



EDITAL Nº 10/2026 - PROPPG/IFG, 12 de março de 2026.

CADASTRO DE PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO (CPP) EM FLUXO CONTÍNUO SEM FINANCIAMENTO EXTERNO

A Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), torna pública a chamada para **Cadastro de Projetos de Pesquisa e Inovação (CPP) em fluxo contínuo**, a serem desenvolvidos no âmbito do IFG. Este edital aplica-se a projetos de pesquisa e inovação **sem financiamento externo**, os quais deverão seguir o fluxo institucional de cadastro, análise e acompanhamento estabelecido pelo IFG. O presente edital observa a Resolução nº 26/2014, a Instrução PROPPG nº 01/2020, a Portaria nº 2098/2022 e demais normativas institucionais relativas ao cadastro, execução e acompanhamento de projetos de pesquisa no IFG.

1. DA VIGÊNCIA

1.1. O presente edital terá vigência no período de 12 de março de 2026 a 16 de dezembro de 2026, durante o qual poderão ser submetidos projetos de pesquisa e inovação nos termos deste edital.

2. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem por objetivo:

- 2.1.1. registrar institucionalmente os Projetos de Pesquisa e Inovação desenvolvidos no âmbito do IFG;
- 2.1.2. fortalecer a produção científica e tecnológica institucional;
- 2.1.3. estimular a participação de servidores e estudantes em atividades de pesquisa;
- 2.1.4. possibilitar o acompanhamento institucional das atividades de pesquisa realizadas nos câmpus, na Reitoria e no Criar - Polo de Inovação.

2.2 Este edital não prevê concessão de recursos financeiros institucionais para execução dos projetos cadastrados.

3. REQUISITO DOS PROJETOS

3.1. Este edital aplica-se aos projetos de pesquisa e inovação sem financiamento externo;

3.2. O Projeto submetido deve, necessariamente, atender às seguintes condições:

- 3.2.1. estar, preferencialmente, articulado com uma ou mais linhas de pesquisa do Grupo de Pesquisa ao qual o(a) Coordenador(a) do Projeto esteja vinculado;
- 3.2.2. ser desenvolvido, preferencialmente, em rede, promovendo a integração de dois câmpus ou mais e/ou do Polo de Inovação do IFG;

- 3.2.3. ser de interesse da Instituição e/ou região na qual o câmpus esteja inserido;
- 3.2.4. contar, preferencialmente, com a participação de estudantes de iniciação científica/tecnológica e/ou de pós-graduação no desenvolvimento da pesquisa;
- 3.2.5. um dos membros da equipe do Projeto deverá ser Coordenador(a);
- 3.2.6. prever as atividades destinadas a cada um dos membros da equipe do Projeto;
- 3.2.7. contar com anuência da chefia do setor de lotação do servidor.

4. REQUISITOS DO(A) COORDENADOR

4.1. São requisitos para atuação como Coordenador(a) de Projeto de Pesquisa e Inovação:

- 4.1.1. ser servidor(a) docente ou técnico-administrativo(a) do quadro permanente do IFG;
- 4.1.2. ser, preferencialmente, orientador(a) ou ter submetido proposta de orientação em programas institucionais de iniciação científica;
- 4.1.3. participar, preferencialmente, de Grupo de Pesquisa certificado pelo IFG no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
- 4.1.4. não possuir pendências junto aos programas institucionais geridos pela PROPPG ou outras instâncias do IFG;
- 4.1.5. possuir cadastro de avaliador no Módulo Pesquisa do SUAP;
- 4.1.6. possuir currículo *Lattes* atualizado há pelo menos seis meses.

5. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

5.1. Poderão compor a equipe do projeto:

- 5.1.1. servidores do quadro permanente do IFG;
- 5.1.2. estudantes regularmente matriculados em cursos técnicos, superiores ou de pós-graduação;
- 5.1.3. pesquisadores colaboradores de outras instituições.

5.2. Pesquisadores externos deverão apresentar termo de ciência da instituição de vínculo.

5.3. O colaborador externo deverá ser previamente cadastrado no SUAP pela GEPEX do câmpus ou pela Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI), mediante solicitação do(a) coordenador(a), conforme formulário disponível na página da PROPPG (<https://ifg.edu.br/pesquisa-no-ifg?showall=&start=5>).

5.4. Nenhum membro da equipe poderá possuir pendências com programas institucionais geridos pela PROPPG.

5.5. Os membros da equipe deverão possuir cadastro de avaliador no módulo pesquisa do SUAP, exceto estudantes da educação básica e de cursos de graduação;

5.6. Os membros da equipe deverão possuir currículo *Lattes* atualizado há pelo menos seis meses.

6. DURAÇÃO E PRORROGAÇÃO

6.1. O Projeto poderá ter duração máxima de 03 (três) anos.

- 6.1.1. o prazo poderá ser prorrogado por até 01 (um) ano, mediante solicitação justificada do(a) coordenador(a).
- 6.1.2. a solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada à GEPEX do câmpus ou à Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI), conforme a lotação do(a) coordenador(a), com antecedência mínima de 60 dias antes do término da vigência do projeto.

7. NORMAS ÉTICAS

7.1. Projetos de pesquisa que envolvam seres humanos, manejo de dados pessoais ou materiais biológicos, organismos geneticamente modificados (OGM) ou utilização de animais deverão ser submetidos aos respectivos Comitês de Ética ou Comissões institucionais competentes

7.2 A submissão e acompanhamento dos trâmites junto aos Comitês de Ética são de responsabilidade do(a) coordenador(a) do Projeto.

7.3 As orientações para submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) encontram-se disponíveis na página da PROPPG e na página institucional do CEP do IFG.

8. SUBMISSÃO DOS PROJETOS

8.1. A submissão de Projetos de Pesquisa e/ou Inovação deverá ser realizada exclusivamente pelo(a) Coordenador(a) no Módulo Pesquisa do SUAP, mediante:

- 8.1.1. preenchimento integral do formulário eletrônico;
- 8.1.2. preenchimento detalhado do plano de trabalho no sistema;
- 8.1.3. anexação da documentação obrigatória prevista neste edital.

8.2. No ato da submissão será automaticamente solicitado, via SUAP, o parecer de anuência da chefia imediata.

8.3. A anuência da chefia imediata constitui requisito para tramitação institucional do projeto.

8.4. A anuência consiste na declaração de:

- 8.4.1. pertinência do projeto em relação às atividades do(a) coordenador(a);
- 8.4.2. adequação da carga horária prevista para execução do projeto, conforme normativas vigentes;
- 8.4.3. ciência institucional para execução do projeto.

8.5. A solicitação de anuência será encaminhada automaticamente pelo sistema no momento da submissão.

8.6. Após a anuência da chefia imediata, o Projeto será automaticamente registrado no Módulo Pesquisa do SUAP com a situação **“Aguardando pré-seleção”**, iniciando-se o fluxo de análise documental.

9. ESTRUTURA DO PROJETO E DOCUMENTAÇÃO

9.1. A submissão do Projeto no Módulo Pesquisa do SUAP deverá conter obrigatoriamente:

- 9.1.1. título do Projeto;
- 9.1.2. palavras-chave (mínimo de três);
- 9.1.3. resumo em parágrafo único contendo:
 - 9.1.3.1. tema do projeto;
 - 9.1.3.2. objetivos;
 - 9.1.3.3. justificativa;
 - 9.1.3.4. abordagem metodológica;
 - 9.1.3.5. resultados esperados (máximo de 20 linhas).
- 9.1.4. apresentação/Justificativa, incluindo:
 - 9.1.4.1. relevância institucional;
 - 9.1.4.2. problema a ser enfrentado;
 - 9.1.4.3. contribuição esperada;
 - 9.1.4.4. alinhamento com cursos, áreas e demandas institucionais.
- 9.1.5. fundamentação teórica atualizada e pertinente ao objeto da pesquisa;
- 9.1.6. objetivo geral e objetivos específicos;
- 9.1.7. materiais e métodos, incluindo quando aplicável:
 - 9.1.7.1 laboratórios e instalações;

- 9.1.7.2 serviços necessários à execução do projeto;
- 9.1.8. cronograma de execução com metas principais;
- 9.1.9. resultados esperados e possíveis impactos científicos, tecnológicos ou institucionais;
- 9.1.10. referências bibliográficas conforme normas da ABNT.

10. PLANO DE TRABALHO

10.1. O plano de trabalho do Projeto deverá ser estruturado no Módulo Pesquisa do SUAP, na aba “**Objetivos Específicos**”, contendo obrigatoriamente:

- 10.1.1. metas vinculadas aos objetivos específicos;
- 10.1.2. atividades necessárias ao cumprimento das metas;
- 10.1.3. responsáveis por cada atividade;
- 10.1.4. prazos de execução.

10.2. As metas, atividades e responsáveis registrados no sistema constituem o **Plano de Trabalho do Projeto**.

10.3. Cada membro da equipe deverá possuir metas e atividades atribuídas no sistema, compatíveis com suas responsabilidades no projeto.

10.4. A alteração e inserção de novas metas é de responsabilidade exclusiva do(a) coordenador(a) do projeto.

10.5. Deverão ser anexados no Módulo Pesquisa do SUAP:

- 10.5.1. anuência formal dos membros da equipe;
- 10.5.2. termo de ciência da instituição de vínculo, quando houver colaborador externo;
- 10.5.3. declaração de anuência para utilização de espaço físico ou laboratórios quando o projeto envolver execução:
 - 10.5.3.1. em câmpus distinto da lotação do(a) coordenador(a);
 - 10.5.3.2. no Criar - Polo de Inovação;

10.6. Discriminação orçamentária ou declaração de que o projeto não demanda recursos financeiros;

10.7. Outros documentos eventualmente solicitados pela GEPEX ou pela DPI.

11. FLUXO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

11.1. Análise Documental:

- 11.1.1. em até 15 (quinze) dias, os Projetos serão pré-avaliados por suas respectivas Gerências de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (GEPEX) ou pela Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI) da Reitoria (dependendo da lotação do servidor).

11.2. Análise do Mérito e Viabilidade do Projeto:

- 11.2.1. em até 10 (dez) dias, caso o projeto seja pré-selecionado na análise documental, a GEPEX ou a DPI notificará as instâncias responsáveis para prosseguimento de análise do Projeto via SUAP;
- 11.2.2. em até 60 (sessenta) dias, as instâncias responsáveis pela avaliação do Projeto emitirá parecer conclusivo sobre a sua viabilidade e o interesse institucional;
- 11.2.3. no caso dos servidores lotados nos Departamentos Acadêmicos, a instância responsável consiste no Conselho Departamental e o Chefe de Departamento deverá inserir o parecer de aprovação no SUAP.
- 11.2.4. no caso dos demais servidores, a depender de sua lotação, a instância responsável pode ser a Direção-Geral do Câmpus, a Pró-Reitoria ou a Diretoria Executiva;

11.2.5. a instância responsável deverá considerar em sua avaliação:

11.2.5.1. a viabilidade financeira e de infraestrutura;

11.2.5.2. o impacto na carga horária de trabalho do(a) Coordenador(a) e dos demais membros do Projeto;

11.2.5.3. o interesse institucional.

11.2.6. caso necessário, a instância responsável poderá solicitar parecer técnico sobre o projeto apresentado, para a partir deste emitir parecer conclusivo;

11.2.6.1. a instância responsável deverá comunicar à GEPEX ou a DPI, quando for o caso, sobre a necessidade de parecer técnico, e estas indicarão os pareceristas no SUAP, procedendo o retorno das avaliações para a instância responsável.

11.2.6.2. os pareceristas técnicos deverão avaliar o mérito técnico-científico, cultural e social do Projeto.

11.3. A instância responsável deve informar a GEPEX ou a DPI da aprovação ou não do projeto.

11.4. Os projetos aprovados entrarão em execução no SUAP, a GEPEX ou a DPI deverão dar ciência ao(à) Coordenador(a) do Projeto.

11.5. Caberá a GEPEX do Câmpus, com assessoria do(a) Coordenador(a) do Projeto, formalizar processo administrativo e encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação do IFG quando o Projeto exigir a celebração de instrumento jurídico específico, tais como: convênios e acordos de parceria de pesquisa, desenvolvimento e inovação, Termos de Execução Descentralizada (TED), conforme legislação federal e normativa própria do IFG.

11.6. Os projetos deverão ser submetidos com antecedência mínima de 85 dias da data prevista para início da execução do projeto.

12. EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

12.1. O acompanhamento dos Projetos registrados no Módulo Pesquisa do SUAP será realizado pela instância responsável conforme a lotação do(a) coordenador(a).

12.2. A supervisão será exercida:

12.2.1. pela GEPEX do câmpus de lotação do(a) coordenador(a);

12.2.2. pela DPI, nos casos de projetos coordenados por servidores da Reitoria ou do Criar – Polo de Inovação.

12.3. Compete ao Supervisor do Projeto:

12.3.1. acompanhar a execução das metas e atividades registradas no plano de trabalho, a cada três meses;

12.3.2. validar, no sistema SUAP, o cumprimento das metas;

12.3.3. a validação será realizada na funcionalidade “Monitoramento → Acompanhar Validação”.

12.3.4. a validação das metas é requisito obrigatório para:

12.3.4.1. análise dos relatórios técnico-científicos;

12.3.4.2. tramitação regular do projeto;

12.3.4.3. registro da situação final do projeto.

12.4. O acompanhamento institucional não substitui a responsabilidade técnica do(a) coordenador(a).

12.5. Havendo potencial de geração de propriedade intelectual, o(a) coordenador(a) deverá comunicar formalmente à instância responsável e ao Centro de Inovação Tecnológica (Cite) do IFG.

13. OBRIGAÇÕES DO(A) COORDENADOR(A)

13.1. Cabe ao(à) Coordenador(a):

- 13.1.1. submeter o projeto no SUAP;
- 13.1.2. detalhar e acompanhar as metas e atividades do plano de trabalho;
- 13.1.3. comprovar a execução das atividades quando solicitado;
- 13.1.4. comunicar alterações na equipe ou no plano de trabalho;
- 13.1.5. anexar relatório final no prazo estabelecido;
- 13.1.6. indicar o IFG como instituição de vínculo nas publicações resultantes do projeto;
- 13.1.7. prestar informações solicitadas pela GEPEX ou pela DPI.

14. RELATÓRIOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

14.1. O relatório técnico-científico parcial será realizado por meio da atualização da execução das metas no Módulo Pesquisa do SUAP e deverá ser preenchido periodicamente de acordo com os prazos estabelecidos pelo próprio coordenador.

14.2. O registro deverá indicar:

- 14.2.1. metas executadas;
- 14.2.2. metas parcialmente executadas ou não executadas;
- 14.2.3. justificativas;
- 14.2.4. documentos comprobatórios.

14.3. O registro e validação das metas no sistema substituem relatório parcial em documento separado.

14.4. O relatório técnico-científico final deverá ser anexado na aba **“Relatórios” do projeto no módulo Pesquisa**, em até 30 dias após o término da vigência do projeto;

14.5. Para projetos sem fomento externo, o relatório final deverá:

- 14.5.1. ser apresentado preferencialmente em formato de artigo científico;
- 14.5.2. conter comprovação de submissão a periódico científico.

14.6. Poderão ser aceitos produtos equivalentes, tais como:

- 14.6.1. depósito de patente;
- 14.6.2. livro ou capítulo de livro;
- 14.6.3. produto tecnológico;
- 14.6.4. relatório técnico vinculado a parceria institucional.

14.7. Toda inserção de relatório final ou complementação documental deverá ser comunicada por e-mail institucional à GEPEX ou à DPI.

15. DIVULGAÇÃO E POPULARIZAÇÃO DOS RESULTADOS

15.1. O(a) coordenador(a) e a equipe deverão promover a divulgação científica dos resultados do projeto.

15.2. Espera-se que os resultados da pesquisa sejam apresentados em eventos científicos e/ou tecnológicos e submetidos a periódicos científicos.

15.3. As publicações decorrentes da pesquisa deverão indicar o IFG como instituição de vínculo dos autores.

15.4. Produções científicas publicadas deverão ser depositadas no Repositório Digital do IFG (ReDi IFG), conforme orientações institucionais.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão julgados pela Diretoria de Pesquisa e Inovação/PROPPG.

(assinado eletronicamente)

Lorena Silva Oliveira Costa

Diretora de Pesquisa e Inovação

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG

Portaria nº 1.726/2021

(assinado eletronicamente)

Lorena Pereira de Souza Rosa

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Portaria nº 1.738/2022

Documento assinado eletronicamente por:

- Lorena Pereira de Souza Rosa, PRO-REITOR(A) - CD2 - REI-PROPPG, em 12/03/2026 15:44:27.
- Lorena Silva Oliveira Costa, DIRETOR(A) - CD3 - REI-DPI, em 12/03/2026 15:43:59.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 755608

Código de Autenticação: f64d9ced1e



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, S/N, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2235 (ramal: 2235)