



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

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

CHAMADA PARA CADASTRO DE PROJETOS DE PESQUISA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

EDITAL Nº 04/2022-PROPPG, de de 2022.

A Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG/IFG), torna pública a chamada para cadastro de projetos de pesquisa no âmbito do IFG, nos termos da Resolução Nº 26, de 11 de agosto de 2014, INSTRUÇÃO PROPPG Nº 01, DE 01 de Setembro de 2020 e de acordo com as disposições deste Edital.

1. OBJETIVO

1.1. O presente edital de fluxo contínuo tem como objetivo dispor sobre os critérios, padrões e procedimentos para a apresentação, seleção, acompanhamento e aprovação dos projetos de pesquisa desenvolvidos no âmbito dos Câmpus e da Reitoria do IFG, no período de 15 de fevereiro a 30 de dezembro de 2022.

2. DOS REQUISITOS

2.1. O Projeto de Pesquisa submetido deve, necessariamente, atender às seguintes condições:

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

2.1.2. Ser de interesse da instituição e/ou região na qual o câmpus esteja inserido; 2.1.3. Contar, preferencialmente, com a participação de estudantes de iniciação científica/tecnológica e/ou de pós-graduação no desenvolvimento da pesquisa;

2.1.4. Prever as atividades destinadas a cada um dos membros da equipe do Projeto; 2.1.5. Contar com o aval da chefia do setor de lotação do servidor.

2.2. São requisitos para o(a) coordenador(a) do Projeto de Pesquisa:

2.2.1. Ser servidor docente ou técnico-administrativo do quadro permanente do IFG; 2.2.2. Ser, preferencialmente, orientador, ou ter submetido proposta de orientação, nos programas de iniciação científica do IFG;

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

2.2.4. 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.

2.3. Poderão compor a equipe do Projeto de Pesquisa:

2.3.1. Servidores 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;

2.3.2. Alunos regularmente matriculados em curso técnico, superior ou de pós-graduação do IFG;

2.3.3. Pesquisadores colaboradores convidados de outras instituições, desde que apresentem termo de ciência de sua Instituição.

2.4. 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.

2.5. O Projeto de Pesquisa deverá possuir um(a) Coordenador(a), que será responsável por:

2.5.1. Solicitar o cadastro (submissão da proposta) no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) - Módulo Pesquisa (https://suap.ifg.edu.br/pesquisa/editais_abertos/);

2.5.2. Preencher as “Metas/Objetivos Específicos e Atividades” no SUAP (conforme [orientações](#));

2.5.2.1 Entrega de relatórios semestrais e final deverão ser, obrigatoriamente, metas adicionadas ao projeto;

2.5.2.2. Caso o projeto necessite ser aprovado no Comitê de Ética e Pesquisa (CEP), a aprovação deverá, ser obrigatoriamente, meta adicionada ao projeto.

2.5.3. Prestar informações solicitadas durante o desenvolvimento da pesquisa.

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

2.7. 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.

2.8. As pesquisas que (i) envolverem seres humanos direta ou indiretamente, seja por meio da coleta e/ou manejo de dados, informações ou materiais biológicos, (ii) pesquisas que utilizem técnicas de engenharia genética ou organismos geneticamente modificados (OGM) e (iii) 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.

2.8.1. As orientações para o procedimento de submissão junto ao CEP estão apresentadas no Anexo I deste Edital e na [página do CEP](#) no site do IFG.

3. DA SUBMISSÃO

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

3.1.1. Para a submissão, o(a) Coordenador(a) deverá seguir as etapas descritas no [Tutorial para Submissão de Projeto](#).

3.1.2. As submissões ocorrerão em fluxo contínuo entre 15/02 e 30/12/2022.

3.2. O Projeto de Pesquisa deverá ser encaminhado via SUAP-Módulo Pesquisa, contendo os seguintes itens: **Título; Palavras-chave; Resumo; Apresentação/Justificativa; Fundamentação Teórica; Objetivo Geral; Objetivos Específicos; Materiais e Métodos; Cronograma de Execução e Orçamentário, com detalhamento da fonte de recursos; Resultados Esperados; Referências bibliográficas.**

3.2.1. O(a) Coordenador(a) deverá anexar o Cronograma Orçamentário em “Anexos”;

3.2.2. O(a) Coordenador(a) deverá informar os membros, pesquisadores integrantes do Projeto, adicionando- os como Equipe no SUAP.

3.2.2.1. Todos os membros de equipe deverão estar com o Currículo Lattes atualizado nos últimos 06 (seis) meses.

3.2.2.2. 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; Como Plano(s) de Trabalho, o(a) Coordenador(a) deverá criar metas e atividades dentro do projeto no SUAP e adicionar os membros da equipe responsáveis pelo cumprimento de cada uma delas.

3.2.2.3. Em relação ao Plano(s) de Trabalho de cada membro da equipe, o(a) Coordenador(a) deverá criar metas e atividades dentro do projeto no SUAP e adicionar os membros da equipe responsáveis pelo cumprimento de cada uma delas. Esse preenchimento equivale ao Plano de Trabalho.

3.3. 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 desconsideradas.

4. DA SELEÇÃO

4.1. Os projetos de pesquisa serão pré-avaliados pela Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

(GEPEX) do Câmpus ou pela Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI) da Reitoria (dependendo da lotação do servidor) em até 15 (quinze) dias.

4.1.1. A GEPEX/DPI analisará a documentação apresentada para a pré-avaliação da proposta.

4.2. Caso o projeto seja pré-selecionado, a GEPEX/DPI indicará as instâncias responsáveis como avaliadoras do projeto via SUAP, que deverão avaliar em até 60 (sessenta) dias a proposta submetida e emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade e o interesse institucional na realização do projeto.

4.2.1. No caso dos servidores lotados no Departamento, a instância responsável consiste no Conselho Departamental e o projeto terá como avaliador indicado o Chefe de Departamento para inserção do parecer colegiado 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.

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

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

4.2.3.1. A instância responsável deverá comunicar à GEPEX/DPI sobre a necessidade de parecer técnico, e a GEPEX/DPI fará o contato e a indicação dos pareceristas no SUAP, procedendo o retorno das avaliações para a instância responsável.

4.2.3.2. Os pareceristas técnicos deverão avaliar o mérito técnico-científico, cultural e social do projeto de pesquisa.

4.2.2. Após a aprovação pela instância responsável, o projeto entrará em execução automaticamente no SUAP, ficando esta responsável por informar a GEPEX/DPI para dar ciência ao/à Coordenador(a) do Projeto.

4.3. Caberá ao/à Coordenador(a) do Projeto encaminhar previamente à Pró-Reitoria de Extensão do IFG o Projeto de Pesquisa que exigir a celebração de convênios ou contratos.

5. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

5.1. Os projetos deverão ser submetidos para início da execução em no mínimo 75 dias respeitando os prazos das análises mencionadas nos itens 4.1 e 4.2.

5.1.1. Projetos financiados por agências de fomento externas poderão ter prazos menores

6.6. DOS PROJETOS APROVADOS POR EDITAL EXTERNO

6.1. Poderão ser cadastrados projetos de pesquisa que ocorram com fomento externo e que já tenham aprovação por órgão, agência ou instituição externa ao IFG.

6.1.1. Para os cadastros de pesquisa do item 6.1 deverão ser anexados na submissão, no Módulo Pesquisa, o projeto submetido e a confirmação da aprovação, e na finalização, o relatório final submetido para a agência e/ou órgão de fomento e/ou instituição parceira.

7. DAS OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS

7.1. Cabe ao/à Coordenador(a) do Projeto:

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

7.1.2. Apresentar relatório semestral e final (conforme modelo apresentado no Anexo II e III) à Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Câmpus ou à Diretoria de Pesquisa e Inovação da Reitoria (dependendo de sua lotação), 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.

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

7.1.4. 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.

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

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

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

7.2.3. 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;

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

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

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

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

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Este Edital contempla inerentemente todas as disposições da Resolução Nº 26, de 11 de agosto de 2014. 8.2. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão julgados pela Diretoria de Pesquisa e Inovação/PROPPG.

(assinado eletronicamente)

Profa. Dra. Lorena Silva Oliveira Costa

Diretora de Pesquisa e Inovação

Prof. Dra. Thais Amaral e Sousa

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Documento assinado eletronicamente por:

- Lorena Silva Oliveira Costa, DIRETOR - CD3 - REI-DPI, em 15/02/2022 14:08:27.
- Thais Amaral e Sousa, PRO REITOR PES PRO GRAD/PROPPG - CD2 - REI-PROPPG, em 15/02/2022 13:45:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/02/2022. 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: 246719

Código de Autenticação: a755d92114



ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE PESQUISA JUNTO AO CEP/IFG

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), vinculado à estrutura administrativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, é instância colegiada, de natureza consultiva, deliberativa, normativa, educativa, independente, interdisciplinar, sendo subordinado à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) do Conselho Nacional de Saúde (CNS).

O CEP/IFG atuará, estritamente, no âmbito de pesquisas que envolvam seres humanos. A Resolução CNS nº 466, de 12 de dezembro de 2012 define como PESQUISA ENVOLVENDO SERES HUMANOS, toda “*pesquisa que, individual ou coletivamente, tenha como participante o ser humano, em sua totalidade ou partes dele, e o envolva de forma direta ou indireta, incluindo o manejo de seus dados, informações ou materiais biológicos*”.

O CEP/IFG está localizado no anexo da Reitoria do IFG no Câmpus Goiânia Oeste - Rua C-198 Quadra 500, Jardim América. CEP: 74270-040. Goiânia - GO. O telefone para contato é (62) 3237-1821 e o horário de funcionamento diariamente de 07h às 13h. Quaisquer dúvidas podem ser direcionadas para o e-mail: cep@ifg.edu.br

Para a submissão e a análise de um projeto de pesquisa ao CEP/IFG, o conjunto de documentos (protocolo) deverá ser enviado, **exclusivamente**, via [Plataforma Brasil](#).

O CEP/IFG **não** analisará projetos que já tenham iniciado a coleta de informações ou dados. A data de início de coleta de dados, que deve constar no cronograma do projeto, deve ser de, pelo menos, 60 dias após a submissão ao CEP/IFG, via [Plataforma Brasil](#).

Observe os prazos e o [calendário de reuniões](#) dos membros do CEP/IFG no momento de elaborar o cronograma.

Caso o projeto tratar-se de monografia de especialização, dissertação ou tese, o pesquisador responsável pode ser o próprio estudante. No caso de projeto a ser desenvolvido por estudante de ensino médio e/ou graduação, o pesquisador responsável é o orientador.

Documentos Necessários

- Folha de rosto (gerada pela Plataforma Brasil), que deve ser assinada pelo dirigente máximo da instituição aonde ocorre a pesquisa. A título de exemplo, segue: se a pesquisa se dá em um câmpus do IFG, o diretor geral do câmpus deve assinar a folha de rosto, assim atesta a ciência das pesquisas que ocorre em seu câmpus.
- Informações Básicas do Projeto (gerada pela Plataforma Brasil)
- Projeto de Pesquisa Detalhado
- TCLE/TALE/TCLE dos responsáveis legais/ Termo de justificativa de ausência do TCLE
- Termo de compromisso
- Currículo Lattes dos pesquisadores anexados
- Instrumento(s) de coleta de dados
- Cronograma do projeto de pesquisa
- Orçamento detalhado do projeto de pesquisa
- Aprovação no país de origem, caso o Brasil não seja o país de origem do protocolo

- Termo de Anuência das Instituições Coparticipantes (caso haja) ou dos Câmpus do IFG participantes, Assinados assinada pelo dirigente máximo da instituição aonde ocorre a pesquisa.

Projeto de pesquisa: O projeto de pesquisa deve conter, obrigatoriamente, itens descritos na [Norma Operacional nº 001/2013](#) e ser anexado em formato que permita a ferramenta de copiar e colar o texto (formatos doc. ou docx). São eles:

- Introdução
- Objeto da pesquisa
- Justificativa (relevância social e científica)
- Objetivos (geral e específicos)
- Local de realização da pesquisa
- Instituição Proponente de Pesquisa
- Instituição Coparticipante de Pesquisa (quando houver)
- População a ser estudada
- Garantias éticas aos participantes da pesquisa
- Método: descrição detalhada dos métodos e procedimentos justificados com base em fundamentação científica
- Recrutamento: Descrição da forma de abordagem ou plano de recrutamento dos possíveis indivíduos participantes, incluindo o processo de obtenção do TCLE.
- Instrumento de coleta de dados
- Cronograma
- Orçamento
- Critérios de inclusão e exclusão dos participantes da pesquisa
- Riscos e benefícios envolvidos na execução da pesquisa
- Critérios de encerramento ou suspensão de pesquisa (quando couber)
- Resultados do estudo
- Divulgação dos resultados

ANEXO II
RELATÓRIO SEMESTRAL

TÍTULO DO PROJETO

“XXX”

NOME DO COORDENADOR:

Local, mês de ano

1. Identificação do Projeto e Componentes

Título do Projeto:

Vigência do projeto:

Período do relatório:

2. Introdução *(máximo de 03 páginas)*

(introduzir o problema de pesquisa, constando informações da literatura, citando os objetivos da pesquisa e dando uma idéia geral da etapa que a pesquisa se encontra)

3 – Cronogramas Previsto e Realizado *(máximo de 02 páginas)*

3.1. Cronograma previsto: *(atividades propostas no Projeto, com datas de início e fim)*

	Atividade	Início	Final
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

3.2. Cronograma Realizado: *(atividades executadas, com os respectivas períodos de execução)*

	Atividade	Início	Final
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

3.3. Análise *(Comparação entre os dois cronogramas, com justificativa para eventuais alterações)*

(Quais as dificuldades científicas/administrativas enfrentadas no desenvolvimento da pesquisa?)

4. Resultados parciais *(máximo de 05 páginas)*

(A descrição dos resultados obtidos deve ser clara e objetiva, resumindo os principais resultados parciais, que poderão ser explicitados)

5. Produtividade no Período

(listar a produtividade científica e participação em eventos técnico-científicos dos componentes da equipe)

ANEXO III

RELATÓRIO FINAL – CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA

TÍTULO DO PROJETO

“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

NOME DO COORDENADOR:

LOCAL, Mês/Ano

1. Identificação do Projeto e Componentes

Título do Projeto:

Coordenador:

Câmpus:

Vigência:

2. Introdução

(máximo de 03 páginas)

(introduzir o problema de pesquisa, constando informações da literatura, citando os objetivos da pesquisa e dando uma idéia geral de como a mesma foi desenvolvida)

3. Material e Métodos

(máximo de 03 páginas)

(O que foi utilizado para responder/apontar solução para as questões abordadas no projeto? Descrição clara dos procedimentos utilizados, de forma que possam ser reproduzidos com os materiais e equipamentos descritos)

4 – Cronogramas Previsto e Realizado

(máximo de 02 páginas)

4.1. Cronograma previsto: *(atividades propostas no Projeto, com datas de início e fim)*

	Atividade	Início	Final
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

1			
0			

4.2. Cronograma Realizado: *(atividades executadas, com os respectivos períodos de execução)*

	Atividade	Início	Final
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

4.3. Análise *(Comparação entre os dois cronogramas, com justificativa para eventuais alterações)*
(Quais as dificuldades científicas/administrativas enfrentadas no desenvolvimento da pesquisa?)

5. Resultados *(máximo de 05 páginas)*
(A descrição dos resultados obtidos deve ser clara e objetiva, resumindo os principais resultados, que poderão ser explicitados por meio de tabelas e figuras.)

6 - Conclusão *(máximo de 03 páginas)*
(O que os resultados obtidos significam? Como esses resultados ajudam a resolver o problema? Quais as principais dificuldades encontradas?)

7. Perspectivas de Continuidade ou Desdobramento do Trabalho *(máximo de 01 páginas)*
(O Projeto foi concluído ou será continuado?)

8. Produtividade no Período

(listar a produtividade científica e participação em eventos técnico-científicos dos componentes da equipe)

8.1. Artigos publicados em revistas científicas

8.2. Artigos submetidos a revistas científicas

8.3. Trabalho completo publicado em anais de eventos científicos

8.4. Resumo publicado em anais de eventos científicos

8.5. Participação em eventos científicos

8.6. Orientações de Iniciação Científica/Tecnológica

8.7. Projeto de Pesquisa submetido a Editais de Fomento à Pesquisa

9. Referências Bibliográficas

(Listar todos os trabalhos consultados e citados neste relatório, segundo as normas da ABNT)