



## Edital IFG - Câmpus Inhumas nº 09/2024 de 27 de agosto de 2024

FOMENTO PARA PROJETOS/ATIVIDADES/AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA E/OU EXTENSÃO DO IFG –  
Câmpus Inhumas

(Alterado pela Retificação Nº 01 de 20 de setembro de 2024)

(Alterado pela Retificação Nº 02 de 02 de outubro de 2024)

Nota: texto formatado conforme recomendações de acessibilidade, com alinhamento à esquerda, para facilitar o uso de tecnologia assistiva para portadores de deficiência visual.

A Direção-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - Câmpus Inhumas, por meio da Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (GEPEX) e do Departamento de Áreas Acadêmicas (DAA), torna público o presente Edital de fomento para apresentação de Plano de Trabalho para apoio financeiro institucional de Projetos/Atividades/Ações de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão, nos termos da Resolução CONSUP/IFG nº 36, de 10 de dezembro de 2018, Resolução CONSUP/IFG nº 24, de 8 de julho de 2019, Instrução normativa Proen nº 03, de 05 de setembro de 2016, Portaria nº 2.120 REITORIA/IFG, de 22 de setembro de 2023, e demais condições aqui estabelecidas.

### 1. DOS OBJETIVOS

- 1.1. Viabilizar apoio financeiro para Projetos/Atividades/Ações de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão através da seleção de planos de trabalho de projetos vinculados aos/às servidores/as do Câmpus Inhumas, desde que estes estejam devidamente cadastrados no setor responsável, seja GEPEX ou DAA. Para novos projetos, o apoio financeiro será concedido somente após a realização do devido cadastro no setor apropriado.
- 1.2. Estimular a produção, o desenvolvimento e a difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, socioculturais, artísticos, desportivos e de inovação tecnológica; e,
- 1.4. Contribuir para a permanência e êxito dos estudantes do IFG - Câmpus Inhumas, oportunizando a participação de servidores, discentes e colaboradores/as externos/as no desenvolvimento de Projetos/Atividades/Ações de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão, visando ampliar a interação entre a instituição e a comunidade, em geral.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

- 2.1. São requisitos para o/a proponente:
  - 2.1.1. ser servidor/a efetivo/a do Câmpus Inhumas;
  - 2.1.2. não se encontrar afastado/a ou de licença, remunerada ou para interesse particular, do IFG;
  - 2.1.3. possuir, no mínimo, o curso de graduação;
  - 2.1.4. possuir currículo cadastrado e atualizado, nos últimos 6 meses, na Plataforma do CNPq;
  - 2.1.5. ser coordenador/a de um Projeto de Ensino, Pesquisa ou Ação de Extensão cadastrada ou a ser cadastrada;
  - 2.1.6. não se encontrar inadimplente e/ou com pendências com programas institucionais geridos pelo IFG.
- 2.2. As propostas direcionadas para esta chamada deverão, preferencialmente, apresentar no Plano de Trabalho a articulação entre Ensino, Pesquisa e/ou Extensão. A ausência dessa articulação não implicará na desclassificação da proposta, no entanto, a articulação entre os três eixos será maior pontuada, entre os critérios de pontuação, conforme o Quadro 1 do item 9.

### 3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. O valor global estimado a ser utilizado no presente edital será de **RS 50.000,00 (Cinquenta mil reais)**.
- 3.2. O valor global compreende uma estimativa que poderá ser alterada, em razão da disponibilidade orçamentária, de acordo com o explicitado no item 4 e no anexo IX.
- 3.3. O valor máximo a ser solicitado, por proposta de Plano de Trabalho de atividade/ação de Ensino/Pesquisa e/ou Extensão, considerando bolsas e insumos, será de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), podendo haver alteração de acordo com o item 3.3.3.
  - 3.3.1. Na elaboração do Plano de Trabalho do projeto/atividade/ação de Ensino/Pesquisa e/ou Extensão, a proposta deverá possuir, ao menos, 1 (um/a) estudante bolsista no projeto/atividade/ação.
  - 3.3.2. Na elaboração do Plano de Trabalho de atividade de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão, poderão ser destinados recursos de bolsas para a comunidade externa.
  - 3.3.3. Para fins deste edital, ficam estabelecidos os valores e número máximo de bolsas (em meses) para o certame, apresentados no Quadro 1.

<b>Categoria</b>	<b>Valor (mensal)</b>	<b>Quantidade máxima de bolsa por beneficiário</b>
Bolsa para estudantes da Especialização	R\$ 700,00	4
Bolsa para estudantes da Graduação	R\$ 700,00	4
Bolsa para estudantes do Ensino Médio	R\$ 300,00	4
Bolsa para colaboradores/as externos/as	R\$ 700,00	4

3.4. Os recursos que não forem solicitados no Plano de Trabalho da atividade de Ensino/Pesquisa e/ou Extensão das propostas aprovadas poderão ser realocados/direcionados para outras atividades aprovadas por este edital.

3.5. Os/As bolsistas poderão receber, a critério do/a coordenador/a da proposta aprovada, entre o mínimo de 1 (um) e o máximo de 4 (quatro) bolsas.

3.5.1. Não é obrigatório que a totalidade dos bolsistas esteja vinculada a todo o período/etapas de execução do projeto/atividade/ação de Ensino/Pesquisa e/ou Extensão.

#### **4. DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

4.1. Os recursos da presente chamada serão destinados ao financiamento de despesas de custeio e pagamento de bolsas, não contemplando aquisição de equipamentos e outros materiais permanentes.

4.2. O financiamento de despesas de custeio compreende:

4.2.1. **Material de consumo** - componentes e/ou peças de reposição de equipamentos; materiais de expediente, material de processamento de dados, material para áudio, vídeo e foto; material químico e biológico; material laboratorial; sementes, mudas de plantas e insumos; e ferramentas;

4.2.2. **Serviços de terceiros** – pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa jurídica e/ou pessoa física, de caráter eventual.

4.2.3. Para contratação ou aquisição de bens e serviços deverá ser observada a legislação vigente no âmbito federal e a normativa de prestação de contas do IFG.

4.3. O pagamento de bolsas atenderá aos critérios estabelecidos na Resolução 36/2018/CONSUP/IFG, e compreende:

4.3.1. Bolsas para estudantes de ensino médio;

4.3.2. Bolsas para estudantes de graduação;

4.3.3. Bolsas para estudantes de pós-graduação;

4.3.4. Bolsas para colaboradores externos;

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

4.5. A vigência das bolsas será de, no máximo, 4 (quatro) meses;

#### **5. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS**

5.1 São vedadas despesas com:

5.1.1 Ornamentação, coquetel, coffee break, jantares e shows;

5.1.2 Passagens e diárias;

5.1.3 Construção de imóveis que impliquem o aumento de patrimônio;

5.1.4 Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);

5.1.5 Pagamento de despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição executora do projeto;

5.1.6 Pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

5.1.7 Pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;

5.1.8 Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;

5.1.9 Mobiliário e climatização de ambientes;

5.1.10 Equipamentos e material bibliográfico;

5.1.11 Aquisição de software

#### **6. DA LIBERAÇÃO DO RECURSO**

6.1. Embora a ação não necessite estar cadastrada no ato da submissão, os recursos serão liberados apenas para os projetos de ensino, pesquisa ou ações de extensão devidamente aprovados e registrados, de acordo com os respectivos regulamentos de

ensino, pesquisa e extensão do IFG.

6.2. A seleção da proposta não confere o direito subjetivo aos recursos pleiteados, caracterizando mera expectativa de direito, condicionada à disponibilidade financeira do IFG - Câmpus Inhumas.

6.3. A liberação do recurso destinado a realização de despesas de custeio será realizada em parcela única, diretamente na conta corrente do servidor responsável pela coordenação da proposta, de acordo com o cronograma do item 17, mediante assinatura do Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio Financeiro (ANEXO IX), sendo inerente a sua responsabilidade pelos pagamentos e pela prestação de contas, nos termos do item 15.4 e seguintes.

6.3.1 O pagamento das bolsas será realizado mediante procedimento indicado no item 12.

## 7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. Os Planos de Trabalho da atividade de Ensino/Pesquisa e/ou Extensão, a serem fomentados pelo presente Edital, deverão ter seu prazo máximo de execução estabelecido em 12 (doze) meses, improrrogáveis, após o recebimento do recurso, conforme cronograma (item 17).

7.2. O prazo de vigência das bolsas para os/as estudantes e colaboradores/as externos/as, referente a este edital, será de, no máximo, 4 (quatro) meses, de acordo com a liberação orçamentária do IFG- Câmpus Inhumas.

## 8. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS (Alterado pela Retificação Nº 01 de 20 de setembro de 2024)

8.1. As propostas deverão ser apresentadas exclusivamente pelo/a coordenador/a da atividade de Ensino/Pesquisa e/ou Extensão, via SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) - <https://suap.ifg.edu.br/> - entre os dias 26/08/2024 até às 23:59 horas do dia 27/09/2024.

8.1.1 Todas as propostas, independente de serem exclusivamente de ensino, pesquisa ou extensão, deverão ser submetidas via SUAP Módulo Pesquisa.

8.1.2. Para conseguir submeter uma proposta no Módulo Pesquisa, ainda que a proposta seja, exclusivamente, de Ensino ou Extensão, o/a proponente que deseja ser contemplado/a no Edital de fomento, precisa estar cadastrado/a como Avaliador/a, conforme Área do Conhecimento. Clicar em Pesquisa>Projeto>Tornar-se Avaliador.

8.1.3. Na submissão, no entanto, não é necessário preencher os campos Resumo; Apresentação / Justificativa; Fundamentação Teórica; Objetivos; etc. Nesses campos, o/a proponente deve inserir: **NÃO SE APLICA**, uma vez que o projeto ou ação estará ou será cadastrado e aprovado seja no DAA ou na Gepex, por outro fluxo, que não o Edital de Fomento.

8.2. Para a submissão da proposta, o/a coordenador/a deverá encaminhar os arquivos em PDF, e serem inseridos no campo "Anexos>Outros Anexos", no módulo pesquisa, com o conteúdo organizado na ordem sequencial abaixo:

8.2.1. Plano de Trabalho da atividade de Ensino/Pesquisa e/ou Extensão (Anexo I);

8.2.2. Plano de Trabalho do bolsista - ESTUDANTE (Anexo II);

8.2.3. Plano de Trabalho do bolsista - COLABORADOR/A EXTERNO/A, quando houver (Anexo III);

8.2.4. Planilha de Pontuação do (a) coordenador(a) proponente, devidamente assinada (Anexo IV);

8.2.5. Link do Currículo Lattes (atualizado nos últimos 6 meses);

8.2.6. Outros documentos comprobatórios, quando for o caso.

8.3. As propostas que não apresentem a documentação exigida neste edital e/ou enviadas fora do prazo não serão analisadas.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONCESSÃO

9.1. As propostas serão selecionadas de acordo com os critérios descritos no Quadro 2 e preenchidos no Anexo IV. Os documentos cuja comprovação está predicada como "controle interno" são de responsabilidade da comissão constituída para aferição junto às repartições responsáveis: DAA, GEPEX, Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) e Coordenação de Assistência Estudantil (CAE). Portanto, os/as proponentes ficam desobrigados/as de anexarem a comprovação como aponta o Quadro 2. Contudo, é de responsabilidade dos/as proponentes a caracterização do projeto, conforme o Anexo I, para pontuação no quesito 3, do mesmo quadro.

**Quadro 2 - Quadro com critérios para seleção das propostas**

<b>1.0 Atuação como Coordenador/a de Projetos/Ações/Atividades de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão no (últimos 3 anos)</b>	<b>Pontos (por quantidade)</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Documento para comprovação</b>
1.1 Projeto/Ação Carga horária menor ou igual a 39h	0,2	0,6	controle interno
1.2 Projeto/Ação - Carga horária superior a 39h	0,5	1,0	controle interno
<b>2.0 Orientação e Supervisão concluídas no Câmpus (último 3 anos)</b>	<b>Pontos (por quantidade)</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Documento para comprovação</b>

2.1 Orientação de monitoria	0,1	0,2	controle interno
2.2 Orientação de TCC	0,3	0,9	controle interno
2.3 Orientação de Pós-graduação	0,4	1,2	controle interno
2.4 Orientação de estágio	0,2	0,6	controle interno
<b>3.0 Perfil da Proposta para este Edital (Articulação entre Ensino, Pesquisa e/ou Extensão)</b>	<b>Pontos (por quantidade)</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Documento para comprovação</b>
3.1 Projeto já cadastrado no DAA ou na GEPEX, ou a ser cadastrado para fins deste edital, que atua/atuará somente em <b>uma</b> dimensão do tripé (Projeto de Ensino ou de Pesquisa ou de Extensão)	1,0	1,0	Anexo I- Plano de Trabalho
3.2 Projeto já cadastrado no DAA ou na GEPEX, ou a ser cadastrado para fins deste edital, que atua/atuará somente em <b>duas</b> dimensões do tripé (Ensino e Pesquisa; Ensino e Extensão ou Pesquisa e Extensão)	2,5	2,5	Anexo I- Plano de Trabalho
3.3 Projeto já cadastrado no DAA ou na GEPEX, ou a ser cadastrado para fins deste edital, que atua/atuará em <b>três</b> dimensões do tripé (Ensino, Pesquisa e Extensão)	4,0	4,0	Anexo I- Plano de Trabalho
<b>4.0 Bolsistas presentes na proposta</b>	<b>Pontos (por quantidade)</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Documento para comprovação</b>
4.1 Que não estejam em condição de vulnerabilidade social	0,2	1,0	Anexo I- Plano de Trabalho
4.2 Em estado de vulnerabilidade social (Estudante inscrito/a em um dos Programas de Auxílio Estudantil -Edital de Seleção 2024)	0,5	2,0	Mediante consulta pelo comitê sobre o Índice de Vulnerabilidade Social (IVS)– (Controle interno de responsabilidade da CAE)
4.3 Que sejam Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NEE)	0,5	2,0	Mediante consulta pelo comitê da relação de estudantes atendidos/as pelo NAPNE (Controle interno)
4.4 Ação realizada ou a ser realizada em Instituição e/ou comunidade externa	0,5 (por instituição)	1,0	Anexo I – Plano de Trabalho
<b>Total</b>		<b>18,00</b>	

9.2. A atuação como coordenador/a referenciada no quesito 1, do Quadro 2, se refere exclusivamente às atividades que têm sido ou foram realizadas no Câmpus Inhumas.

9.3. Para a submissão de proposta, não é necessário comprovar a parceria com instituição externa, porém, no ato da prestação

de contas, essa parceria precisa ser comprovada.

9.4. Para efeito da análise do atendimento aos critérios para seleção das propostas, serão consideradas projetos/ações/atividades realizadas nos últimos 3 anos e que tenham sido realizadas no câmpus Inhumas.

9.5. As proponentes que tenham estado gestantes, nos últimos 3 (três) anos, terão as produções dos últimos 5 (cinco) anos consideradas na análise do currículo. Para validar essa ampliação do período de análise, será necessário envio de solicitação para o e-mail [comitelocalepex.inhumas@gmail.com](mailto:comitelocalepex.inhumas@gmail.com), registrando no assunto Solicitação – Análise do Currículo EPEX.

9.6. Para desempate na pontuação final, se for o caso, serão considerados os seguintes critérios descritos em ordem de prioridade:

9.6.1. Maior número de ações de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão claramente articuladas e apresentadas no Plano de Trabalho;

9.6.2. Maior número de discentes envolvidos/as como bolsistas;

9.6.3. Maior número de ações realizadas com instituição/comunidade externa;

9.6.4. Maior número de bolsistas discentes com vulnerabilidade socioeconômica.

9.6.5. Maior número de discentes com Necessidades Educacionais Específicas.

9.6.6. Maior tempo de atuação no Câmpus Inhumas.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

10.1. A seleção das propostas submetidas em atendimento a este Edital será realizada nas seguintes etapas:

10.1.1. - Etapa I. HOMOLOGAÇÃO: Análise técnica, pelo Comitê Interno de Elaboração, Seleção e Acompanhamento do Edital, quanto ao cumprimento de todas as normas e prazos estabelecidos neste edital.

10.1.2. - Etapa II. CLASSIFICAÇÃO: A classificação dos Planos de Trabalho se dará conforme o que está disposto nos itens 2, 4, 8 e 9 deste edital.

## **11. DO RESULTADO E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

11.1. A relação das propostas aprovadas será divulgada na página dos [Editais do Câmpus Inhumas](#), de acordo com o Cronograma do item 16.

11.2. Os recursos contra a homologação das inscrições deverão ser anexados pelo/a coordenador/a, em formulário próprio, devidamente assinado, conforme o ANEXO V, no prazo estabelecido no item 16.

11.2.1. Os recursos referentes à pontuação obtida no ANEXO IV precisam conter elementos de base documental para que a contestação do(s) quesito(s) seja aferida (declarações, laudos, documentos de cadastro ou número de processo no SUAP etc.). Esses documentos precisam ser anexados ao formulário próprio de interposição de recurso, o ANEXO V, e enviados em documento único via SUAP.

11.2.2. As respostas aos recursos interpostos sobre o ANEXO IV serão enviadas diretamente aos e-mails dos/as coordenadores/as na data da divulgação do resultado final da classificação, conforme item 16.

11.3. Os recursos contra o resultado preliminar da classificação das propostas deverão ser anexados pelo/a proponente, em formulário próprio, devidamente assinado, conforme o ANEXO V, no prazo estabelecido no item 16.

11.4. Os recursos devem conter as justificativas, razões e informações que se fizerem necessárias, e serão submetidos exclusivamente pelo SUAP, não sendo aceitos recursos apresentados por outro meio.

11.5. Não serão admitidos recursos fora do prazo indicado no cronograma indicado no item 16.

## **12. DAS BOLSAS DE ENSINO, PESQUISA E/OU EXTENSÃO E FORMALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

12.1. Após a divulgação do Resultado Final deste edital, os/as coordenadores/as das atividades propostas deverão inserir como anexo, via SUAP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a documentação relacionada abaixo:

12.1.1. Minuta da Chamada Pública para seleção de bolsistas, se for o caso;

12.1.2. Termo de Compromisso do/a estudante bolsista, devidamente assinado (Anexo VI);

12.1.3. Termo de Autorização do Responsável por estudante menor de idade, participante da equipe, devidamente assinado (ANEXO VII);

12.1.4. Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio Financeiro (Anexo IX);

12.2. O/A estudante indicado/a para o recebimento da bolsa não pode receber outras bolsas de ensino, pesquisa ou extensão, pois o acúmulo de bolsas não é permitido.

12.3. A bolsa será paga mediante indicação do CPF do/a beneficiário/a, ou conta corrente, não podendo ser conta-conjunta nem conta-poupança.

## **13. DO CANCELAMENTO DA BOLSA PARA ESTUDANTE E/OU COLABORADOR/A EXTERNO/A**

13.1. O/A bolsista poderá solicitar, a qualquer momento, ao/à coordenador/a da ação, o cancelamento da bolsa, devendo indicar, por escrito, o motivo do pedido.

13.2. O cancelamento da bolsa poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação do/a coordenador/a da atividade, enviado por escrito para o email do DAA ou GEPEX, conforme setor de cadastramento da ação/projeto no Câmpus. O pedido de cancelamento deverá ser fundamentado, apresentar o(s) motivo(s) pelo(s) qual(is) é solicitado e o Relatório das atividades desenvolvidas até a data do cancelamento.

13.2.1. Os recursos financeiros provenientes do saldo das bolsas não utilizadas somente poderão ser alocados para novos/as estudantes bolsistas, em substituição, desde que mantido o mesmo plano de trabalho.

13.3. O cancelamento da bolsa poderá ser realizado a qualquer momento pela Direção Geral do Câmpus Inhumas, caso seja constatada alguma irregularidade quanto ao cumprimento das normas deste Edital.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO

### 14.1. Do/a coordenador/a da atividade de Ensino/Pesquisa e/ou Extensão:

- 14.1.1. Executar e gerenciar o andamento do projeto/atividade/ação de Ensino/Pesquisa e/ou Extensão, cumprindo metas, critérios, atividades e cronograma estabelecidos no edital e contidos na proposta.
- 14.1.2. Encaminhar todos os documentos solicitados pela GEPEX ou DAA, quando da aprovação da proposta, para a implementação das bolsas de estudantes e/ou colaboradores/as externos/as e do auxílio financeiro para custeio.
- 14.1.3. Registrar, se possível, por meio de fotos, vídeos e outros, as atividades desenvolvidas na atividade de Ensino/Pesquisa e/ou Extensão.
- 14.1.4. Solicitar, quando necessárias, alterações na consecução da atividade de Ensino/Pesquisa e/ou Extensão. Essas alterações serão objeto de análise e deliberação da GEPEX e/ou DAA.
- 14.1.5. Informar, com urgência, sobre a troca de bolsistas, que só poderá ocorrer até trinta (30) dias antes da data de encerramento da atividade, quando necessária.
- 14.1.6. Prestar informações sobre a atividade de Ensino/Pesquisa e/ou Extensão, a qualquer tempo, quando solicitado pela GEPEX e/ou DAA e/ou pela Diretoria Geral do Câmpus Inhumas.
- 14.1.7. Submeter os resultados parciais e/ou final da ação em eventos/ações institucionais e/ou externos durante a vigência do projeto ou até um ano após a finalização da ação.
- 14.1.8. Submeter os resultados parciais e/ou final da ação em eventos/ações institucionais, quando solicitado pelo DAA e/ou GEPEX - IFG Câmpus Inhumas.
- 14.1.9. Incentivar a participação dos/as estudantes bolsistas e colaboradores/as externos/as em eventos e publicações sobre o tema da atividade fomentada por este edital.
- 14.1.10. No caso de trabalhos apresentados e publicados, vinculados à proposta contemplada com recurso deste edital, deverá constar o apoio financeiro concedido pelo IFG.
- 14.1.11. As obrigações da coordenação poderão ser compartilhadas com os membros da equipe, por meio de deliberações em reuniões, registradas em ata.

### 14.2. Do/a bolsista estudante e/ou colaborador/a externo/a:

- 14.2.1. Participar do(s) evento(s) interno(s) e externo(s) de divulgação do Ensino/Pesquisa e/ou Extensão de acordo com a demanda institucional.
- 14.2.2. Ter disponibilidade mínima de 08 horas semanais para as atividades previstas na proposta contemplada com recursos deste edital, a serem explicitadas no Plano de Trabalho.
- 14.2.3. Executar o Plano de Trabalho, de acordo com as metas e atividades previstas nas atividades de Ensino/Pesquisa e/ou Extensão, cumprindo o cronograma estabelecido.
- 14.2.4. Seguir os procedimentos estabelecidos pelo IFG para o pagamento das bolsas.  
Submeter os resultados finais da atividade contemplada com o recurso, em conjunto com o/a coordenador/a, nos eventos institucionais do Câmpus Inhumas do IFG.

## 15. DO ACOMPANHAMENTO, DA AVALIAÇÃO, DA CONCLUSÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 15.1. O relatório de atividades executadas pelo/a bolsista deverá estar de acordo com o Relatório de Acompanhamento Mensal das Atividades do/a Bolsista (ANEXO VIII), apensado mensalmente no processo para execução financeira, que será aberto pela GEPEX ou DAA no SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) e terá a Gerência de Administração como interessada.
- 15.2. O controle de frequência do/a bolsista deverá ser providenciado pelo/a coordenador/a e apensado mensalmente no processo para execução financeira indicado no item 15.1.
- 15.3. Para troca de bolsistas deverá ser utilizado o Termo de Compromisso do/a Bolsista (ANEXO VI), com os demais documentos previstos no item 13.1 deste edital.
- 15.4. Deverá ser inserido no SUAP, no prazo de até 60 dias após a finalização do Plano de Trabalho da proposta contemplada, o Relatório Final das Ações de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão, que deverá ser preenchido de acordo com o ANEXO X.
- 15.5. A prestação de contas se dará por meio da apresentação dos relatórios supramencionados, documentos orçamentários e notas fiscais de compra e demais documentos comprobatórios, de acordo com as normas e procedimentos institucionais. A documentação deverá ser anexada e encaminhada para a GEPEX ou DAA, via módulo Pesquisa no SUAP, campo "Outros anexos".
- 15.6. Toda a documentação referente à prestação de contas será analisada pelas instâncias processuais do câmpus, e remetidas à Diretoria-Geral, respeitando-se, para tanto, os prazos aprovados neste edital.
- 15.7. A não entrega dos Relatórios acarretará em inadimplência do/a servidor/a, o/a qual, nesta condição, ficará impedido/a de concorrer ao edital subsequente.
- 15.8. Para a prestação de contas, deverão ser observadas as 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, conforme Portaria 2.120/Reitoria/IFG de 22 de setembro de 2023.

## 16. DO CRONOGRAMA (Alterado pela Retificação Nº 01 de 20 de setembro de 2024) (Alterado pela Retificação Nº 02 de 02 de outubro de 2024)

Etapa / Atividade	Data
Lançamento do Edital	27/08/2024
Período de inscrição	28/08 a 27/09/2024
Homologação das inscrições	01/10/2024
Prazo para interposição de recurso contra a homologação	03/10/2024

das inscrições	
Resultado dos Recursos contra a homologação das inscrições	07/10/2024
Resultado preliminar da Classificação das propostas	08/10/2024
Interposição de Recurso contra o Resultado preliminar da Classificação das propostas e Resultado	09/10/2024
Resultado da Análise dos Recursos contra o Resultado Preliminar e Resultado Final	10/10/2024
Prazo final para propostas selecionadas e não cadastradas no setor regularizarem <u>sua situação</u> junto ao DAA e GEPEX	11 a 15/10/2024
Entrega da documentação indicada no item 12	16 a 18/10/2024

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os/As proponentes não contemplados na primeira chamada constituirão lista de espera e poderão ser contemplados/as em caso de desistência, desclassificação ou ampliação dos recursos financeiros deste edital.

17.2. Será rejeitada qualquer proposta que não cumprir, rigorosamente, as regras do presente Edital, bem como os prazos estabelecidos.

17.3. O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, no que couber, pelas normas internas do IFG.

17.4. Os esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital poderão ser obtidos por intermédio do Comitê Interno de Elaboração e Acompanhamento do Edital, através do e-mail: [comitelocalepex.inhumas@gmail.com](mailto:comitelocalepex.inhumas@gmail.com).

17.5. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão resolvidos pelo Comitê Interno de Elaboração e Acompanhamento do Edital.

Inhumas, 27 de agosto de 2024

**Elaine Alves de Faria Braga**  
**Diretora-Geral – IFG em substituição Câmpus Inhumas**  
 Portaria nº 1.465/2023  
 (Assinado Eletronicamente)

**Érica da Silva Oliveira**  
**Gerente de Pesquisa, Pós Graduação e Extensão**  
 Portaria nº 1.932/2022  
 (Assinado Eletronicamente)

**Elaine Alves de Faria Braga**  
**Chefe do Departamento de Áreas Acadêmicas**  
 Portaria nº 62/2023  
 (Assinado Eletronicamente)

**Ézio Albino Júnior**  
**Coordenador do Comitê Interno de Elaboração, Seleção e Acompanhamento**  
 Circular 08/2024 - INH-CG/CP-INHUMAS/IFG  
 Matrícula SIAPE 1620343  
 (Assinado Eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por:

- Elaine Alves de Faria Braga, CHEFE - CD0004 - INH-DAA, em 07/10/2024 14:24:36.
- Erica da Silva Oliveira, GERENTE - GF - INH-GPPGE, em 07/10/2024 12:45:11.
- Luciano dos Santos, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - CP-INHUMAS, em 07/10/2024 12:37:54.
- Ezio Albino Junior, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 07/10/2024 11:43:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/10/2024. 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: 571749

Código de Autenticação: 0495c49a49



---

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás**  
Av. Universitária, S/Nº, None, Vale das Goiabeiras, INHUMAS / GO, CEP 75402-556  
(62) 3514-9516 (ramal: 9516), (62) 3514-9517 (ramal: 9517)