

EDITAL 02/2022
SELEÇÃO DE COORDENADORES PARA CONSTITUIÇÃO DE
GRUPOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO (GPI) NAS ESCOLAS DO
FUTURO DO ESTADO DE GOIÁS (EFGs)

As Escolas do Futuro do Estado de Goiás (EFGs) por meio do Convênio estabelecido entre a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Inovação (SEDI), a Universidade Federal de Goiás (UFG), representada pelo Centro de Ensino, Trabalho e Tecnologia - CETT e a Fundação de Apoio à Pesquisa (FUNAPE), tornam público o presente Edital, que tem como objetivo a **Seleção de Coordenadores para a constituição de Grupos de Pesquisa e Inovação (GPI) nas Escolas do Futuro do Estado de Goiás (EFGs)** e convidam os interessados a apresentar propostas para a concessão de bolsas.

1 OBJETO

1.1 Este Edital dispõe sobre o incentivo à pesquisa aplicada e ao desenvolvimento experimental por meio da constituição de Grupos de Pesquisa e Inovação com foco nos eixos de Gestão, Negócios, Informação e Comunicação, para atuação nas Escolas do Futuro do Estado de Goiás (EFGs) denominado “Grupo de Pesquisa e Inovação (GPI)”, considerando as seguintes escolas e suas respectivas áreas temáticas para a submissão de propostas:

I. EFG José Luiz Bittencourt, localizada em Goiânia/Goiás. Áreas: **a)** Aprendizado de Máquinas; **b)** Desenvolvimento *Web* e *Mobile*; **c)** Empreendedorismo e Negócios Digitais; **d)** Marketing e Mídias Sociais, ou **e)** Economia Criativa.

II. EFG Luiz Rassi, localizada em Aparecida de Goiânia/Goiás. Áreas: **a)** Aprendizado de Máquinas; **b)** Desenvolvimento *Web* e *Mobile*; **c)** Empreendedorismo e Negócios Digitais; **d)** Marketing e Mídias Sociais, ou **e)** Economia Criativa.

III. EFG Sarah Luísa Lemos Kubitschek de Oliveira, localizada em Santo Antônio do Descoberto/Goiás. Áreas: **a)** Aprendizado de Máquinas; **b)** Desenvolvimento *Web* e *Mobile*; **c)** Empreendedorismo e Negócios Digitais; **d)** Marketing e Mídias Sociais, ou **e)** Economia Criativa.

1.2 Serão constituídos até 3 (três) grupos de pesquisa e inovação em cada uma das EFGs.

1.3 O público-alvo deste Edital consiste em docentes em exercício nas EFGs, interessados em coordenar uma equipe para constituição de Grupo de Pesquisa e Inovação (GPI), que apresente uma proposta conforme Plano de Trabalho, cujo modelo detalhado encontra-se no Anexo I, em conformidade com os requisitos aqui dispostos.

2 CONSTITUIÇÃO DOS GRUPOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO

2.1 O GPI constituído, em atendimento a este Edital será composto por equipes que desenvolverão atividades de pesquisa aplicada e desenvolvimento experimental, além de apoiar e integrar com os serviços técnicos especializados realizados nas EFGs, conforme as disposições deste Edital.

2.2 Cada equipe do GPI deverá ser composta por:

a) Um Coordenador(a), devendo ser docente, em exercício em Cursos Técnicos ou Cursos de Qualificação, do quadro profissional da respectiva EFG.

b) Até dois estudantes bolsistas por equipe, devendo ser discente regular em Cursos

Técnicos ou Cursos de Qualificação da respectiva EFG.

c) Professor e estudante voluntário da Rede Estadual de Ensino, em qualquer quantidade, sem direito a bolsa.

2.3 A equipe do GPI de cada EFG será responsável pelas atividades de pesquisa e inovação, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas e das entregas parciais e finais estipuladas neste Edital.

3 CONTRAPARTIDAS

3.1 Da Fundação de Apoio à Pesquisa (FUNAPE) e do Centro de Educação, Trabalho e Tecnologia (CETT/UFG).

3.1.1 Estabelecer diretrizes, prover os recursos financeiros previstos e monitorar as ações executadas e atividades dos GPIs de cada EFG.

3.1.2 Coordenar a execução das ações previstas neste Edital, incluindo atividades de apoio e operacionais à implementação dos GPIs selecionados, como pagamento de bolsas de pesquisa e inovação e fornecimento das estruturas físicas necessárias aos GPIs de cada EFG.

3.1.3 Munir a equipe do GPI de cada EFG de informações relativas aos processos vinculados às entregas estipuladas neste Edital e sobre os processos de entrega de relatórios parciais e final.

3.2 Dos Grupos de Pesquisa e Inovação (GPI) selecionados

3.2.1 Executar todas as atividades descritas no plano de trabalho submetido, assim como possíveis adequações, quando solicitadas pelo CETT/UFG, via instrumento administrativo próprio.

3.2.2 Cumprir a carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais nos laboratórios e instalações físicas disponíveis, visando o cumprimento das atividades relativas ao plano de trabalho, incluindo tanto o coordenador(a) como os estudantes bolsistas.

3.2.3 Envio dos relatórios parciais e final de atividades desenvolvidas, conforme especificado no item 9.1.1 alíneas “d” e “e” deste Edital.

3.2.4 Realizar atividades de apoio e integração com os serviços técnicos especializados realizados nas EFGs.

3.2.5 Produção, submissão e publicação em eventos científicos, congressos ou periódicos específicos da área temática do plano de trabalho, de no mínimo 01 (um) artigo científico, de autoria dos membros da equipe que compõem o grupo de pesquisa.

3.2.6 Participar na organização e nas atividades dos eventos acadêmicos, previstos em calendário escolar e quaisquer outros que vierem a ser realizados durante o período de execução do plano de trabalho, visando a disseminação do conhecimento produzido pelo GPI.

3.2.7 Conduzir treinamentos, oficinas de aprendizagem, cursos de extensão e *workshops* em laboratório, *coworking*, ou outra estrutura física disponível na respectiva EFG, destinados às comunidade, escolar e local/regional, sendo necessário desenvolver no mínimo 06 (seis) destas atividades conforme o plano de trabalho aprovado.

3.2.8 Difundir e divulgar o trabalho e as atividades desenvolvidas para toda comunidade escolar.

4 PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 O processo de seleção do GPI seguirá o cronograma estabelecido no item 14 deste Edital e será composto por 3 (três) etapas:

a) Etapa 1: análise documental, de caráter eliminatório;

b) Etapa 2: avaliação curricular do(a) coordenador(a), de caráter classificatório;

c) Etapa 3: avaliação do plano de trabalho, de caráter classificatório.

4.2 Etapa 1: análise documental

4.2.1 Essa etapa consiste na análise da documentação apresentada pelo proponente.

4.2.2 As propostas submetidas deverão ser redigidas de acordo com os modelos e instruções apresentados nos ANEXOS I, II e III, acompanhada por fotocópia de toda documentação solicitada.

4.2.3 Cada candidato a coordenador(a) do GPI poderá submeter apenas 1 (uma) proposta por EFG.

4.2.4 Para ser aprovada para a etapa 2, as propostas deverão atender as normativas previstas no item 3 deste Edital.

4.3 Etapas 2 e 3: avaliação do currículo do(a) coordenador(a) e do plano de trabalho.

4.3.1 A proposta habilitada para as etapas 2 e 3 será avaliada por uma banca composta por especialistas *ad hoc*.

4.3.2 A avaliação curricular do(a) coordenador(a) seguirá os critérios estabelecidos no item 6.1.3 deste Edital.

4.3.3 A avaliação do plano de trabalho submetido seguirá os critérios estabelecidos no item 6.2.1 deste Edital.

4.3.4 Para fins de classificação no processo seletivo, serão distribuídos, no máximo, 100 pontos na etapa 2 e 100 pontos na etapa 3, conforme quadros 1 e 2 deste Edital, totalizando assim, máximo de 200 pontos por proponente.

4.4 As propostas serão ordenadas, para fins de classificação, em ordem decrescente de obtenção das notas.

5 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1 Para inscrição no processo seletivo, todos os documentos exigidos neste item deverão ser enviados, em formato digital, para o Centro de Educação, Trabalho e Tecnologia (CETT/UFG) no e-mail dda@cett.org.br, cujos prazos estão em conformidade com o Item 14 – Cronograma, considerando o horário oficial de Goiás, contendo:

I. Ficha de inscrição do coordenador do GPI, conforme descrito no anexo I deste edital;

II. Plano de Trabalho, conforme descrito no anexo II deste edital;

III. Termo de Compromisso e Responsabilidade, conforme descrito no anexo III deste edital.

5.2 Propostas que não contemplarem todos os itens, ou não seguirem os modelos disponíveis nos ANEXOS, ou estiverem com documentação incompleta, serão eliminadas na etapa 1 do processo seletivo (análise documental).

5.3 A qualquer tempo, a proposta poderá ser excluída do processo seletivo se verificada qualquer falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

6 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 Avaliação curricular do(a) coordenador(a)

6.1.1 Será realizada avaliação do Curriculum Vitae (CV) na plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>) atualizado, conforme solicitado na ficha de inscrição, anexo I deste edital, acompanhado da documentação comprobatória, referente aos últimos cinco anos.

6.1.2 O currículo Lattes e os documentos comprobatórios deverão estar em um único arquivo, em formato PDF, numerados e ordenados de acordo com a tabela de pontuação (item 6.1.3). O não atendimento a este item acarretará na desclassificação da proposta.

6.1.3 A avaliação curricular das propostas habilitadas para a etapa 2 seguirá os critérios estabelecidos no Quadro 1 – pontuação para a avaliação curricular.

Quadro 1 - Pontuação para a avaliação curricular – Etapa 2

Requisito	Item	Pontuação por Item	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica	Ensino Médio/Técnico de Nível Médio	5 pontos*	20 pontos
	Graduação	8 pontos*	
	Especialização	10 pontos*	
	Mestrado	15 pontos*	
	Doutorado	20 pontos*	
	*Pontuação não cumulativa, em que não se soma os pontos. Considera-se a pontuação da última formação acadêmica apresentada pelo candidato devidamente comprovada.		
Participação em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento	Participação em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento com carga horária superior a 20 horas	2 pontos por curso	10 pontos
Experiência na docência e na extensão	Docência em ensino superior ou em pós-graduação	5 pontos por semestre	30 pontos
	Docência em cursos técnicos	4 pontos por ano	
	Docência em ensino médio regular	3 pontos por ano	
	Docência em cursos profissionalizantes de curta duração	2 pontos por curso	
	Coordenação de Projetos de Pesquisa e/ou Extensão (com ou sem bolsa)	3 pontos por projeto	
Experiência profissional na área de foco da submissão da proposta	Atividade profissional de nível superior exercida na área de Web e Mobile ou de Empreendedorismo e Negócios Digitais	5 pontos por semestre	20 pontos
Produção Científica	Publicação de artigo em periódico classificado com conceito A no estrato Qualis/Capes	10 pontos por artigo	20 pontos
	Publicação de artigo em periódico classificado com conceito B no estrato Qualis/Capes	6 pontos por artigo	
	Publicação de livro didático ou técnico científico por editora com conselho editorial	4 pontos por livro (contabilizados até o terceiro autor)	
	Publicação de artigo completo em Anais de Congresso	3 pontos por artigo	

	Publicação de resumo em Anais de Congresso	1 ponto por resumo	
	Apresentação oral de trabalhos em Congressos, Encontros ou outros eventos científicos/extensão	3 pontos por apresentação	
	Apresentação em pôster de trabalhos em Congressos, Encontros ou outros eventos científicos/extensão	2 pontos por apresentação	

6.2 Avaliação do plano de trabalho

6.2.1 A avaliação da proposta habilitada para a etapa 3 seguirá os critérios estabelecidos no Quadro 2 - Critérios para avaliação do Plano de Trabalho:

Quadro 2 - Critérios para avaliação do Plano de Trabalho – Etapa 3

Critérios	Descrição	Pontuação Máxima
Estrutura e Atividades Propostas	Este critério será analisado tendo como base os seguintes elementos (quanto maior a aderência, maior a pontuação): Aderência do plano de trabalho à área temática submetida; Estruturação das atividades de execução de acordo com a área temática; Responsabilidades inerentes à cada membro da equipe.	30 pontos
Qualidade da Proposta	Este critério será analisado tendo como base os seguintes elementos (quanto maior a qualidade do projeto, maior a pontuação): Clareza, relevância e pertinência dos objetivos; Ações estratégicas traçadas sobre como serão aplicados os conhecimentos teóricos na prática das atividades propostas, bem como quais métodos e ferramentas serão utilizados.	40 pontos
Viabilidade	O critério “viabilidade” será avaliado tendo como base os seguintes elementos (quanto maior a viabilidade, maior a pontuação): Viabilidade técnica; Viabilidade econômica; Exequibilidade do Plano físico-financeiro e do Cronograma de Execução das Atividades.	20 pontos
Impacto Social	O critério “impacto social” será avaliado tendo como base os seguintes elementos (quanto maior o impacto social, maior a pontuação): Impacto no bem-estar e na qualidade de vida dos indivíduos. Transformação no cotidiano local.	10 pontos

6.2.2 O plano de trabalho que obtiver nota 0 (zero) em quaisquer dos critérios descritos acima (Quadro 2) não será considerado na classificação do *ranking* geral do processo seletivo.

6.3 Após a atribuição das notas das etapas 2 e 3 do processo seletivo, será gerado um *ranking* geral por escola, das propostas classificadas. Em caso de empate, serão priorizadas as maiores notas obtidas no critério “Qualidade da Proposta” e, em permanecendo o empate, será utilizado o critério “Viabilidade”, ambos da etapa 3 do processo seletivo.

6.4 O resultado final da seleção das propostas será publicado no seguinte endereço eletrônico: www.funape.org.br.

7 RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS

7.1 O valor total de recursos destinados ao Edital 02/2022 é de **R\$302.400,00** (trezentos e dois mil e quatrocentos reais).

7.2 Serão selecionadas até 3 (três) propostas para implementação de GPI por EFG. Cada proposta selecionada será contemplada com recursos financeiros de até **R\$33.600,00** (trinta e três mil e seiscentos reais) distribuídos conforme consta na Tabela 1.

Tabela 1 - Total de recursos disponíveis por GPI

Modalidade	Valor Total
Bolsa de Pesquisa*	R\$33.600,00
Total	R\$33.600,00

(*) Especificações descritas no item 7.3.3 deste Edital.

7.3 Bolsa de pesquisa:

7.3.1 Será concedida uma bolsa de pesquisa ao coordenador(a) e até duas bolsas de iniciação científica aos estudantes participantes do GPI, por um período de até 12 (doze) meses.

7.3.2 A indicação das bolsas de iniciação científica será realizada pelo coordenador(a) da proposta, respeitando-se o limite de recursos previsto para cada proposta contemplada e seguindo as modalidades estabelecidas na Tabela 2.

7.3.3 A distribuição das bolsas deverá seguir os seguintes critérios de enquadramento:

Tabela 2 - Valores das bolsas de Pesquisa

Modalidade	Carga Horária Semanal	Valor da Bolsa	Parcelas mensais
Coordenador(a)	20 horas	R\$ 2.000,00	até 12
Estudante 01	20 horas	R\$ 400,00	até 12
Estudante 02	20 horas	R\$ 400,00	até 12

8 PRAZOS E VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO DO PROJETO

8.1 Após a homologação do resultado final do processo seletivo, o coordenador selecionado terá o prazo máximo de 10 dias para envio da documentação solicitada nos item 10.1 deste Edital para implementação das bolsas do GPI.

8.2 É de responsabilidade do coordenador(a), o acompanhamento dos prazos (processo seletivo, execução das atividades e entregas parciais e finais) descritos neste Edital.

8.3 O cronograma de execução das atividades programadas no Plano de Trabalho deverá ser ajustado tendo como parâmetro temporal junho/2022 à maio/2023.

8.4 Não serão admitidas solicitações de prorrogação nos prazos de entregas parciais e/ou finais estipulados neste Edital.

9 REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES

9.1 Do coordenador(a)

9.1.1 O coordenador(a) do GPI deverá atender aos seguintes requisitos:

- a)** Ser do quadro de professor em exercício, de Curso Técnico ou Curso de Qualificação da respectiva EFG;
- b)** Disponibilizar, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais dedicadas à execução do plano de trabalho;
- c)** Não possuir pendências com os órgãos educacionais do Estado de Goiás;
- d)** Entregar à Diretoria de Desenvolvimento e Avaliação -DDA, até o último dia útil de cada mês, os relatórios parciais referentes às atividades desenvolvidas pelo grupo, juntamente com seus respectivos anexos, quando for o caso;
- e)** Entregar à DDA, relatório final, das atividades desenvolvidas pela equipe em até 15 (quinze) dias após a conclusão da vigência do Plano de Trabalho;
- f)** Entregar à DDA, até a primeira semana de cada mês, a prestação de contas das atividades desenvolvidas no mês anterior, juntamente com seus anexos, quando for o caso;
- g)** Incluir o nome do(s) bolsista(s), quando houver, nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos acadêmicos, cujos resultados tiverem a participação efetiva dos mesmos;
- h)** Fazer referência ao CETT/UFG, às EFGs e à Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação -SEDI nas publicações e trabalhos apresentados em eventos acadêmicos;
- i)** Desenvolver juntamente com sua equipe, todas as atividades estabelecidas no item 3.2 deste edital com suas respectivas comprovações;
- j)** Responsabilizar-se legalmente pelas atividades e ações de seu GPI durante a execução do plano de trabalho;
- k)** Caso haja necessidade de afastamento da coordenação do GPI por um período superior a 15 dias, o coordenador(a) deverá ser substituído por outro professor apto a dar continuidade à execução das atividades nas mesmas condições, informando à DDA;
- l)** Devolver, em valores atualizados, a(s) bolsa(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos neste Edital não sejam cumpridos;
- m)** Fica impedido de participar como coordenador(a) do GPI, o professor em licenças ou afastamento por mais de 30 dias, em conformidade ao Capítulo IV, Das Licenças e ao Capítulo V, Dos Afastamentos da Lei 8.112 (11 de dezembro de 1990);
- n)** É vedado ao coordenador(a) indicar bolsista ou voluntário cônjuge, companheiro(a), filho(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;
- o)** O coordenador(a) que durante a vigência do projeto não cumprir os critérios deste Edital ficará impossibilitado de participar de outros editais publicados pelo CETT/UFG, pelo período de doze meses, além de estar sujeito às sanções criminais e legais.

9.1.2 O coordenador(a) do GPI é responsável pela elaboração da proposta, pela gestão da equipe, pelo cumprimento de todas as atividades, obrigações, metas e responsabilidades estabelecidas neste Edital, pelos relatórios parciais e final das atividades desenvolvidas, pela prestação de contas (parcial e final) e pela execução do plano de trabalho, devendo ter conhecimento específico sobre a área temática do Edital, além de habilidades de gerenciamento e organizacionais.

9.2 Do estudante bolsista

9.2.1 O estudante bolsista do GPI deverá atender aos seguintes requisitos:

- a)** Estar regularmente matriculado em Curso Técnico ou em Curso de Qualificação na EFG em que o GPI será constituído;
- b)** Não acumular bolsas de qualquer natureza, exceto Bolsa Família/Auxílio Brasil.

- c) Não ser estagiário remunerado;
- d) Não possuir vínculo empregatício de qualquer natureza;
- e) É vedada a divisão da mensalidade de uma mesma bolsa entre dois ou mais alunos.
- f) Cumprir integralmente as atividades previstas no plano de trabalho vinculado à proposta selecionada com dedicação mínima de 20 h semanais;
- g) Entregar ao coordenador(a) até o penúltimo dia útil do mês referente, o relatório parcial das atividades desenvolvidas;
- h) Entregar ao coordenador(a) o relatório final das atividades desenvolvidas em até cinco dias após o final da vigência das atividades do GPI;
- i) Fazer referência ao CETT/UFG, às EFGs e à Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação -SEDI nas publicações e trabalhos apresentados em eventos acadêmicos;
- j) Devolver, em valores atualizados, a(s) bolsa(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos neste edital não sejam cumpridos, ou caso o(a) aluno(a) abandone o projeto sem justificativa.

9.2.2 O(a) aluno(a) bolsista que abandonar o GPI sem justificativa, ficará impossibilitado de participar de editais do CETT/UFG pelo período de doze meses, a contar da data de cancelamento da bolsa.

10 PARTICIPAÇÃO DOS BOLSISTAS NO GRUPO DE PESQUISA E INOVAÇÃO

10.1 Da documentação

10.1.1 O coordenador(as) do GPI selecionado, deverá encaminhar, quando solicitado, os seguintes documentos comprobatórios de cada aluno(a) bolsista integrante da equipe:

- a) cópia de RG e CPF;
- b) comprovante de endereço;
- c) cópia do comprovante de abertura ou titularidade de conta corrente bancária em nome do bolsista;
- d) currículo atualizado na Plataforma Lattes;
- e) plano de atividades detalhado e individualizado para cada bolsista, devidamente preenchido e assinado pelo coordenador(a) e pelo(a) bolsista;
- f) termo de outorga e recebimento da bolsa. Caso o(a) estudante bolsista seja menor de idade, o termo deverá ser assinado também pelo responsável legal);
- g) termo de responsabilidade junto ao GPI. Caso o bolsista seja menor de idade, o termo deverá ser assinado também pelo responsável legal;
- h) declaração assinada pela Secretaria Escolar, comprovando o período em que o estudante bolsista está matriculado na EFG;
- i) declaração de anuência e concordância do representante legal da participação do(a) estudante no GPI, caso seja menor de idade.

10.1.2 Os documentos citados nas alíneas “f”, “g” e “i” deste item serão disponibilizados após a divulgação das propostas selecionadas, pela Coordenação de Pesquisa e Inovação do CETT/UFG.

10.1.3 O envio dos documentos supracitados com preenchimento incorreto ou incompleto e/ou o não atendimento do prazo de entrega, acarretará no cancelamento imediato da bolsa do(a) estudante bolsista.

10.2 Controle de frequência dos bolsistas

10.2.1 O controle de frequência e de desempenho do bolsista é de total responsabilidade do coordenador(a). Qualquer problema em relação à frequência ou ao seu desempenho deve ser imediatamente comunicado à Coordenação de Pesquisa e Inovação do CETT/UFG.

10.2.2 A não apresentação de relatório parcial/final das atividades do bolsista, implicará

na suspensão do pagamento, até sua regularização.

10.2.3 Caso o relatório parcial ou final não seja entregue em até 15 dias decorridos do prazo inicial, a bolsa será automaticamente cancelada e o bolsista estará sujeito ao previsto nos itens 9.2.1 alínea “j” deste Edital.

10.3 Substituição de bolsista

10.3.1 O coordenador(a) poderá solicitar a substituição do bolsista nos casos em que este deixar de cumprir as obrigações dispostas no item 9.2 deste edital. Neste caso, o coordenador(a) deverá encaminhar um comunicado à Coordenação de Pesquisa e Inovação do CETT/UFG, contendo:

- a) Solicitação de substituição de bolsista, devidamente preenchida e assinada;
- b) Relatório das atividades parciais realizadas pelo bolsista a ser substituído;
- c) Documentação explicitada no item 10.1 deste Edital referente ao bolsista substituto.

10.3.2 Para substituição de bolsista, deverá ser respeitado o prazo legal. O bolsista substituto não poderá receber a bolsa por período inferior a três meses. Caso reste menos de três parcelas da bolsa a serem recebidas, esta deverá ser cancelada.

11 PERMISSÕES, AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

11.1 É de exclusiva responsabilidade do coordenador(a) tomar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais, de caráter ético ou legal, necessárias à execução das atividades do GPI, bem como aquelas necessárias à produção, submissão e publicação de artigos científicos.

11.2 A propriedade intelectual sobre o produto final desenvolvido será compartilhada entre a equipe do grupo de pesquisa, a EFG e o CETT/UFG.

11.3 As publicações científicas ou qualquer outra forma de divulgação ou promoção dos projetos e pesquisas desenvolvidos no âmbito deste Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do GPI, da EFG, do CETT/UFG e da SEDI.

12 RECURSO ADMINISTRATIVO CONTRA RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

12.1 A interposição de recurso contra o resultado do Edital deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico dda@cett.org.br, cujos prazos estão em conformidade com o Item 14 – Cronograma, considerando o horário oficial de Goiás.

12.2 O recurso deverá se limitar ao conteúdo original das propostas, sendo vedada a adição de documentação complementar ou alteração dos documentos já submetidos.

12.3 Não será aceito recurso encaminhado por qualquer outro meio que não seja o endereço eletrônico dda@cett.org.br, ou aqueles enviados fora do prazo final estabelecido no cronograma.

13 CLÁUSULA DE RESERVA

13.1 À Coordenação de Pesquisa e Inovação do CETT/UFG, reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.

14 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATA
Lançamento do edital	10/04/2022
Abertura das inscrições	10/04/2022
Prazo final para submissão das inscrições	03/05/2022
Resultado final das propostas homologadas na etapa 1 (análise	06/05/2022

documental)	
Prazo final para envio dos recursos administrativos contra o resultado da etapa 1	07/05/2022
Divulgação do resultado parcial após o julgamento dos recursos da etapa 1	09/05/2022
Divulgação do resultado preliminar das propostas classificadas na etapa 2 (avaliação curricular)	10/05/2022
Prazo final para envio dos recursos administrativos contra o resultado da etapa 2	11/05/2022
Divulgação do resultado parcial após o julgamento dos recursos da etapa 2	12/05/2022
Divulgação do resultado preliminar das propostas classificadas na etapa 3 (avaliação dos Planos de Trabalho)	16/05/2022
Prazo final para envio dos recursos administrativos contra o resultado da etapa 3	17/05/2022
Divulgação do resultado final preliminar	18/05/2022
Prazo final para envio dos recursos administrativos contra o resultado final preliminar	19/05/2022
Divulgação do resultado final	20/05/2022
Prazo para início da execução do plano de trabalho das propostas selecionadas	30/05/2022

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Este Edital é regido pelos princípios do direito público inseridos no *caput* do artigo no. 37 da Constituição Federal e pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.2 À Coordenação de Pesquisa e Inovação do CETT/UFG, reserva-se o direito de, durante a execução dos planos de trabalho, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais para aperfeiçoar a avaliação e o acompanhamento das atividades.

15.3 Todas as informações relacionadas a esta ação serão divulgadas por meio de endereço eletrônico, <https://site.cett.org.br/>.

15.4 As perguntas frequentes, suporte aos projetos e outras dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail: dda@cett.org.br.

Goiânia, 08 de abril de 2022.

Alethéia Ferreira da Cruz
Diretora de Desenvolvimento e Avaliação do CETT/UFG

ANEXOS

ANEXO I – MODELO DA FICHA DE INSCRIÇÃO DO COORDENADOR(A)

IDENTIFICAÇÃO

Nome:		
Formação Acadêmica:		
Endereço Completo:		
CEP:	Cidade/UF:	
CPF:	Identidade (nº e órgão emissor):	
Celular:	Telefone 2:	
E-mail 1:		
E-mail 2:		
Banco:	Agência:	Conta:
Link do currículo Lattes:		
Título do Plano de Trabalho:		
Selecione a área temática e a EFG**:		
Área Temática a) () Aprendizado de Máquinas b) () Desenvolvimento <i>Web</i> e <i>Mobile</i> c) () Empreendedorismo e Negócios Digitais d) () Marketing e Mídias Sociais e) () Economia Criativa	EFG () José Luiz Bittencourt - Goiânia/Goiás () EFG Luiz Rassi - Aparecida de Goiânia/Goiás () EFG Sarah Luísa Lemos Kubitschek de Oliveira - Santo Antônio do Descoberto/Goiás	

** Selecionar apenas uma área temática e uma EFG. Caso o Professor/Coordenador(a) deseje apresentar propostas para EFGs diferentes, estas devem ser em inscrições separadas.

Local, _____ de _____ de 2022

Nome e assinatura do candidato

1.1 Anexar Cópias dos seguintes documentos:

- RG e CPF.
- Comprovante de endereço.
- Comprovante de titularidade de conta corrente bancária
- Comprovante de escolaridade/formação acadêmica.
- Curriculum Vitae (CV) na plataforma Lattes, atualizado, acompanhado da documentação comprobatória referente aos últimos cinco anos.

f) Comprovações de experiência profissional.

1.2 Para a **comprovação da ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO ACADÊMICA**, o candidato deverá apresentar um dos seguintes documentos:

- a) Graduação - diploma (frente e verso) de conclusão, emitido por instituição brasileira, de curso reconhecido pelo MEC devidamente registrado ou de instituição estrangeira, desde que reconhecido no Brasil nos termos da legislação aplicável;
- b) Pós-Graduação (Stricto e Lato sensu) - diploma (frente e verso) de conclusão, emitido por instituição brasileira, de curso reconhecido pela CAPES, ou de instituição estrangeira, desde que reconhecido no Brasil nos termos da legislação aplicável

1.3 Para a **comprovação da FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**, o candidato deverá apresentar um dos seguintes documentos:

- a) Certificado de conclusão do curso com a carga horária mínima de 20 horas, emitido pela instituição promotora do curso;
- b) Declaração de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela instituição promotora do curso, atestando que o certificado se encontra em fase de elaboração;

1.4 Para a **comprovação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, o candidato deve apresentar um dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) ou declarações (com logomarca da empresa, assinatura e carimbo, data de início e fim do vínculo, se for o caso) com a função desempenhada pelo candidato;
- b) Declaração de trabalho assinada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e/ou recibo de pagamento (contracheque) do mês de admissão e do último mês trabalhado. Todos estes comprovantes devem ter especificadas a função desempenhada e a área de lotação/atuação de acordo com a exigência do cargo;
- c) Contrato de prestação de serviços (com data de início e fim) ou recibo de pagamento autônomo - RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso). Todos estes comprovantes devem ter especificada a função desempenhada e a área de lotação/atuação, de acordo com a exigência do cargo;
- d) Contrato de trabalho, acompanhado da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, com assinatura e carimbo do empregador, atestando a função desempenhada com data de início e fim do vínculo.

1.4.1 Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio, menor aprendiz ou aquelas de caráter voluntário.

1.4.2 Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á um mês, o período igual ou superior a 15 dias, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.

1.5 Para a **comprovação da PRODUÇÃO CIENTÍFICA**, o candidato deve apresentar um dos seguintes documentos:

- a) Para cada artigo publicado em periódico: cópia da primeira página do artigo original (onde consta a identificação dos autores, da revista e do título do artigo); cópia da capa ou do índice do periódico, na qual consta a identificação do trabalho publicado;
- b) Para cada artigo aceito: cópia da primeira página do artigo original (onde consta a identificação dos autores e do título do artigo);

- c)** Para cada capítulo de livro publicado: cópia da primeira página do capítulo (onde consta a identificação dos autores e o título do livro), do índice do livro, que identifique o capítulo e da ficha catalográfica do livro;
- d)** Para cada livro publicado: cópia da capa do livro (onde consta a identificação dos autores e o título do livro), e da ficha catalográfica do livro;
- e)** Para cada trabalho completo, resumo expandido ou resumo publicado em anais de evento: cópia da primeira página do artigo original (onde consta a identificação dos autores, do evento e do título do artigo); cópia da capa ou da ficha catalográfica dos anais, em que constam o nome do evento, local e período de realização, etc.; cópia do certificado de publicação ou de apresentação;
- f)** Para cada apresentação oral ou na forma de pôster: certificado de apresentação fornecido pela comissão organizadora do evento.

ANEXO II – MODELO DO PLANO DE TRABALHO

O plano de trabalho, devendo ser seguido na íntegra, atendendo todos os itens solicitados. O arquivo deverá ser enviado no formato PDF, juntamente com os demais documentos no ato da inscrição.

1. Identificação

1.1 Título do plano de trabalho

1.2. Coordenador:

Breve apresentação do Coordenador contemplando a formação e experiências profissionais e educacionais.

1.3. Área Temática e EFG

Área Temática	EFG
a) <input type="checkbox"/> Aprendizado de Máquinas.	<input type="checkbox"/> José Luiz Bittencourt, localizada em Goiânia/Goiás.
b) <input type="checkbox"/> Desenvolvimento <i>Web</i> e <i>Mobile</i> .	
c) <input type="checkbox"/> Empreendedorismo e Negócios Digitais.	<input type="checkbox"/> EFG Luiz Rassi, localizada em Aparecida de Goiânia/Goiás.
d) <input type="checkbox"/> Marketing e Mídias Sociais.	
e) <input type="checkbox"/> Economia Criativa.	<input type="checkbox"/> EFG Sarah Luísa Lemos Kubitschek de Oliveira, localizada em Santo Antônio do Descoberto/Goiás.

2. Descrição do Plano de Trabalho

2.1 Contextualização

Apresentar uma breve introdução a respeito da proposta de Plano de Trabalho.

2.2 Objetivos do plano de trabalho

2.2.1 Objetivo geral

Descrever qual é o objetivo do plano de trabalho

2.2.2 Objetivos específicos

Descrever quais os objetivos específicos do plano de trabalho)

2.3 Justificativa do Plano de Trabalho

Apresentar o potencial de inovação e os motivos que tornam a proposta de trabalho relevante para a equipe envolvida, a comunidade escolar e empresas e empreendedores a serem atendidos.

3. Estrutura e Atividades Propostas

3.1 Descrição da equipe

Descrever no quadro abaixo quantos serão os membros que irão compor a equipe e as atribuições e responsabilidades de cada um, respeitando o disposto no item 2 deste edital.

Tabela 1. Descrição da equipe

Membro*	Formação Escolaridade**	Atribuições e Responsabilidades
Professor/Coordenador		
Aluno Bolsista 01		
Aluno Bolsista 02		

(*) Não é necessário citar os nomes dos membros.

(**) Para os alunos bolsistas citar também qual qualificação ou capacitação pretende-se que esteja cursando.

3.2 Atividades propostas

Descrever brevemente as atividades propostas para cada item conforme solicitado na tabela 2, bem como a frequência programada para a prática destas, observando o disposto no item 3.2 do edital.

Tabela 2. Atividades propostas

Item	Atividades propostas	Frequência
Treinamentos e oficinas		
<i>Workshop</i>		
Cursos de Extensão		
Eventos Educacionais da EFG		
Produção, Submissão e Publicação de artigo científico		
Outras Ações		

3.2.1 Ações estratégicas para implementação das atividades programadas

Apresentar na tabela 3, as ações estratégicas usadas na viabilização das atividades propostas no item 3.2 do plano de trabalho, especificando metodologia e ferramentas utilizadas. Considerar ações para todas as atividades propostas podendo ser apresentadas diferentes ações para uma mesma atividade. Quanto aos treinamentos, oficinas de aprendizagem, cursos de extensão e *workshops*, apresentar qual o tema destes e quais métodos, ferramentas e instrumentos serão trabalhados durante sua realização. Destaca-se que na primeira linha da tabela, apresenta-se um exemplo orientativo, que deve ser excluído na versão do candidato.

Tabela 3. Ações estratégicas, métodos e ferramentas

Ações Estratégicas	Métodos//Ferramentas//Instrumentos
Curso de Extensão	<u>Exemplo:</u> Durante o curso serão abordados: - Canvas - <i>Design Thinking</i> - Plano de Negócios (explicar o que é cada método/ferramenta e como serão aplicados)

* Inserir linhas na tabela conforme necessário.

4. Viabilidade do Plano de Trabalho

4.1 Viabilidade Técnica

Descrever as condições técnicas que tornam possível a execução do plano de trabalho, abordando os seguintes itens:

a) Como serão utilizadas as estruturas físicas disponibilizadas pela EFG, especificando as atividades desenvolvidas em cada espaço (laboratórios, *coworking*, etc.);

b) Como e quando serão realizados os encontros e reuniões sob coordenação do GPI;

c) Como e quando serão realizadas as atividades de oficinas, *workshops*, cursos de extensão, entre outras, sob coordenação do GPI, bem como quem serão os participantes ou público alvo;

d) Detalhar, neste item, outro ponto que considerar relevante, desde que apresente viabilidade técnica.

4.2. Viabilidade Econômica

Neste item apresenta-se o plano físico-financeiro necessário para desenvolvimento das atividades propostas no Plano de Trabalho, descrito nos itens a seguir.

4.2.1 Total de recursos

Este item deve estar em conformidade com o disposto no item 7 deste edital.

Tabela 4. Total de recursos destinados a bolsas de pesquisa

Item	Valor (R\$)
Bolsa de Pesquisa	33.600,00
Valor Total	33.600,00

4.2.2 Detalhamento dos recursos destinados para as bolsas de pesquisa

Este item deve estar em conformidade com o item 7.3.3 deste edital.

Tabela 5. Detalhamento dos Recursos destinados para as bolsas de pesquisa

Modalidade	Carga horária mínima semanal (horas)	Valor da Bolsa	Parcelas	Total (R\$)
Coordenador(a)	20	R\$ 2.000,00	Até 12	24.000,00
Aluno(a) 01	20	R\$ 400,00	Até 12	4.800,00
Aluno(a) 01	20	R\$ 400,00	Até 12	4.800,00
Valor Total				33.600,00

5. Impacto Social

Apresentar as transformações e impactos esperados no cotidiano local e regional, com foco no bem-estar e na qualidade de vida dos participantes do GPI bem como da comunidade local e regional, com destaque para aquelas beneficiadas pelas atividades desenvolvidas.

6. Considerações Finais

Apresentar as expectativas com a constituição do GPI da respectiva EFG e com a execução do plano de trabalho proposto, bem como, quanto ao cumprimento das metas e obrigações estabelecidas no edital.

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Eu (nome completo), inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na (informar o endereço completo), com formação acadêmica em (especificar a formação acadêmica adicionado a especialização, mestrado ou doutorado), Professor(a) da Escola do Futuro do Estado de Goiás (identificar a EFG), estabelecida no município de _____, por meio deste,

Declaro que inexistente qualquer fato impeditivo à minha participação neste Edital nº 02/2022 para constituição do Grupo de Pesquisa e Inovação (GPI) das Escolas do Futuro do Estado de Goiás – EFG.

Declaro que tenho ciência do inteiro teor deste edital e possuo conhecimento das suas disposições, inclusive penalidades.

Declaro que todas as informações por mim prestadas e documentações enviadas no ato da inscrição neste Edital, são verdadeiras e assumo inteira responsabilidade pelas mesmas.

Declaro que estou ciente e concordo com as responsabilidades e obrigações estabelecidas neste Edital e que, caso seja selecionado para ser coordenador do Grupo de Pesquisa e Inovação, comprometo-me em respeitar e cumprir todas as disposições nele estabelecidas.

Declaro que todas as atividades e ações propostas no Plano de Trabalho são plenamente exequíveis e, caso seja selecionado para atuar como coordenador do Grupo de Pesquisa e Inovação, comprometo-me em desenvolvê-las em sua totalidade.

Declaro ainda que estou ciente de que a Coordenação de Pesquisa e Inovação do CETT/UFG poderá fazer alterações no Plano de Trabalho e, será minha responsabilidade providenciar os ajustes necessários.

Assim, por ser verdade, assino o presente termo para os devidos fins de direito.

Local/, ____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do candidato