



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

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

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO PARA ESTUDANTES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS APRESENTAREM TRABALHO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS (PAECT)

EDITAL N. 20 - PROPPG/IFG, de 09 de abril de 2026.

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 abertura de inscrições para solicitação de auxílio financeiro destinado a estudantes do IFG, no âmbito do Programa Institucional de Incentivo à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e Tecnológicos (PAECT), em conformidade com o disposto na Resolução nº 02, de 23 de fevereiro de 2015.

1. OBJETO DO EDITAL

1.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de solicitações de auxílio financeiro destinadas à participação de estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) em eventos científicos e tecnológicos, nas modalidades presencial e on-line, por meio de chamadas ao longo da vigência deste Edital.

1.2. Serão apoiadas solicitações referentes à participação em eventos científicos e tecnológicos realizados no período de **maio de 2026 a abril de 2027**, conforme distribuição estabelecida no cronograma deste Edital.

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Estar regularmente matriculado(a) em curso regular do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG).

2.2. Não se encontrar com matrícula trancada.

2.3. Possuir currículo cadastrado na Plataforma Lattes e atualizado nos últimos **6 (seis) meses** anteriores à data da solicitação.

2.4. Possuir trabalho aceito pelo comitê científico do evento ao qual pretende participar ou comprovante de submissão, ficando a liberação do auxílio financeiro condicionada à apresentação do respectivo termo de aceite.

2.5. Do vínculo com atividades de pesquisa e pós-graduação

2.5.1. Atender a, pelo menos, uma das seguintes condições:

I. estar participando, ou ter participado nos últimos 12 (doze) meses, de Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, Tecnológica e de Inovação do IFG, incluindo as seguintes modalidades: PIBIC-EM; PIBIC-EM-Af; PIBIC; PIBIC-AF; PIBITI; PIBITI-Af ou PIVIC;

II. estar regularmente matriculado(a) em curso de pós-graduação do IFG.

2.6. Da excepcionalidade

2.6.1. O(A) estudante que não atender ao requisito previsto no item 2.5 poderá ter sua solicitação analisada, em caráter excepcional, pela Direção-Geral do respectivo câmpus, conforme disposto no parágrafo único do art. 7º do Regulamento do PAECT, observados os limites financeiros estabelecidos neste Edital.

2.7. Da regularidade institucional

2.7.1. Não possuir pendências ou inadimplência junto aos programas institucionais desenvolvidos pelo IFG.

3. DA SOLICITAÇÃO

3.1. Da submissão

3.1.1. Para fins deste Edital, considera-se:

I. solicitante: o(a) orientador(a), responsável pela submissão da solicitação e pela prestação de contas;

II. beneficiário(a): o(a) estudante, destinatário(a) do auxílio financeiro e responsável pela participação no evento e apresentação do trabalho.

3.1.2. A solicitação deverá ser realizada exclusivamente pelo(a) orientador(a) do(a) estudante, na condição de solicitante, por meio do Módulo Pesquisa do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), disponível em:

https://suap.ifg.edu.br/pesquisa/editais_abertos/, nos períodos estabelecidos no Cronograma (item 4), até às 23h59min do último dia de cada chamada.

3.2. Da documentação obrigatória

3.2.1. No ato da submissão, o(a) orientador(a) deverá anexar, obrigatoriamente, no SUAP, os seguintes documentos, em formato PDF:

I. Formulário de Solicitação de Auxílio Financeiro (ANEXO I), devidamente preenchido e assinado;

II. Termo de Ciência e Compromisso (ANEXO II), assinado pelo(a) orientador(a), pelo(a) estudante e pela Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas ao qual o curso está vinculado;

III. para estudantes de pós-graduação (*lato e stricto sensu*), o Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo(a) coordenador(a) do curso;

IV. Formulário de Análise do Perfil do Evento (ANEXO III), devidamente preenchido e assinado pelo(a) orientador(a), acompanhado da programação detalhada do evento;

V. comprovante do valor da taxa de inscrição;

VI. histórico escolar do(a) estudante, contendo o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA);

VII. termo de aceite do trabalho emitido pelo comitê científico do evento ou comprovante de submissão, ficando a liberação do auxílio condicionada à apresentação do aceite definitivo;

VIII. cópia do trabalho submetido ao evento, contendo identificação do IFG como instituição do(a) estudante;

IX. orçamentos dos itens financiáveis (passagens, taxa de inscrição e impressão de pôster, quando aplicável).

3.3. Dos orçamentos

3.3.1. Para passagens aéreas, deverão ser apresentados, no mínimo, 03 (três) orçamentos válidos, incluindo as opções de voos disponíveis no dia, devendo ser priorizada a proposta de menor valor.

3.3.2. Todos os valores deverão ser apresentados em moeda nacional (Real), observando-se os limites estabelecidos neste Edital e o princípio da economicidade.

3.3.3. A escolha de proposta que não corresponda ao menor valor deverá ser devidamente justificada

3.4. Do preenchimento no SUAP

3.4.1. Em razão de exigências do sistema SUAP, poderão constar campos obrigatórios não aplicáveis à

presente chamada.

3.4.2. Nesses casos, o(a) orientador(a) deverá preencher tais campos com a expressão: “NÃO SE APLICA”.

3.5. Da pontuação do tipo de apresentação

3.5.1. Para fins de pontuação do ANEXO III, na ausência de informação sobre a modalidade de apresentação no evento, ou na ausência de termo de aceite que a especifique, será considerada, para efeito de avaliação, a apresentação em formato pôster.

3.6. Do indeferimento

3.6.1. O não atendimento aos requisitos deste Edital, a ausência de documentação obrigatória ou o preenchimento incorreto da solicitação implicará o indeferimento da proposta.

3.7. Das solicitações por estudante

3.7.1. Cada beneficiário(a) poderá ser contemplado com auxílio para, no máximo, 1 (um) evento por semestre.

3.7.2. Havendo disponibilidade orçamentária, poderá ser concedido auxílio para mais de uma solicitação no mesmo ano, observado o limite previsto no item anterior.

3.8. Dos trabalhos em coautoria

3.8.1. Trabalhos em coautoria poderão receber auxílio para mais de um(a) estudante, desde que haja disponibilidade orçamentária.

3.8.2. A concessão de auxílio financeiro limitar-se-á a, no máximo, 2 (dois/duas) estudantes por trabalho.

4. Cronograma

4.1 As solicitações deverão observar rigorosamente o cronograma a seguir, de acordo com o período de realização do evento:

Chamada	Período do Evento	Período de Inscrições	Conferência GEPEX	Resultado Preliminar Etapa 1	Período de Recurso	Análise pelo Comitê	Resultado Preliminar Etapa 2	Período de Recurso	Resultado Final
1ª Chamada	Mai-Ago/2026	09/04/26 a 21/04/26	22/04/26 e 23/04/26	27/04/26	28/04/26	29/04/26 e 30/04/26	04/05/26	05/05/26	06/05/26
2ª Chamada	Set-Dez/2026	15/06/26 a 03/08/26	04/08/26 e 05/08/26	07/08/26	08/08/26	10/08/26 e 11/08/26	12/08/26	13/08/26	14/08/26
3ª Chamada	Jan-Abr/2027	26/10/26 a 16/11/26	17/11/26 a 19/11/26	24/11/26	25/11/26	26/11/26 e 27/11/26	30/11/26	01/12/26	02/12/26

4.2. As solicitações submetidas fora dos prazos estabelecidos no item 4.1 serão indeferidas.

4.3. Da interposição de recursos

4.3.1. Será assegurado aos(às) solicitantes o direito à interposição de **2 (dois) recursos administrativos**, nos prazos estabelecidos no cronograma (item 4.1), nas seguintes etapas:

- I. recurso contra o resultado da **Etapa 1 (homologação das inscrições)**;
- II. recurso contra o resultado da **Etapa 2 (resultado preliminar da análise classificatória)**.

4.3.2. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente nos períodos previstos no cronograma, mediante envio do Formulário de Recurso (ANEXO IV) para o endereço eletrônico: **pesquisa@ifg.edu.br**, até às **23h59min do último dia do prazo**.

4.3.3. O campo “Assunto” do e-mail deverá ser preenchido obrigatoriamente com a seguinte identificação:
Recurso_Edital nº 20/2026_PAECT_Chamada X_Nome do(a) Orientador_Nome do Estudante_Etapa X

4.3.4. Não serão conhecidos recursos:

- I. interpostos fora do prazo;
- II. enviados por meio diverso do estabelecido neste Edital;
- III. que não utilizem o formulário próprio (ANEXO IV);
- IV. que não identifiquem claramente a etapa a que se referem.

4.4. As datas previstas neste cronograma poderão ser ajustadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), mediante necessidade administrativa devidamente justificada, preservados os princípios da publicidade, isonomia e transparência.

5. DA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

5.1. Etapa 1 - Análise documental e homologação das inscrições (Eliminatória)

5.1.1. A Etapa 1 consistirá na análise documental das solicitações e na homologação das inscrições, sendo de caráter eliminatório.

5.1.2. Da análise pela GEPEX

5.1.2.1. A análise inicial será realizada pela Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (GEPEX) do câmpus ao qual o(a) estudante beneficiário(a) estiver vinculado(a).

5.1.2.2. Compete à GEPEX:

- I. verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital;
- II. conferir o correto preenchimento do Formulário de Solicitação (ANEXO I), do Termo de Compromisso (ANEXO II) e do Formulário de Análise do Perfil do Evento (ANEXO III);
- III. verificar a presença de todas as informações obrigatórias e das assinaturas exigidas;
- IV. analisar a conformidade da documentação apresentada.

5.1.3. Do registro da análise no SUAP pela GEPEX.

5.1.3.1. A análise deverá ser realizada no Módulo Pesquisa do SUAP, mediante:

- I. preenchimento do Formulário de Análise para Conferência das Documentações;
- II. emissão de parecer técnico;
- III. indicação de pré-seleção ou não da solicitação.

5.1.3.2. O formulário referido no item anterior encontra-se disponível no Módulo Documento do SUAP, no seguinte caminho:

- a) Tipo de Documento: Formulário em Branco;
- b) Modelo: Formulário para conferência das documentações pela GEPEX para o PAECT.

5.1.4. Da homologação das inscrições

5.1.4.1. A homologação das inscrições será realizada pela Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI/PROPPG), com base:

- I. nos pareceres emitidos pela GEPEX;
- II. nas manifestações das chefias, quando aplicável.

5.1.5. Do indeferimento

5.1.5.1. Não serão homologadas as solicitações que:

- I. apresentarem documentação incompleta;
- II. não atenderem aos requisitos deste Edital;
- III. apresentarem preenchimento incorreto ou inconsistente.

5.1.5.2. As solicitações não homologadas não participarão das etapas subsequentes do processo de seleção.

5.2. Etapa 2 – Análise técnica e classificação (Classificatória)

5.2.1. A Etapa 2 consistirá na análise técnica das solicitações homologadas, sendo de caráter classificatório.

5.2.2. Da comissão de análise

5.2.2.1. A análise será realizada pela Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI/PROPPG), em conjunto com comissão tecnicamente qualificada, designada por meio de portaria da Reitoria.

5.2.2.2. A comissão deverá atuar em conformidade com este Edital e com o regulamento do programa.

5.2.3. Do princípio da economicidade

5.2.3.1. A análise das solicitações observará o princípio da economicidade, especialmente quanto às despesas indicadas pelo(a) solicitante.

5.2.3.2. A não observância deste princípio poderá implicar:

- I. ajuste dos valores solicitados, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Edital;
- II. indeferimento total ou parcial do auxílio solicitado.

5.2.3.3. O disposto no item anterior poderá ser excepcionado mediante apresentação de justificativa formal pelo(a) solicitante, nos termos do item 3.3.3 deste Edital.

5.2.4. Dos critérios de análise

5.2.4.1. A avaliação considerará os seguintes aspectos:

- I. abrangência do evento (internacional, nacional, regional ou local);
- II. tipo de apresentação do trabalho (oral ou pôster)
- III. tipo de publicação (resumo, resumo expandido ou artigo);
- IV. desempenho acadêmico do(a) estudante, aferido por meio do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA).

5.2.5. Da pontuação e classificação

5.2.5.1. A pontuação final será obtida a partir da somatória dos pontos atribuídos no Formulário de Análise do Perfil do Evento (ANEXO III).

5.2.5.2. As solicitações serão classificadas em ordem decrescente da pontuação final.

5.2.6. Da limitação por tipo de evento

5.2.6.1. Em cada chamada, poderá ser contemplada até 1 (uma) solicitação para evento internacional.

5.2.7. Dos critérios de desempate

5.2.7.1. Em caso de empate entre solicitações, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I. trabalhos apresentados na forma de comunicação oral;
- II. tipo de publicação, na seguinte ordem de prioridade: artigo completo, resumo expandido e resumo;
- III. prioridade para apresentação de trabalhos concluídos em relação àqueles em desenvolvimento.

6. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

6.1. Para o presente Edital, serão destinados recursos orçamentários no valor total de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil

reais), podendo ser ajustados conforme disponibilidade orçamentária.

6.2. O presente Edital será operacionalizado por meio de 3 (três) chamadas, com destinação de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por chamada, observada a disponibilidade orçamentária.

6.3. Dos itens financeiros

6.3.1. O auxílio financeiro poderá contemplar despesas de custeio relativas aos seguintes itens:

- I. taxa de inscrição;
- II. impressão de pôster;
- III. diárias;
- IV. passagens.

6.4. Dos limites financeiros

6.4.1. Os auxílios financeiros concedidos aos(às) beneficiários deverão observar os limites máximos estabelecidos, conforme o local de realização do evento.

6.4.2. Em nenhuma hipótese o valor total do auxílio poderá exceder:

- I. até R\$ 3.000,00 (três mil reais) para eventos realizados em território nacional;
- II. até R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para eventos realizados no exterior.

6.5. Das diárias

6.5.1. Para eventos em território nacional e internacional, os valores das diárias a serem concedidas serão baseados nos valores conforme tabela vigente do CNPq, disponível em: [CNPq. \(https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/auxilios-1/tabela-de-valores-diaras-para-auxilios\)](https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/auxilios-1/tabela-de-valores-diaras-para-auxilios)

6.6. Do período de cobertura

6.6.1. O auxílio financeiro será concedido exclusivamente para o período de realização do evento, limitado ao máximo de **5 (cinco) dias**.

6.7. Das regras para concessão

6.7.1. O(A) beneficiário fará jus à metade do valor do auxílio quando:

- I. o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- II. ocorrer no dia do retorno;
- III. houver custeio de hospedagem pelo IFG por outro meio.

6.7.2. Não fará jus ao recebimento do auxílio o(a) estudante quando:

- I. o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana;
- II. houver custeio integral de hospedagem e alimentação pelo IFG.

6.8. Da execução financeira

6.8.1. O auxílio financeiro será depositado na conta corrente de titularidade do(a) beneficiário(a), em **parcela única**.

6.8.2. O valor concedido deverá ser utilizado exclusivamente para os itens aprovados, sendo vedado:

- I. o remanejamento de recursos entre categorias de despesa;
- II. a utilização para finalidades diversas daquelas previstas neste Edital.

6.9. Das vedações

6.9.1. É vedada a transferência do auxílio financeiro para outro(a) beneficiário ou para evento diverso daquele aprovado.

6.9.2. Em nenhuma hipótese o auxílio destinado a passagens (aéreas ou terrestres) poderá ser utilizado para custear despesas com combustível ou quaisquer outros itens.

6.9.3. Para fins deste Edital, consideram-se despesas com passagens o deslocamento de ida e volta ao local do evento.

6.9.4. Não é permitido o acúmulo deste auxílio com outro financiamento para a mesma finalidade, custeado pelo IFG ou por qualquer outra instituição ou agência de fomento.

6.10. Da devolução de recursos

6.10.1. Caso o auxílio financeiro não seja utilizado ou seja utilizado parcialmente, o(a) beneficiário, por meio do(a) solicitante(a), deverá devolver os valores correspondentes mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

6.10.2. Em caso de recebimento indevido ou acúmulo irregular de auxílio, o(a) beneficiário deverá proceder à devolução integral dos valores recebidos, também por meio de GRU.

7. DAS OBRIGAÇÕES E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. Das obrigações gerais

7.1.1. O(A) beneficiário deverá cumprir integralmente as disposições deste Edital, responsabilizando-se por:

- I. fornecer toda a documentação exigida, devidamente preenchida, nas etapas de solicitação e de prestação de contas;
- II. participar do evento objeto do auxílio;
- III. realizar a apresentação do trabalho submetido.

7.1.2. A responsabilidade pela correta execução do auxílio financeiro e pela prestação de contas é solidária entre o(a) beneficiário e o(a) orientador(a).

7.2. Da prestação de contas

7.2.1. A prestação de contas deverá ser realizada exclusivamente pelo(a) orientador(a), por meio do Módulo Pesquisa do SUAP, no prazo de até **15 (quinze) dias** após a participação no evento.

7.2.2. A documentação deverá ser encaminhada em arquivo único, no formato PDF.

7.2.3. Documentação obrigatória

7.2.3.1 Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. Relatório das Atividades Desenvolvidas (RAD – ANEXO V);
- II. comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- III. certificado de participação no evento;
- IV. certificado de apresentação do trabalho;
- V. nota fiscal de impressão de pôster, quando aplicável;
- VI. bilhetes de passagens terrestres, quando aplicável;
- VII. cartões de embarque e comprovantes de aquisição das passagens aéreas e/ou terrestres, com os respectivos valores;
- VIII. comprovante de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU), quando aplicável;
- IX. comprovante de depósito do trabalho no Repositório Digital do IFG (ReDi IFG), disponível em: <http://repositorio.ifg.edu.br/>, contendo identificação institucional do IFG;
- X. termo de autorização para publicação no ReDi IFG, conforme orientações do tutorial institucional.

7.2.4. Do depósito no ReDi IFG

7.2.4.1. A submissão do trabalho no ReDi IFG não configura sua publicação automática.

7.2.4.2. A comprovação de publicação será considerada somente após validação pelo Comitê Gestor do ReDi IFG, podendo resultar em aceite (publicação) ou rejeição.

7.3. Do prazo para prestação de contas

7.3.1. A prestação de contas deverá ser realizada no prazo de até 15 (quinze) dias após a participação no evento, conforme disposto no item 7.2 deste Edital.

7.3.2. O não envio da prestação de contas no prazo estabelecido implicará na obrigatoriedade de devolução integral do recurso financeiro recebido, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

7.4. Da regularidade documental

7.4.1. Não serão aceitos, na prestação de contas:

- I. documentos distintos dos exigidos neste Edital;
- II. comprovantes que não estejam em nome do(a) beneficiário;
- III. documentos que apresentem rasuras, ilegibilidade ou inconsistências;
- IV. documentos com data posterior à realização do evento.

7.4.2. A não regularização de pendências implicará a obrigatoriedade de ressarcimento ao IFG:

- I. do item indeferido; ou
- II. da totalidade dos recursos recebidos, quando for o caso.

7.5. Da devolução de recursos e inadimplência

7.5.1. A não devolução de valores recebidos indevidamente, bem como a não regularização de pendências decorrentes da prestação de contas, implicará:

- I. o registro do(a) estudante e do(a) orientador(a) no cadastro de inadimplência da Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI);]
- II. o impedimento de participação em programas institucionais geridos pelo IFG até a regularização da situação;
- III. a adoção das medidas administrativas cabíveis, nos termos da Resolução nº 002, de 23 de fevereiro de 2015.

7.5.2. O(A) estudante e o(a) orientador(a) em situação de inadimplência ficarão impedidos de participar de programas institucionais geridos pelo IFG até a regularização da pendência.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O(A) beneficiário e o(a) solicitante(a) são solidariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações e condições estabelecidas neste Edital.

8.2. Cada trabalho poderá ser contemplado com auxílio financeiro uma única vez para apresentação em evento científico e tecnológico.

8.3. O programa prevê a concessão de auxílio financeiro para participação do(a) estudante em, no máximo, **1 (um) evento por semestre**, sendo a concessão de novo auxílio no mesmo ano condicionada à disponibilidade orçamentária.

8.4. O(A) beneficiário não poderá solicitar novo auxílio enquanto não apresentar o relatório e as comprovações das atividades desenvolvidas em evento anteriormente financiado.

8.5. A qualquer tempo, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) poderá solicitar a apresentação de documentos comprobatórios ou de informações adicionais que julgar necessários.

8.6. Verificada a conveniência e a oportunidade administrativas, e havendo disponibilidade de recursos adicionais, o IFG poderá, em qualquer fase do processo:

- I. suplementar o valor das solicitações já aprovadas;
- II. contemplar novas solicitações dentre aquelas homologadas.

8.7. A quantidade de auxílios financeiros a serem concedidos, bem como a continuidade ou eventual suspensão deste programa, ficam condicionadas à disponibilidade orçamentária do IFG.

8.8. Os casos omissos neste Edital serão analisados pela PROPPG e submetidos à decisão da Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG).

(assinado eletronicamente)

Lorena Silva Oliveira Costa

Diretora de Pesquisa e Inovação

Portaria nº 1.726/2021

(assinado eletronicamente)

Lorena Pereira de Souza Rosa

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Portaria nº 1738/2022

Documento assinado eletronicamente por:

- Lorena Pereira de Souza Rosa, PRO-REITOR(A) - CD2 - REI-PROPPG, em 09/04/2026 16:16:15.
- Lorena Silva Oliveira Costa, DIRETOR(A) - CD3 - REI-DPI, em 09/04/2026 16:12:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/04/2026. 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: 765654

Código de Autenticação: c1f732a474

