EDITAL PROPPG Nº 29/2026, DE 19 DE MAIO DE 2026

CHAMADA PÚBLICA – CREDENCIAMENTO DE PESQUISADORES(AS) E APOIO TÉCNICO (SERVIDORES(AS) DO IFG) AO BANCO DE ESPECIALISTAS DO POLO DE INOVAÇÃO (com retificação nº3 de 04/11/2026)

A **PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS (IFG)**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as disposições da legislação pertinente, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas gerais e requisitos para o credenciamento de servidores(as) do IFG, ao seu Banco de Especialistas, na categoria **Servidor(a).**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem por objetivo tornar públicas as normas para o credenciamento de servidores(as) do IFG, docentes e técnico-administrativos(as), ativos(as) e inativos(as), ao Banco de Especialistas do Polo de Inovação do IFG/PROPPG, e para a seleção, por meio de Chamadas Internas, para composição de equipes de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação. *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*

1.2. O cadastro completo do(a) servidor(a), nos termos do item 4.4.2, resultará na sua inclusão no Banco de Especialistas do Polo de Inovação/PROPPG, assegurando-lhe apenas a expectativa de direito à inscrição em Chamadas Internas para composição de equipes de projetos, bem como à participação em atividades de prospecção, formação e capacitação promovidas pelo Polo de Inovação. *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*

1.2.1. A inclusão no Banco de Especialistas não gera direito subjetivo à seleção, à participação em projetos nem ao recebimento de qualquer bolsa, gratificação ou remuneração. A publicação de Chamadas Internas fica condicionada às demandas institucionais, à disponibilidade de projetos e à conveniência e oportunidade da Administração Pública, e a seleção, à aderência do perfil às exigências de cada Chamada Interna, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis. *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*

1.2.2. A eventual concessão de bolsa ao(à) servidor(a) selecionado(a) para integrar equipe de projeto observará os requisitos, as vedações e os valores referenciados na Resolução IFG nº 209/2024, ou em norma que a substitua, e ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na fonte de custeio do respectivo projeto.

1.3. São objetivos deste Edital: *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*

a) Credenciar docentes e técnico-administrativos(as) do IFG nas categorias Pesquisador(a) e Apoio Técnico do Banco de Especialistas do Polo de Inovação/PROPPG;

b) Promover a participação em atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I);

c) Promover a participação em atividades de prestação de serviços técnicos especializados;

d) Promover a participação em atividades de gestão, comunicação, apoio administrativo e análise de dados em projetos de PD&I;

e) Contribuir para a formação de recursos humanos qualificados para PD&I;

f) Fortalecer a gestão eficiente e a comunicação dos projetos desenvolvidos pelo Polo de Inovação;

g) Ampliar as oportunidades de participação de profissionais qualificados nos projetos de PD&I do IFG;

h) Fomentar a transferência de competências técnicas, administrativas e de gestão para o ecossistema de inovação do IFG;

i) Expandir a participação de pesquisadores(as) em projetos do Polo de Inovação do IFG/PROPPG;

j) Incrementar a produção científica, tecnológica e de propriedade intelectual.

1.4. O processo para integrar equipe de projeto compreende as seguintes fases, nesta ordem: *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*

a) Credenciamento ao Banco de Especialistas, mediante cadastro completo no Sistema, nos termos da Seção 4;

b) Inscrição em Chamada Interna, publicada conforme a demanda de cada projeto, nos termos da Seção 5;

c) Seleção, no âmbito de cada Chamada Interna, nos termos da Seção 6 e do Anexo I.

1.5. O presente Edital dispõe acerca do credenciamento ao Banco de Especialistas e do fluxo das Chamadas Internas para composição de equipes de projeto. *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*

1.6. É garantido o direito de solicitar impugnação fundamentada deste Edital em até 2 (dois) dias úteis após sua divulgação.

1.7. A impugnação deverá ser encaminhada para criar@ifg.edu.br com o assunto "Impugnação ao Edital Banco de Especialistas nº 29/2026".

1.8. Os Anexos I, II, III e IV são partes integrantes deste Edital, para todos os efeitos. *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*

1.9. O presente Edital terá vigência até 31 de dezembro de 2026. (retificação nº3 de 04/11/2026)

2. DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS PELOS(AS) SERVIDORES(AS) DO IFG

2.1. Servidores(as) do IFG poderão desempenhar no âmbito do Polo de Inovação, observada a legislação vigente, as seguintes atividades:

a) Realizar prospecção de projetos, por meio de visitas, reuniões, webconferências, dentre outras formas viáveis, objetivando a identificação de necessidades de parceiros de maneira a alcançar projetos adequados para atendê-las;

b) Apoiar o planejamento, monitoramento, controle e prestação de contas de projetos de PD&I;

c) Elaborar ou auxiliar na elaboração de propostas técnicas de projetos, relatórios técnicos, documentos de gestão e materiais de comunicação de projetos dentro de sua área de atuação e expertise;

d) Integrar equipe de desenvolvimento de projeto, realizando atividades de PD&I, sejam estas como contrapartida econômica, com participação voluntária ou com recebimento de bolsa, respeitando a legislação e normas do IFG;

e) Executar atividades de apoio administrativo, organização de eventos, controle documental e logística de projetos;

f) Coletar, organizar e analisar dados relacionados à execução e aos resultados de projetos;

g) Constituir e integrar comissões de organização de eventos no âmbito do Polo e da PROPPG;

h) Promover cursos de formação em metodologias, ferramentas e tecnologias empregadas pelo Polo de Inovação/PROPPG, ou deles participar;

i) Realizar o acompanhamento e avaliação de estudante(s) em toda a fase de formação e participação em atividades de projeto;

j) Realizar ações de comunicação científica, divulgação de resultados e gestão de redes sociais e canais institucionais vinculados a projetos, quando solicitadas.

2.2. Os(as) servidores(as) poderão atuar nas seguintes categorias e funções, conforme perfil e projeto:

2.2.1. Pesquisador(a)

I. Coordenador(a) de Projeto: responsável pela liderança técnico-científica do projeto, definição metodológica, acompanhamento e supervisão da execução da pesquisa, validação dos resultados, orientação da equipe científica e garantia da qualidade, da pertinência e da relevância do objeto proposto.

II. Pesquisador(a): responsável pela execução das atividades técnico-científicas do projeto, incluindo coleta, tratamento, processamento e análise de dados; aplicação dos protocolos metodológicos; interpretação dos resultados; e contribuição para a elaboração de produtos científicos, tecnológicos, educacionais ou de inovação, quando aplicável.

2.2.2. Apoio Técnico

I. Gestor(a) de Projetos: responsável pelo planejamento, acompanhamento e monitoramento da execução dos projetos, incluindo a gestão de cronogramas, apoio à gestão orçamentária, acompanhamento de entregas, organização de documentos, elaboração de relatórios técnicos e suporte à prestação de contas.

II. Analista de Comunicação e Divulgação: responsável pela produção de conteúdos institucionais, científicos e tecnológicos; apoio à gestão de mídias sociais; elaboração de materiais gráficos e informativos; e desenvolvimento de ações de comunicação, divulgação científica e popularização da ciência vinculadas aos projetos.

III. Apoio Administrativo: responsável pelo apoio operacional e administrativo aos projetos, incluindo organização de eventos e reuniões, controle documental, apoio à tramitação de processos, suporte logístico e demais atividades administrativas necessárias à execução das ações.

IV. Analista de Dados e Informações: responsável pela coleta, organização, sistematização, tratamento e análise de dados e informações, visando subsidiar o acompanhamento, o monitoramento, a avaliação e a tomada de decisão no âmbito dos projetos.

V. Outros perfis: poderão ser incorporados ao Banco de Especialistas, conforme demandas específicas dos projetos, mediante publicação de aditivo a este Edital.

2.3. Os(as) servidores(as) cadastrados(as) no Banco poderão, além de desempenhar as atividades técnico-científicas previstas neste Edital, assumir a coordenação de projetos desenvolvidos e geridos pelo Polo de Inovação/PROPPG, quando selecionados(as) para essa atribuição, observados os critérios estabelecidos no Anexo III.

3. DAS RESPONSABILIDADES E COMPROMISSOS DO(A) SERVIDOR(A)

3.1. Respeitar e cumprir todas as disposições do Regimento Interno do Polo de Inovação, da legislação e normas do IFG e dos regulamentos próprios dos modelos de fomento aplicados aos projetos do Polo/PROPPG (EMBRAPII, Lei de Informática, Lei do Bem, dentre outros).

3.2. Prestar, com fidelidade e clareza, as informações fornecidas no cadastro, nas suas atualizações e nas inscrições em Chamadas Internas, inclusive as constantes do currículo Lattes enviado. *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*

3.3. Manter atualizadas as informações de cadastro junto ao Polo de Inovação/PROPPG.

3.4. Participar, presencialmente ou a distância, de reuniões e eventos quando requisitado pela gestão do Polo de Inovação/PROPPG.

3.5. Fornecer, a qualquer tempo, à gestão do Polo ou PROPPG, informações relativas às atividades de prospecção, pesquisa, desenvolvimento, coordenação, gerenciamento e formação desenvolvidas no âmbito do Polo/PROPPG.

3.6. Prezar a moral, o respeito, a honestidade, a transparência, a responsabilidade e o comprometimento no desempenho das ações realizadas no âmbito do Polo de Inovação/PROPPG.

3.7. Relatar à gestão do Polo de Inovação/PROPPG qualquer desvio de conduta dos profissionais, docentes, técnicos e estudantes envolvidos nas atividades realizadas no âmbito do Polo.

3.8. Prezar a qualidade e o nível técnico e tecnológico dos projetos e serviços de PD&I realizados no Polo.

3.9. Ao integrar equipe de desenvolvimento de projeto no Polo/PROPPG, zelar pelo desenvolvimento da totalidade do escopo, no prazo, custo e qualidade previstos no Plano de Trabalho.

3.10. Comprometer-se com a confidencialidade e sigilo de informações técnicas sobre o projeto ou atividade à qual estiver vinculado.

3.11. Participar, presencialmente ou a distância, de capacitações quando requisitado pela Gestão ou Coordenação de Formação de RH do Polo.

3.12. Realizar apenas as atividades para as quais possuir autorização formal da gestão do Polo de Inovação/PROPPG.

3.13. Cumprir as exigências definidas pelas normas do IFG, do Polo/PROPPG e da Fundação de Apoio credenciada junto ao IFG.

3.14. Prestar contas das atividades realizadas de acordo com o Regimento do Polo e das normas do IFG.

3.15. Quando atuar como Coordenador(a) de Projeto (Anexo III) ou Gestor(a) de Projeto, responsabilizar-se por:

a) elaborar, guardar e manter documentos, relatórios e prestações de contas relativos à execução do projeto que coordena ou gerencia, ou que tenha coordenado ou gerenciado nos últimos 5 (cinco) anos, conforme prazos estabelecidos na legislação federal e nas normas de gestão documental do IFG;

b) prestar esclarecimentos, quando solicitado, sobre a execução técnica e financeira do projeto;

c) fornecer à Coordenação de Formação de RH do Polo informações sobre seleção, treinamento e avaliação dos estudantes que integram a equipe.

4. DOS REQUISITOS PARA CADASTRO NO BANCO DE ESPECIALISTAS *(***retificação nº3 de 04/11/2026***)*

4.1. Poderá requerer o cadastramento no Banco de Especialistas o(a) servidor(a) docente ou técnico-administrativo(a) pertencente ao quadro permanente de pessoal do IFG, ativo(a) ou inativo(a).

4.2. O cadastramento será realizado exclusivamente no Sistema do Banco de Especialistas (https://banco-de-especialistas.ifg.edu.br), mediante o preenchimento das seguintes informações:

I. dados pessoais: nome completo, CPF, data de nascimento, e-mail, telefone, estado e município;

II. vínculo com o IFG e situação funcional (ativo ou inativo);

III. categoria pretendida (Pesquisador(a) ou Apoio Técnico), de caráter indicativo, que não restringe a inscrição nas Chamadas Internas;

IV. formação: maior titulação concluída e curso e área de concentração;

V. resumo da atuação profissional, com 50 (cinquenta) a 200 (duzentas) palavras;

VI. endereço (link) do currículo registrado na Plataforma Lattes (https://lattes.cnpq.br/).

4.3. No ato do cadastramento, o(a) servidor(a) deverá:

a) aceitar o termo de uso de dados pessoais para fins de cadastro, seleção e comunicação do Banco de Especialistas; e

b) consentir com a verificação das informações prestadas em bases internas do IFG, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

4.4. Para que o cadastro seja considerado completo, o(a) servidor(a) deverá ainda firmar, no próprio Sistema:

a) a ciência de que o credenciamento no Banco de Especialistas não garante direito à vaga;

b) a ciência de que as Chamadas Internas são divulgadas nos termos do item 5.2, cabendo-lhe acompanhá-las, e de que o e-mail informado no cadastro recebe apenas aviso complementar, nos termos dos itens 5.2.2 e 5.2.3; e

c) a declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que são verdadeiras as informações prestadas no cadastro e nas inscrições em Chamadas Internas, inclusive as constantes do currículo Lattes enviado.

4.4.1. As declarações e o consentimento dos itens 4.3 e 4.4 são registrados no Sistema com data e hora e não podem ser desfeitos pelo(a) servidor(a). A retirada do cadastro se dá por descredenciamento, nos termos da Seção 7.

4.4.2. Considera-se credenciado(a) ao Banco de Especialistas o(a) servidor(a) cujo cadastro esteja completo nos termos dos itens 4.2 a 4.4.

4.5. As informações prestadas no cadastro e na inscrição em Chamada Interna poderão ser verificadas, a qualquer tempo, em bases internas do IFG.

4.6. O cadastramento no Banco de Especialistas não se confunde com a participação em processo seletivo para composição de equipe de projeto, que ocorre exclusivamente mediante inscrição em Chamada Interna, nos termos das Seções 5 e 6.

4.6.1. O cadastramento é permanente durante a vigência deste Edital (item 1.9), realizado em fluxo contínuo, e independe da existência de vaga, observado o disposto na Seção 7. (retificação nº3 de 04/11/2026)

4.7. É responsabilidade do(a) servidor(a) manter atualizadas as informações do seu cadastro, em especial o endereço de e-mail.

5. DA CHAMADA INTERNA E DA INSCRIÇÃO *(retificação nº3 de 04/11/2026)*

5.1. Sempre que houver demanda de composição de equipe para projeto específico, o Polo de Inovação/PROPPG publicará Chamada Interna, dirigida aos(às) servidores(as) credenciados(as) ao Banco de Especialistas, contendo, no mínimo:

I. identificação do projeto;

II. perfil técnico requerido, incluindo área de conhecimento, competências e disponibilidade;

III. categoria(s) elegível(is) (Pesquisador(a) e/ou Apoio Técnico) e número de vagas;

IV. carga horária estimada e, quando aplicável, valor de bolsa;

V. quadro de critérios de avaliação curricular aplicável à(s) vaga(s), elaborado pela Coordenação do Projeto, contendo apenas critérios pertinentes à área de conhecimento e ao perfil técnico requerido e aferíveis a partir do currículo Lattes, observados os limites temporais do item 5.8;

VI. número máximo de candidatos(as) a serem convocados(as) para a Entrevista, por vaga;

VII. cronograma das etapas; e

VIII. prazo e forma de inscrição no Sistema do Banco de Especialistas.

5.2. A Chamada Interna será divulgada na página oficial da PROPPG (https://www.ifg.edu.br/editais-pesquisa-e-pos-graduacao/pesquisa-inovacao-em-andamento), em seção vinculada à página deste Edital, e no Sistema do Banco de Especialistas.

5.2.1. A publicação na página oficial da PROPPG é o ato que torna pública a Chamada Interna e dá início à contagem do prazo de inscrição.

5.2.2. Concomitantemente à publicação, será enviada comunicação ao endereço de e-mail informado por todos(as) os(as) servidores(as) cadastrados(as) no Banco de Especialistas, a título de aviso complementar.

5.2.3. A ausência ou a falha no recebimento da comunicação de que trata o item 5.2.2, decorrente de endereço desatualizado, de filtro de mensagens, de indisponibilidade da caixa postal ou de qualquer outra causa alheia ao Polo de Inovação/PROPPG, não suspende nem prorroga o prazo fixado na Chamada Interna, nem enseja a sua nulidade.

5.2.4. É responsabilidade do(a) servidor(a) credenciado(a) acompanhar as publicações de que trata o item 5.2 e manter atualizado o seu endereço de e-mail no Sistema do Banco de Especialistas.

5.3. Somente poderá inscrever-se em Chamada Interna o(a) servidor(a) credenciado(a) ao Banco de Especialistas, nos termos do item 4.4.2, até a data de encerramento do prazo de inscrição.

5.4. A inscrição será realizada exclusivamente no Sistema do Banco de Especialistas, na área de acesso do(a) servidor(a) credenciado(a), no prazo fixado na Chamada Interna, mediante:

a) o preenchimento do formulário de inscrição da respectiva Chamada Interna; e

b) o envio do arquivo XML do currículo Lattes.

5.4.1. O arquivo XML deverá ser o gerado pela funcionalidade de exportação da própria Plataforma Lattes, no formato por ela disponibilizado.

5.4.2. O currículo Lattes enviado deverá ter sido atualizado nos 6 (seis) meses anteriores à data da inscrição, conforme a data de atualização registrada no próprio arquivo.

5.4.3. Não será exigida a anexação de documentos comprobatórios no ato da inscrição.

5.5. Recomenda-se o preenchimento do formulário de inscrição com antecedência, uma vez que o Polo de Inovação/PROPPG não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos do sistema.

5.6. O(A) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, firmar no próprio formulário a autodeclaração de disponibilidade de carga horária para a vaga pretendida.

5.7. A Análise Curricular será realizada com base nas informações constantes do arquivo XML do currículo Lattes enviado, presumidas verdadeiras em razão da declaração de que trata o item 4.4, alínea "c".

5.7.1. A equipe responsável pela seleção, de que trata o item 6.2, poderá, a qualquer tempo, de ofício ou em razão de denúncia, solicitar a comprovação de qualquer informação declarada, fixando prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis para a apresentação.

5.7.2. Quando solicitada a comprovação, serão aceitos certificados, certidões ou declarações emitidos e assinados por autoridade competente, pública ou privada, com menção ao período de atuação do(a) candidato(a), com mês e ano inicial e final, no mínimo. Documento em idioma estrangeiro deverá vir acompanhado de tradução para o português e de termo de responsabilidade pela veracidade, assinado eletronicamente pelo(a) próprio(a) candidato(a).

5.7.3. A não apresentação da comprovação no prazo fixado, ou a constatação de informação falsa ou inexata, acarretará a eliminação do(a) candidato(a) na Chamada Interna, ainda que após a homologação do resultado, sem prejuízo do descredenciamento de que trata o item 7.2 e das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.8. A pontuação dos critérios constantes do quadro de avaliação da Chamada Interna observará os seguintes limites temporais, aferidos a partir das datas registradas no currículo Lattes enviado:

I. a titulação será pontuada independentemente da data de sua obtenção, não se sujeitando a limite temporal;

II. os critérios específicos somente serão considerados nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação da Chamada Interna;

III. o prazo previsto no inciso II será ampliado em 2 (dois) anos por cada licença à gestante ou licença à adotante usufruída pelo(a) candidato(a) no período, declarada no ato da inscrição e comprovada quando solicitada, nos termos do item 5.7.1.

5.9. A Análise Curricular é realizada exclusivamente no âmbito de cada Chamada Interna, conforme o quadro de critérios nela divulgado, nos termos do item 5.1, V.

5.10. A titulação considerada é sempre a de nível mais alto concluído pelo(a) candidato(a), não sendo admitida pontuação cumulativa de mais de um nível.

5.11. Não será pontuado item do quadro de critérios que não esteja registrado no currículo Lattes enviado, nem serão consideradas informações registradas na Plataforma Lattes após o envio do arquivo.

5.12. É responsabilidade do(a) candidato(a) preencher corretamente o formulário de inscrição e manter o seu currículo Lattes completo e atualizado antes da exportação do arquivo.

5.13. A ausência de inscrição no prazo fixado na Chamada Interna será considerada desistência quanto àquela chamada específica, não gerando prejuízo à permanência do(a) servidor(a) no Banco de Especialistas ou à sua participação em chamadas futuras.

6. DA SELEÇÃO E DA DESIGNAÇÃO *(retificação nº3 de 04/11/2026)*

6.1. As inscrições recebidas serão consolidadas de acordo com o cronograma da Chamada Interna.

6.2. A seleção será conduzida por equipe composta pelo(a) Coordenador(a) de Projeto (CP) e por outra pessoa designada pela Gestão do Polo de Inovação.

6.3. A seleção compreende duas etapas:

a) 1ª etapa: Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório; e

b) 2ª etapa: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

6.4. A 1ª etapa consiste na análise da aderência do perfil às exigências da Chamada Interna e na apuração da pontuação do quadro de critérios, a partir das informações do arquivo XML do currículo Lattes enviado, nos termos dos itens 5.7 a 5.11.

6.4.1. Será eliminado(a) na 1ª etapa o(a) candidato(a) cujo perfil não atenda às exigências da Chamada Interna ou cujo arquivo não atenda aos itens 5.4.1 e 5.4.2.

6.4.2. Serão convocados(as) para a Entrevista os(as) candidatos(as) habilitados(as) de maior pontuação na Análise Curricular, até o número fixado na Chamada Interna nos termos do item 5.1, VI. Havendo empate na última posição, todos(as) os(as) empatados(as) serão convocados(as).

6.5. O resultado da 1ª etapa será divulgado com a relação dos(as) habilitados(as), em ordem de pontuação, e com a indicação da data, do horário e do formato (presencial ou remoto) da Entrevista. A Entrevista será realizada após o encerramento do prazo de recurso da 1ª etapa (item 8.2), com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis em relação à data da divulgação do resultado .

6.6. A 2ª etapa consiste em Entrevista, cuja nota mínima para seleção é 70 (setenta) e a máxima 100 (cem) pontos, nos termos do Anexo I.

6.6.1. O não comparecimento à Entrevista acarretará a eliminação do(a) candidato(a) naquela Chamada Interna.

6.7. A classificação final observará a fórmula de ponderação e as regras de desempate estabelecidas no Anexo I.

6.8. O resultado final será publicado nos termos do item 5.2 e comunicado nos termos do item 5.2.2.

6.9. A designação do(a) servidor(a) classificado(a) para integrar a equipe do projeto, nos termos do Anexo I, fica condicionada à apresentação, no prazo fixado na Chamada Interna ou, na ausência de prazo fixado, em até 4 (quatro) dias úteis contados da convocação:

I. da autorização da chefia imediata, nos termos do Anexo I, item 1, IV;

II. da Declaração de Disponibilidade, conforme o Anexo II; e

III. do Termo de Compromisso firmado pelo(a) servidor(a), conforme o Anexo IV.

6.10. O(A) servidor(a) ativo(a) designado(a) não poderá estar em processo de redistribuição para outra instituição, condição declarada no Anexo II e verificada no momento da designação.

6.11. O(A) servidor(a) concorrerá a uma única vaga por Chamada Interna, indicada no ato da inscrição.

6.12. O não atendimento ao prazo do item 6.9 implicará a convocação do(a) servidor(a) subsequente na ordem de classificação, observadas as regras de desempate do Anexo I, sem prejuízo da permanência do(a) primeiro(a) classificado(a) no Banco de Especialistas.

6.13. A eventual concessão de bolsa ao(à) servidor(a) designado(a) observará o disposto no item 1.2.2.

7. DO DESCREDENCIAMENTO DOS(AS) SERVIDORES(AS)

7.1. O(A) servidor(a) credenciado(a) poderá solicitar descredenciamento do Banco de Especialistas, desde que não exista nenhuma pendência relacionada às atribuições e atividades executadas no âmbito do Polo de Inovação/PROPPG.

7.2. O Polo de Inovação do IFG/PROPPG poderá descredenciar qualquer servidor(a) que: não executar de forma satisfatória as atividades descritas no item 2 deste Edital; não cumprir as responsabilidades e os compromissos descritos no item 3 deste Edital; realizar atividades não autorizadas pela Gestão do Polo de Inovação/PROPPG (item 3.12); prestar informação falsa no cadastro ou em inscrição em Chamada Interna (item 5.7.3). *(retificação nº3 de 04/11/2026)*

7.3. O descredenciamento realizado pelo Polo deverá ser formalmente justificado pela Gestão do Polo de Inovação. Antes da efetivação, o(a) servidor(a) será notificado e terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa, nos termos do art. 5º, LV, da Constituição Federal.

7.4. Será automaticamente descredenciado o(a) servidor(a) que deixar de compor o quadro de servidores(as) do IFG.

8. DOS RECURSOS *(retificação nº3 de 04/11/2026)*

8.1. Caberá recurso do resultado de cada etapa da seleção em Chamada Interna.

8.2. O(A) candidato(a) que desejar recorrer deverá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado da respectiva etapa.

8.3. Não serão apreciados os recursos intempestivos ou sem fundamentação.

8.4. Os recursos devem ser encaminhados para criar@ifg.edu.br com o assunto "Recurso – Chamada Interna nº XX/AAAA – Edital nº 29/2026".

8.5. O Polo de Inovação do IFG/PROPPG não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica ou por falhas de comunicação.

8.6. O surgimento de eventuais recursos não impedirá o andamento normal das demais ações e procedimentos previstos para este Edital.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1. O credenciamento implica a aceitação integral e irretratável das normas deste Edital e do Regimento Interno do Polo de Inovação do IFG, e e das demais normas da PROPPG e do IFG .

9.2. A propriedade intelectual eventualmente gerada no âmbito dos projetos seguirá as normas institucionais do IFG e será disciplinada em instrumentos jurídicos específicos firmados para cada projeto.

9.3. Todas as informações pessoais recebidas dos(as) candidatos(as) serão tratadas como confidenciais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

9.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação.

9.5. Os casos omissos serão analisados pela Gestão do Polo de Inovação do IFG, com recurso à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, em caso de controvérsia.

9.6. Fundamentação legal: Lei nº 10.973/2004, com as alterações da Lei nº 13.243/2016; Decreto nº 9.283/2018; Portaria IFG nº 2.124/2024; Resolução IFG nº 105/2021; Resolução IFG nº 209/2024; Lei nº 8.112/1990; Lei nº 13.709/2018.

9.7. Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação.

Goiânia, 04 de novembro de 2026.

(assinado eletronicamente)

Lorenna Silva Oliveira Costa

Diretora de Pesquisa e Inovação

Portaria nº 1.726/2021

(assinado eletronicamente)

Karla de Aleluia Batista

Diretora do Polo de Inovação

Portaria nº 1.006/2026

(assinado eletronicamente)

Lorena Pereira de Souza Rosa

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Portaria nº 1.738/2022

ANEXO I

EDITAL PROPPG Nº29/2026 - PESQUISADORES(AS) E APOIO TÉCNICO DO IFG PARA EQUIPES DE PROJETO PROPPG/POLO DE INOVAÇÃO

NORMATIZAÇÃO

1. Para integrar a equipe de um projeto, o(a) servidor(a) deve atender aos seguintes pré-requisitos: I. Estar credenciado(a) ao Banco de Especialistas do Polo de Inovação do IFG; II. Estar dentro da quota de carga horária, do teto de valores estabelecidos nas normas do IFG e do quantitativo possível de projetos em que atue como Coordenador(a), pesquisador(a) ou apoio técnico; III. Inscrever-se na Chamada Interna do projeto, nos termos da Seção 5 deste Edital; IV. Apresentar autorização da chefia imediata para participar do projeto. *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*
2. Caso um(a) servidor(a) do IFG seja coautor(a) da proposta que culminou na celebração do projeto, ele(a) estará habilitado a integrar a equipe do projeto, não devendo fazer parte do processo seletivo previsto no item 3 deste Anexo, desde que atenda aos pré-requisitos do item 1.
3. O processo seletivo para integrar Equipe de Projeto observará os itens 6.3 a 6.7 deste Edital, sendo a pontuação da Análise Curricular (PontAnaliseCurricular) a apurada na 1ª etapa, nos termos do item 6.4. *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*
4. Na Entrevista, a nota mínima para seleção (PontEntrevista) é 70 (setenta) e a máxima é 100 (cem) pontos.
5. A Entrevista será realizada conforme os seguintes critérios:

Quadro I – Critérios Avaliativos da Entrevista

Item	Critérios de Julgamento	Pontuação Máxima
1	Adequação ao perfil profissional esperado para o projeto e disponibilidade para a vaga	40 pontos
2	Conhecimentos específicos sobre o objeto do projeto em questão	30 pontos
3	Facilidade de comunicação	20 pontos
4	Capacidade de trabalhar em equipe	10 pontos

6. O não comparecimento à Entrevista acarretará a eliminação do(a) candidato(a) naquela Chamada Interna.
7. A pontuação final do(a) servidor(a) (PontFinal) para fins de seleção em projeto será obtida a partir da seguinte fórmula:

PontFinal = (PontAnaliseCurricular × 50 + PontEntrevista × 50) / 100 *(retificação nº3 de 04/11/2026*)

7.1. A PontAnaliseCurricular é expressa na escala de 0 (zero) a 100 (cem), e a soma das pontuações máximas dos critérios do quadro de cada Chamada Interna não ultrapassará 100 (cem) pontos. *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*

8. Após as etapas de Análise Curricular e Entrevista, em caso de empate, prevalecerá, sucessivamente: a) Candidato(a) com maior pontuação na Análise Curricular; b) Candidato(a) com maior pontuação na Entrevista; c) Candidato(a) com maior idade, conforme a data de nascimento informada no cadastro (item 4.2, I).
9. Os recursos observarão o disposto na Seção 8 deste Edital. *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*
10. A bolsa, quando aplicável, será concedida conforme definido no Plano de Trabalho e de acordo com a Resolução IFG nº 209/2024 ou norma posterior.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE *(retificação nº3 de 04/11/2026)*

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, matrícula nº _____**, lotado(a) no câmpus/unidade , declaro, para fins de designação para a equipe do projeto "", objeto da Chamada Interna nº /** do Banco de Especialistas do Polo de Inovação/PROPPG do IFG (Edital nº 29/2026), que:

( ) Servidor(a) ativo(a): Tenho disponibilidade de carga horária semanal de 5 (cinco) a 20 (vinte) horas para atividades do projeto, além de disponibilidade para participar de ações de capacitação promovidas pelo Polo de Inovação.

( ) Servidor(a) inativo(a): Tenho disponibilidade de carga horária semanal de 5 (cinco) a 40 (quarenta) horas para atividades do projeto, além de disponibilidade para participar de ações de capacitação promovidas pelo Polo de Inovação.

( ) Não me encontro em processo de redistribuição para outra instituição (aplicável somente a servidores(as) ativos(as)).

Declaro, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras e assumo inteira responsabilidade por elas.

Assinatura do(a) Servidor(a)

(Assinatura eletrônica via Gov.br ou SUAP)

ANEXO III

EDITAL PROPPG Nº29/2026 - PESQUISADORES(AS) E APOIO TÉCNICO DO IFG PARA COORDENAÇÃO DE PROJETO PROPPG/POLO DE INOVAÇÃO

NORMATIZAÇÃO

1. Para atuar como Coordenador(a) de Projeto (CP), é necessário que o(a) servidor(a) seja docente em efetivo exercício no IFG e esteja previamente credenciado ao Banco de Especialistas do Polo de Inovação.
2. Quando o(a) servidor(a) do IFG tiver realizado a prospecção e atender às regras do IFG quanto a limites de carga horária e teto salarial, terá prioridade em se tornar o CP, descartando a necessidade de processo seletivo, desde que manifeste interesse nessa função.
3. Em caso de impedimento de o(a) servidor(a) prospector(a) em ser CP ou quando ele(a) não manifestar interesse, o Polo de Inovação/PROPPG procederá com processo seletivo com base nos critérios do Quadro I do Anexo III:

Quadro I do Anexo III – Critérios para seleção de Coordenação de Projeto

Item	Critério	Pontuação	Pontuação máxima
1	Participação na prospecção do projeto a ser desenvolvido	15 pontos	15
2	Participação na elaboração da proposta do projeto a ser desenvolvido	15 pontos	15
3	Experiência na coordenação de projetos no Polo de Inovação do IFG	10 pontos por projeto	20
4	Experiência em desenvolvimento e execução de projetos no Polo de Inovação do IFG	10 pontos por projeto	20
5	Nota da Entrevista (mínimo de 70) *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*	De 70 até 80: 10 pts; acima de 80 até 90: 20 pts; acima de 90 até 100: 30 pts	30

4. Na hipótese de o projeto ter sido prospectado por pesquisador externo, quando o(a) servidor(a) que acompanhou o pesquisador não puder ou não desejar ser o CP, os itens do Quadro I serão considerados para a seleção da coordenação. *(*retificação nº3 de 04/11/2026*: renumeração)*
5. O processo seletivo para escolha do CP constará de duas etapas: (i) Análise Curricular, conforme itens 1, 2, 3 e 4 do Quadro I do Anexo III; e (ii) Entrevista, conforme item 5 do Quadro I do Anexo III.
6. A Entrevista será realizada com base nos critérios do Quadro II do Anexo III:

Quadro II do Anexo III – Critérios da entrevista para seleção de Coordenador(a) de Projeto

Item	Critérios de Julgamento	Pontuação Máxima
1	Conhecimentos sobre gestão de projetos de PD&I e/ou Extensão Tecnológica dentro do objeto em questão	40 pontos
2	Capacidade de relacionamento interpessoal, organização e	30 pontos

	gerenciamento de equipes	
Item	**Critérios de Julgamento**	**Pontuação Máxima**
3	Capacidade de gestão orçamentária e de recursos de projetos	30 pontos

7. O não comparecimento à Entrevista acarretará a eliminação do(a) candidato(a).
8. A Entrevista será sempre realizada por, no mínimo, duas pessoas indicadas pela Gestão do Polo de Inovação do IFG/PROPPG.
9. A pontuação final do(a) servidor(a) (PontCP) para atuar como CP será obtida a partir da seguinte fórmula: PontCP = item1 + item2 + item3 + item4 + item5, conforme itens e valores apontados no Quadro I do Anexo III.
10. Após as etapas de Análise Curricular e Entrevista, em caso de empate, prevalecerão, sucessivamente: a) Candidato(a) com maior pontuação na Avaliação Curricular; b) Candidato(a) com maior pontuação na Entrevista; c) Candidato(a) com maior idade, conforme a data de nascimento informada no cadastro (item 4.2, I).
11. A bolsa, quando aplicável, será concedida conforme definido no Plano de Trabalho e de acordo com a Resolução IFG nº 209/2024 ou norma posterior.

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, matrícula nº _____, lotado(a) no câmpus/unidade **, classificado(a) no processo seletivo do projeto "_____"** (nos termos do Anexo I do Edital PROPPG nº 29/2026), assumo o compromisso de:

I. Executar as atividades previstas no Plano de Trabalho do projeto, com zelo, qualidade técnica e observância dos prazos estabelecidos;

II. Cumprir a carga horária semanal declarada na autodeclaração de disponibilidade prevista no item 5.6 e na Declaração de Disponibilidade do Anexo II deste Edital; *(*retificação nº3 de 04/11/2026*)*

III. Prestar contas das atividades desenvolvidas, sempre que solicitado pela Coordenação do Projeto, pela Gestão do Polo de Inovação ou pela PROPPG;

IV. Observar as normas de sigilo e confidencialidade aplicáveis às informações técnicas do projeto, nos termos do item 3.10 deste Edital;

V. Respeitar as normas institucionais relativas à propriedade intelectual eventualmente gerada no âmbito do projeto, nos termos do item 9.2 deste Edital;

VI. Comunicar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, qualquer impedimento superveniente ao cumprimento das atividades assumidas, sob pena de desligamento do projeto e sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

VII. Observar as normas de descredenciamento previstas no item 7 deste Edital, em caso de descumprimento das obrigações ora assumidas.

Declaro estar ciente de que o descumprimento das obrigações previstas neste Termo poderá acarretar o desligamento do projeto, sem prejuízo da permanência no Banco de Especialistas, ressalvadas as hipóteses de descredenciamento previstas no item 7 deste Edital. Declaro ainda que as informações prestadas são verdadeiras e assumo inteira responsabilidade pelas mesmas, nos termos do art. 299 do Código Penal.

Assinatura do(a) Servidor(a)

(Assinatura eletrônica via Gov.br ou SUAP)

De acordo – Coordenação do Projeto

(Assinatura eletrônica via Gov.br ou SUAP)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Karla de Aleluia Batista**, **DIRETOR(A) - CD0002 - REI-DPIEM**, em 04/11/2026 21:40:00.
- **Lorena Pereira de Souza Rosa**, **PRO-REITOR(A) - CD2 - REI-PROPPG**, em 04/11/2026 21:34:04.
- **Lorenna Silva Oliveira Costa**, **DIRETOR(A) - CD3 - REI-DPI**, em 04/11/2026 21:29:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/11/2026. 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: 836650
Código de Autenticação: 7c799dba53