EDITAL PROPI Nº 01, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026

A Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), Profa. Dra. Seila Rojas de Souza, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital com normativas para cadastro, tramitação, execução, acompanhamento e avaliação de projetos de pesquisa da UFGD, observando as seguintes especificações:

1. OBJETIVO

1.1. O presente edital tem por objetivo tornar públicas as normativas para cadastro, tramitação, execução, acompanhamento e avaliação de projetos de pesquisa na Universidade Federal da Grande Dourados, durante o ano de 2026, visando a expansão das atividades de pesquisa, a ampliação da produção científica de elevada qualidade e o fortalecimento dos Programas de Pós-graduação da Universidade.

1.2. O projeto de pesquisa cadastrado é de responsabilidade de execução do pesquisador proponente, sendo assim, deve abranger, de preferência, em sua totalidade uma ou mais linhas de pesquisa, de forma a ser um projeto "guarda-chuva" que englobe as pesquisas que serão realizadas por alunos de Doutorado, Mestrado e Iniciação Científica, não sendo então necessário que o pesquisador cadastre um projeto de pesquisa para cada orientação em separado, evitando assim ter diversos projetos semelhantes.

1.2.1. Fica estabelecido o limite de 5 projetos vigentes por pesquisador simultaneamente. Projetos cadastrados após este limite ser atingido, não serão aceitos pela COPQ e serão cancelados no EVEN3.

1.2.2. Pesquisadores com pendência de relatório final não poderão cadastrar novos projetos de pesquisa até que as pendências sejam sanadas.

2. PROPONENTES

2.1. Poderão ser coordenadores de projetos de pesquisa:
a. Docentes do quadro de servidores efetivos da UFGD, com titulação mínima de mestre;
b. Docentes permanentes de Programas de Pós-graduação *stricto sensu* da UFGD;
c. Técnicos administrativos do quadro de servidores efetivos da UFGD, com titulação mínima de mestre.

2.2. Os técnicos administrativos deverão apresentar declaração de anuência da chefia imediata no ato de submissão do projeto (anexo IV).

3. CADASTRO DO PROJETO

3.1. Os pesquisadores deverão elaborar seus projetos de pesquisa de acordo com o Regulamento Geral da Pesquisa da UFGD, estabelecido pela Resolução CEPEC nº 184/2015, seguindo formulário específico (anexo I), ou regulamento que venha a substituir o citado.

3.2. As propostas de novos projetos de pesquisa devem ser aprovadas pela Comissão de Pesquisa da Unidade Acadêmica a qual pertence o servidor e pela Unidade Acadêmica do proponente e, após deve ser realizada a submissão via EVEN3. Serão analisadas pelo(a) Presidente do Comitê Interno de Pesquisa da Coordenadoria de Pesquisa (COPQ), pela Câmara de Pós-graduação e Pesquisa e homologadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura (CEPEC).
3.3. Ao submeter um novo projeto, o pesquisador deverá atentar-se especialmente às seguintes orientações:

a) Os projetos devem ter vigência de 1 a 4 anos;
b) A vigência inicial do projeto **deverá ser posterior à data de submissão da proposta no EVEN3**.

3.4. Os projetos de pesquisa deverão ser submetidos à COPQ exclusivamente através do sistema EVEN3, no endereço eletrônico:
https://www.even3.com.br/projetos_UFGD_2026 conforme tutorial de cadastro.

3. 5. O coordenador do projeto e a equipe participante deverão estar cadastrados no EVEN3. Tal cadastro poderá ser realizado pelo próprio pesquisador, na página do EVEN3, clicando no *link* "Não sou cadastrado" (manual disponível em: https://www.even3.com.br/cadastro/).

3.6. Ao submeter o projeto no EVEN3, o pesquisador deverá anexar os seguintes documentos, em PDF:

I. Projeto de pesquisa em formulário específico (anexo I);
II. Resolução da Unidade Acadêmica aprovando o projeto;
III. No caso de projetos coordenados ou com colaboração de técnicos administrativos: declaração de anuência da chefia imediata (anexo IV);
IV. Parecer do Comitê Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP) ou Comitê de Ética em Pesquisa com Animais (CEUA), dependendo do caso, **ou**
V. Declaração de dispensa de Parecer do Comitê de Ética, assinada via Gov.br pelo próprio pesquisador.

3.6.1. O pesquisador proponente deverá informar, no formulário de cadastro do projeto de pesquisa, os links de acesso a:

a) Seu ORCID;
b) Seu Currículo Lattes, atualizado em 2026;
c) Grupo de Pesquisa que lidera ou do qual faz parte, cadastrado na UFGD, atualizado em 2026.

3.7. A COPQ poderá solicitar correções de projetos que não atendam aos itens expostos neste edital.
3.7.1. O pesquisador proponente tem o prazo de **30** dias para efetuar as correções solicitadas. Após esse período, o projeto será cancelado no EVEN3.

4. CRONOGRAMA

Procedimento	**Prazo**
Submissão à Comissão de Pesquisa da Unidade Acadêmica	Prazos estabelecidos pela Unidade Acadêmica
Submissão ao Conselho Diretor da Unidade Acadêmica	Prazos estabelecidos pela Unidade Acadêmica
Submissão via EVEN3	De **02 de fevereiro a 20 de dezembro** de 2026
Análise do Comitê Interno de Pesquisa da COPQ	Previsão de até 60 dias após a submissão via EVEN3
Aprovação da Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa	Previsão de até 90 dias após a submissão via EVEN3
Aprovação do CEPEC	Previsão de até 120 dias após a submissão via EVEN3

Observação: Os prazos poderão sofrer alterações.

5. PRORROGAÇÃO

5.1. Caso haja necessidade de prorrogação do projeto, o pedido deverá ser submetido, no mínimo, **60 dias antes do término de sua vigência,** respeitando o prazo máximo de 4 anos, seguindo o Formulário de Prorrogação e Encerramento Simplificado de Projetos de Pesquisa da UFGD (anexo II).

5.2. Para projetos de pesquisa cadastrados no EVEN3, o pesquisador deverá solicitar a abertura do sistema à Seção de Apoio e Gerenciamento de Projetos de Pesquisa (e-mail propi.projetos@ufgd.edu.br), anexar o formulário e a resolução do Conselho Diretor que o aprovou, ambos em formato PDF, bem como editar a data de término do projeto conforme a prorrogação solicitada.

5.2.1. A abertura do sistema EVEN3 só será realizada pela Seção de Apoio e Gerenciamento de Projetos de Pesquisa (e-mail propi.projetos@ufgd.edu.br)

5.3. Para projetos de pesquisa cadastrados no SCCP (sistema utilizado até 2015), o pesquisador deverá cadastrar a proposta no EVEN3, informando a data de início do projeto original e a data de término conforme a prorrogação solicitada, anexando o formulário e a resolução do Conselho Diretor que o aprovou, ambos em formato PDF.

6. RELATÓRIO FINAL

6.1. O relatório final deve ser entregue, no máximo, até 60 dias após o término da vigência do projeto.

6.2. O pesquisador que apresentar produção científica resultante do projeto encerrado de, no mínimo, um artigo publicado em periódico com *Qualis* B1 ou superior ou um capítulo de livro ou livro publicado em editora com corpo editorial nacional ou internacional poderá apresentar o Formulário de Prorrogação e Encerramento Simplificado de Projetos de Pesquisa da UFGD (anexo II), para o devido encerramento do projeto.

6.3. O pesquisador que não apresentar a produção científica indicada no item 6. 1. deverá entregar o relatório final conforme o Formulário de Relatório Final de Projeto de Pesquisa (anexo III), para o devido encerramento do projeto.

6.4. Para projetos de pesquisa cadastrados no sistema EVEN3, o pesquisador deverá solicitar a abertura do sistema à Seção de Apoio e Gerenciamento de Projetos de Pesquisa (e-mail propi.projetos@ufgd.edu.br) e anexar o formulário de relatório final, a resolução do Conselho Diretor que o aprovou e o Parecer de aprovação do Comitê de Ética ou Declaração de Dispensa do Parecer do Comitê de Ética (modelo disponível na página da Divisão de Pesquisa –), todos em formato PDF.

6.5. Para projetos de pesquisa cadastrados no SCCP, o pesquisador deverá enviar o formulário de relatório final, a resolução do Conselho Diretor que o aprovou e o Parecer de aprovação do Comitê de Ética ou Declaração de Dispensa do Parecer do Comitê de Ética (modelo disponível na página da Divisão de Pesquisa), todos em formato PDF, à Seção de Apoio e Gerenciamento de Projetos de Pesquisa para o e-mail propi.projetos@ufgd.edu.br.

7. **MUDANÇA DE TÍTULO**

7.1. É permitida a alteração do título do projeto a qualquer tempo, não sendo permitida, porém, a alteração de seu conteúdo.

7.2. Para a alteração do título deve ser preenchido o formulário (anexo V) e o mesmo precisa ser aprovado pela Comissão de Pesquisa e pela Unidade Acadêmica do pesquisador.

7.3. Após aprovação, o pesquisador deverá solicitar a abertura do sistema à Seção de Apoio e Gerenciamento de Projetos de Pesquisa (e-mail propi.projetos@ufgd.edu.br).

8. **ENCERRAMENTO ANTECIPADO**

8.1. O encerramento antecipado de projeto de pesquisa é permitido, desde que se encaixe nas situações previstas neste edital.

8.2. O projeto que tenha sido completamente realizado e apresente produção científica de, no mínimo, um artigo publicado em periódico com *Qualis* B1 ou superior ou um capítulo de livro ou livro publicado em editora com corpo editorial nacional ou internacional, poderá ser encerrado antecipadamente.

8.3. O pesquisador que estiver findando seu vínculo com a UFGD poderá requerer o encerramento antecipado do projeto.

8.4. Em ambos os casos deverá ser utilizado o Formulário de Relatório Final de Projeto de Pesquisa (anexo III).

9. CANCELAMENTO DE PROJETOS

9.1. Projetos aprovados na COPQ podem ter seu cancelamento solicitado pelo pesquisador antes da data de início prevista no cadastramento.

9.2. Os demais casos devem ser justificados e serão analisados pelo Comitê Interno de Pesquisas.

10. APOIO FINANCEIRO

10.1. O apoio financeiro aos projetos de pesquisa da UFGD segue as normas estabelecidas pela Resolução CEPEC nº 338, DE 6 DE MAIO DE 2022 e por edital específico a ser publicado pela PROPI mediante disponibilidade orçamentária.

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

11.1. Todos os anexos, modelos e manuais estão disponíveis na página da Divisão de Pesquisa no Portal UFGD.

11.2. A PROPI não se responsabiliza pelo eventual não recebimento de projetos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de dados, documentação incompleta e outros.

11.3. Mais informações poderão ser obtidas na Seção de Apoio e Gerenciamento de Projetos de Pesquisa (SEPQ) da DPI/COPQ/PROPI pelo correio eletrônico, no endereço: propi.projetos@ufgd.edu.br e na página da Divisão de Pesquisa no Portal UFGD.

11.4. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Coordenadoria de Pesquisa e, em caso de recurso, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

Profa. Dra. Seila Rojas de Souza
Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 29/01/2026

EDITAL Nº 4/2026 - PROPI (11.05.16) - PROPI (11.05.16)
(Nº do Processo: 23005.001217/2026-30)

(Assinado digitalmente em 02/02/2026 09:47)
SEILA ROJAS DE SOUZA
PRO-REITOR - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
PROPI(11.05.16)

Para verificar a autenticidade deste documento entre em http://sipac.ufgd.edu.br/documentos/ informando seu número: **4**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **29/01/2026** e o código de verificação: **4b17b502b3**