros).

7.7. No caso de projetos que envolvam proteção da propriedade intelectual, estes só poderão ser apresentados em eventos após análise e aprovação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFMG, de modo a proteger os autores de criação de anterioridade que comprometam pedidos de proteção.

7.8. Fazer, nas publicações e trabalhos apresentados, referência à sua condição de bolsista do órgão de fomento financiador de sua bolsa.

7.9. Devolver ao IFMG, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

## **8. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO**

8.1. O processo seletivo será coordenado e executado pelo Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do *Campus* Piumhi.

8.1.1. A Comissão de Avaliação será constituída por servidores do IFMG devidamente cadastrados no SUAP, podendo haver a inclusão de membros externos, conforme necessidade e disponibilidade.

8.2. Etapas da Seleção- A seleção das propostas será realizada por meio de análise e avaliação em quatro etapas:

8.2.1. Etapa 1 - Pré-seleção (ELIMINATÓRIA)- A verificação inicial será feita pelo supervisor designado no SUAP, para conferir o atendimento aos requisitos dos itens 3.8, 3.9, 3.10 e 3.11 do edital. O descumprimento desses itens implicará na não homologação da inscrição e exclusão do restante do processo seletivo.

8.2.2. Etapa 2 - Avaliação do Projeto de Pesquisa (Total: 100 pontos) - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.2.2.1.Os projetos serão avaliados quanto à qualidade, mérito, viabilidade técnica e econômica, conforme os critérios abaixo:

Quadro 1 - Barema de avaliação de propostas

<b>ITENS DO PROJETO</b>	<b>DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>
<b>Título</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Clareza, concisão e abrangência</li><li>- Coerência entre título e objetivos</li></ul>	de 0 a 5	
<b>Introdução</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Relevância para comunidade</li><li>- Caracterização do problema</li><li>- Delimitação do tema a ser trabalhado</li></ul>	de 0 a 20	
<b>Objetivo(s)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Deve(m) expor os resultados que se pretende atingir a curto, médio e longo prazo</li><li>- Clareza na definição</li></ul>	de 0 a 25	
<b>Metodologia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Condizente ao objetivo e ao tema proposto</li><li>- Descrição das atividades e forma de execução</li><li>- Exequibilidade</li></ul>	de 0 a 30	
<b>Cronograma de Execução</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Adequação das atividades ao prazo de execução</li><li>- Clareza na descrição das atividades previstas para alcançar os objetivos</li></ul>	de 0 a 15	
<b>Referências Bibliográficas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Apresenta bibliografia atual e adequada ao tema</li><li>- Está dentro das normas da ABNT (ABNT NBR 10520:2023 e NBR 6023:2025)</li></ul>	de 0 a 5	
<b>Total</b>	<b>100</b>	

8.2.2.2.Os projetos serão analisados por banca designada pelo responsável pelo

setor de Pesquisa do campus. Todos os membros devem estar cadastrados no SUAP.

8.2.2.3. Havendo discrepância igual ou superior a 30 pontos entre duas avaliações, o proponente poderá solicitar nova avaliação durante a fase de recursos.

8.2.2.4. Nenhuma nota atribuída poderá ser desconsiderada no cálculo da nota final.

8.2.2.5. Serão classificados os projetos que atingirem no mínimo 60 pontos nesta etapa.

8.3. Etapa 3 – Avaliação do Currículo Lattes do Proponente (Total: 100 pontos) – CLASSIFICATÓRIA- A avaliação do currículo será feita com base no Anexo II, considerando produções acadêmico-científicas dos últimos cinco anos.

8.3.1. A pontuação máxima será de 100 pontos.

8.3.2. Não serão aceitos recursos referentes à pontuação do Currículo Lattes.

8.3.3. Em caso de divergência entre as informações do SUAP e do Lattes, o servidor deverá abrir chamado na DTI antes da submissão do projeto. (Tutorial: [link](#))

8.3.4. O Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do **campus IFMG Piumhi** não se responsabiliza pela revisão de dados curriculares no SUAP.

8.4. Etapa 4 – Resultado Final e Julgamento

8.4.1. O projeto será considerado aprovado se obtiver, no mínimo, 60% da nota final total (média ponderada entre as Etapas 2 e 3).

8.4.2. A nota final será calculada com peso 70 para o Projeto de Pesquisa e peso 30 para o Currículo Lattes.

8.4.3. A classificação seguirá ordem decrescente das notas finais.

8.4.4. Propostas com nota inferior a 50% na pontuação total da Etapa 2 serão automaticamente desclassificadas.

8.5. Critérios de Desempate

Em caso de empate, será considerada a seguinte ordem de critérios:

- a) Maior nota no Projeto de Pesquisa;
- b) Maior nota na Avaliação do Currículo Lattes;
- c) Maior tempo de serviço na instituição;
- d) Persistindo o empate, a Comissão poderá definir novo critério.

8.6. Disposições Complementares

8.6.1. A lista final de projetos classificados e selecionados será definida conforme nota final e disponibilidade orçamentária.

8.6.2. Caso um mesmo coordenador tenha mais de um projeto classificado, aquele(s) com menor nota será(ão) deslocado(s) para o final da lista.

8.6.3. A seleção de bolsistas será feita por edital específico vinculado aos projetos aprovados neste processo.

## 9. DO ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES

9.1. O pesquisador orientador deverá realizar via SUAP, o ateste de frequência do(s) bolsista(s), quando atestar o cumprimento das atividades previstas, IMPRETERIVELMENTE, até o dia 20 do referido mês.

9.2. A falta de registro no ateste de frequência, impede o pesquisador de ser contemplado em editais de pesquisa do IFMG, nos próximos 12 meses, mesmo que o

projeto esteja em período de execução.

9.3.Caso não haja o atestado de frequência do bolsista, pelo coordenador, no prazo estipulado, o pagamento da bolsa não será realizado.

9.4.Havendo atraso no envio eletrônico do atestado de frequência por dois meses consecutivos, poderá ocorrer a suspensão do pagamento da bolsa.

9.5.O atestado de frequência dos estudantes voluntários é de responsabilidade do coordenador e deve ser feito manualmente, durante toda a participação deles no projeto. O SUAP não permite ateste de frequência para voluntários, no entanto emite certificados de participação.

## **10. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

10.1. 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).

10.2. 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.

## **11. DAS SUBMISSÕES**

11.1. As fases deste edital respeitarão as datas previstas no quadro abaixo:

Quadro 2: Calendário do processo seletivo

<b>Etapa</b>	<b>Período</b>
Inscrições	12/06/2026 a 21/06/2026
Período de Pré-Seleção	22/06/2025 a 23/06/2026
Período de Seleção	23/06/2025 a 05/07/2026
Resultado Preliminar	06/07/2026
Prazo para Recursos (após Resultado Preliminar)	07/07/2026 a 08/07/2026
Resultado Final	A partir de 09/07/2026

## **12. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

12.1. A divulgação dos resultados deste edital será realizada no site do IFMG *Campus* Piumhi.

12.2. Os recursos, quanto ao resultado preliminar deste processo seletivo, devidamente fundamentados, deverão ser encaminhados no prazo previsto ao Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMG *Campus* Piumhi, pelo e-mail [pesquisa.piumhi@ifmg.edu.br](mailto:pesquisa.piumhi@ifmg.edu.br), que julgará os recursos.

12.3. Recursos apresentados fora do período previsto no cronograma deste edital não serão avaliados.

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

12.5. Não caberá recurso contra o resultado final.

12.6. Não serão aceitos recursos referentes à pontuação do Currículo Lattes.

12.7. Não caberá recurso da etapa de homologação/Pré-seleção.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Compete ao Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMG *Campus* Piumhi a divulgação e fiscalização deste processo.

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

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

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

13.5. É de inteira responsabilidade do pesquisador a viabilidade técnica de execução do projeto.

13.6. Os casos omissos serão analisados pelo Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMG *Campus* Piumhi.

### **ANEXO I**

#### **MODALIDADES DE BOLSA, REQUISITOS PARA INDICAÇÃO DO BOLSISTA E VALORES MENSIS DAS BOLSAS**

Modalidade	Requisito para indicação do bolsista	C.H. Sem.	Valor Mensal
PIBIC-Jr	Alunos do Ensino Médio; dedicação de 10h semanais à pesquisa/inação e bom desempenho escolar.	10 h	R\$ 300,00
PIBIC	Alunos do Ensino Superior; dedicação de 20h semanais à pesquisa e bom desempenho escolar.	20 h	R\$ 770,00

PIBITI	Alunos do Ensino Superior; desenvolvimento de inovação, produtos, processos ou serviços; dedicação de 20h semanais.	20 h	R\$ 770,00
PIBITI-Jr	Alunos do Ensino Médio; desenvolvimento de inovação, produtos, processos ou serviços; dedicação de 10h semanais.	10 h	R\$ 300,00

---

ANEXO II  
PESQUISADOR – AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

Item	Pontuação por item	Pontuação máxima permitida
Orientação de tese de doutorado	5,00/orientação	15,00 pts
Orientação de dissertação de mestrado	3,50/orientação	7,00 pts
Orientação de monografia Lato Sensu	1,00/monografia	3,00 pts
Orientação de monografia final do curso de graduação	1,00/monografia	3,00 pts
Orientação de bolsista de iniciação científica	1,00/orientação	5,00 pts
Participação em banca examinadora de concurso	0,05/banca	0,50 pts
Participação em banca examinadora de defesa de tese	1,00/banca	5,00 pts
Participação em banca examinadora de defesa de dissertação	0,50/banca	2,50 pts
Participação em banca examinadora de TCC	0,05/banca	1,00 pts
Livro publicado na área e/ou áreas afins com conselho editorial (autoria) com ISBN	5,00/livro	20,00 pts
Capítulo de livro na área com conselho editorial (autoria ou coautoria) com ISBN	2,00/capítulo	10,00 pts
Artigo completo publicado em periódico internacional e/ou nacional Qualis A	5,00/publicação	30,00 pts
Artigo completo publicado em periódico internacional e/ou nacional Qualis B1, B2	2,50/publicação	15,00 pts
Artigo completo publicado em periódico internacional e/ou nacional Qualis B3, B4, B5	1,50/publicação	9,00 pts
Artigo completo publicado em periódico internacional e/ou nacional Qualis C	0,75/publicação	4,50 pts
Trabalho premiado na área	0,50/trabalho	2,50 pts
Conferência ou palestra ministrada em congresso, simpósio, seminário ou encontro	0,30/participação	3,00 pts
Artigo ou resumo expandido publicado em anais de congressos internacionais	0,60/resumo	6,00 pts
Artigo ou resumo expandido publicado em anais de congressos nacionais	0,30/resumo	3,00 pts
Artigo ou resumo expandido publicado em anais de congressos regionais	0,10/resumo	1,00 pt
Revisor científico em periódico internacional e/ou nacional	2,00/periódico	10,00 pts
Membro de Corpo Editorial de Periódicos	2,50/evento	10,00 pts
Produção de Trabalhos Técnicos	0,05/material	6,00 pts
Registro de patente relativa a produto, material ou processo	2,00/depósito	10,00 pts
Projeto de pesquisa desenvolvido no IFMG tendo participação como coordenador	2,00/projeto	12,00 pts
Projeto de pesquisa desenvolvido no IFMG tendo participação como colaborador	0,50/projeto	3,00 pts

-----

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO SIMPLIFICADO DE BOLSISTA/VOLUNTÁRIO(A)

PLANO DE TRABALHO\* TÍTULO DO PROJETO:  
 PROGRAMA A QUE O PLANO ESTÁ ENVOLVIDO:  
 PIBIC ( ) PIBIC-Jr ( ) PIBITEC ( )  
 PIBITI ( ) PIBITI-Jr ( ) GM ( ) VOLUNTÁRIO ( )

Cronograma de execução

Item	ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA	MÊS												
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	
01														
02														
03														
04														
05														
06														
07														
08														
09														
10														
11														
12														

\*Preencher um plano de trabalho para cada bolsista e/ou voluntário(a).

OBS.: Marque com um X nas células para preencher o Cronograma. As atividades a serem desenvolvidas devem corresponder à descrição feita no SUAP, na aba "Metas/Objetivos específicos"

## ANEXO IV

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Estabelece as normas e procedimentos para Submissão dos projetos utilizando o SUAP

A PRÓ-REITORIA DE INOVAÇÃO, PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no Regimento Geral do IFMG;

RESOLVE:

#### Capítulo 1: Das Disposições Gerais

A Pró-Reitoria de Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação apresentam para a comunidade acadêmica do IFMG as ações necessárias para submissão dos projetos aos editais, utilizando o SUAP.

Para submissão do projeto ao SUAP, o currículo Lattes do coordenador deve estar atualizado. Caso contrário, aparece uma mensagem alertando para a necessidade de fazê-lo. Fazendo a atualização é preciso aguardar a atualização da Plataforma Lattes para continuar.

A submissão dos projetos aos editais, via SUAP, envolve várias etapas e procedimentos necessários para que todas as exigências do edital sejam cumpridas. O Edital cadastrado no SUAP é que determina as exigências, portanto, no momento da submissão, podem aparecer diferenças entre os campos a serem preenchidos.

#### 1- Projeto de Pesquisa - fluxo geral da ação

1.1 Abrir a página do SUAP, ir em “Projeto” > “Submeter Projetos”, abrirá a página com os editais. Procure o edital que pretende submeter e clique na aba “Adicionar Projetos”.

1.1.1 Preencha todos os campos mostrados. Os itens que apresentam um asterisco vermelho são considerados obrigatórios. Não é possível prosseguir, caso um desses itens não sejam preenchidos.

a) Campus;

b) Título do projeto;

c) Dados do Projeto que envolvem: Início da execução; Término da execução; Coordenador Receberá Bolsa?; Área de conhecimento; Grupo de pesquisa; e, Palavras-Chaves; e, Descrição do Projeto: Resumo; Introdução; Justificativa; Fundamentação teórica; Objetivo geral; Metodologia da execução do projeto; Acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução; Resultados esperados; Referências bibliográficas; e, Termo de compromisso.

1.1.2 A pergunta citada no item 1.1.1 C somente será respondida se houver previsão de pagamento de bolsa ao coordenador no Edital.

1.1.3 Ao final do preenchimento de todos os campos, o item 1.1.1, “Aceito o Termo de Compromisso” deve ser assinalado.

1.2 Após o preenchimento dos itens 1.1.1, 1.1.2 (quando houver) e 1.1.3, clique em “salvar”. Abrirá uma página, mostrando todos os itens preenchidos e a mensagem “Este projeto está em modo de edição. Quando o preenchimento for concluído, clique no botão “Enviar Projeto”.

1.3 O botão “Enviar Projeto” só poderá ser ativado quando todas as abas forem preenchidas: Dados do projeto; Dados do Edital; Equipe; Metas/Objetivos Específicos; Plano de Aplicação; Plano de Desembolso; e, Anexos (se tiver).

## Capítulo 2: Equipe

2.1 Aba Equipe: já aparecerá o nome do coordenador. Os outros membros devem ser incluídos, utilizando os botões: Adicionar Aluno; Adicionar Servidor; Adicionar Colaborador Externo.

2.1.1 Adicionar Aluno - Aluno regularmente matriculado no IFMG. Este campo só deverá ser preenchido após a aprovação do projeto. É obrigatório o preenchimento de todos os itens: Vínculo (Voluntário ou bolsista); Carga horária (quantas horas o aluno irá dedicar-se ao projeto); Participante (escolha na lista o nome do aluno); Data de Entrada (início das atividades do aluno no projeto). A data de entrada precisa ser após o início do projeto, caso contrário o ateste de frequência não será possível.

2.1.1.1 Se a indicação for de Bolsistas, abrirá novo item "modalidade de bolsa", é obrigatória a seleção entre a lista disponível.

2.1.2 Adicionar Servidor - podem ser indicados tanto o professor, quanto o técnico administrativo. É obrigatório o preenchimento de todos os itens: Vínculo (Voluntário ou bolsista); Carga horário (quantas horas o bolsista irá dedicar-se ao projeto); Participante (escolha na lista o nome do servidor); Data de Entrada (início das atividades do servidor no projeto).

2.1.3 Adicionar Colaborador Externo - Pode ser qualquer pessoa da sociedade civil, que tenha qualificação para contribuir com o desenvolvimento do projeto. É obrigatório o preenchimento de todos os itens: Carga horária (quantas horas o colaborador irá se dedicar ao projeto); Participante (escolha, na lista, o nome do colaborador); Data de Entrada (início das atividades do colaborador no projeto).

2.1.3.1 - O colaborador externo deve ser previamente cadastrado, pelo coordenador. Para isso, é preciso ir ao item "Cadastro>Colaborador Externo>Adicionar Colaborador Externo" e preencher os campos: Dados Pessoas - Nome, CPF, Email e Telefone para Contato; os Dados Profissionais - Instituição, Titulação e Lattes; e Outras Informações - Caso seja necessário, anexar algum documento.

## Capítulo 3: Metas/Objetivos Específicos

3.1. Metas - Adicionar Metas: Ordem (apenas indique um número inteiro maior ou igual a 1, para estabelecer a ordem das metas) e Descrição (descreva a meta programada para o projeto).

3.2. Após indicação de cada Meta é possível "Adicionar Atividades", "Editar meta" ou "Remover meta".

3.2.1 - Em "Adicionar Atividade" - abrirá uma aba onde é possível determinar a Ordem, fazer a Descrição, descrever os Resultados Esperados, indicar o responsável por aquela atividade e determinar o período de início e término da execução.

3.2.1.1 - Na página principal de Metas/Objetivos específicos, aparecerá para a meta escolhida os dados que foram adicionados no item 3.2.1.

3.2.2 - Em "Editar Meta" - é possível rever e refazer a meta programada

## Capítulo 4: Plano de Aplicação

4.1 Mostra os valores totais disponíveis para cada projeto, de acordo com o que foi estabelecido no edital. Por exemplo:

- a) 339018- Auxílio Financeiro a Estudantes / Valor Reservado Edital (R\$ 16.170,00)
- b) 332020 - Material de Consumo - valor reservado Edital (R\$13.530,00).

4.2 No botão "Adicionar Memória de Cálculo" - abrirá uma tela com os itens:

- a) Despesas: escolher entre as despesas que aparecem, qual será utilizada;
- b) Descrição: descrever em que o recurso será utilizado. Indicando se bolsa, se material de consumo (quais produtos de consumo serão comprados) e/ou se capital

- (quais materiais patrimoniáveis e duráveis serão adquiridos);  
c) Unidade de Medida: unidade, volume, tempo de trabalho etc.;  
d) Quantidade: quantos produtos, serviços, equipamentos, bolsas etc.;

## Capítulo 5: Plano de Desembolso

5.1 clique em “Adicionar Item” – abrirá outra tela com: os itens “Memória de Cálculo” – mostra todos os itens que foram cadastrados nos itens 4.1 e 4.2.

5.2 Para cada item citado no item 5.1 será determinado o mês de execução, o valor e se o desembolso acontecerá repetidamente por todos o período de vigência do projeto ou se acontecerá somente uma vez.

5.3 Quando for bolsa, aparecerá em “Opções” o botão “Selecionar Bolsista”. Aparece o nome dos bolsistas que foram indicados na aba “equipe”, conforme Capítulo 2.

## Capítulo 6: Anexos

6.1. É possível anexar documentos relativos ao projeto e indicar a qual membro da equipe esse documento se refere ou ainda anexar outros documentos que o coordenador achar importante.

6.1.1 Se o Edital fizer alguma exigência em relação aos documentos da Equipe aparecerá no item “Anexos da Equipe”.

6.2 Para as bolsas, é possível anexar os Planos de Trabalho dos bolsistas, indicando o Membro da Equipe, mostrando o Desembolso – a qual tipo de recurso será utilizado, mostrando o ano que esse recurso será utilizado e se for um pagamento único ou em meses determinados, é possível indicar em qual mês do ano o recurso será utilizado.

6.3 É possível anexar documentos de até 10.0MB, por exemplo, o plano de trabalho dos bolsistas ou o currículo de um colaborador externo, caso ele não tenha o Lattes cadastrado na Plataforma.

Piumhi, 10 de junho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Humberto Coelho de Melo**, **Diretor(a) - Campus Piumhi**, em 10/06/2026, às 16:40, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2766163** e o código CRC **B07572E0**.

23715.000436/2026-95

2766163v1