



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL  
E TECNOLÓGICA  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE  
MINAS GERAIS CAMPUS PASSOS**  
*Rua da Penha, 290, Penha II, CEP 37.903-070, Passos-MG*  
*(35) 3526-4856 - [www.ifsuldeminas.edu.br/passos](http://www.ifsuldeminas.edu.br/passos)*

**EDITAL Nº 44/2019**  
**EDITAL PARA CHAMADA DE PROJETOS – MATERIAIS DE CUSTEIO**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS – Campus Passos, por meio do Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão – NIPE torna público o presente edital e convida docentes a apresentarem propostas de projetos de pesquisa. Os projetos aprovados serão contemplados conforme o disposto no Edital.

**1. OBJETIVO**

O presente Edital tem por objetivo fomentar a pesquisa no IFSULDEMINAS - Campus Passos, por meio por meio da concessão de recursos financeiros para o desenvolvimento de projetos de pesquisa.

**2. MODALIDADES DE AUXÍLIO**

**CUSTEIO**

O valor máximo destinado à aquisição de material de consumo (despesas de custeio) será de R\$ 10.000,00 por projeto. A aquisição de material de custeio será via cartão BB pesquisador. O regulamento para utilização do cartão está disponível na página da PPPI e os valores serão liberados conforme disponibilidade financeira. (INFORMAÇÕES sobre o cartão pesquisador: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/pro-reitoria-pesquisa-pos-graduacao-inovacao/pesquisa/cartao-pesquisador>)

**2.1- Itens financiáveis: Materiais de consumo.**

A Natureza das despesas (custeio) devem ser preenchidas de acordo com o Manual de Classificação de Despesas

([https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/PPPI\\_/cartao\\_pesquisador/3\\_Manual\\_de\\_Classificacao\\_das\\_Despesas.pdf](https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/PPPI_/cartao_pesquisador/3_Manual_de_Classificacao_das_Despesas.pdf)). Em caso de dúvidas consultar o setor financeiro do seu campus. Cada item do orçamento, deve vir 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 apresente, 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.

Em caso de solicitação de itens de custeio de informática, o proponente deverá requerer junto ao Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC) do campus uma justificativa de necessidade de aquisição de solução de TIC e anexá-la junto com as cotações deste item (Anexo VII).

Os recursos desse edital não contemplam despesas de capital e bolsa de iniciação científica.

## **2.2 - ITENS NÃO FINANCIÁVEIS**

Complementação salarial de qualquer espécie, diárias, consultorias, anuidade de sociedades científicas, inscrições em eventos, pró-labore, despesas de transporte (combustível, passagem, pedágio e outras), obras de infraestrutura, despesas com materiais de expediente, tais como folhas de papel A4, canetas em geral, lápis, tóner/cartucho para impressora, cópias (xerox), CDs/DVDs graváveis ou regraváveis, bloco post-it, entre outros, entendidos como de contrapartida do campus de execução do projeto.

## **3 - REQUISITOS E OBRIGAÇÕES**

### **3.1 - DO PROJETO SUMETIDO**

3.1.1 - Deve, necessariamente, ter características de projeto de pesquisa e não deve ter caráter de estágio, simples coleta de dados ou projeto de extensão,

3.1.2 - Os projetos de pesquisa que envolvam experimentação com animais, seres humanos ou patrimônio genético e conhecimento tradicional associado, deverão estar em conformidade com a legislação pertinente. Caberá ao orientador/coordenador(a) do projeto a responsabilidade pela submissão do mesmo à análise do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP) ou Comitê de Ética em Pesquisa no Uso de Animais (CEUA) ou Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen), quando necessário. Para todas as situações descritas, o(a) pesquisador(a) deverá enviar junto ao relatório parcial ou relatório final, o protocolo de aprovação nos órgãos competentes (CEP, CEUA e SisGen). A não aprovação do projeto pelos órgãos deve ser imediatamente comunicado à PPPI e/ou ao NIPE e/ou ao GEAPE, implicando na desclassificação do projeto e restituição dos valores, caso tenha ocorrido o recebimento de fomento.

3.1.3 - Apresentar os seguintes documentos na submissão, via GPPEX:

- projeto de pesquisa de acordo com o Anexo I – modelo de projeto (obrigatório);
- planilha orçamentária de acordo com Anexo II – planilha orçamentária (obrigatório);
- termo de anuência de acordo com Anexo III (caso houver colaborador);
- carta de anuência de acordo com o Anexo IV (obrigatório);
- Plano de trabalho do estudante de acordo com Anexo V (caso houver);
- Um orçamento (nos padrões necessários para o Cartão Pesquisador) para cada item requisitado (obrigatório);
- Anexo VII para o caso de itens de informática (obrigatório quando houver).

3.2 - O projeto deve ter no mínimo 5 (cinco) e no máximo 12 (doze) páginas (incluído o plano de trabalho), em formato A4 (210 x 297 mm), com fonte Times New Roman, tamanho 12, alinhamento justificado, espaçamento 1,5 cm entre linhas e as margens deverão ser, em todas as dimensões, de 2,5 cm. O plano de trabalho deverá, obrigatoriamente, ser inserido no projeto e deve ser detalhado e individualizado para cada estudante voluntário (caso haja). Os projetos que não atenderem aos critérios/documentos descritos serão automaticamente desclassificados.

## **DO COORDENADOR**

Ser servidor do quadro permanente do IFSULDEMINAS - Campus Passos.

O proponente que na data de análise das submissões possuir pendência(s) de qualquer natureza junto ao NIPE terá sua proposta desclassificada.

Possuir currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes/CNPq nos últimos 90 (noventa) dias.

Participar, quando convocado, da avaliação de projetos de pesquisa internos e/ou externos. Serão abertas exceções para os casos com justificativa por escrito e aceita pelo NIPE do IFSULDEMINAS - Campus Passos. A não aceitação em participar das avaliações, quando convocado, **é considerada uma pendência com o NIPE.**

Participar da Jornada de Iniciação Científica e Tecnológica do IFSULDEMINAS;

Participar na organização da Jornada de Iniciação Científica e Tecnológica como Coordenador de Sessão, Avaliador de Trabalhos ou Revisor de Resumos, sempre que solicitado pelo NIPE.

O coordenador deverá incluir o(s) nome(s) do(s) bolsista(s) nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do bolsista.

O coordenador deverá obrigatoriamente fazer referência em seu trabalho, pôster ou em publicações, deste trabalho, o agradecimento pela instituição financiadora deste projeto. Deverá ser usada a seguinte expressão, no idioma do trabalho, “O presente trabalho foi realizado com o apoio da ”.

É vedado ao Coordenador repassar a coordenação de seu projeto a outro servidor.

O Coordenador é responsável por acompanhar as ações do Colaborador, se houver.

O Coordenador é responsável pela prestação de contas dos itens adquiridos, de acordo com as condições e termos de uso do Cartão Pesquisador.

Ficam impedidos de participar como coordenadores deste processo seletivo, docentes em licença, em conformidade ao Capítulo IV e V da Lei 8.112 (11 de dezembro de 1990).

## **4 -INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO**

As propostas devem ser cadastradas no GPPEX (<https://gppex.ifsuldeminas.edu.br/index.php/login>) e submetidas a este edital até as 23h59 do dia **06 de novembro de 2019. Somente serão avaliadas as propostas submetidas a este Edital.** Os projetos que não atenderem a este item estarão impedidos de participar deste Edital. Os procedimentos para inserção de um projeto no GPPEX e submissão a um edital podem ser

encontrados em:

<https://drive.google.com/open?id=0B03GUYIW3XMITERuTmJJWVVjTTg>.

O projeto de pesquisa, anexos e cotações devem ser compactados (.rar, .zip) e inseridos em “PROJETO COMPLETO” no GPPEX.

## CRONOGRAMA

Ações	Data
Período de inscrições	04/11/2019 a 06/11/2019
Divulgação do resultado final	07/11/2019
Entrega da documentação do Cartão Pesquisador	07/11/2019

- Os projetos de pesquisa que envolvam seres humanos de forma direta ou indireta e experimentação com animais deverão estar em conformidade com a legislação pertinente à ética em pesquisa. De acordo com a Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 466/2012, “toda pesquisa envolvendo seres humanos deverá ser submetida à apreciação de um Comitê de Ética em Pesquisa antes de se iniciar os experimentos”. Para criação e utilização de animais em atividades de ensino e pesquisa científica, os pesquisadores deverão respeitar os dizeres e diretrizes da legislação vigente (Lei 11.794/2008).

- Cabe ao orientador do projeto a responsabilidade pela submissão do mesmo à análise dos Comitês e Comissões (Ética em Pesquisa – CEP ou Ética no Uso de Animais - CEUA) até a data limite de inscrição de projetos conforme o calendário do edital. O protocolo da submissão deve ser encaminhado junto à documentação solicitada. A não aprovação do projeto deve ser imediatamente comunicado ao NIPE, implicando na desclassificação do projeto.

- Tratando-se de projetos que envolvam patrimônio genético nacional ou conhecimento tradicional associado, deve-se respeitar as legislações vigentes (Lei 13.123/2015 e Decreto 8.772/2016) e suas alterações quando houver, sendo obrigatório o cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado - SisGen. Após aprovação do projeto no edital ao qual foi submetido, o coordenador terá o prazo de 15 dias para encaminhar o protocolo do cadastro no SisGen.

Para todas as situações acima descritas, após aprovação do projeto pelo Comitê/Comissões e, caso não tenha sido inserido o **comprovante de aprovação** no ato da submissão do projeto, o documento deverá ser enviado junto com o relatório final, e nos casos em que houver utilização do cartão pesquisador, enviado junto com a documentação do cartão.”

## 5 - DO PROCESSO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO

O NIPE do IFSULDEMINAS - Campus Passos será o responsável pela triagem dos projetos para verificar o atendimento integral dos mesmos aos requisitos e critérios descritos neste Edital e também pela classificação dos projetos.

Uma vez que os recursos do campus poderão ser disponibilizados parcialmente, os projetos que receberão o valor requisitado obedecerão à ordem de classificação, isto é, será repassado o valor aos coordenadores do projeto de modo gradual e sequencial, a depender dos resultados da classificação divulgados após análise dos projetos pelo NIPE.

## CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS

A ausência de quaisquer documentos e informações exigidas neste Edital, bem como não respeitar a estruturação do projeto (ANEXO I), implicará na eliminação da proposta. Esta etapa é de caráter

eliminatório e não cabe recurso.

A seguir são descritos os critérios eliminatórios:

- Ausência, na data e hora limite previstas neste Edital, de quaisquer dos documentos solicitados;
- Não enquadramento do projeto em pesquisa ;
- Documentos com preenchimento inadequado;
- Projeto com número de **páginas superior a 12**, excluindo-se na contagem: a capa, a(s) página(s) com informações gerais e os anexos;
- Projeto não submetido ao edital no GPPEX até a data e hora limite;
- Pendências do Coordenador com o NIPE na data de submissão do projeto;
- Descumprimento dos requisitos deste Edital.

### **AVALIAÇÃO DO PROJETO**

O projeto deve, necessariamente, ter características de Pesquisa e não pode ter caráter de estágio ou simples coleta de dados. Os projetos de pesquisa que envolvam experimentação com animais, seres humanos ou organismos geneticamente modificados deverão estar em conformidade com a legislação pertinente à ética em pesquisa. Cabe ao coordenador do projeto a responsabilidade pela submissão do mesmo à análise da Plataforma Brasil (conforme RESOLUÇÕES Nº 466, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 e Nº 510, DE 07 DE ABRIL DE 2016 do Conselho Nacional de Saúde) ou à Comissão de Bioética do Uso de Animais do IFSULDEMINAS.

### **6 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

Após o processo de avaliação será divulgada na página do NIPE uma planilha contendo o título dos projetos contemplados por ordem decrescente de classificação com a respectiva nota final. A planilha será composta também pelos projetos classificados, porém não atendidos devido à limitação orçamentária, que ficarão na lista de excedentes.

**ATENÇÃO:** Após a divulgação do resultado final, todos os coordenadores de projetos contemplados serão notificados pelo NIPE informando a documentação necessária para adquirir o cartão pesquisador. A documentação deverá ser entregue até a data de 07 de novembro de 2019

### **7 DOS DOCUMENTOS DO ALUNO VOLUNTÁRIO**

- a. Os coordenadores e bolsistas dos **Projetos Aprovados** deverão enviar ao NIPE, até a data informada posteriormente ao resultado, os seguintes documentos comprobatórios:
  - a) Cópia dos documentos RG e CPF;
  - b) Termo de compromisso de outorga e recebimento da Bolsa de apoio ao estudante;
  - c) Termo de responsabilidade assinado pelo coordenador e pelo bolsista. Caso o bolsista seja menor de idade, o termo deverá ser assinado também pelo pai ou responsável;
  - d) Plano de trabalho detalhado com nome e assinatura do bolsista.

### **8 QUANTO AOS RELATÓRIOS**

O coordenador deverá apresentar relatório parcial (ANEXO VI) após 05 (cinco) meses de execução do projeto. O relatório parcial deverá ser anexado, pelo coordenador do projeto ao GPPEX, devidamente preenchido e assinado.

Ao final do período de execução do projeto deverá ser anexado, pelo coordenador do projeto ao GPPEX,

o relatório final (ANEXO VI), devidamente preenchido e assinado.

O prazo para entrega do relatório final é de **até 30 dias após a finalização do projeto**, sob pena de perder o direito de participar e concorrer em novos editais do IFSULDEMINAS.

- b. O coordenador do projeto deverá acompanhar e orientar o bolsista na elaboração dos relatórios, uma vez que a não entrega dos mesmos implica em pendência do coordenador com o NIPE.
- c. O coordenador do projeto deverá registrar no relatório as ações desenvolvidas pelos participantes do projeto (bolsista e colaboradores, se houver).
- d. No relatório parcial ou final deve constar a aprovação do projeto junto ao Comitê de Ética em Pesquisa, caso esse não tenha sido apresentado na submissão do projeto, de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA PPPI N° 003, de 25 de outubro de 2018.

## **9 QUANTO À JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA,**

É OBRIGATÓRIA a participação do bolsista na Jornada de Iniciação Científica do IFSULDEMINAS, onde um Comitê Interno e/ou Externo será responsável pela avaliação do Programa de Iniciação Científica - PIBIC no IFSULDEMINAS. Os bolsistas apresentarão seus trabalhos oralmente ou na forma de painéis, conforme determinação do NIPE ou da comissão científica do evento. A presença do coordenador, acompanhando o seu orientado durante a apresentação, também é obrigatória e é um dos pontos relevantes a serem considerados pelo Comitê na avaliação do PIBIC no IFSULDEMINAS. O orientador cujo bolsista não participe da Jornada de Iniciação Científica NO ANO SUBSEQUENTE AO TÉRMINO DO PROJETO ficará em débito com o NIPE e terá a sua participação comprometida nos próximos editais para seleção de projetos que receberão bolsas de Iniciação Científica.

## **10 PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

Todo projeto de pesquisa/pesquisa em interface com extensão contemplado com recursos financeiros deste Edital **deverá, obrigatoriamente, ser apresentado** na Jornada Científica que ocorre anualmente no IFSULDEMINAS.

É estimulado, porém não obrigatório, que os resultados também sejam submetidos a uma revista de pesquisa com ISSN, em, no máximo, 06 meses após a entrega do relatório final. O comprovante de submissão deverá ser entregue ao NIPE dentro do período supracitado.

A não apresentação dos resultados na Jornada Científica impossibilita o coordenador de submeter projetos a editais futuros durante 12 meses, de modo que a pendência seja resolvida junto ao NIPE.

## **11 DOCUMENTAÇÃO DO PESQUISADOR COORDENADOR**

Caso os **projetos aprovados** com compra de materiais sejam executados por meio do cartão pesquisador, o coordenador do projeto de pesquisa ou de pesquisa em interface com extensão cuja proposta for **aprovada** deverá protocolar a documentação necessária para aquisição do Cartão Pesquisador (caso necessário) junto à Coordenação do NIPE, na data estipulada, encaminhada no e-mail do coordenador do projeto, após a publicação dos resultados, sob pena de cancelamento dos recursos.

**A utilização do cartão implica na aceitação das normas de utilização e de prestação de contas encontradas no Regulamento de Utilização do Cartão Pesquisador e no Passo a Passo de Utilização do Cartão, as quais o pesquisador não poderá alegar desconhecimento.**

Os documentos a que se refere o item anterior são:

- a) Cópia do RG;

- b) Cópia do CPF;
- c) Número de uma agência e conta bancária de sua propriedade;
- d) Termo de aceitação de apoio financeiro devidamente preenchido e assinado;
- e) Cadastro de portador devidamente preenchido e assinado;
- f) Planilha orçamentária, no modelo disponível.
  - i. Todos os coordenadores de projetos aprovados deverão estar de acordo com as condições e termos para adquirirem o cartão pesquisador. Toda a documentação e demais informações podem ser encontradas em: <https://www.ifsuldeminas.edu.br/index.php/pro-reitoria-pesquisa-pos-graduacao-inovacao/pesquisa/cartao-pesquisador>.
  - ii. É de extrema importância a leitura de toda a regulamentação referente à utilização do Cartão BB Pesquisador.

## 12 DISPOSIÇÕES FINAIS

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


Não será concedida suplementação de recursos para fazer frente às despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos será de responsabilidade exclusiva do coordenador do projeto.

O bolsista/voluntário 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 artigos 14 e 21, da Lei nº. 8.212, de 24/07/91.

O IFSULDEMINAS – Campus Passos, por meio do NIPE, reserva-se no direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento dos projetos.

Na ocasião de efetivação do benefício dos projetos aprovados, os documentos solicitados deverão ser encaminhados pelo coordenador do projeto ao NIPE no prazo estipulado, sob pena de perda do recurso. Os esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Edital poderão ser obtidos com o NIPE, por meio do e-mail: [nipe.passos@ifsuldeminas.edu.br](mailto:nipe.passos@ifsuldeminas.edu.br), ou pessoalmente com os membros do NIPE. Os casos omissos serão julgados pelos integrantes do NIPE ou por comissão por ele designada

Passos-MG, 04 de novembro de 2019

  
Thomé Simpliciano Almeida  
Coordenador do NIPE  
Portaria nº 040/2018