



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

EDITAL Nº 11/2026-PROPPG - 13 de março de 2026.

CADASTRO DE PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO EM FLUXO CONTÍNUO COM FINANCIAMENTO EXTERNO (CPP - FE)

(Aprovados em editais de fomento ou decorrentes de parcerias e outras fontes externas)

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 em fluxo contínuo, a serem desenvolvidos no âmbito do IFG. **Este edital aplica-se a projetos de pesquisa e inovação com financiamento externo, incluindo aqueles previamente aprovados por agências ou órgãos oficiais de fomento à pesquisa, à inovação ou ao desenvolvimento tecnológico, bem como projetos financiados por meio de parcerias ou outras fontes externas que não tenham sido submetidos a processo seletivo externo.** Os projetos deverão ser cadastrados no Módulo Pesquisa do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), conforme as disposições previstas neste edital e nas normativas institucionais vigentes, observadas as normas institucionais relativas à execução de projetos de pesquisa e inovação, à gestão de recursos externos e à celebração de instrumentos jurídicos no âmbito do 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 13 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. DOS OBJETIVOS

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.

3. REQUISITOS DOS PROJETOS

3.1. Este edital aplica-se ao cadastro de projetos de pesquisa e inovação com financiamento externo, abrangendo as seguintes situações:

3.1.1. Projetos previamente aprovados por agências ou órgãos oficiais de fomento à pesquisa, à inovação ou ao desenvolvimento tecnológico, bem como por editais ou chamadas públicas promovidos por instituições externas ao IFG;

3.1.2. Projetos financiados por parcerias, acordos de cooperação ou outras fontes externas, que não tenham sido avaliados em processo seletivo externo.

3.2. Para fins deste edital, consideram-se projetos aprovados externamente aqueles que tenham sido submetidos a avaliação técnico-científica conduzida por instituição externa ao IFG, independentemente da natureza do instrumento de fomento.

3.3. Os projetos enquadrados no item **3.1.1** serão dispensados da análise de mérito técnico-científico no âmbito do IFG, devendo seguir apenas o fluxo institucional de cadastro e registro no Módulo Pesquisa do SUAP, conforme as normativas institucionais vigentes.

3.4. Os projetos enquadrados no item **3.1.2**, por não terem sido previamente avaliados em processo seletivo externo, deverão cumprir integralmente o fluxo institucional de análise e aprovação estabelecido nas normativas vigentes do IFG, incluindo a análise de mérito técnico-científico pelas instâncias institucionais competentes.

3.5. Os fluxos de tramitação dos projetos previstos neste edital encontram-se descritos nas seções específicas deste documento.

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

3.6.1. Estar, preferencialmente, articulado com uma ou mais linhas de pesquisa do Grupo de Pesquisa ao qual o(a) Coordenador(a) do Projeto esteja vinculado;

3.6.2. Ser desenvolvido, preferencialmente, em rede, promovendo a integração de dois câmpus ou mais e/ou do Polo de Inovação do IFG;

3.6.3. Ser de interesse da Instituição e/ou região na qual o câmpus esteja inserido;

3.6.4. Contar, preferencialmente, com a participação de estudantes de iniciação científica/tecnológica e/ou de pós-graduação no desenvolvimento da pesquisa;

3.6.5. Um dos membros da equipe do Projeto deverá ser Coordenador(a);

3.6.6. Prever as atividades destinadas a cada um dos membros da equipe do Projeto;

3.6.7. Contar com anuência da chefia do setor de lotação do servidor.

4. REQUISITOS DO(A) COORDENADOR(A)

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 Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão (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.

6.2. O prazo poderá ser prorrogado por até 01 (um) ano, mediante solicitação justificada do(a) coordenador(a).

6.3. 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. Projetos aprovados por agências ou órgãos oficiais de fomento ou por editais promovidos por instituições externas ao IFG

8.1.1. Os Projetos de Pesquisa e Inovação financiados com recursos externos e previamente avaliados e aprovados em processo conduzido por instituição externa ao IFG deverão ser obrigatoriamente cadastrados no Módulo Pesquisa do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), observadas as disposições previstas nesta Seção.

8.1.1.1. para os fins deste edital, consideram-se Projetos aprovados externamente aqueles que tenham sido submetidos a avaliação técnico-científica conduzida por instituição externa ao IFG, independentemente da natureza do instrumento de fomento.

8.1.2. Os projetos enquadrados no item 8.1 ficam dispensados da avaliação de mérito técnico-científico no âmbito do IFG, considerando que já foram submetidos a processo de avaliação externa.

8.1.3. Para fins de cadastro institucional no SUAP, os seguintes campos do formulário eletrônico não precisarão ser preenchidos:

a) Apresentação/Justificativa;

b) Fundamentação teórica;

c) Objetivo geral e objetivos específicos;

d) Materiais e métodos;

- e) Cronograma de execução;
- f) Resultados esperados;
- g) Referências bibliográficas.

8.1.4. Nos campos obrigatórios do formulário eletrônico correspondentes aos itens previstos no subitem anterior deverá ser inserida, obrigatoriamente, a expressão “NÃO SE APLICA”.

8.1.5. Nos casos previstos nesta Seção, deverão ser obrigatoriamente preenchidos os campos de título do projeto, resumo e palavras-chave, para fins de registro e identificação institucional.

8.1.6. Para cadastramento do projeto no Módulo Pesquisa do SUAP, o(a) coordenador(a) deverá anexar:

- a) o edital, chamada pública ou documento que originou o processo seletivo ou a parceria;
- b) a comprovação oficial da aprovação do projeto;
- c) pareceres, relatórios de avaliação ou documentos equivalentes emitidos pela instituição externa, quando disponíveis;
- d) a versão do projeto submetido à instituição externa;
- e) anuências da chefia imediata do(a) coordenador(a) e de todos os membros do projeto;
- f) demais documentos previstos nas normativas institucionais vigentes.

8.1.7. A avaliação técnico-científica do projeto é de responsabilidade da instituição externa que conduziu o processo seletivo.

8.1.8. O IFG poderá, no exercício de sua autonomia administrativa, realizar avaliação institucional complementar, quando necessária para fins de acompanhamento ou adequação às políticas institucionais

8.1.9. Os projetos aprovados externamente somente serão registrados no Módulo Pesquisa do SUAP com a situação “Em execução” após:

- 8.1.9.1. análise e validação institucional do cadastro do projeto no SUAP;
- 8.1.9.2. formalização e assinatura de instrumento jurídico específico, quando aplicável, observada a tramitação administrativa no âmbito da PROPPG e das demais unidades competentes.

8.2. Projetos com financiamento externo sem avaliação externa

8.2.1. Os projetos financiados por parcerias, acordos de cooperação ou outras fontes externas que não tenham sido previamente avaliados em processo seletivo externo deverão cumprir integralmente o fluxo institucional de análise e aprovação estabelecido nas normativas vigentes do IFG.

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

8.2.3.1 preenchimento integral do formulário eletrônico com os dados do Projeto, contendo obrigatoriamente:

- a) Título do Projeto
- b) Palavras-chave (mínimo de três)
- c) Resumo em parágrafo único contendo:
 - i) tema do projeto;
 - ii) objetivos;
 - iii) justificativa;
 - iv) abordagem metodológica;
 - v) resultados esperados (máximo de 20 linhas)
- d) Apresentação/Justificativa, incluindo:
 - i) relevância institucional;
 - ii) problema a ser enfrentado;

- iii) contribuição esperada;
 - iv) alinhamento com cursos, áreas e demandas institucionais;
 - v) Fundamentação teórica atualizada e pertinente ao objeto da pesquisa;
- e) Objetivo geral e objetivos específicos;
- f) Materiais e métodos, incluindo quando aplicável:
- i) laboratórios e instalações;
 - ii) serviços necessários à execução do projeto;
- g) cronograma de execução com metas principais;
- h) resultados esperados e possíveis impactos científicos, tecnológicos ou institucionais
- i) referências bibliográficas conforme normas da ABNT.
- j) preenchimento detalhado do plano de trabalho no sistema;
- k) anexação da documentação obrigatória prevista neste edital.

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

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

8.2.5. A anuência consiste na declaração de:

- 8.2.5.1. pertinência do projeto em relação às atividades do(a) coordenador(a);
- 8.2.5.2. adequação da carga horária prevista para execução do projeto, conforme normativas vigentes;
- 8.2.5.3. ciência institucional para execução do projeto.
- 8.2.5.4. a solicitação de anuência será encaminhada automaticamente pelo sistema no momento da submissão.
- 8.2.5.5. 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. PLANO DE TRABALHO

9.1. Projetos aprovados por agências ou órgãos oficiais de fomento ou por editais promovidos por instituições externas ao IFG

9.1.1. Para projetos de pesquisa e inovação previamente aprovados por agências ou órgãos de fomento ou por instituições externas, o plano de trabalho registrado no SUAP terá finalidade exclusivamente de acompanhamento institucional.

9.1.2. Nesses casos, o(a) coordenador(a) deverá registrar no sistema metas institucionais de acompanhamento, incluindo obrigatoriamente:

- 9.1.2.1. entrega de relatórios técnicos previstos pelo projeto ou pela instituição financiadora;
- 9.1.2.2. apresentação de prestação de contas, quando aplicável;
- 9.1.2.3. registro de produtos ou resultados decorrentes da pesquisa;
- 9.1.2.4. atualização do andamento do projeto no sistema.

9.1.3. O plano de trabalho registrado no SUAP não substitui o plano aprovado pela instituição financiadora, devendo o(a) coordenador(a) observar integralmente as obrigações estabelecidas no instrumento de fomento ou parceria.

9.2. Projetos com financiamento externo sem avaliação externa

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

- 9.2.1.1. metas vinculadas aos objetivos específicos;
- 9.2.1.2. atividades necessárias ao cumprimento das metas;
- 9.2.1.3. responsáveis por cada atividade;
- 9.2.1.4. prazos de execução.

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

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

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

10. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS PROJETOS

10.1. Deverão ser anexados no Módulo Pesquisa do SUAP:

- 10.1.1. anuência formal dos membros da equipe;
- 10.1.2. termo de ciência da instituição de vínculo, quando houver colaborador externo;
- 10.1.3. declaração de anuência para utilização de espaço físico ou laboratórios quando o projeto envolver execução:

- 10.1.3.1. em câmpus distinto da lotação do(a) coordenador(a);
- 10.1.3.2. no Criar - Polo de Inovação.

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

10.1.5. Independentemente da modalidade do projeto, deverá ser registrada no plano de trabalho do Módulo Pesquisa do SUAP meta institucional referente à inserção do relatório técnico-científico final do projeto.

10.1.6. O relatório técnico-científico final deverá ser anexado no Módulo Pesquisa do SUAP na aba “Relatórios”, no prazo máximo de **30 (trinta) dias após o término da vigência do projeto**, conforme as orientações institucionais da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

10.1.7. A inserção do relatório técnico-científico final no sistema constitui requisito para a regularização da situação do projeto e para o encerramento de sua execução no Módulo Pesquisa do SUAP.

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

11. FLUXO DE ANÁLISE E REGISTRO DOS PROJETOS

11.1 Projetos aprovados por agências ou órgãos oficiais de fomento ou por editais promovidos por instituições externas ao IFG

11.1.1. Os projetos de pesquisa e inovação previamente aprovados por agências ou órgãos oficiais de fomento à pesquisa, à inovação ou ao desenvolvimento tecnológico, ou por editais promovidos por instituições externas ao IFG, serão submetidos à análise documental para fins de cadastro institucional no Módulo Pesquisa do SUAP.

11.1.2. A análise documental será realizada pela Gerência de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (GEPEX) do câmpus ou pela Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI), conforme a lotação do(a) coordenador(a), no prazo de até 15 (quinze) dias.

11.1.3. A análise documental terá por finalidade verificar:

- 11.1.3.1. a documentação comprobatória da aprovação externa do projeto;
- 11.1.3.2. a conformidade das informações inseridas no Módulo Pesquisa do SUAP;
- 11.1.3.3. a adequação institucional para execução do projeto no âmbito do IFG.

11.1.4. Os projetos enquadrados nesta modalidade ficam dispensados da análise de mérito técnico-científico no âmbito do IFG, considerando que esta já foi realizada pela instituição financiadora ou promotora do edital externo.

11.1.5. Após a análise documental e a verificação da conformidade institucional, o projeto será registrado no sistema com a situação “em execução”, e a GEPEX ou a DPI dará ciência ao(a) coordenador(a).

11.2. Projetos com financiamento externo sem avaliação externa

11.2.1. Os projetos financiados com recursos externos que não tenham sido submetidos a avaliação técnico-científica por instituição externa deverão cumprir integralmente o fluxo institucional de análise e aprovação previsto neste edital.

11.2.2. Em até 15 (quinze) dias, os projetos serão pré-avaliados pela Gerência de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (GEPEX) ou pela Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI), conforme a lotação do(a) coordenador(a).

11.2.3. 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 da análise do projeto via SUAP.

11.2.4. Em até 60 (sessenta) dias, as instâncias responsáveis deverão emitir parecer conclusivo sobre a viabilidade e o interesse institucional do projeto.

11.2.5. No caso dos servidores lotados nos Departamentos Acadêmicos, a instância responsável será o Conselho Departamental, cabendo ao Chefe de Departamento inserir o parecer de aprovação no SUAP.

11.2.6. 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;

11.2.7. A instância responsável deverá considerar em sua avaliação:

11.2.7.1. a viabilidade financeira e de infraestrutura para execução do projeto;

11.2.7.2. o impacto na carga horária de trabalho do(a) coordenador(a) e dos demais membros da equipe

11.2.7.3. o interesse institucional do projeto.

11.2.8. Caso necessário, a instância responsável poderá solicitar parecer técnico especializado sobre o projeto apresentado.

11.2.8.1. a instância responsável deverá comunicar à GEPEX ou à DPI a necessidade de parecer técnico, cabendo a estas indicar os pareceristas no SUAP.

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

11.2.9. A instância responsável deverá informar à GEPEX ou à DPI a aprovação ou não do projeto.

11.2.10. Os projetos aprovados serão registrados como “em execução” no Módulo Pesquisa do SUAP, cabendo à GEPEX ou à DPI dar ciência ao(à) coordenador(a).

11.2.11. 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.

11.2.12. Os projetos deverão ser submetidos com antecedência mínima de 85 (oitenta e cinco) dias da data prevista para início da execução, considerando os prazos de análise documental e institucional previstos neste edital.

11.2.12.1. em casos devidamente justificados, especialmente quando se tratar de projetos financiados com recursos externos cujo cronograma de execução esteja condicionado a prazos definidos pela instituição financiadora ou por instrumento de parceria, esse prazo poderá ser reduzido mediante análise e autorização da GEPEX ou da Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI), conforme a lotação do(a) coordenador(a).

12. GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS EXTERNOS

12.1. A gestão financeira dos recursos provenientes de financiamento externo deverá observar as normas e procedimentos estabelecidos pela instituição financiadora e pelos instrumentos jurídicos firmados para a execução do projeto.

12.2. Quando a execução financeira ocorrer por meio de Fundação de Apoio, instituição parceira ou diretamente pela agência de fomento, esta seguirá as regras estabelecidas no instrumento de fomento ou parceria.

12.3. Nessas situações, o IFG não assumirá responsabilidade pela execução financeira dos recursos quando estes não forem geridos diretamente pela instituição.

12.4. A execução do projeto no âmbito do IFG deverá observar, adicionalmente, as normas institucionais relativas

à utilização de infraestrutura, laboratórios, equipamentos e recursos humanos.

13. EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

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

13.2. A supervisão será exercida:

13.2.1. Pela GEPEX do câmpus de lotação do(a) coordenador(a);

13.2.2. Pela DPI, nos casos de projetos coordenados por servidores da Reitoria ou do Criar - Polo de Inovação.

13.3. Compete ao Supervisor do Projeto:

13.3.1. Acompanhar, no Módulo Pesquisa do SUAP, a execução das metas e atividades registradas no plano de trabalho do projeto;

13.3.2. Validar, no sistema SUAP, o cumprimento das metas e atividades executadas;

13.3.3. realizar a validação das metas por meio da funcionalidade “**Monitoramento** → **Acompanhar Validação**”.

13.3.4. A validação das metas no sistema constitui requisito obrigatório para:

13.3.4.1. análise dos relatórios técnico-científicos;

13.3.4.2. tramitação regular do projeto no sistema;

13.3.4.3. registro da situação final do projeto no Módulo Pesquisa do SUAP.

13.3.5. O acompanhamento institucional não substitui a responsabilidade técnica do(a) coordenador(a) pela execução do projeto.

13.3.6. 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, observando a Política de Inovação institucional e a legislação aplicável.

14. OBRIGAÇÕES DO(A) COORDENADOR(A)

14.1. Cabe ao(à) Coordenador(a):

14.1.1. Submeter o projeto no Módulo Pesquisa do SUAP;

14.1.2. Registrar e acompanhar a execução das metas e atividades previstas no plano de trabalho;

14.1.3. Comprovar, quando solicitado, a execução das atividades e resultados do projeto;

14.1.4. Comunicar à GEPEX ou à DPI quaisquer alterações relativas à composição da equipe, ao plano de trabalho ou à execução do projeto;

14.1.5. Anexar o relatório técnico-científico final no prazo estabelecido neste edital;

14.1.6. Indicar o IFG como instituição de vínculo profissional em todas as publicações, produtos ou divulgações decorrentes do projeto;

14.1.7. Prestar as informações solicitadas pela GEPEX, pela DPI ou por outras instâncias institucionais responsáveis pelo acompanhamento da pesquisa.

15. RELATÓRIOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

15.1. O acompanhamento técnico-científico dos projetos será realizado por meio do registro e atualização das metas e atividades no Módulo Pesquisa do SUAP.

15.2. O relatório técnico-científico parcial consistirá no registro da execução das metas e atividades no sistema, devendo indicar:

15.2.1. metas executadas;

15.2.2. metas parcialmente executadas ou não executadas;

15.2.3. justificativas para eventuais alterações ou atrasos;

15.2.4. documentos comprobatórios, quando aplicável.

15.3. O registro e a validação das metas no sistema substituem a exigência de relatório parcial em documento apartado.

15.4. O relatório técnico-científico final deverá ser anexado na aba “Relatórios” do projeto no Módulo Pesquisa do SUAP no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da vigência do projeto.

15.5. O relatório final deverá apresentar os principais resultados da pesquisa, podendo incluir diferentes produtos técnico-científicos decorrentes do projeto, tais como:

- a) artigo científico submetido ou publicado;
- b) livro ou capítulo de livro;
- c) produto tecnológico ou inovação;
- d) depósito de patente ou outro registro de propriedade intelectual;
- e) relatório técnico vinculado a parceria institucional;
- f) outras produções científicas, tecnológicas ou artísticas decorrentes da pesquisa.

15.6. Considerando que os projetos são financiados por agências ou instituições externas, deverão ser observadas também as exigências de prestação de contas e relatórios previstas no instrumento de fomento ou parceria.

15.7. Toda inserção de relatório final ou complementação documental que dependa de análise institucional deverá ser comunicada por e-mail institucional à GEPEX ou à DPI, conforme a lotação do(a) coordenador(a).

16. DIVULGAÇÃO E POPULARIZAÇÃO DOS RESULTADOS

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

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

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

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

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os projetos de pesquisa e inovação sem financiamento externo deverão observar as disposições do Edital nº 10/2026 – PROPPG/IFG.

17.2. 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 13/03/2026 12:45:31.
- Lorena Silva Oliveira Costa, DIRETOR(A) - CD3 - REI-DPI, em 13/03/2026 12:13:57.

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: 755778

Código de Autenticação: b881d655ac



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)