



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Alfenas  
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001  
Telefone: (35)3701-9261 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

## EDITAL Nº 017/2021 PRPPG

Processo nº 23087.015472/2021-92

### **CHAMADA ESTENDIDA PARA SUBMISSÃO DE PLANOS DE TRABALHO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E INICIAÇÃO TECNOLÓGICA AO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PIBICT/FAPEMIG**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação informa que está aberto o Edital com chamada estendida para submissão de planos de trabalho de iniciação científica e iniciação tecnológica ao **Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – PIBICT/FAPEMIG**, para a concessão de 100 bolsas. As submissões estarão vigentes da data da publicação deste Edital até a data da concessão da 100ª bolsa prevista neste Edital.

Esta chamada acolherá planos de trabalho vinculados a Projetos de Pesquisa (PQ) e Projetos de Desenvolvimento Tecnológico (DT) em todas as áreas de conhecimento. Cada pesquisador/orientador poderá orientar até 1 bolsista aprovado neste Edital.

As bolsas do Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – PIBICT/FAPEMIG são destinadas a alunos regularmente matriculados em cursos de graduação que possuam elevado desempenho curricular e que possam dedicar 20 (vinte) horas semanais às atividades propostas no Plano de Trabalho, sob orientação de um pesquisador/orientador vinculado à UNIFAL-MG.

As bolsas terão vigência de outubro de 2021 a setembro de 2022, podendo ser concedidas até 12 meses de bolsa ou menos, conforme a data de aprovação do plano de trabalho, conforme Anexo 2;

A implementação das bolsas estará sujeita à disponibilização de recursos pela FAPEMIG. O valor das bolsas PIBIC é atribuído pela FAPEMIG. O pagamento das mensalidades da bolsa será feita diretamente pela FAPEMIG ao bolsista por meio de crédito em Cartão BB Pesquisa.

#### **I – DA ELEGIBILIDADE DO PROPONENTE/ORIENTADOR**

1. Ser servidor ativo – tanto docente quanto técnico administrativo em educação (TAE) - da UNIFAL-MG. Servidores inativos, pesquisadores visitantes, pós-doutorandos e professores temporários e/ou substitutos também poderão apresentar planos de trabalho de iniciação científica e iniciação tecnológica desde que mantenham vínculo com a UNIFAL-MG durante todo o período de vigência do plano de trabalho.

2. Possuir título de doutor.

3. Coordenar ou fazer parte de equipe de Projeto de Pesquisa (PQ) ou Projeto de Desenvolvimento Tecnológico (DT) registrado e aceito na Plataforma de Submissão e Gestão de Projetos de Pesquisa

(PSP/GPesq), em acordo com o Edital PRPPG 09/2020 (Chamada em Fluxo Contínuo para Registro e Acompanhamento de Projetos de Pesquisa), para os casos de projeto de PQ, ou o Edital PRPPG 10/2020 (Chamada em Fluxo Contínuo para Registro e Acompanhamento de Projetos de Desenvolvimento Tecnológico), para os casos de projeto de DT. O acesso à Plataforma de Submissão e Gestão de Projetos de Pesquisa (PSP/GPesq) pode ser feito através do link <https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/gpesq/logon.php> e os Editais PRPPG 09/2020 e 10/2020 podem ser acessados em <https://www.unifal-mg.edu.br/prppg/editais-pesquisa/>.

4. Ter cadastro na Plataforma Everest da FAPEMIG - [http://everest.fapemig.br/Usuarios/novo\\_usuario](http://everest.fapemig.br/Usuarios/novo_usuario). **Para os que já possuem cadastro no Everest, deverá ser realizada atualização dos dados cadastrais.**

5. O plano de trabalho de iniciação científica apresentado deve se vincular, obrigatoriamente, a Projeto de Pesquisa previamente registrado e aceito.

6. O plano de trabalho de iniciação tecnológica apresentado deve se vincular, obrigatoriamente, a Projeto de Desenvolvimento Tecnológico registrado e aceito.

7. Somente serão aceitos planos de trabalho de iniciação científica e iniciação tecnológica de proponentes que atendam aos critérios previstos nas Normas dos Programas Institucionais de Iniciação Científica, Tecnológica e Inovação da UNIFAL-MG (Resolução nº 25, de 18 de julho de 2017, bem como suas subsequentes atualizações, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE), disponível em <https://www.unifal-mg.edu.br/prppg/normas-e-regimentos-2/>, e que não apresentem pendências com a PRPPG. Caso seja verificada alguma infração às Normas, a(s) proposta(s) será(ão) desclassificada(s). Proponentes com pendências junto à PRPPG terão o acesso bloqueado à submissão de propostas.

## II – DAS SUBMISSÕES

1. Para cada proposta, o proponente deverá indicar 1 (um) discente.

2. O proponente poderá ter apenas um plano de trabalho aprovado neste edital, seja de iniciação científica (IC) ou de iniciação tecnológica (IT). Se o plano de trabalho for reprovado ou devolvido, o proponente poderá reapresentá-lo dentro da vigência deste Edital, ou apresentar um novo plano de trabalho.

3. O proponente deverá anexar dois documentos no momento da submissão:

a) Plano de trabalho de Iniciação Científica ou de Iniciação Tecnológica;

b) Formulário com dados do docente e do discente para fins de implementação da bolsa, conforme Anexo 1.

4. O plano de trabalho de iniciação científica (IC) deverá estar vinculado a Projeto de Pesquisa previamente aceito na Plataforma PSP/GPesq, em acordo com o Edital PRPPG 09/2020; o plano de trabalho de iniciação tecnológica (IT) deverá estar vinculado a Projeto de Desenvolvimento Tecnológico (DT) previamente aceito na Plataforma PSP/GPesq, em acordo com o Edital PRPPG 10/2020. As atividades do plano de trabalho deverão estar devidamente articuladas com os objetivos do Projeto previamente aceito, o qual deverá estar vigente durante ao menos 2/3 de toda a duração da IC e IT.

5. O plano de trabalho de IC ou IT deverá apresentar detalhadamente as atividades a serem realizadas pelo discente, com cronograma de execução e resultados esperados. Além disso, deverá apresentar, obrigatoriamente, uma discussão sucinta demonstrando a articulação entre os objetivos do projeto previamente aceito e as atividades propostas no plano de trabalho do discente. Segundo as Normas, as IC e IT com bolsas pressupõem 20 (dez) horas de atividades semanais.

6. O plano de trabalho do discente deverá ser previsto para execução durante o período de vigência da bolsa, que poderá se dar em até 12 meses, a depender da data de aprovação da proposta. Ver o Anexo 2, com o Cronograma de previsão de implementação das bolsas deste Edital, com o número de meses de vigência da bolsa conforme os casos previstos.

7. Caso as atividades de iniciação científica e de iniciação tecnológica previstas envolvam pesquisa com seres humanos ou experimentos com animais, bem como Organismos Geneticamente Modificados ou ainda a necessidade de registro no SisGen (Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado), o Projeto de Pesquisa ou de Desenvolvimento Tecnológico previamente aceito deverá ter tido a previsão dessas atividades e a devida documentação que comprove sua regularização nestes aspectos.

8. As submissões dos planos de trabalho de iniciação científica ou iniciação tecnológica deverão ser feitas, exclusivamente, pela Plataforma de Submissão de Projetos (PSP), com acesso pelo endereço eletrônico <https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/gpesq/logon.php>, a partir da data de aprovação deste Edital. No momento da submissão de propostas de IC deverá ser feito o vínculo com o Projeto de Pesquisa previamente aceito pela PRPPG segundo o Edital PRPPG 09/2020. No momento da submissão de propostas de IT deverá ser feito o vínculo com o Projeto de DT previamente aceito pela PRPPG segundo o Edital PRPPG 10/2020. A submissão é de responsabilidade única e exclusiva do proponente/orientador.

9. Caso sejam identificados planos de trabalho idênticos - ou com alto grau de homologia - submetidos por proponentes distintos, todos serão desclassificados. Recomenda-se que planos de trabalho oriundos de um mesmo Projeto de Pesquisa ou Projeto de Desenvolvimento Tecnológico apresentem com clareza ações de IC ou de IT distintas - ainda que possam ser complementares - para a execução do projeto.

10. Conforme as Normas, é possível a indicação de um aluno dos Programas de Pós-graduação *stricto sensu* como coorientador. No entanto, ele não poderá substituir o orientador em caso de afastamento.

11. A indicação da área de avaliação do plano de trabalho de iniciação científica deverá ser feita no ato da submissão da proposta. O CIPICTI poderá, a seu critério, encaminhar o plano de trabalho para outra área do que a indicada pelo proponente.

12. O proponente poderá, opcionalmente, no campo apropriado da Ficha de Submissão, indicar até 03 (três) nomes para a avaliação da sua proposta, bem como até outros 03 (três) nomes para, por algum conflito de interesse, não avaliarem sua proposta. No entanto, a prerrogativa de indicação de avaliadores ad hoc é do CIPICTI, que poderá, ou não, acolher as indicações apresentadas pelo proponente.

### III – DAS OBRIGAÇÕES DO ORIENTADOR

1. Conhecer e cumprir as Normas dos Programas Institucionais de Iniciação Científica, Tecnológica e Inovação da UNIFAL-MG (Resolução nº 25, de 18 de julho de 2017, bem como suas subseqüentes atualizações, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE), disponível em <https://www.unifal-mg.edu.br/prppg/normas-e-regimentos-2/>.

2. Indicar para orientando discente matriculado em qualquer curso de graduação com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflitos de interesse. O discente indicado deverá ter coeficiente de desempenho acadêmico (CDA) igual ou maior que 5,00. O sistema bloqueará a indicação de discente cujo CDA seja menor que 5,00.

3. Dar anuência no Relatório Final do orientando, incluindo seu parecer sobre o trabalho desenvolvido pelo discente, e assegurar-se de sua entrega à PRPPG em até, no máximo, 60 dias após o término das atividades programadas. A não entrega do Relatório Final no prazo estipulado gerará uma pendência do orientador junto à PRPPG, exceto com justificativa aprovada pela própria PRPPG, e implicará na retenção do certificado de orientação de IC ou IT até que o relatório seja entregue.

4. Assegurar-se que o orientando apresente os resultados – finais ou parciais – do seu trabalho no Simpósio Integrado Anual ou evento equivalente. A não apresentação dos resultados do trabalho em evento científico gerará uma pendência do orientador junto à PRPPG e implicará na retenção do certificado de orientação de IC ou IT até que a apresentação seja feita.

5. Ser avaliador *Ad hoc* do CIPICTI e da PRPPG sempre que solicitado. Caso um avaliador *Ad hoc* deste Edital seja também proponente e não cumpra os prazos de avaliação estipulados e, em especial, se negue a avaliar propostas submetidas à mesma grande área de conhecimento alegando falta de expertise, será considerado infrator das Normas e terá a sua proposta desclassificada.

6. Manter-se informado e atualizado sobre calendários, prazos e eventos internos que incluam atividades de PQ e DT no âmbito de todos os programas institucionais de iniciação científica ou iniciação tecnológica.
7. Informar à COPESQ/PRPPG, via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) da UNIFAL-MG ou e-mail institucional, o não cumprimento da frequência exigida pela FAPEMIG para a concessão de bolsas, ou seja, 20 horas semanais.
9. Informar imediatamente à PRPPG e ao CIPICTI via SEI sempre que um orientando se formar, abandonar o curso, for afastado por motivo de saúde, falta de interesse, estágio ou qualquer outro tipo de descontinuidade. Caberá à Coordenadoria de Pesquisa (COPESQ) informar a substituição ou exclusão do orientando, após a anuência da PRPPG e CIPICTI, à FAPEMIG, bem como atualizar a ação na Plataforma PSP/GPEsq .

#### **IV – DA ELEGIBILIDADE DO DISCENTE**

1. Estar regularmente matriculado em curso de graduação.
2. Possuir coeficiente de desempenho acadêmico (CDA) igual ou maior que 5,00. O sistema bloqueará a indicação de discentes cujo CDA seja menor que 5,00.
3. Atender às exigências previstas nas Normas dos Programas Institucionais de Iniciação Científica, Tecnológica e Inovação da UNIFAL-MG (Resolução nº 25, de 18 de julho de 2017, bem como suas subsequentes atualizações, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE), disponível em <https://www.unifal-mg.edu.br/prppg/normas-e-regimentos-2/>.
4. Não ter pendências junto à PRPPG, no caso de ter já realizado IC ou IT voluntária ou com bolsa nos Programas de Iniciação Científica, Tecnológica e Inovação da UNIFAL-MG.
5. Possui cadastro na Plataforma Everest da FAPEMIG - [http://everest.fapemig.br/Usuarios/novo\\_usuario](http://everest.fapemig.br/Usuarios/novo_usuario). Observação: a FAPEMIG orienta para a conformidade dos dados preenchidos no cadastro no Everest em relação ao informado na Receita Federal, sem o que não será possível implementar a bolsa, caso a proposta seja aprovada.
6. Possuir o currículo Lattes devidamente preenchido e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq.
6. Não possuir vínculo empregatício e não receber bolsas ou auxílios que sejam impeditivas de acúmulo de benefícios, segundo legislação e normas vigentes.
7. Ter disponibilidade de, pelo menos, 20 (dez) horas semanais para dedicar-se às atividades propostas no seu plano de trabalho.
8. Consultar regularmente o seu e-mail institucional da UNIFAL-MG, que será usado para a comunicação com a PRPPG e a FAPEMIG, durante o processo de avaliação e implementação da bolsa, caso aprovada a proposta.
9. Informar ao seu orientador, para o ato da submissão da proposta, os dados pessoais corretos e atualizados, conforme Anexo 1, que servirão para os trâmites de implementação da bolsa, caso a proposta seja aprovada.

#### **V – DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA**

1. Consultar regularmente o seu e-mail institucional da UNIFAL-MG, que será usado para a comunicação com a PRPPG e a FAPEMIG durante o processo de implementação e execução da bolsa.
2. Assinar o Termo de Compromisso do bolsista, a ser gerado pela COPESQ no sistema Everest da FAPEMIG, para a concessão da bolsa. As orientações sobre a assinatura do Termo serão enviadas pela COPESQ ao e-mail institucional da UNIFAL-MG do discente.
3. Consultar o e-mail informado na Plataforma Everest, que será a forma de comunicação da FAPEMIG e o Banco do Brasil com o discente.

4. Consultar o e-mail institucional da UNIFAL-MG para a comunicação do Banco do Brasil com informações sobre o Cartão BB Pesquisa, por meio do qual será paga a bolsa.
5. Seguir as orientações do Banco do Brasil para a geração do Cartão BB Pesquisa e da senha, bem como para o recebimento do cartão e seu desbloqueio. A bolsa será recebida por crédito depositado pela FAPEMIG diretamente no cartão; para receber a bolsa, o bolsista deverá usar a função Crédito à vista. Para mais informações, consultar o Manual do Cartão BB Pesquisa no portal da FAPEMIG – [http://www.fapemig.br/media/filer\\_public/c4/7a/c47a14af-7f81-44f1-b431-21ec36155887/manual\\_cartao\\_bb\\_pesquisa\\_fapemig\\_final.pdf](http://www.fapemig.br/media/filer_public/c4/7a/c47a14af-7f81-44f1-b431-21ec36155887/manual_cartao_bb_pesquisa_fapemig_final.pdf).
6. Cumprir as atividades relacionadas no plano de trabalho de acordo com o seu cronograma de execução.
7. Cumprir a frequência exigida pela FAPEMIG, de 20 horas semanais. O não cumprimento da frequência implica no não pagamento da bolsa no mês da ocorrência, conforme normas da FAPEMIG e o Termo de Compromisso assinado pelo bolsista.
8. Apresentar os resultados – finais ou parciais - do trabalho de IC ou IT no Simpósio Integrado Anual ou outro evento equivalente. A não apresentação dos resultados do trabalho em evento científico gerará uma pendência junto à PRPPG e implicará na retenção do certificado de IC ou IT até que a apresentação seja feita.
9. Encaminhar à PRPPG, até 60 (sessenta) dias após o término das atividades, o Relatório Final. A não entrega do Relatório Final gerará uma pendência junto à PRPPG e implicará na retenção do certificado de IC ou IT até que o relatório seja entregue.
10. Devolver à agência de fomento, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

## VI – DA AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO

1. A avaliação do plano de trabalho deverá ser feita pelo CIPICTI em até 30 (trinta) dias úteis após a sua submissão.
2. A avaliação dos planos de trabalho será feita por assessores *Ad hoc*, a critério das coordenações de área do CIPICTI, cujas identidades serão mantidas sob sigilo. A seleção dos assessores *Ad hoc* será feita observando a área específica à qual o projeto foi submetido, a saber: Ciências Exatas e da Terra e Engenharias; Ciências da Saúde; Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas e Letras; Ciências Biológicas e Biotecnologia; Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.
3. A avaliação será expressa nos seguintes conceitos: a) aprovado; b) devolvido para adequações; c) reprovado.
4. O plano de trabalho de iniciação científica será aprovado desde que atenda os seguintes critérios:
  - a. Ter as atividades propostas devidamente articuladas com os objetivos do Projeto de Pesquisa registrado e aceito na Plataforma PSP/Gpesq, em acordo com o Edital PRPPG 09/2020;
  - b. Ter vigência abrangida por ao menos 2/3 da vigência prevista do Projeto de Pesquisa;
  - c. Adequação entre as atividades propostas, o cronograma e os resultados esperados;
  - d. Apresentar atividades significativas para a formação discente;
  - e. Apresentar atividades significativas para o desenvolvimento da pesquisa;
  - f. Uso correto da Língua Portuguesa.
3. O plano de trabalho de iniciação tecnológica será aprovado desde que atenda os seguintes critérios:
  - a. Ter as atividades propostas devidamente articuladas com os objetivos do Projeto de Desenvolvimento Tecnológico registrado e aceito na Plataforma PSP/Gpesq, em acordo com o Edital PRPPG 10/2020;

- b. Ter vigência abrangida por ao menos 2/3 da vigência prevista do Projeto de DT;
  - c. Adequação entre as atividades propostas, o cronograma e os resultados esperados;
  - d. Apresentar atividades significativas para a formação discente;
  - e. Apresentar atividades significativas para o desenvolvimento da ação de Desenvolvimento Tecnológico;
  - f. Uso correto da Língua Portuguesa.
4. Caso o plano de trabalho receba o conceito aprovado, desde que sejam atendidas as demais exigências previstas neste Edital, será dado início imediatamente ao processo de implementação da bolsa.
5. Caso o plano de trabalho receba o conceito devolvido para adequações, o proponente poderá reapresentá-lo com as adequações para novo processo de avaliação, ou poderá apresentar um novo plano de trabalho.
6. Caso o plano de trabalho receba o conceito reprovado, o proponente poderá apresentar um novo plano de trabalho.

**Observação:** cada proponente poderá ter apenas uma proposta aprovada para este edital.

## VII – DA IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

1. Imediatamente após a aprovação do plano de trabalho, será dado início à implementação da bolsa, desde que as demais exigências deste Edital sejam atendidas.
2. O processo de implementação da bolsa será feito pela COPESQ, a partir dos seguintes procedimentos:
  - a) Indicação do discente como bolsista na Plataforma Everest da FAPEMIG. Se o discente e o orientador não tiverem esse cadastro, não será possível fazer a indicação;
  - b) Caso os dados do discente no cadastro do Everest estejam em conformidade com os dados informados à Receita Federal, será gerado via Everest um Termo de Compromisso do bolsista. **Observação:** a redação do Termo de compromisso não pode ser modificada, sob pena da FAPEMIG devolver o Termo.
  - c) Será enviado ao discente, para seu e-mail institucional, as orientações para a assinatura do Termo de Consentimento do discente;
  - d) O Termo assinado pelo discente será anexado no registro do discente no Everest para apreciação da FAPEMIG.
  - e) A FAPEMIG informará ao discente, pelo e-mail informado no cadastro ao Everest, se o Termo de Compromisso foi aceito ou devolvido, bem como os motivos da devolução. Caso seja devolvido, o Termo deverá ser refeito. Caso aceito, a bolsa será implementada pela FAPEMIG.
3. Após a implementação da bolsa, o Banco do Brasil entrará em contato com o discente, pelo e-mail informado no cadastro discente no Everest da FAPEMIG, para os trâmites relacionados ao Cartão BB Pesquisa, por meio do qual o bolsista receberá as mensalidades da bolsa.

## VIII - DOS RECURSOS

Os pedidos de reconsideração deverão ser apresentados diretamente na Plataforma de Submissão de Projetos, de acordo com as orientações constantes no menu TUTORIAL, em até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado ao proponente para seu e-mail institucional. Os recursos serão avaliados pelo CIPICTI, que deliberará em até 05 (cinco) dias úteis após sua apresentação.

## IX - DA SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA

1. A substituição do bolsista é permitida a qualquer momento dentro da vigência da bolsa, **até o dia 05 de cada mês**, desde que não venha a contrariar as normativas da agência de fomento. As solicitações de substituições deverão ser feitas via SEI da UNIFAL-MG, mediante justificativa e indicação de novo bolsista,



incluindo o documento com os dados pessoais do discente descrito no item, encaminhados à PRPPG, de acordo com as Normas dos Programas Institucionais de Iniciação Científica da UNIFAL-MG.

2. O discente indicado para substituição deverá atender aos requisitos dos itens IV e V deste edital.

## X – DA AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

1. O Relatório Final do discente será avaliado pela COPESq e CIPICTI, para conferir se as atividades propostas no plano de trabalho foram cumpridas e se os resultados esperados foram alcançados.

2. Caso as atividades não tenham sido cumpridas e/ou os resultados não tenham sido alcançados, a situação do discente e do orientador serão consideradas pendentes até que haja o atendimento ou que sejam dadas justificativas pertinentes pelo discente e pelo orientador.

## XI – DO CALENDÁRIO

|                                                              |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Abertura do Edital                                           | 24/09/2021                                                        |
| Submissão dos Planos de Trabalho                             | De 24/09/2021 até a aprovação da 100ª bolsa prevista neste edital |
| Avaliação dos Planos de Trabalho e Divulgação do Resultado   | Em até 30 dias após a submissão da proposta                       |
| Período para Recursos à PRPPG, diretamente na Plataforma PSP | 2 dias úteis a contar da data de divulgação do resultado          |

## IX - ORIENTAÇÕES GERAIS

As dúvidas quanto à utilização da Plataforma de Submissão e Gestão de Projetos de Pesquisa (PSP/GPesq) e/ou quanto à submissão de planos de trabalho ou mesmo com relação ao edital poderão ser sanadas através do e-mail [copeseq.ic@unifal-mg.edu.br](mailto:copeseq.ic@unifal-mg.edu.br).

## X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pelo CIPICTI, CAP e CEPE.

Alfenas, 23 de setembro de 2021.

Profa. Dra. Vanessa Bergamin Boralli Marques  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação  
Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Bergamin Boralli Marques, Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação**, em 23/09/2021, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.unifal->



[mg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0598556** e o código CRC **505EBD58**.

## ANEXO 1: MODELO DE FORMULÁRIO COM DADOS DO DOCENTE E DO DISCENTE PARA FINS DE IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

### I) DADOS DO ORIENTADOR

Nome completo:

CPF:

### II) DADOS DO DISCENTE

Nome completo:

CPF:

RG ou outro documento de identificação:

Nome completo da mãe:

Endereço pessoal completo, incluindo CEP:

Telefone: pessoal ou de recados

Celular: pessoal ou de recados

Whatspp: [se possuir]

E-mail institucional:

E-mail secundário: [se possuir]

## ANEXO 2: CRONOGRAMA DE PREVISÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS DESTE EDITAL

| Data da aprovação da proposta | Vigência prevista da bolsa       | Número de mensalidades previstas de bolsa |
|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|
| Até 05/10/2021                | De outubro/2021 a setembro/2022  | 12                                        |
| Até 05/11/2021                | De novembro/2021 a setembro/2022 | 11                                        |
| Até 05/12/2021                | De dezembro/2021 a setembro/2022 | 10                                        |
| Até 05/01/2022                | De janeiro/2022 a setembro/2022  | 09                                        |



|                |                                    |   |    |
|----------------|------------------------------------|---|----|
| Até 05/02/2022 | De fevereiro/2022<br>setembro/2022 | a | 08 |
| Até 05/03/2022 | De março/2022<br>setembro/2022     | a | 07 |

**Observação:** Caso sejam aprovadas 100 propostas de bolsas para esta Chamada, ainda que antes das datas previstas acima, o Edital será encerrado e não será possível enviar novas propostas por este Edital.

**Referência:** Processo nº 23087.015472/2021-92

SEI nº 0598556