

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA GOIANO
POLO DE INOVAÇÃO**

EDITAL Nº 01/2022– Polo de Inovação IF Goiano e FUNAPE

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO
DE TALENTOS PARA O POLO EMBRAPPI IF GOIANO – PEIF**

O POLO DE INOVAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com as disposições da legislação pertinente, torna público o processo de seleção simplificado que estabelece normas para formação de cadastro de reserva, também denominado Banco de Talentos, para atuar em projetos do PEIF como bolsistas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) O presente Edital tem por objetivo tornar públicas as normativas para formação de Cadastro de Reserva, para atuar em projetos acordados pelo PEIF. O Programa de Formação de Recursos Humanos que orienta o PEIF visa: formação continuada e qualificada de estudantes e pesquisadores; aperfeiçoamento das práticas profissionais; expansão das atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação, e consolidação do PEIF.
- b) São candidatos aptos ao cadastro:
 - b.1 discentes matriculados em cursos de nível médio, FIC, técnico, graduação e pós-graduação;
 - b.2 pesquisadores graduados, mestres ou doutores, sem vínculo com instituição de ensino e pesquisa;
 - b.3 pesquisadores graduados, mestres ou doutores, vinculados a instituições de ensino e pesquisa, internos e externos ao IF Goiano;
- c) Os candidatos indicados nos itens ‘b.1’ e ‘b.2’, quando externos ao IF Goiano, se selecionados para compor equipe de um projeto acordado pelo PEIF, serão formalmente integrados à instituição por meio da participação nos projetos do PEIF e pela concessão de bolsa.
- d) Os candidatos indicados no item ‘b.3’, se selecionados para compor a equipe de

um projeto acordado pelo PEIF, deverão apresentar a anuência de sua chefia imediata para atuar no projeto para o qual foi selecionado para ter a concessão de bolsa confirmada.

e) Antes de efetuar a inscrição neste processo seletivo, o candidato deverá conhecer os requisitos, as instruções e as normas contidas neste edital, e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga pleiteada.

f) Para efetuar a inscrição, o candidato precisa realizar as seguintes etapas, conforme seu perfil:

▪ **Candidatos Discentes**

- Preencher formulário de competências para discentes (disponível em <https://forms.gle/Gdn8F5uBeCEwr4vX6>);

- Enviar os documentos abaixo em arquivo único no formato PDF para o e-mail polo.inovacao.rh@ifgoiano.edu.br com o assunto “Inscrição Edital Cadastro de Reserva”:

- Declaração de matrícula vigente;
- Histórico escolar do curso em que está matriculado [com coeficiente de rendimento acadêmico igual ou superior a 6,0 (seis)].

▪ **Candidatos pesquisadores graduados, mestres ou doutores, sem vínculo empregatício**

- Preencher formulário de competências para pesquisadores sem vínculo (disponível em <https://forms.gle/tXagboJbS7Ue5Rg29>);

- Diploma ou documento equivalente da titulação pretendida;

- Enviar o documento acima em arquivo único no formato PDF para o e-mail polo.inovacao.rh@ifgoiano.edu.br com o assunto “Inscrição Edital Cadastro de Reserva”:

▪ **Candidatos pesquisadores com vínculo empregatício em instituições de ensino e pesquisa**

- Preencher formulário de competências para pesquisadores com vínculo (disponível em <https://forms.gle/U6zb3F7s4xa4kDju6>);

g) A ausência de qualquer um dos documentos citados no item ‘f’ tornará a inscrição indeferida e, no entanto, não impede que o interessado reformule a inscrição e tenha o cadastro deferido. O Núcleo de Formação de Recursos Humanos do PEIF poderá

solicitar ao candidato esclarecimentos ou documentações complementares.

h) As inscrições para este edital ficarão disponíveis no período de **20/09/2022 a 18/09/2024**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

i) A impugnação deste edital poderá ser realizada por meio de envio de e-mail com o assunto “Impugnação de Edital Banco de Talentos”, para o endereço polo.inovacao.rh@ifgoiano.edu.br, utilizando o formulário do Anexo II. Os pedidos de impugnação fundamentados serão julgados pelo Núcleo de Formação de Recursos Humanos e pela Direção-Geral do PEIF.

j) A confirmação do cadastro/credenciamento no Banco de Talentos, assegura ao candidato apenas o direito de ter seu perfil acadêmico/profissional avaliado nos processos de composição de equipes dos projetos do PEIF. A concessão de bolsa fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse da instituição.

k) O deferimento ou indeferimento do cadastro será informado via e-mail (polo.inovacao.rh@ifgoiano.edu.br) em resposta às documentações recebidas, em até 15 dias. Os candidatos com inscrição deferida serão integrados ao Banco de Talentos do PEIF, que é pré-requisito para ser bolsista do PEIF.

l) O recrutamento dos candidatos inseridos no Banco de Talentos do PEIF dar-se-á a partir da necessidade de suporte e atuação nas atividades a serem desenvolvidas nos projetos conduzidos no âmbito do Polo.

2. OBJETIVOS

a) Integrar discentes, docentes e pesquisadores em atividades de inovação e de pesquisa aplicada;

b) Integrar discentes em atividades de qualificação *hands-on* e *Problem Based Learning* (PBL);

c) Estimular a participação dos discentes, docentes e pesquisadores em atividades científicas e tecnológicas;

d) Contribuir para a formação de recursos humanos para os setores de base tecnológica;

e) Ampliar as oportunidades de discentes, docentes e pesquisadores participarem de projetos em execução no PEIF;

f) Promover o aumento da produção científica;

- g) Melhorar os índices de inovação e registros de propriedade intelectual do IF Goiano;
- h) Proporcionar à equipe do projeto a aprendizagem ativa, integrando integra teoria e prática, centrada em cada membro da equipe, por meio do estudo autônomo e da discussão de problemas atuais, relacionados com o projeto ou com outros contextos sociais, econômicos, além de possibilitar a aplicação de conhecimentos e habilidades comportamentais para o desenvolvimento de uma solução viável para um problema definido.

3. INTEGRAÇÃO AOS PROJETOS

- a) Para integrar as equipes de desenvolvimento de projetos, o candidato cadastrado e com perfil que atenda as exigências do projeto acordado pelo PEIF serão contatados pelo Núcleo de Formação de Recursos Humanos, por e-mail (polo.inovacao.rh@ifgoiano.edu.br) e, havendo disponibilidade do candidato, será direcionado ao coordenador do projeto para avaliação.
- b) O coordenador avaliará o candidato para a vaga de bolsista por meio de entrevista, utilizando um formulário próprio de entrevistas (Anexo III), acrescida de avaliação do currículo profissional e histórico escolar (para discentes).
- c) O candidato aprovado e selecionado será integrado ao projeto de acordo com o previsto no plano de trabalho formalizado junto ao PEIF.
- d) Só será selecionado para integrar as equipes de projetos o candidato aprovado após avaliação do coordenador do projeto e indicado ao Núcleo de Formação de Recursos Humanos.
- e) Os estudantes serão integrados aos projetos como estudantes bolsistas ou estagiários bolsistas, enquanto os pesquisadores titulados com graduação, mestrado ou doutorado ou pesquisadores vinculados à instituições de ensino e pesquisa serão integrados como pesquisadores bolsistas.
- f) A vinculação de discentes como estagiários obedecerá as regras previstas na Lei nº 11.788, de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.
- g) A documentação necessária para efetivar a concessão de bolsa atenderá às exigências da fundação de apoio credenciada junto ao Polo e será enviada aos candidatos aprovados/selecionados e ao coordenador do projeto, pela referida fundação, via e-mail.
- h) O coordenador deverá encaminhar ao Núcleo de Formação de Recursos Humanos

a documentação necessária à formalização da concessão da bolsa, com antecedência de 07 dias da data início do contrato, que ocorrerá no dia 01 de cada mês.

4. DAS RESPONSABILIDADES E COMPROMISSOS DOS BOLSISTAS

É dever dos bolsistas do PEIF:

- a) Respeitar e cumprir todas as disposições deste edital e manter fidelidade e clareza nas informações prestadas no cadastro.
- b) Integrar equipe de desenvolvimento de projetos, realizando atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação, respeitando a legislação e normas definidas em resoluções do IF Goiano.
- c) Participar, presencialmente ou à distância, de reuniões ou eventos quando requisitado pelo Núcleo de Formação de Recursos Humanos do PEIF e/ou pela coordenação do projeto.
- d) Participar dos cursos de capacitação e formação sempre que requisitados pelo Núcleo de Formação de Recursos Humanos do PEIF.
- e) Fornecer, a qualquer tempo, ao Núcleo de Formação de Recursos Humanos, informações relativas às atividades de desenvolvimento do projeto, dentre outras desenvolvidas no âmbito do Polo.
- f) Prezar pela moral, respeito, honestidade, transparência, responsabilidade e comprometimento no desempenho e na aplicabilidade das ações realizadas no âmbito do Polo.
- g) Relatar ao Núcleo de Formação de Recursos Humanos do PEIF qualquer desvio de conduta da equipe do projeto.
- h) Garantir o bom andamento das atividades em que esteja inserido, colaborando para a execução das atividades, no tempo, custo e qualidade previstos no plano de trabalho do projeto em questão.
- i) Realizar apenas as atividades para as quais tem autorização formal do coordenador do projeto e/ou Núcleo de Formação de Recursos Humanos do Polo. A autorização em questão será realizada de forma individual, observando a experiência do estudante e a participação nas capacitações ofertadas.
- j) Fornecer, a qualquer tempo e quando solicitado, ao Núcleo de Formação de RH do PEIF, informações sobre sua seleção, treinamento e avaliação, bem como cópias dos documentos pessoais, tais como: RG, CPF, comprovante de endereço, comprovante de

matrícula, histórico escolar e comprovante de conta bancária, sempre que solicitado.

- k) Cumprir as exigências definidas pelas normas do IF Goiano e da fundação de apoio credenciada.
- l) Os estudantes deverão manter o coeficiente de rendimento acadêmico igual ou superior a 6,0 (seis) durante todo o período que esteja inserido em projeto do PEIF.
- m) Os estudantes nos diversos níveis de formação deverão:
 - Elaborar relatório de atividades ao final de cada período de atuação como bolsista ou estagiário em projetos do PEIF;
 - Entregar trimestralmente a avaliação de desempenho.
 - Entregar mensalmente o controle de cumprimento das atividades sob sua responsabilidade.
 - Os relatórios trimestrais e final e o controle de cumprimento das atividades deverão ser enviados ao Núcleo de Formação de RH do PEIF após chancela do coordenador do projeto.
 - Apresentar disponibilidade de no mínimo 20 horas semanais para o desenvolvimento das atividades.
- n) Manter sigilo sobre questões sensíveis dos projetos, relativas à tecnologia em desenvolvimento e que possuam potencial de gerar pedido de propriedade intelectual.

5. DO DESLIGAMENTO OU CANCELAMENTO DA BOLSA

5.1 Haverá desligamento do projeto e cancelamento da bolsa:

- a) Após o decurso do prazo previsto no Termo de Concessão de Bolsas.
- b) Por desistência do bolsista;
- c) Por rendimento insuficiente nas atividades indicadas no cronograma de atividades ou não manutenção do rendimento acadêmico mínimo exigido durante a participação no projeto.
- d) Por prática ou envolvimento em ações não condizentes com os objetivos do PEIF.
- e) Por inativação ou cancelamento institucional do projeto.

5.2 A suspensão ou cancelamento da bolsa por decisão do PEIF ocorrerá mediante aviso prévio ao bolsista, mantendo-se o pagamento proporcional do mês corrente em que ocorrer a notificação.

6. DOS PEDIDOS DE RECURSOS

- a) Caberá pedido de recurso quanto aos resultados preliminares e resultado final para

concessão de bolsas. Os recursos poderão ser realizados em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados. Os resultados preliminares e finais serão publicados na página institucional do Polo de Inovação.

- b) O candidato poderá solicitar justificativa sobre o resultado da inscrição , quando desejar recorrer deste.
- c) Não serão apreciados os pedidos de reconsideração intempestivos ou sem fundamentação.
- d) Os pedidos de recursos deverão ser enviados para o e-mail polo.inovacao.rh@ifgoiano.edu.br identificando o assunto como “Recurso Credenciamento” e utilizando o Anexo II.
- e) O PEIF não se responsabilizá por pedidos de reconsideração não recebidos via internet por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, cabendo ao aluno se certificar com o Polo de Inovação do recebimento do seu pedido de reconsideração.
- f) Perderá o direito de impugnar os termos deste edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção e realizado inscrição, venha a apontar, posteriormente, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que sua comunicação não terá efeito de recurso;
- g) O surgimento de eventuais recursos não impedirá o andamento normal das demais ações e procedimentos previstos para este Edital.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- a) A participação no credenciamento implica a aceitação integral e irrevogável das normas deste edital.
- b) Os valores das bolsas são estimados em quantidade de horas a ser dedicada ao projeto pelo bolsista. O valor da hora leva em consideração a complexidade do trabalho a ser desenvolvido e a experiência prévia do bolsista no tema de atuação, segundo o nível de titulação do bolsista, concluída ou em andamento. Cabe ao coordenador do projeto tais definições (Anexo IV).
- c) Os recursos a serem utilizados para o pagamento das bolsas são oriundos de recursos privados. A bolsas PD&I relacionadas neste Edital são ofertadas a título de doação civil ao favorecido que fará parte da equipe de um projeto desenvolvido no âmbito do PEIF. São isentas de imposto de renda e não criam vínculo empregatício e nem integram base de cálculo para contribuição previdenciária. Os pagamentos serão realizados em conta

bancária própria do beneficiário.

d) Essas regras não se aplicam para valores de bolsas referentes a cargos/funções não relacionados diretamente à pesquisa, criados em programas de fomento estabelecidos por entidades parceiras do PEIF, cujo valor da bolsa seja definido pelo edital ou regulamento do programa de fomento.

e) Todas as informações recebidas dos candidatos serão tratadas como confidenciais pelo PEIF.

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

g) Os casos omissos serão analisados pela Direção-Geral do PEIF.

h) Este edital entrará em vigor após a data da sua publicação.

Goiania, de setembro de 2022.

Profa. Dra. Sandramara Matias Chaves
Diretora Executiva da Fundação de Apoio à Pesquisa
(Assinado eletronicamente)

ANEXO I – Discentes matriculados em cursos de nível médio, FIC, técnico, graduação e pós-graduação internos ou externos ao IF Goiano

DECLARAÇÃO DE INTERESSE E DISPONIBILIDADE

Eu (**colocar nome completo**), estudante do curso de (**colocar nome do curso**), sob matrícula (**colocar número**), declaro possuir interesse e disponibilidade de tempo de pelo menos **20 horas semanais**, para atuar em projetos de pesquisa aplicada do Polo EMBRAPPII de Inovação IF Goiano, dedicando-me às funções estabelecidas pelo coordenador, não havendo, portanto, incompatibilidade de horário e não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares.

Local - xx, _____ de _____ 20xx

Assinatura do candidato a bolsista ou estagiário

Nome do candidato:

Nome do Projeto:

Número do projeto (Registro no SRInfo):

Coordenador do Projeto:

Formação Acadêmica e experiência profissional	Graduação em qual área do conhecimento? O entrevistador deve se informar o curso de graduação ou pós-graduação do entrevistado, período em que está matriculado e previsão de conclusão.
	Disciplinas no curso com maior afinidade e maior dificuldade O entrevistador deve se informar sobre as preferências do candidato e o por quê?
	Experiência com o Pacote Office e Sistemas de Internet? O entrevistador deve se informar o sobre a habilidade do candidato nesse ambito..
	Cite em sua trajetória acadêmica maior facilidade/desempenho (Formação)? Entrevistador deverá verificar se o candidato mostrou capacidade para narrar com precisão e domínio do conteúdo na área específica de atuação
	Comente um procedimento/atividade maior domínio na área de atuação? Entrevistador deverá verificar se o candidato mostrou capacidade de apresentar com precisão e domínio técnico na área específica de atuação.\
Idiomas estrangeiros	Nível?
Tem experiência com Pesquisa e Inovação	Qual a importância da pesquisa e inovação na sua área?
	Participou de Iniciação Científica ou Projeto de Pesquisa?
	Quem foi seu orientador/supervisor?
	Quais informações têm sobre o Polo Embrapii do IF Goiano?

Indicador	Pergunta comportamental	Pontos de 1 a 5
<p>Adaptação Perguntas que ajudam a avaliar: a flexibilidade; tolerância; capacidade de adaptação a diferentes ambientes e situações de mudança; abertura para mudanças; versatilidade; criatividade; resiliência</p>	<p>Como foi a transição do ensino médio para a faculdade? O que mais foi difícil com essa mudança?</p>	
<p>Liderança Perguntas que ajudam a avaliar: a capacidade de organizar, delegar, motivar e unir os membros do grupo. Medir a energia e confiança. Observar se existem o compartilhamento de conhecimento e responsabilidades na tomada de decisões</p>	<p>Seus colegas já escolheram você para liderar um projeto? Se sim, quais qualidades você acha que seus colegas veem em você para escolhê-lo?</p>	
<p>Capacidade de trabalhar em grupo O entrevistador deverá identificar, nas colocações do candidato, a facilidade em interagir com as pessoas, criar parcerias, reconhecer suas limitações e contribuir para atingir os resultados finais. Identificar ainda se o candidato reconhece e respeita os limites dos outros e é capaz de ser liderado ou ser líder do grupo de trabalho</p>	<p>Perguntas que ajudam a avaliar: a colaboração e trabalho com outras pessoas para atingir objetivos comuns.</p>	
	<p>Como você descreveria seu relacionamento com os superiores? E com colegas de trabalho?</p>	
<p>Dinamismo Perguntas que ajudam a avaliar: o interesse e motivação por diversas atividades. O que fazer quando houver necessidade de executar tarefas diferentes. Iniciativa</p>	<p>Como você definiria seu trabalho ideal? Como você se vê daqui a 2 anos?</p>	
<p>Tolerância a pressão Perguntas que ajudam a avaliar: se o candidato se sente confortável para tomar decisões importantes. Sabe reagir rapidamente aos problemas que surgirem. Faz seu trabalho assumindo responsabilidades.</p>	<p>Em algum momento você teve que tomar uma decisão arriscada em seu estágio/curso? Qual foi o resultado?</p>	
<p>Comunicação Perguntas que ajudam a avaliar: a fluência comunicativa, clareza da fala, amplo vocabulário, fluência, comportamento não verbal adequado, capacidade de ouvir, persuasão, negociação e soft skills. Saber expor ideias claras e concisas, destacando as mais importantes. Captar a atenção dos ouvintes.</p>	<p>Como você lida com situações estressantes?</p>	
<p>Habilidades de planejamento e organização Perguntas que ajudam a avaliar: as prioridades no trabalho, a utilização dos recursos disponíveis de forma adequada. Capacidade de programar as ações necessárias para atingir os objetivos e traçar planos alternativos.</p>	<p>Conte-me sobre uma situação em que você teve que convencer alguém sobre alguma coisa.</p>	
<p>Média O entrevistador deve inserir a nota média avaliação comportamental do candidato</p>	<p>Como você define suas prioridades?</p> <p>Descreva para mim uma situação em que você teve que gerenciar muitas atividades importantes ao mesmo tempo. Quais eram suas prioridades e como você as definiu?</p>	
	<p>Fraco (1) Demonstrou dificuldade na resposta Regular (2) Foi superficial na resposta Bom (3- 4) Foi objetivo na resposta Excelente (5) Demonstrou clareza e precisão na resposta</p>	

Parecer do Entrevistador

Descrever aqui qual a característica mais importante do perfil do candidato, contribuiu para o resultado desta entrevista

Método de avaliação

Entrevista + Histórico Escolar + Currículo

RESULTADO: () Indicado () Não indicado

Assinatura do entrevistador

() Contratado em: ___/___/_____

Cargo: (conforme aparece no plano de trabalho):

() Cadastro de Reserva em: _____/_____/_____

**ANEXO IV- Valores de bolsas por horas contratadas de membros de projetos do Polo Embrapii do
IF Goiano**

Nível	Valor mínimo (R\$/hora)	Valor máximo (R\$/hora)
Bolsista curso técnico	R\$ 5,00	R\$ 8,00
Estagiário	R\$ 6,00	R\$ 20,00
Bolsista graduando	R\$ 6,00	R\$ 20,00
Bolsista mestrando	R\$ 15,00	R\$ 40,00
Bolsista doutorando	R\$ 30,00	R\$ 60,00
Bolsista Pesquisador graduado	R\$ 50,00	R\$ 300,00
Bolsista Pesquisador mestre	R\$ 100,00	R\$ 400,00
Bolsista Pesquisador doutor	R\$ 200,00	R\$ 600,00

Edital banco de talentos 2022 a 2024.docx

Documento número #4ca41aa1-4f39-42ca-ae72-06187a698797

Hash do documento original (SHA256): dfcccb543f76e04148d36778fcc904fbaabd58a6d090102c4388f1e3621be04

Assinaturas

 **Sandramara Matias Chaves**

CPF: 167.056.881-49

Assinou como parte em 20 set 2022 às 16:04:40

Log

- 20 set 2022, 11:16:38 Operador com email fernandaop@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 criou este documento número 4ca41aa1-4f39-42ca-ae72-06187a698797. Data limite para assinatura do documento: 20 de outubro de 2022 (11:16). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 20 set 2022, 11:16:45 Operador com email fernandaop@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: sandramara@funape.org.br para assinar como parte, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Sandramara Matias Chaves e CPF 167.056.881-49.
- 20 set 2022, 16:04:40 Sandramara Matias Chaves assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail sandramara@funape.org.br. CPF informado: 167.056.881-49. IP: 200.137.204.2. Componente de assinatura versão 1.364.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 20 set 2022, 16:04:41 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 4ca41aa1-4f39-42ca-ae72-06187a698797.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 4ca41aa1-4f39-42ca-ae72-06187a698797, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.