

EDITAL Nº 02/2025-PROPPG - 14 de janeiro de 2025.

CADASTRO DE PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO EM FLUXO CONTÍNUO (SEM RECURSO E/OU COM RECURSO INTERNO E EXTERNO)

A Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, por meio da Pró- Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG/IFG), no uso das competências que lhe confere o Regimento Geral deste Instituto Federal e de acordo com as políticas, regulamentos e normas internas, torna pública a chamada para cadastro de projetos de pesquisa e inovação em fluxo contínuo no âmbito do IFG.

1. DO EDITAL

1.1. O presente Edital possibilita o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e se apresenta estruturado em perspectivas, temas e objetivos, em consonância com os planos estratégicos nacionais e institucionais, a saber, o Plano Plurianual, que define os eixos estratégicos para a educação nacional; o Plano Nacional de Educação (PNE), com metas correlatas à área de atuação da Instituição; o Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPPI), compreendido como o planejamento global de todas as ações, com os direcionamentos pedagógicos, administrativos e financeiros.

1.2. Este edital enquadra-se na perspectiva de Processos Acadêmicos, que são desenvolvidos por meio do planejamento, coordenação, fomento e acompanhamento das políticas e ações da pesquisa e inovação, a partir da articulação entre a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG), Polo de Inovação do IFG e o setor correlato de cada câmpus, os quais atuam nas mesmas dimensões, em apoio mútuo na consecução dos objetivos estratégicos.

1.3. O Edital foi elaborado considerando a Resolução Nº 26/2014 (Regulamento relativo ao Cadastro de Projetos de Pesquisa do IFG), Instrução PROPPG Nº 01/2020 (orientações sobre o cadastro de projetos de pesquisa via SUAP) e Portaria nº 2098/2022 - Reitoria/IFG (Normas, procedimentos e responsabilidades para a utilização do Módulo de Pesquisa no SUAP), Portaria nº 2120/2023 (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) e Portaria nº 2124/2024 (Regulamento para Celebração de Parcerias Externas Provenientes de Projetos de PD&I e/ou de Ações de Extensão do IFG).

2. DAS FONTES DE FINANCIAMENTO DOS PROJETOS

2.1. São fontes de financiamento dos Projetos:

2.1.1. Recurso Interno: proveniente do Orçamento Anual do IFG e destinado ao financiamento de Projetos, de acordo com a disponibilidade orçamentária e interesse institucional, sob a gestão da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG);

2.1.2. Recurso Externo: proveniente de Órgãos de Fomento Externo, Fundações de Apoio à Pesquisa e instituições públicas e privadas, de acordo com aprovação em editais e/ou acordos de cooperação técnica e de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I).

3. DO OBJETIVO

3.1. Estimular a formação de novos pesquisadores na Instituição em todos os níveis, visando à criação de ambiente para elevar a competitividade nacional em nível local e regional.

3.2. Fortalecer os grupos de pesquisa certificados pela Instituição.

3.3. Registrar e acompanhar os projetos de pesquisa executados no âmbito do IFG, sem recurso e/ou com recurso interno e externo.

3.4. Desenvolver e integrar a pesquisa com a sociedade local/regional, com vistas a contribuir para a elevação da qualidade de vida e a sustentabilidade.

3.5. Dispor sobre os critérios, padrões e procedimentos para a apresentação, seleção, acompanhamento e aprovação dos projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos no âmbito dos Câmpus e da Reitoria do IFG, no período de 16 de janeiro a 15 de dezembro de 2025.

4. DOS REQUISITOS

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

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

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

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

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

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

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

4.1.7. Contar com anuência da chefia do setor de lotação do servidor;

4.1.7.1. A anuência do(a) coordenador(a) será requerida de forma automática ao “enviar” o projeto no Módulo Pesquisa;

4.1.7.2. A Anuência dos demais participantes deverá ser inserida como “Anexo” conforme Modelo de Declaração de Anuência e Apoio para Desenvolvimento de Projeto de Pesquisa e Inovação, constante na página da PROPPG.

4.1.7.3. Em caso de estudante menor de idade, deverá ser inserida a autorização dos responsáveis, conforme modelo presente na página da PROPPG.

4.2. O Projeto poderá ter até 03 (três) anos de duração, podendo ser prorrogado por até 01 (um) ano.

4.3. A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada pelo(a) Coordenador(a) do Projeto à Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Câmpus ou à Diretoria de Pesquisa e Inovação da PROPPG (a depender da lotação do servidor), acompanhada de relatório final de atividades, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término previsto.

4.4. As pesquisas que envolverem seres humanos direta ou indiretamente, seja por meio da coleta e/ou manejo de dados, informações ou materiais biológicos, pesquisas que utilizem técnicas de engenharia genética ou organismos geneticamente modificados (OGM) e pesquisas que envolvam animais devem necessariamente ser submetidas ao Comitê de Ética em pesquisa (CEP), sendo esta providência de responsabilidade do(a) Coordenador(a) do Projeto.

4.4.1. As orientações para o procedimento de submissão junto ao CEP estão apresentadas na página da PROPPG (<https://ifg.edu.br/pesquisa-no-ifg?showall=&start=8>) deste Edital e na página do CEP no site do IFG.

4.5. São requisitos para o(a) coordenador(a) do Projeto:

4.5.1. Ser servidor(a) docente ou técnico-administrativo(a) do quadro permanente do IFG;

4.5.2. Ser, preferencialmente, orientador(a), ou ter submetido proposta de orientação, nos programas de iniciação científica do IFG;

4.5.3. Participar, preferencialmente, de um Grupo de Pesquisa ativo no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq e certificado pelo IFG;

4.5.4. Não se encontrar inadimplente e/ou com pendências com os programas institucionais geridos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) ou por outras instâncias do IFG;

4.5.5. Ter cadastro de avaliador no módulo Pesquisa do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP);

4.5.6. Ter Currículo *Lattes* atualizado há pelo menos seis meses a contar da submissão.

4.6. Poderão compor a equipe do projeto:

4.6.1. Servidores(as) integrantes do quadro permanente do IFG e que, preferencialmente, participem de um Grupo de Pesquisa cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq e certificado pela Instituição;

4.6.2. Alunos(as) regularmente matriculados em curso técnico, superior ou de pós-graduação;

4.6.3. Pesquisadores(as) colaboradores(as) convidados(as) de outras instituições, desde que apresentem termo de ciência de sua Instituição.

4.6.3.1. No caso de pesquisadores(as) indicados(as) no item 4.6.3, este deve ser previamente cadastrado no SUAP pela Gerência de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação (GEPEX) do Câmpus, ou pela Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI), se lotado na Reitoria, a pedido do coordenador do projeto, de acordo com o Formulário de Cadastro de Colaborador Externo constante na página da PROPPG (<https://ifg.edu.br/pesquisa-no-ifg?showall=&start=5>).

4.6.4. Nenhum dos membros da equipe do Projeto poderá estar inadimplente e/ou com pendências com os programas institucionais geridos pela PROPPG ou por instâncias do IFG.

4.6.5. Os(as) pesquisadores(as) que compõem a equipe do Projeto deverão ter cadastro de avaliador(a) no módulo Pesquisa do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

4.6.6. Os membros da equipe do Projeto deverão ter Currículo Lattes atualizado há pelo menos seis meses a contar da submissão.

5. DA SUBMISSÃO

5.1. A submissão do Projeto deverá ser feita pelo(a) Coordenador(a), exclusivamente, por meio do Módulo Pesquisa do SUAP (https://suap.ifg.edu.br/pesquisa/editais_abertos/)

5.2. Sobre o Projeto, o mesmo deverá conter os seguintes itens, que estará no formulário eletrônico no Módulo Pesquisa em "Dados do Projeto":

5.2.1. Título do Projeto: descrever o título do Projeto e informar a classificação e a fonte de recurso;

5.2.2. Palavras-chave: descrever no mínimo três palavras-chave;

5.2.3. Resumo: deve ser dividido em três partes num mesmo parágrafo, as quais devem, respectivamente, descrever do que se trata, como a pesquisa deverá ser realizada e quais são os principais resultados esperados (máximo de 20 linhas);

5.2.4. Apresentação/Justificativa: apresentar, claramente, a relevância/mérito do projeto para a Instituição e o problema que se propõe a resolver; descrever também a oportunidade/possibilidade de apresentar uma solução à sociedade. Incluir também clara descrição do alinhamento do projeto com as áreas do(s) curso(s) oferecido(s) no(s) câmpus envolvido(s);

5.2.5. Fundamentação Teórica: deve ser atual, concisa e diretamente relacionada com a pesquisa que está sendo proposta, utilizando-se, de preferência, de citações conforme a normatização atual da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

5.2.6. Objetivo Geral e Objetivos Específicos: devem constar, claramente, o objetivo geral e os objetivos específicos a serem alcançados; os objetivos específicos deverão indicar como o objetivo geral será alcançado;

5.2.7. Materiais e Métodos: Descrever todos os meios que serão utilizados para o desenvolvimento do Projeto, tais como: a) Laboratórios e instalações; b) Capital intelectual: a equipe que irá desenvolver o Projeto; c) Serviços: descrever os serviços necessários para execução do projeto, e quem será responsável, se eventualmente já está incluído no orçamento do projeto;

5.2.8. Cronograma de Execução: descrever, em ordem cronológica, as metas principais e apresentar o cronograma para alcance de cada meta;

5.2.9. Resultados Esperados: descrever as principais contribuições previstas decorrentes das atividades propostas, além dos avanços esperados e as características do produto, processo ou serviço que se pretende gerar. Caso haja possibilidade de geração de tecnologia passível de proteção intelectual, deverá ser informado no Projeto e, posteriormente, no término da pesquisa comunicado ao Centro de Inovação Tecnológica/DPI;

5.2.10. Referências bibliográficas: apresentá-las, preferencialmente, de acordo com a versão mais recente da norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.3. Deverão ser cadastrados Projetos financiados com recursos externos.

5.3.1. Para os cadastros de pesquisa do item 5.3 fica dispensado a inserção do projeto segundo o item 5.2. Neste caso, deverá ser anexado na submissão, no Módulo Pesquisa:

5.3.1.1. o edital ou motivação do projeto;

5.3.1.2. o projeto submetido, o parecer e a confirmação da aprovação;

5.3.1.3 as anuências da chefia imediata e da direção geral do câmpus para execução do projeto;

5.3.1.3. o relatório final submetido para a agência e/ou órgão de fomento e/ou instituição parceira, para a finalização do projeto.

5.3.2. Na submissão de projeto de acordo com o item 5.3, os itens presentes no formulário eletrônico referente ao projeto de pesquisa (Resumo Apresentação/Justificativa Fundamentação Teórica Objetivo Geral Objetivos Específicos Materiais e Métodos Cronograma de execução Resultados esperados Referências Bibliográficas) não precisam ser preenchidos. Entretanto, dada a obrigatoriedade de preenchimento definida pelo sistema,

orienta-se que nestes itens escreva-se: NÃO SE APLICA.

5.4. Na submissão, além do Projeto, deverá constar no Módulo Pesquisa do SUAP, obrigatoriamente, nas abas do módulo Pesquisa do SUAP:

5.4.1. Anexos: Discriminação Orçamentária;

5.4.2. Equipe: informações dos membros, pesquisadores integrantes do Projeto:

5.4.2.1. Caso haja colaborador externo na equipe do projeto de pesquisa, o(a) Coordenador(a) deverá anexar no SUAP o termo de ciência da instituição do respectivo colaborador;

5.4.3. Objetivos específicos: descrever, em ordem cronológica, as metas/etapas/fases, atividades, indicador físico (unidade e quantidade), duração (início e término) e relacionar os membros da equipe responsáveis pelo cumprimento de cada uma delas. Esse preenchimento equivale ao Plano de Trabalho. Deverá ser preenchido considerando atividades em cada semestre, com validação semestral obrigatória, sendo equivalente ao Relatório Semestral.

5.5. As solicitações com preenchimento e/ou documentação incompleta, fora do prazo ou com arquivos digitais corrompidos ou em formatos diferentes daqueles estipulados no presente edital serão devolvidas ao Coordenador do Projeto para as adequações necessárias.

6. DA SELEÇÃO

6.1. Análise Documental:

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

6.2. Análise do Mérito e Viabilidade do Projeto:

6.2.1. Em até 10 (dez) dias, caso o projeto seja pré-selecionado na análise documental, a GEPEX ou a DPI notificará as instâncias responsáveis para prosseguimento de análise do Projeto via SUAP;

6.2.2. Em até 60 (sessenta) dias, as instâncias responsáveis pela avaliação do Projeto emitirá parecer conclusivo sobre a sua viabilidade e o interesse institucional;

6.2.3. No caso dos servidores lotados nos Departamentos Acadêmicos, a instância responsável consiste no Conselho Departamental e o Chefe de Departamento deverá inserir o parecer de aprovação no SUAP. 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;

6.2.4. A instância responsável deverá considerar em sua avaliação: a viabilidade financeira e de infraestrutura, o impacto na carga horária de trabalho do(a) Coordenador(a) e dos demais membros do Projeto;

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

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

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

6.3. A instância responsável deve informar a GEPEX ou a DPI da aprovação ou não do projeto. Os projetos aprovados entrarão em execução no SUAP, a GEPEX ou a DPI deverão dar ciência ao(à) Coordenador(a) do Projeto.

6.4. 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.

7. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

7.1. Os projetos deverão ser submetidos para início da execução em no mínimo 85 dias respeitando os prazos das análises mencionadas nos itens 6.1 e 6.2.

7.1.1. Projetos financiados por recursos externos poderão ter prazos menores desde que comprovada a necessidade junto à GEPEX ou a DPI.

8. DAS OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS

8.1. Cabe ao(à) Coordenador(a) do Projeto:

8.1.1. Submeter a proposta no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) - Módulo Pesquisa (https://suap.ifg.edu.br/pesquisa/editais_abertos/);

8.1.2. Detalhar os “Objetivos Específicos e Atividades” no SUAP, conforme orientações (<https://ifg.edu.br/attachments/article/24139/Orienta%C3%A7%C3%B5es%20para%20acompanhamento%20dos%20projetos.pdf>) e validá-las semestralmente para que as mesmas sejam avaliadas pelo supervisor, sendo equivalente ao Relatório Parcial;

8.1.3. Caso o projeto necessite ser aprovado no Comitê de Ética e Pesquisa (CEP), a aprovação deverá, ser obrigatoriamente, adicionada como meta do projeto;

8.1.4. Comprovar sistematicamente a execução das metas e atividades do projeto para acompanhamento por parte da GEPEX e/ou DPI;

8.1.5. Comunicar, imediatamente, à Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão ou à Diretoria de Pesquisa e Inovação (dependendo de sua lotação) quaisquer alterações relativas à descontinuidade do Projeto de Pesquisa, do plano de trabalho ou da composição da equipe.

8.1.6. Anexar, via SUAP, Relatório Final (conforme modelo constante na página da PROPPG - (<https://ifg.edu.br/pesquisa-no-ifg?showall=&start=5>), contendo os resultados alcançados na pesquisa realizada e a produtividade acadêmico-científica do mesmo, sob pena de ficar inadimplente com a Instituição e impedido de participar de novos editais;

8.1.7. Obrigatoriamente, indicar o IFG como sua Instituição de vínculo profissional em toda divulgação dos resultados da pesquisa;

8.1.8. Prestar informações solicitadas durante o desenvolvimento da pesquisa.

8.2. São ainda obrigações do(a) Coordenador(a) e dos demais membros da equipe do Projeto:

8.2.1. Dedicar-se, durante toda a vigência do Projeto, às atividades previstas;

8.2.2. Orientar alunos de iniciação científica e/ou tecnológica e/ou de pós-graduação;

8.2.3. Emitir pareceres em projetos e relatórios de pesquisa relacionados à sua área de atuação e linhas de pesquisa, quando solicitado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós- Graduação;

8.2.4. Apresentar os resultados da pesquisa em jornadas acadêmicas e/ou congressos organizados pelo IFG;

8.2.5. Apresentar os resultados da pesquisa em congressos científicos e/ou tecnológicos nacionais e internacionais;

8.2.6. Submeter artigo científico com os resultados obtidos na pesquisa em periódicos científicos Qualis A ou B;

8.2.7. Em caso de publicação de artigo, depositar a produção no Repositório Digital do IFG (ReDi IFG, link: <https://repositório.ifg.edu.br/>);

8.2.7.1. Anexar na prestação de contas, o comprovante de depósito no Repositório Digital do IFG (ReDi IFG) do trabalho apresentado/publicado.

8.2.7.2. Ao submeter o artigo ao Repositório Digital do IFG, o(a) servidor(a) deverá encaminhar juntamente o Termo de Autorização para Publicação, conforme tutorial de submissão: https://www.ifg.edu.br/attachments/article/132/como_depositar_rd_ifg.pdf.

8.2.7.3. O sistema enviará a comprovação de publicação no ReDi IFG ao autor, por e-mail, após validação pelo Comitê Gestor: aceito (publicado) ou rejeitado.

8.2.8. Submeter projetos de pesquisa a editais de fomento à pesquisa, indicados pela Pró- Reitoria de Pesquisa e Pós- Graduação.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Assinado eletronicamente

Lorena Silva Oliveira Costa

Diretora de Pesquisa e Inovação

Documento assinado eletronicamente por:

- Lorena Silva Oliveira Costa, DIRETOR(A) - CD0003 - REI-DPI, em 13/01/2025 17:27:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/01/2025. 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: 605736

Código de Autenticação: fdAA1631ef



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, None, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2235 (ramal: 2235)