



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

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

Instituto Federal de Goiás – IFG

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG

Diretoria de Pós-Graduação - DPG

PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO - PROAPG

EDITAL Nº 042/2026-PROPPG, de 13 de agosto de 2026

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) do IFG, por meio da Diretoria de Pós-Graduação (DPG), torna público o presente Edital e convida os coordenadores dos cursos de pós-graduação do IFG a apresentarem propostas para obtenção de recursos de custeio, no âmbito do Programa de Apoio à Pós-Graduação - PROAPG.

1. DO OBJETIVO

O presente Edital tem por objetivo viabilizar apoio financeiro às atividades de pós-graduação, mediante seleção de Planos de Trabalho vinculados aos cursos de pós-graduação do IFG e em conformidade com as condições estabelecidas na Resolução nº 29, de 26 de outubro de 2020, na Resolução nº 07, de 18 de maio de 2015 e na Resolução nº 19, de 21 de maio de 2020.

2. DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

2.1. Do candidato (proponente)

2.1.1. Ser coordenador do curso de pós-graduação.

2.2. Do curso de *pós-graduação lato sensu*:

2.2.1. Possuir aprovação do Consup (Conselho Superior) do IFG para funcionamento;

2.2.2. Ter, no mínimo, uma turma em andamento;

2.2.3. Ter alunos regularmente matriculados e frequentes;

2.2.4. Ter publicado edital de processo seletivo de alunos entre 2025 e 2026;

2.3. Do curso de *pós-graduação stricto sensu*:

2.3.1. Possuir conceito na avaliação da CAPES igual ou superior a 3 (três).

2.3.2. Estar em funcionamento regular.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros destinados a este Edital, no total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são próprios do Instituto Federal de Goiás (IFG), disponibilizados através da Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

3.2. Para apoio às propostas aprovadas no presente Edital serão destinados recursos financeiros limitados ao valor total de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para cursos *Stricto Sensu* (mestrado e doutorado) e R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais) para cursos *Lato Sensu* (especialização).

3.3. Tabela de financiamento:

Modalidade do curso	Limite de financiamento por curso	Limite de financiamento total
Stricto Sensu	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00

Lato Sensu	R\$ 4.000,00	R\$ 32.000,00
------------	--------------	---------------

3.4. Os cursos de pós-graduação serão classificados conforme o item 8 do Edital e poderão ser contemplados com recursos segundo limites disponíveis de financiamento.

3.5 A PROPPG/DPG tem a prerrogativa de decidir pelo atendimento das propostas, entre o valor mínimo de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) e o valor limite (previsto na tabela do item 3.3) de financiamento por curso, a depender do número de Planos de Trabalho inscritos por faixas de financiamento, submetidos ao presente Edital.

3.6 Reserva-se ao IFG, por meio da PROPPG/DPG, a prerrogativa de remanejar e equalizar recursos disponíveis entre as modalidades de cursos *Stricto e Lato Sensu*, a depender do número de Planos de Trabalho inscritos por modalidades de cursos submetidos ao presente Edital.

3.7. Os cursos de pós-graduação não contemplados constituirão lista de espera e poderão ser contemplados em caso de desistência, desclassificação ou ampliação dos recursos financeiros deste Edital.

3.8. A partir dos limites de financiamento por curso e total, poderão ser contemplados até 08 (oito) cursos de pós-graduação lato sensu.

4. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

4.1. Poderão ser custeadas despesas correntes nos elementos e atividades abaixo discriminados:

4.1.1. Elementos de despesas permitidos aos programas de pós-graduação do IFG:

- | | |
|---|--|
| a) material de consumo; | e) passagens e despesas com locomoção; |
| b) serviços de terceiros (pessoa jurídica); | f) auxílio financeiro a estudante; |
| c) serviços de terceiros (pessoa física); | g) auxílio financeiro a pesquisador. |
| d) diárias; | |

4.1.2. Atividades a serem custeadas:

- a) manutenção de equipamentos;
- b) manutenção e funcionamento de laboratórios de ensino e pesquisa;
- c) serviços e taxas relacionados à importação;
- d) participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos;
- e) produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos acadêmico-científicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito dos cursos/programa;
- f) manutenção do acervo de periódicos, desde que não contemplados no Portal de Periódicos da CAPES;
- g) apoio à realização de eventos acadêmico-científicos no país;
- h) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades acadêmico-científicas no país e no exterior;
- i) participação de convidados externos em atividades acadêmico-científicas em cursos de pós-graduação do IFG;
- j) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades de intercâmbio e parcerias entre curso/programa do IFG e instituições formalmente associadas;
- k) participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro programa de pós-graduação, desde que estejam diretamente relacionados aos temas de suas pesquisas;
- l) aquisição e manutenção de tecnologias em informática e da informação caracterizadas como custeio; e
- m) assinatura ou licença temporária de uso de *softwares*, plataformas e ferramentas digitais, incluindo ferramentas de inteligência artificial, diretamente vinculadas à execução do plano de trabalho, contratadas por até 12 (doze) meses e desde que não constituam licença perpétua nem aquisição incorporável ao patrimônio (material permanente).

4.2. As atividades descritas nas alíneas "d" "h", "j" e "k" dos itens 4.1.1 e 4.1.2 referem-se exclusivamente aos professores, alunos matriculados e pesquisadores em estágio pós-doutoral vinculados aos programas de pós-graduação.

4.3. Poderão ser financiados outros elementos de despesa além dos previstos no item 4.1.1, desde que guardem consonância com os objetivos dispostos neste Edital, sejam vinculados às atividades-fim da pós-graduação e estejam detalhados no Plano de Trabalho ou na previsão orçamentária com a devida aprovação da PROPPG.

5. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

5.1. São vedadas despesas com:

5.1.1. pagamento de pró-labore, consultoria, gratificação e remuneração para ministrar cursos, seminários, aulas, apresentar trabalhos e participar de Bancas Examinadoras;

5.1.2. contratação de serviços de terceiros para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração, vínculo empregatício, contratações que não sejam utilizadas nas atividades fim da pós-graduação ou contratações em desacordo com a legislação vigente;

5.1.3. pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);

5.1.4. pagamento de despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição executora do projeto;

5.1.5. pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica e pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;

5.1.6. pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;

5.1.7. pagamento de despesas contábeis e administrativas, incluído contratação de pessoal da própria instituição executora ou parceira;

5.1.8. taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;

5.1.9. publicidade.

5.2. É vedado o recebimento concomitante de diárias e auxílio financeiro para o custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

5.3. O valor do auxílio financeiro para o custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana não poderá ser superior à quantia equivalente em diárias estabelecido para cargo de nível superior, conforme parâmetros fixados em legislação federal vigente.

5.4. São vedadas despesas de capital:

- a) construção de imóveis que impliquem no aumento de patrimônio;
- b) equipamentos e material bibliográfico;
- c) mobiliário e climatização de ambientes.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. As propostas a serem apoiadas pelo presente Edital terão prazo máximo de execução estabelecido em 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do Auxílio financeiro.

6.2 A prorrogação do período de execução do Plano de Trabalho requer Parecer de Autorização da Diretoria de Pós-Graduação (DPG).

7. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas devem ser apresentadas exclusivamente pelo(a) Coordenador(a) do Curso de Pós-graduação, sob a forma de Plano de Trabalho (Anexo I) e encaminhadas via Processo no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), até a data limite prevista no cronograma (item 15) do presente edital.

7.1.1. As propostas a serem submetidas (Planos de Trabalho) e endereçadas à Diretoria de Pós-Graduação (DPG), devem obedecer a seguinte nomenclatura no SUAP:

I. Tipo: Plano de Trabalho e Planilha de Pontuação.

II. Assunto: PROAPG - Edital N. 042 de 2026 - Plano de Trabalho - Nome do Curso - Nome do Coordenador(a) - Campus do Curso.

7.2. Será rejeitada sumariamente qualquer proposta que não cumprir rigorosamente o estabelecido no presente edital e nos regulamentos citados no item 1, bem como os prazos estabelecidos.

7.3. Será aceita uma única proposta por Coordenador de Curso de Pós-graduação. Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente, dentro de prazo limite estipulado para submissão das

propostas, esta última será considerada substituta da anterior, e a única a ser levada em conta para análise e julgamento.

7.4. Propostas idênticas apresentadas por proponentes distintos serão desclassificadas.

7.5. Deverá ser anexada à proposta o Plano de Trabalho, conforme Anexo I do presente Edital.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. A seleção das propostas submetidas em atendimento a este Edital será realizada nas seguintes etapas: Etapa I. HOMOLOGAÇÃO: Análise técnica pela equipe da PROPPG quanto ao cumprimento de todas as normas e prazos estabelecidos neste edital. Etapa II. CLASSIFICAÇÃO: As propostas serão analisadas por Comitê Institucional designado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG); Etapa III. VALIDAÇÃO E RESULTADO FINAL pela Diretoria de Pós-Graduação (DPG).

8.2. A avaliação e a seleção das propostas levarão em consideração os seguintes critérios:

- a) os Currículos Lattes do Corpo docente de cada curso;
- b) os dados de produtividade científica e técnica dos docentes vinculados ao curso, obtidos a partir da Plataforma IFG-Produz;
- c) o Plano de Trabalho.

8.3. No caso de empate, dar-se-á preferência pelo curso com maior quantidade de alunos matriculados.

8.4. Na Etapa III, a Diretoria de Pós-Graduação poderá realizar ajustes na validação dos resultados da Etapa II, em atendimento ao disposto nos itens 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6 do presente edital.

9. DOS RECURSOS CONTRA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E O RESULTADO PRELIMINAR

9.1. O recurso só pode ser protocolado, via Sistema SUAP, pelo coordenador de curso e nomeado como "Recurso contra homologação das inscrições do PROAPG/2026" ou "Recurso contra o resultado preliminar do PROAPG/2026".

9.2. No processo de recurso o proponente deverá preencher, assinar e anexar o formulário próprio para esse fim, conforme Anexo II, contendo as justificativas, razões e informações que se fizerem necessárias, não sendo aceitos recursos apresentados por outro meio.

9.3. O prazo para interposição de recurso contra a homologação das inscrições e o resultado das avaliações se dará conforme consta no cronograma do presente edital.

10. DOS RESULTADOS

10.1. A homologação das inscrições e os resultados dos recursos serão divulgados na página eletrônica da PROPPG, de acordo com o cronograma previsto no presente edital.

10.2. A relação das propostas aprovadas será divulgada na página eletrônica da PROPPG de acordo com o cronograma previsto no presente edital.

11. DA LIBERAÇÃO DO ORÇAMENTO

11.1. A seleção da proposta não confere o direito subjetivo ao auxílio, caracterizando mera expectativa de direito, condicionada à disponibilidade financeira do IFG.

11.2. As formas de liberação dos recursos, os direitos e as obrigações de cada um dos participantes serão estabelecidas a partir do Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio, cujo aceite será dado de forma eletrônica no ato da submissão pelo coordenador do curso.

11.3. A liberação dos recursos poderá ser realizada em uma ou em até três parcelas do valor solicitado no plano de trabalho aprovado, a depender da disponibilidade orçamentária do IFG.

11.4. A concessão dos recursos financeiros pelo PROAPG/IFG está condicionada à disponibilidade orçamentária do IFG.

12. DO AJUSTE DO PLANO DE TRABALHO

12.1. A solicitação de ajuste no Plano de Trabalho poderá ser requerida via processo eletrônico no SUAP em até 6 (seis) meses a partir da liberação do recurso, para apreciação da DPG.

12.2. O Plano de Trabalho, com a descrição detalhada do ajuste, deverá ser acompanhado de Memorando da Coordenação de Curso, com a correspondente justificativa.

12.3. Cabe à Diretoria de Pós-Graduação (DPG) a emissão de parecer quanto aos requerimentos de ajuste no Plano de

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas deverá ser realizada mediante apresentação de relatório disposto no anexo deste edital, na forma da Portaria nº 2.120 - REITORIA/IFG, de 22 de setembro de 2023 que institui normas para a utilização de recursos financeiros e a prestação de contas dos editais de fomento às ações de ensino, extensão, pós-graduação, pesquisa e inovação, com o orçamento do IFG.

13.2. Quando se tratar da aquisição de materiais/equipamentos, o Coordenador do Curso deverá fazer o Termo de Doação de Bens de Pessoa Física, doando-os ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

13.3. Não serão aceitos comprovantes de agendamento bancário de pagamento.

13.4 Os recursos que não forem executados na totalidade deverão ser devolvidos por GRU – Guia de Recolhimento da União. A GRU paga deverá ser anexada ao processo de prestação de contas.

14. DA PRORROGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A solicitação de prorrogação de prestação de contas se dará via processo eletrônico no SUAP, contendo Memorando da Coordenação de Curso, com descrição das justificativas, razões e informações que se fizerem necessárias.

14.2 Os casos de solicitações de prorrogação de prestação de contas serão analisados pela Diretoria de Pós-Graduação (DPG).

15. DO CRONOGRAMA

Período de Inscrições	27/08/2026 a 18/09/2026
Homologação das Inscrições	22/09/2026
Prazo para recurso contra a homologação das inscrições	23/09/2026
Resultado dos Recursos contra a homologação das inscrições	25/09/2026
Resultado Preliminar da Classificação das Propostas	25/09/2026
Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar da Classificação das Propostas	28/09/2026
Resultado da Análise dos Recursos contra o Resultado Preliminar	30/09/2026
Resultado Final	30/09/2026
Implementação dos Recursos aos Programas e Cursos contemplados	A partir de outubro de 2026
Entrega do relatório de prestação de contas	dezembro de 2027

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O proponente deverá anexar o relatório de prestação de contas financeira no processo em conformidade com estabelecido no Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio e demais normas da legislação federal, em até 60 (sessenta dias) após o recebimento do recurso, ou com prorrogação do período, a critério da PROPPG e mediante justificativa do curso contemplado.

16.2. O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, no que couber, pelas normas internas do IFG.

16.3. Os esclarecimentos e as informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital poderão ser obtidos por intermédio da Diretoria de Pós-Graduação (DPG) no e-mail posgraduacao@ifg.edu.br

16.4. Cabe à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) e a Diretoria de Pós-Graduação (DPG) o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

(assinado eletronicamente)
Profª. Drª. Suzana Lopes de Albuquerque
Diretora de Pós-Graduação

(assinado eletronicamente)
Profª. Drª. Lorena Pereira de Souza Rosa
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

ANEXO I
PLANO DE
TRABALHO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO/A COORDENADOR/A DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Nome completo do/a Coordenador/a do Curso de Pós-Graduação
Nome do Curso de Pós-Graduação

2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Apresentação das demandas	
Elementos de despesas (item 4.1.1)	Valor (R\$)
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
	Sub total despesas (item 4.1.1)
Elementos de custeio (item 4.1.2)	Valor (R\$)
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
	Sub total custeio (item 4.1.2):
	TOTAL:

3 - JUSTIFICATIVA

--

4 - COMPROMISSO DO/A COORDENADOR/A DO CURSO

Declaro que o presente plano de trabalho atende as normas fixadas pelo Instituto Federal de Goiás e que as informações prestadas são verdadeiras.

Local	Data	Assinatura do/a Coordenador/a
-------	------	-------------------------------

ANEXO II
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO (PROAPG)
FORMULÁRIO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO
NOME:

CURSO/PROGRAMA:

FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA

Data: / /

Assinatura:

Anexo III

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - PROAPG

- ❖ Todos os campos do formulário devem ser **preenchidos digitalmente**;
- ❖ Digitalizar os 03 (TRÊS) ORÇAMENTOS e a(s) NOTA(S) FISCAL(IS), fazer o upload em um ÚNICO arquivo em formato PDF no [SUAP](#)
- ❖ DÚVIDAS? posgraduacao@ifg.edu.br

1. IDENTIFICAÇÃO DO PESQUISADOR

Servidor:		SIAPE:	
Câmpus:		Departamento:	
TÍTULO DA PROPOSTA:		Cargo:	
VALOR SOLICITADO:		EDITAL:	
VALOR RECEBIDO:		VALOR APLICADO:	
		R\$	

2. PROPOSTA

- Descreva os itens da proposta inicial submetida no SUAP

3. ITENS ADQUIRIDOS *

Descrição do item	Orçamento 1 (R\$)	Orçamento 2 (R\$)	Orçamento 3 (R\$)	Valor (R\$) Final
TOTAL				R\$

*** lembrando que os 03 (três) orçamentos devem ser anexados em único documento em PDF na proposta submetida no SUAP.**

4. JUSTIFICATIVA

- Nesse campo, você justificará de forma sucinta quando um item descrito na proposta inicial foi alterado durante a aquisição ou quando o item adquirido não foi o do menor orçamento.

5. Contribuição do projeto para a criação de produtos, processos ou políticas

6. Contribuição do projeto para difusão e construção do conhecimento

7. Indique os itens da produção científica, técnica, artística ou cultural da equipe, gerados no período, relacionados ao projeto

8. COMPROMISSO DAS DECLARAÇÕES

O presente relatório expressa a verdade e assumo inteira responsabilidade pelas informações.

Local:

Data:

Assinatura

Documento assinado eletronicamente por:

- **Lorena Pereira de Souza Rosa, PRO-REITOR(A) - CD2 - REI-PROPPG**, em 27/08/2026 15:26:40.
- **Suzana Lopes de Albuquerque, DIRETOR(A) - CD3 - REI-DPG**, em 27/08/2026 15:18:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/08/2026. 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: 814597

Código de Autenticação: 5fd879c447



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, S/N, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2236 (ramal: 2236)