



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

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

EDITAL Nº 03/2023-PROPPG, 25 de janeiro de 2023.

CADASTRO DE PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO EM FLUXO CONTÍNUO (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 estratégicos, 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. O tema Pesquisa e Inovação 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 Inovação, Centro de Referência em Pesquisa e Inovação (CiteLab) 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 com a colaboração do Comitê de Pesquisa e Inovação (COPI), por meio da Portaria 1052/2021, nos termos da **Resolução Nº 26, de 11 de agosto de 2014**, INSTRUÇÃO PROPPG Nº 01, de 01 de Setembro de 2020 e PORTARIA nº 2098/2022 - REITORIA/IFG, de 11 de abril de 2022.

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. Despertar a vocação científica e 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.

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 25 de janeiro a 15 de dezembro de 2023.

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 Centro de Referência em Pesquisa e 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;

4.2. 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 (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.

4.4.1. 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.

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

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

4.5.2. Ser, preferencialmente, orientador, 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 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 regularmente matriculados em curso técnico, superior ou de pós-graduação;

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

4.6.3.1 No caso de pesquisadores indicados 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.

4.7. 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.

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

4.9. 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, o edital ou motivação do projeto, o projeto submetido para a agência e/ou órgão de fomento e/ou instituição parceira e a confirmação da aprovação. Na finalização, deverá ser anexado o relatório final submetido para a instituição financiadora.

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, dado 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 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. **Metas/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.

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:

6.3. Em até 10 (dez) dias, caso o projeto seja pré-selecionado na análise documental, a GEPEX ou a DPI indicará as instâncias responsáveis como avaliadoras do Projeto via SUAP.

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

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

6.4.2. 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.

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

6.4.3.1. 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.

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

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

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

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

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. Apresentar, via SUAP, 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;

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este Edital contempla inerentemente todas as disposições da Resolução N° 26, de 11 de agosto de 2014.

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

Lorena Silva Oliveira Costa

**Diretora de Pesquisa e Inovação
Pró-Reitora Substituta Pesquisa e Pós-Graduação**

Portaria n° 2918, de 11 de novembro de 2022

Documento assinado eletronicamente por:

- **Lorena Silva Oliveira Costa, PRO-REITOR - SUB-CHEFIA - REI-PROPPG**, em 25/01/2023 11:15:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/01/2023. 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: 367295

Código de Autenticação: 41d0e40203



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2235 (ramal: 2235)

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 na Reitoria do IFG - 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 também 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 a origem do projeto seja 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:

a. Folha de rosto (gerada pela Plataforma Brasil), que deve ser assinada pelo dirigente máximo da instituição onde 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;

- a) Folha de rosto (gerada pela Plataforma Brasil), que deve ser assinada pelo dirigente máximo da instituição onde 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;
- b) Informações Básicas do Projeto (gerada pela Plataforma Brasil);
- c) Projeto de Pesquisa Detalhado;
- d) TCLE/TALE/TCLE dos responsáveis legais/ Termo de justificativa de ausência do TCLE;
- e) Termo de compromisso;
- f) Currículo Lattes dos pesquisadores anexados;
- g) Instrumento(s) de coleta de dados;
- h) Cronograma do projeto de pesquisa;
- i) Orçamento detalhado do projeto de pesquisa;

- j) Aprovação no país de origem, caso o Brasil não seja o país de origem do protocolo;
- k) Termo de Anuência das Instituições Coparticipantes (caso haja) ou dos Câmpus do IFG participantes, assinados pelo dirigente máximo da Instituição onde 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:

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

ANEXO II

RELATÓRIO SEMESTRAL

TÍTULO DO PROJETO

“XXX”

NOME DO COORDENADOR:

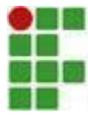
Local, mês de ano

| 1. Identificação do Projeto | |
|------------------------------------|--|
| Título do Projeto: | |
| Coordenador: | |
| Vigência: | |
| Edital vinculado: | |

| 2. Introdução <i>(máximo de 02 páginas)</i> |
|---|
| <i>(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)</i> |

| 3. Principais dificuldades encontradas no desenvolvimento da pesquisa |
|--|
| |

| 3. Resultados Parciais |
|-------------------------------|
| |



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

5. Referências Bibliográficas

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

RELATÓRIO FINAL – CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA

TÍTULO DO PROJETO

“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

NOME DO COORDENADOR:

LOCAL, Mês/Ano

1. Identificação do Projeto

| | |
|--------------------|--|
| Título do Projeto: | |
| Coordenador: | |
| Vigência: | |
| Edital vinculado: | |

2. Introdução *(máximo de 02 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. Metodologia

(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. Análise e Resultados

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

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

6. Contribuição do projeto para difusão e transferência do conhecimento

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

8. Conclusão

(O que os resultados obtidos significam? Como esses resultados ajudam a resolver o problema? Quais as principais dificuldades encontradas?)

9. Perspectivas de Continuidade ou Desdobramento do Trabalho

(O Projeto foi concluído ou será continuado?)

10. Referências Bibliográficas

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

