



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

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

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DO CÂMPUS INHUMAS DO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

**EDITAL Nº 01/2024/CP/INH/IFG**

[\(Alterado pela Retificação Nº2 de 16 de agosto de 2024\)](#)

[\(Alterado pela Retificação Nº1 de 26 de fevereiro de 2024\)](#)

A Direção Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - Câmpus Inhumas torna público o presente edital para solicitação de auxílio financeiro institucional aos Eventos Institucionais do Câmpus Inhumas estabelecidos no Calendário Acadêmico de 2024

**1. OBJETIVOS DO EDITAL**

1.1. Viabilizar apoio financeiro aos Eventos Institucionais do Câmpus Inhumas estabelecidos no Calendário Acadêmico de 2024, através de chamadas durante o ano de vigência deste Edital.

**2. DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE PARA APOIO AOS EVENTOS**

2.1 - O evento institucional deve estar definido no Calendário Acadêmico de 2024.

2.2 - O evento deve possuir comissão organizadora definida em circular.

2.3 - As propostas direcionadas para este Edital deverão apresentar Plano de Trabalho conforme

Anexo I.

**3. DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

3.1. Os recursos do presente edital serão destinados ao financiamento de itens de custeio, compreendendo:

3.1.1. Material de consumo

3.1.2. Serviços de terceiros - pagamento integral ou parcial para pessoa física ou jurídica, de caráter eventual.

3.2. Qualquer pagamento à pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício.

**4. DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO**

4.1. As propostas serão divididas nas seguintes categorias para limitação orçamentária no Plano de Trabalho, conforme Quadro 1:

Quadro 1 - Faixas de limites orçamentários para apoio financeiro aos eventos institucionais:

CATEGORIA	NÚMERO DE PARTICIPANTES	INTERVALO DE RECURSOS
-----------	-------------------------	-----------------------

FAIXA 1	Evento que envolve parte da Comunidade Acadêmica	até R\$ 1.500,00
FAIXA 2	Evento que envolve toda a Comunidade Acadêmica	até R\$ 3.000,00
FAIXA 3	Evento que envolve toda a Comunidade Acadêmica e público externo	até R\$ 3.500,00

## 5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Serão contemplados todos os Eventos Institucionais definidos no Calendário Acadêmico de 2024, cuja proposta esteja em conformidade com os requisitos definidos neste Edital.

5.2 O valor total do recurso destinado aos eventos institucionais corresponde a **R\$20.000,00 (vinte mil reais)**.

5.2. O valor total compreende uma estimativa que poderá ser alterada em razão da disponibilidade orçamentária.

## 6. DA LIBERAÇÃO DO RECURSO

6.1. Os recursos de custeio serão creditados diretamente na conta corrente do servidor responsável pela coordenação do evento institucional, mediante assinatura do Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio Financeiro (Anexo II), sendo inerente a sua responsabilidade pelos pagamentos e pela prestação de contas em até **60 dias** dias após o encerramento do evento institucional.

6.2. A liberação do recurso de custeio será realizada em parcela única, de acordo com o cronograma (Item 11)

6.3. A prestação de contas deverá ser realizada mediante apresentação de relatório, documentos orçamentários (apresentação de 3 orçamentos e notas fiscais de compras ou de prestação de serviços), conforme manual de prestação de contas disponível em: [https://www.ifg.edu.br/attachments/article/3734/MANUAL%20DE%20PRESTAÇÃO%20DE%20CONTAS%202022%20\(1\).pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/3734/MANUAL%20DE%20PRESTAÇÃO%20DE%20CONTAS%202022%20(1).pdf)

## 7. SOLICITAÇÃO

7.1. A inscrição deverá ser feita pelo(a) Coordenador da Comissão organizadora do evento institucional via processo de execução financeira no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) (<https://suap.ifg.edu.br>), no prazo de, no máximo, até 30 dias da data de realização do evento.

7.2. No ato da inscrição deverá ser anexado no SUAP, obrigatoriamente, os seguintes documentos (todos em formato PDF), conforme orientações descritas:

7.2.1. Circular emitida pela Direção Geral do Câmpus, designando a Comissão Organizadora do Evento Institucional;

7.2.2. Plano de Trabalho, conforme Anexo I;

7.3. Será aceita uma única proposta pela Comissão Organizadora. Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente, no 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. A falta de quaisquer documentos listados no item 7.2, o seu incorreto preenchimento e/ou a abertura do processo fora do período estabelecido no item 7.1 serão motivos para indeferimento da solicitação.

7.5. O processo de solicitação do auxílio se limita apenas a um evento institucional.

7.6. As inscrições deverão ser realizadas no prazo definido no Quadro 2:

Quadro 2: **(Alterado pela Retificação Nº2 de 16 de agosto de 2024)**

Eventos	Período de inscrição
Eventos Institucionais do 1º semestre	19/02/2024 a 29/02/2024

7.7. A comissão organizadora deverá seguir a Resolução de realização de eventos.

## 8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS **(Alterado pela Retificação Nº1 de 26 de fevereiro de 2024)**

8.1. Os recursos contra o Parecer da Gepex ou DAA deverão ser anexados pelo Coordenador da Comissão organizadora do evento institucional, no prazo de **1 dia útil** após a emissão do parecer. Os recursos deverão ser anexados em formulário próprio, conforme **Anexo III**, exclusivamente no processo do Suap, contendo as justificativas, razões e informações que se fizerem necessárias, não sendo aceitos recursos apresentados por outro meio.

8.2. Não serão admitidos recursos fora do prazo indicado no cronograma (Item 11).

## 9. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

9.1. A análise inicial será realizada pela Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão (GEPEX) ou pelo Departamento de Áreas Acadêmicas (DAA) do Câmpus Inhumas, conforme critérios deste edital.

9.2. Solicitações com documentação incompleta ou que não atendam aos requisitos do edital, ou preenchidas incorretamente, não serão homologadas e não participarão do restante do processo de análise.

## 10. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O/a servidor/a deverá ater-se aos termos estabelecidos neste edital, bem como fornecer toda a documentação necessária, devidamente preenchida, no ato da solicitação e da prestação de contas, conforme Manual de Prestação de Contas do IFG.

10.2. O coordenador se responsabiliza em atender a solicitação de juntada de documentos no Suap, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

## 11. CRONOGRAMA

**(Alterado pela Retificação Nº2 de 16 de agosto de 2024)**

Período de inscrições para Eventos do 2º Semestre	29/07/2024 a 30/08/2024
Homologação da solicitação	02/09/2024
Prazo para Recurso ao Parecer da Gepex ou DAA	03/09/2024
Resultado final	04/09/2024
Prazo para liberação do recurso financeiro	Até 10 dias antes da realização do Evento
Prestação de Contas	60 dias após a realização do Evento

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A qualquer tempo a Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão (GEPEX) ou o Departamento de Áreas Acadêmicas (DAA) do Câmpus Inhumas poderão solicitar ao servidor a apresentação de documentos comprobatórios ou informações julgadas necessárias.

12.2. É vetada a transferência do auxílio financeiro recebido para outro servidor ou para outro evento.

12.3. A quantidade de auxílios financeiros a serem concedidos bem como a continuidade ou suspensão deste programa estão condicionadas às disponibilidades orçamentárias.

12.4. A liberação do auxílio a ser concedido dependerá das disponibilidades orçamentárias do IFG, podendo ser concedido na forma de ressarcimento.

12.5. Identificada a conveniência e a oportunidade e havendo disponibilidade de recursos adicionais para este edital, em qualquer fase, o IFG poderá suplementar as solicitações aprovadas e/ou beneficiar novas solicitações entre as homologadas.

12.6. Os casos omissos neste edital serão analisados pela Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão (GEPEX) ou pelo Departamento de Áreas Acadêmicas (DAA) do Câmpus Inhumas.

Inhumas, 16 de agosto de 2024.

(Assinado Eletronicamente)

**Luciano dos Santos**

Diretor Geral

(Assinado Eletronicamente)

**Érica da Silva Oliveira**

Gerente de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação

(Assinado Eletronicamente)

**Elaine Alves de Faria Braga**

Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas

#### **ANEXO I**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DO CÂMPUS INHUMAS DO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

**EDITAL Nº 01/2024/CP/INH/IFG**

**PLANO DE TRABALHO**

**EDITAL DE FOMENTO A EVENTOS INSTITUCIONAIS**

1. Evento Institucional:

2. Nome completo do(a) proponente:
3. Data do evento:
4. Faixa de Financiamento pretendida: ( ) Faixa 1 ( ) Faixa 2 ( ) Faixa 3
5. Objetivo(s) do evento:
6. Atividades previstas ( ) Oficinas ( ) Palestras ( ) Mesa Redonda ( ) Apresentação de banners ( ) Apresentação artística ( ) Peça de teatro ( ) Mostra ( ) Cerimônia ( ) Outros:
7. Expectativa de público a ser atendido:
8. Carga Horária total do evento:
9. Email para contato:
10. Telefone para contato:

Data

---

ASSINATURA

**ANEXO II**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DO CÂMPUS INHUMAS DO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

**EDITAL Nº 01/2024/CP/INH/IFG**

## TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

### Fomento para Eventos Institucionais do IFG / Câmpus Inhumas

#### 1. DAS OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS

1.1. São obrigações e compromissos das comissões organizadoras dos Eventos institucionais do IFG/Câmpus Inhumas:

1.1.1. Dedicar-se às atividades pertinentes aos eventos;

1.1.2. Observar o disposto nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.973/04, nos Decretos nº 93.872/86 e nº 5.563/05 e na Lei nº 8.112/90, no que couber, bem como os demais instrumentos legais pertinentes;

1.1.3. Conhecer e cumprir as exigências do Edital ao qual a proposta de fomento ao evento está relacionada, como também as normas do IFG, ora em validade, relativas à modalidade de apoio financeiro aprovado, ciente que a eventual mudança dessas normas não afeta, altera ou incide sobre o presente documento, exceto quando proposta pelo IFG e formalmente aceita pelo BENEFICIÁRIO;

1.1.4. Responsabilizar-se pela adequada implementação e aplicação dos recursos financeiros aprovados, atendendo aos aspectos normativos definidos para a(s) modalidade(s) concedida(s), sendo previsto apenas recursos de custeio;

1.1.5. Utilizar os recursos financeiros em acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos no Manual de Utilização de Recurso Financeiros e Prestação de Contas;

1.1.6. Assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com o IFG;

1.1.7. Apresentar, nos prazos que lhe forem determinados, informações ou documentos referentes ao evento institucional;

1.1.8. Se necessárias, propor alterações no plano de trabalho, sujeitas à prévia análise e autorização do IFG, que não implique remanejamento de despesas entre rubricas.

1.1.9. Apresentar a prestação de contas financeira em até 60 (sessenta) dias após o término do evento institucional, em conformidade com o disposto no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas.

#### 2. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1. O pessoal envolvido/contratado na execução do evento institucional, não possuirá vínculo de qualquer natureza com o IFG e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, sendo estes de inteira responsabilidade do coordenador da Comissão organizadora do evento.

2.2. A prestação de contas dos recursos disponibilizados aos eventos institucionais deverá ser realizada em até 60 (sessenta dias) após o término do evento.

2.3. O descumprimento de qualquer condição constante deste instrumento e a inobservância de dispositivos legais aplicáveis obrigará o coordenador a ressarcir integralmente o IFG de todas as despesas realizadas, atualizadas nos termos da legislação, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

2.4. A recusa ou omissão do/a coordenador da Comissão organizadora do evento, quanto ao ressarcimento de que trata este item, ensejará a consequente abertura de tomada de contas especial e a decorrente inscrição do débito no Cadastro de Inadimplência Institucional - CADIN e do Tesouro Nacional.

2.5. A concessão dos recursos financeiros aos eventos institucionais está condicionada à disponibilidade orçamentária do IFG, e irá ocorrer mediante a descentralização de uma parcela.

2.7. Os casos omissos, não previstos neste documento, serão analisados e deliberados pela GEPEX e pelo DAA do Câmpus Inhumas.

#### 3. ACEITE

3.1. Declaro conhecer, concordar e atender integralmente às exigências do edital acima especificado e às condições contidas nos regulamentos institucionais.

3.2. Declaro ainda que li e aceitei integralmente os termos deste documento, comprometendo-me a cumpri-los fielmente, não podendo em nenhuma hipótese, deles alegar desconhecimento.

3.3. Declaro que sou titular da conta corrente onde será creditado o recurso desta chamada, conforme os dados abaixo:

Banco: \_\_\_\_\_

Nome do Titular: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

\*Obs.: A conta indicada deverá ser em nome do coordenador da Comissão organizadora do Evento institucional, não sendo permitido conta poupança.

7.4. O prazo para utilização dos recursos financeiros começa a vigorar a partir da data da assinatura deste Termo de Concessão e Aceitação, pelo período constante no Edital correspondente.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**ANEXO III**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DO CÂMPUS INHUMAS DO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

**EDITAL Nº 01/2024/CP/INH/IFG**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

1. Evento Institucional:

2. Nome completo do(a) proponente:

3. Data do evento:

4. Faixa de Financiamento pretendida: ( ) Faixa 1 ( ) Faixa 2 ( ) Faixa 3

**RECURSO**

Assinatura

Local e Data

Documento assinado eletronicamente por:

- **Elaine Alves de Faria Braga**, CHEFE - CD4 - INH-DAA, em 16/08/2024 16:07:20.
- **Luciano dos Santos**, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-INHUMAS, em 16/08/2024 16:00:22.
- **Erica da Silva Oliveira**, GERENTE - CD4 - INH-GPPGE, em 16/08/2024 15:44:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/08/2024. 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: 552239

Código de Autenticação: 9b0c4a1040



---

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás**  
Av. Universitária, S/Nº, None, Vale das Goiabeiras, INHUMAS / GO, CEP 75402-556  
(62) 3514-9560 (ramal: 9560), (62) 3514-9539 (ramal: 9539)