



**EDITAL IFG - CÂMPUS FORMOSA Nº 10/2024 de 27 DE MARÇO DE 2024**

**PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE MONITORES BOLSISTAS  
(REMUNERADO e VOLUNTÁRIO)**

A Pró-Reitoria de Ensino e o Câmpus Formosa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, por meio do **Departamento das Áreas Acadêmicas**, torna pública a abertura de Processo Seletivo para o preenchimento de vagas de bolsas de monitoria no Câmpus Formosa do IFG. O programa de monitoria integra as ações de apoio às atividades acadêmicas e de estímulo à permanência do educando, constituindo-se em experiência formativa vivenciada pelo discente, por meio do acompanhamento do docente responsável pelas respectivas disciplinas.

**1. DO OBJETO**

1.1. O processo seletivo de que trata o presente edital destina-se ao preenchimento de **12 (doze) vagas** de monitoria (**sendo 08 remuneradas e 04 voluntárias**) por meio da seleção de estudantes regularmente matriculados em cursos regulares presenciais do IFG no primeiro semestre letivo de 2024, conforme disposto nos quadros seguintes:

MONITORIA REMUNERADA					
Câmpus	Disciplina	Número de vagas	Curso(s) do candidato à monitoria	Curso(s) a serem atendidos	Professor Responsável
Formosa	Genética	1	CTIEM Biotecnologia	CTIEM Biotecnologia	Daniel Barros Ortega
		1	Lic. C. Biológicas	Lic. C. Biológicas	
	Biologia Celular	1	Lic. C. Biológicas	Lic. C. Biológicas	Daniel Barros Ortega
	Bioquímica I	1	CTIEM Biotecnologia	CTIEM Biotecnologia	Thais Amaral e Sousa
		1	Lic. C. Biológicas	Lic. C. Biológicas	Gustavo Antonio Teixeira Chaves
	Biologia Vegetal	2	CTIEM Biotecnologia	CTIEM Biotecnologia	Marcos Augusto Schlieve
	Anatomia Vegetal	1	Lic. C. Biológicas	Lic. C. Biológicas	

MONITORIA VOLUNTÁRIA					
Câmpus	Disciplina	Número de vagas	Curso(s) do candidato à monitoria	Curso(s) a serem atendidos	Professor Responsável
Formosa	Física	1	CTIEM Saneamento // CTIEM Biotecnologia	CTIEM Saneamento // CTIEM Biotecnologia	Daniel Ordine Vieira Lopes
		1	Bach. em Engenharia Civil	Bach. em Engenharia Civil	
	História do Brasil	2	Lic. em C. Sociais	Lic. em C. Sociais	Bruno Abnner Lourenzatto Silveira

1.2. O valor mensal da bolsa de monitoria remunerada é de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) para exercer a monitoria pelo período letivo de **29 de abril a 28 de junho de 2024**.

1.3. As bolsas de monitoria disponibilizadas neste edital aplicam-se, somente, ao atendimento à disciplina que compõe o nível para o qual o estudante foi selecionado.

**Parágrafo Único.** O acompanhamento do atendimento aos discentes em disciplinas correlatas é de responsabilidade do docente que deverá observar todas as cláusulas constantes do presente regulamento, não podendo sobrepor-se ao atendimento aos discentes na disciplina contemplada com a bolsa de monitoria.

1.4. A seleção de monitores para atendimento às disciplinas dar-se-á entre os alunos matriculados no mesmo nível de ensino.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO**

2.1. Somente será considerado apto a participar do processo seletivo, o candidato que preencher cumulativamente as seguintes condições:

2.1.1. Estar regularmente matriculado em um dos cursos regulares, do Instituto Federal de Goiás ;

2.1.2. Ter obtido aprovação na disciplina para a qual pleiteia a monitoria, com nota igual ou superior a 6,0 (seis) ;

2.1.3. Ter disponibilidade de vinte horas semanais para atender as atividades de monitoria, nos horários definidos pelos respectivos Departamentos de Áreas Acadêmicas, sem prejuízo das suas atividades acadêmicas regulares no curso;

2.1.4. Não acumular qualquer outra modalidade de bolsa que requer o cumprimento de horas de atividade;

2.1.5. Não acumular qualquer atividade remunerada que implique em contrapartida de cumprimento de horas de atividades ;

2.1.6. Não se encontrar em débito com nenhum dos programas geridos pelo IFG;

2.1.7. Não estar cumprindo penalidade disciplinar de suspensão, nos termos previstos no Regulamento do Corpo Discente do IFG;

2.1.8. Realizar todos os procedimentos de inscrição nas datas e horários estabelecidos pelo presente edital de seleção de monitores .

**3. DAS INSCRIÇÕES E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

3.1. As inscrições serão efetuadas no período de **08 a 12 de abril de 2024, com o envio da documentação para o e-mail apoio.adm.formosa@ifg.edu.br**, mediante preenchimento da Ficha de Inscrição (anexo I) e cópia da documentação exigida, ambos entregues por meio eletrônico (e-mail). Na falta do preenchimento e envio do anexo I e dos documentos digitais a inscrição estará indeferida.

3.2. O candidato deverá enviar, digitalmente, uma cópia legível e atualizada do **histórico escolar** e da **carteira de Identidade** e preencher a **ficha de inscrição, conforme anexo I - Ficha de Inscrição**. Todos os documentos que forem encaminhados deverão estar no formato **PDF**.

**4. DO PROCESSO SELETIVO**

4.1. A seleção de estudantes consistirá na média aritmética da nota da disciplina, do coeficiente de rendimento acadêmico e de entrevista.

4.1.1. A entrevista terá a pontuação de 5 a 10;

4.1.1.1. A entrevista deverá abordar perguntas sobre disponibilidade e motivação para a atuação como monitor, conhecimentos teórico/prático da disciplina em que pretende atuar e capacidade de comunicação.

4.2. Para a condução do processo de seleção de monitorias o Departamento de Áreas Acadêmicas constituirá, para cada disciplina, uma comissão de avaliação composta por dois professores sendo um deles, necessariamente, o professor responsável pela disciplina e pelo acompanhamento do bolsista monitor.

4.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, com base no resultado final e convocados de acordo com o número de vagas disponíveis, respeitando-se a ordem de classificação.

4.4. Em caso de empate de notas serão observados os seguintes critérios de desempate:

- a. A condição socioeconômica, atestada pela Coordenação de Assistência Estudantil.
- b. A maior nota na disciplina pleiteada, verificado no sistema de gestão acadêmica do IFG.
- c. O de maior idade.

## 5. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE RESPONSÁVEL

5.1. Responsabilizar-se pelo acompanhamento e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelo aluno monitor, assegurando a compatibilidade de horários para que não haja prejuízo das atividades acadêmicas do mesmo no curso.

5.2. Elaborar o Plano de Atividades de Monitoria contemplando 20 (vinte) horas semanais do monitor assim distribuídas: 8 (oito) horas semanais para o acompanhamento das atividades de planejamento teórico-prático e para o estudo individual no âmbito da disciplina e 12 (doze) horas semanais para atendimento direto aos alunos da disciplina, conforme anexo II - Plano de Atividade de Monitoria.

5.3. Aprovar relatório mensal de cumprimento de todas as atividades previstas, conforme anexo III - Relatório Mensal.

5.4. Responsabilizar-se pela avaliação de desempenho do aluno bolsista, identificando necessidades de remanejamento de vagas e alunos, submetendo à apreciação do Conselho Departamental, conforme anexo IV - Ficha Avaliação de Desempenho de Monitoria.

5.5. Receber, aprovar e encaminhar o relatório final, anexo V - Relatório Final, para a Coordenação Acadêmica do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus Formosa, para arquivamento e controle.

## 6. DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO BOLSISTA

6.1. Conhecer e cumprir as normas constantes do presente Edital;

6.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades constantes do Plano de Atividades de monitoria, conforme anexo II - Plano de Atividade de Monitoria;

6.3. Responsabilizar-se pela execução das atividades designadas para a monitoria, sem prejuízo das suas atividades acadêmicas;

6.4. Atender e auxiliar, remotamente, os estudantes nas atividades teóricas e práticas da disciplina;

6.5. Cumprir com assiduidade e pontualidade as atividades de monitoria previstas no Plano de Atividades;

6.6. Participar do processo de avaliação do programa de monitoria em conjunto com o docente responsável;

6.7. Apresentar ao Departamento de Áreas Acadêmicas, pelo e-mail [apoio.adm.formosa@ifg.edu.br](mailto:apoio.adm.formosa@ifg.edu.br), quando for o caso, solicitação de seu desligamento do Programa com antecedência mínima de dez dias.

**Parágrafo único.** O monitor não poderá assumir a realização de atividades técnico-administrativas, ministrar aulas, bem como aplicar ou corrigir provas, em substituição ao professor.

## 7. DAS CONDIÇÕES DA MONITORIA COM BOLSA E DA ADMISSÃO

7.1. Assinar Termo de Compromisso de cumprimento de todas as normas constantes do presente edital e das atividades inerentes à monitoria e encaminhá-lo, no formato PDF, ao Departamento de Áreas Acadêmicas, via e-mail [apoio.adm.formosa@ifg.edu.br](mailto:apoio.adm.formosa@ifg.edu.br).

7.2. Disponibilidade para jornada de monitoria de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, conforme horários definidos pelo professor-orientador com a anuência da Coordenação Acadêmica do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus Formosa, sendo que doze horas semanais devem ser de atendimento aos alunos e oito horas de estudo individual e acompanhamento das atividades de planejamento do professor.

7.3. O candidato selecionado deverá atender às solicitações da Coordenação Acadêmica do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus Formosa para o envio do Termo de Compromisso, por meio digital já informado no 3.1.1, conforme anexo VI - Termo de Compromisso da Monitoria.

7.4. Antes de encaminhar o Termo de Compromisso assinado, o candidato selecionado deverá enviar, no formato PDF, para o e-mail [apoio.adm.formosa@ifg.edu.br](mailto:apoio.adm.formosa@ifg.edu.br), os seguintes documentos:

- a. Cópia da Carteira de Identidade e CPF do estudante;
- b. Nome do Banco, Agência e Conta-Corrente para depósito da bolsa;
- c. Comprovante de residência, com o CEP.

## 8. DO PAGAMENTO DA MONITORIA

8.1. O valor mensal da bolsa de monitoria é de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais). Para efeito de cálculo do pagamento do monitor, considerar-se-á 30 dias de efetivo trabalho. Caso ocorram faltas pelo monitor ao atendimento das atividades de monitoria, as mesmas deverão ser contabilizadas no cálculo do pagamento.

8.2. A Coordenação Acadêmica do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus Formosa deverá fazer o fechamento da planilha de pagamento no dia 20 de cada mês e encaminhá-la à Gerência de Administração do Câmpus, devidamente assinada conforme anexo VII - Planilha de Pagamento de Bolsas de Estudo e Monitoria. Os pagamentos serão realizados pelo próprio Câmpus.

## 9. CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

	Etapas	Período
1	Período para inscrição dos candidatos por meio do e-mail: <a href="mailto:apoio.adm.formosa@ifg.edu.br">apoio.adm.formosa@ifg.edu.br</a>	08 a 12 de abril de 2024
2	Data para publicação da lista de candidatos inscritos, com data e horário das entrevistas, na página eletrônica do Câmpus Formosa.	15 de abril de 2024
3	Período para a realização das entrevistas, que serão realizadas pelo Google Meet, com a disponibilização do link de acesso a ser enviado para o e-mail institucional de cada aluno.	16 e 17 de abril de 2024
4	Data para publicação do resultado preliminar do processo pelo Departamento de Áreas Acadêmicas na página eletrônica do Câmpus Formosa.	19 de abril de 2024
5	Data para apresentação de recurso contra o resultado preliminar do processo. O recurso deverá ser encaminhado ao e-mail: <a href="mailto:apoio.adm.formosa@ifg.edu.br">apoio.adm.formosa@ifg.edu.br</a>	22 de abril de 2024
6	Data para o Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus publicar o resultado final do processo seletivo de monitoria na página eletrônica do Câmpus Formosa. Encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino o resultado final do processo seletivo para replicação na página eletrônica principal do IFG.	23 de abril de 2024
7	Envio do Termo de Compromisso assinado ao Departamento de Áreas Acadêmicas, por meio do e-mail: <a href="mailto:apoio.adm.formosa@ifg.edu.br">apoio.adm.formosa@ifg.edu.br</a>	24 a 26 de abril de 2024
8	Início das atividades no programa de monitoria.	29 de abril de 2024
9	Término das atividades no programa de monitoria.	28 de junho de 2024

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. É de responsabilidade da Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus a conferência das informações prestadas, bem como solicitar o desligamento do monitor quando comprovada falsidade nas informações e/ou documentos apresentados.

10.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das cláusulas do presente edital.

10.3. Informações adicionais poderão ser obtidas junto a Coordenação Acadêmica do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus.

**10.4.** A ausência às atividades regulares de monitoria por período superior a três (03) dias consecutivos ou sete (07) intercalados, sem apresentar justificativa ou se a mesma for indeferida pelo Departamento responsável, implicará no desligamento do estudante do programa.

**10.5.** O monitor excluído do programa de monitoria poderá ser substituído por outro estudante classificado no processo de seleção, dentro dos prazos de vigência do Edital.

**10.6.** O estudante poderá concorrer e atuar como monitor na mesma disciplina por, apenas, dois períodos letivos consecutivos ou intercalados.

**10.7.** Para os casos em que o estudante já atuou em dois semestres letivos consecutivos, o mesmo poderá concorrer, mas não poderá assumir caso haja outro estudante aprovado.

**10.8.** A inserção do estudante no programa de monitoria na condição de voluntário, sem o recebimento de bolsa mensal de monitoria, não o desobriga do cumprimento de todas as condições previstas no presente edital.

**10.9.** O monitor terá direito a declaração de participação no programa de monitoria contendo o respectivo número de horas de participação, emitido pelo Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus de origem.

Formosa, 27 de março de 2024.

(assinado eletronicamente)

Bruno Quirino Leal

Diretor-Geral Substituto do IFG-Câmpus Formosa

Portaria nº 535-II de 26 de março de 2021

(assinado eletronicamente)

Maria Valeska Lopes Viana

Pró-Reitora de Ensino do IFG

Portaria nº 1651, de 06 de outubro de 2021

Anexo I - FICHA DE INSCRIÇÃO DE MONITORIA

I – DADOS DA MONITORIA

EDITAL	
DISCIPLINA	
ORIENTADOR/A	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

II- IDENTIFICAÇÃO ACADÊMICA DO ESTUDANTE

NOME	
MATRÍCULA	
CURSO	
PERÍODO DO CURSO	
NOTA NA DISCIPLINA	

III- DADOS PESSOAIS DO ESTUDANTE

CPF	
IDENTIDADE	
ENDEREÇO	
TELEFONES	
E-MAIL	

OBSERVAÇÃO:

Documentos a serem anexados no processo: Cópia legível e atualizada do histórico escolar e Cópia da Carteira de Identidade

Assinatura do estudante:

Data:

**Anexo II - PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA**

**1. DADOS DO DOCENTE**

<b>1.1. Identificação do Professor</b>	
Nome:	
Titulação:	
Fone:	E-mail:
Departamento/Câmpus:	

**2. DADOS DO MONITOR**

<b>2.1. Identificação do Monitor</b>	
Nome:	
Curso/Período:	
Matrícula:	
Fone:	E-mail:
Departamento/Câmpus:	

**3. DADOS DA DISCIPLINA**

<b>3.1. Dados Gerais da Disciplina</b>			
Código	Nome	Cursos atendidos	Turmas atendidas
<b>3.2 – Dados Quantitativos</b>			
Número estimado de estudantes a serem atendidos pela monitoria			

**4. DADOS DA MONITORIA**

<b>4.1 – Atendimento da Monitoria</b>						
1- Atividades de planejamento teórico-prático e estudo individual (8horas/semana)						
2 – Atendimento aos estudantes (12 horas/semana)						
Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado

**OBSERVAÇÕES:**

Entregar a versão final ao responsável no Departamento de Áreas Acadêmicas pela monitoria e que deverá criar uma pasta própria para controle interno (IFG) e externo (TCU).

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Monitor:

\_\_\_\_\_

Assinatura do Orientador:

\_\_\_\_\_

Anexo III - RELATÓRIO MENSAL DE MONITORIA

I - IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR

NOME	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

II - QUESTIONÁRIO

QUESTÃO	RESPOSTA
1. Você participou de alguma atividade de orientação em sala de aula com o professor?	
1.1. Descreva quais atividades.	
2. Quantos estudantes você atendeu por dia esse mês, em média?	
3. Qual o dia da semana em que houve mais procura na monitoria?	
4. Qual o horário em que houve mais procura na monitoria?	
5. A procura da monitoria se restringiu aos períodos de avaliação?	
6. Você precisou fazer uma exposição de algum conteúdo para um grupo de estudantes?	
7. Quais os tópicos da matéria que os estudantes tiveram mais dúvidas?	
8. Por algum motivo você não cumpriu seu horário na monitoria ou saiu mais cedo?	
8.1. A falta foi justificada ao Departamento e notificada com antecedência aos estudantes?	

Observação:

Assinatura do Monitor:

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Orientador:

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



**Anexo IV - FICHA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE MONITORIA**

**I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR**

NOME	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO DE ATENDIMENTO	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

**II – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO MONITOR**

Avaliar a monitoria, utilizando os seguintes conceitos:

1- Não Suficiente 2- Regular 3 - Bom 4 - Ótimo 5 – Excelente

PARÂMETROS	DESCRIÇÃO	CONCEITO
CONHECIMENTO	Conhecimento demonstrado.	
CRIATIVIDADE	Apresentação de ideias inovadoras.	
INICIATIVA	Procura de soluções de problemas, por iniciativa própria.	
COOPERAÇÃO	Atuação junto aos demais colegas no sentido de contribuir.	
INTERESSE	Envolvimento natural para o desenvolvimento das tarefas e para o conhecimento do Instituto.	
ASSIDUIDADE	Comparecimento nos dias estabelecidos e cumprimento das horas previstas.	
PONTUALIDADE	Comparecimento na hora determinada para o início dos trabalhos.	
RESPONSABILIDADE	Cumprimento das atribuições e deveres decorrentes da monitoria.	
FLUÊNCIA VERBAL	Capacidade de se expressar junto aos colegas.	
RELACIONAMENTO	Facilidade e espontaneidade na relação com os colegas.	
ZELO	Cuidado na utilização pelos materiais e equipamentos da Instituição.	
POSTURA	Atitude profissional adequada no desempenho das atividades da Instituição.	
DEDICAÇÃO	Nível de envolvimento nas atividades e responsabilidade para com as tarefas designadas.	
<b>AVALIAÇÃO FINAL:</b>		

**OBSERVAÇÕES:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador da Monitoria



Anexo V - RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA

I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR

NOME	
NOME DO ORIENTADOR	
HORÁRIO DE ATENDIMENTO	
SALA DE ATENDIMENTO	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

II – QUESTIONÁRIO

QUESTÃO	RESPOSTA
1. Você participou de quantas atividades de orientação em sala de aula com o professor?	
1.1. Descreva três atividades.	
2 . Quantos estudantes você atendeu nos respectivos meses, em média?	
3. Qual o dia da semana em que houve mais procura na monitoria?	Segunda ( )      Terça ( )      Quarta ( )      Quinta ( )      Sexta ( )      Sábado ( )
4. Qual o horário em que houve mais procura na monitoria?	Manhã ( )      Tarde ( )      Noite ( )
5. A procura da monitoria se restringiu aos períodos de avaliação?	Sim ( )      Não ( )
6 . Você precisou fazer uma exposição de algum conteúdo para um grupo de estudantes?	Sim ( )      Não ( )
7 . Cite três tópicos da matéria que os estudantes tiveram mais dúvidas.	
8. Quantas faltas ocorreram durante o período da monitoria?	

Observação :

Assinatura do Monitor: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Orientador: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**Anexo VI - TERMO DE COMPROMISSO DA MONITORIA**

Eu, \_\_\_\_\_,

CPF Nº: \_\_\_\_\_, D.I. \_\_\_\_\_, End.Residencial: \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrito e selecionado pelo Edital Nº \_\_\_\_\_ Processo Seletivo de \_\_\_\_\_

Monitores da disciplina \_\_\_\_\_ do Câmpus \_\_\_\_\_ COMPROMETO-ME no período de vigência da monitoria de \_\_\_\_\_, a cumprir as normas constantes do presente edital e responsabilizar-me pela execução das atividades designadas conforme Plano de Trabalho.

Dados Adicionais:

Telefones de contato: \_\_\_\_\_

E- mail: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Monitor

**Anexo VII – PLANILHA DE PAGAMENTO DE BOLSAS DE ESTUDO E MONITORIA**

EDITAL DE MONITORIA Nº 23 DG/Câmpus Formosa/IFG

MÊS DE REFERÊNCIA:	
--------------------	--

VALOR INTEGRAL DA BOLSA:	
--------------------------	--

Nº	NOME	CPF	BANCO	AG.	CONTA	DISCIPLINA	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR	FREQUÊNCIA (%)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

(assinado eletronicamente)  
Marina Conceição dos Santos Moreira  
Chefe do Departamento de áreas Acadêmicas do Campus Formosa  
Portaria nº 50 de 04 de janeiro de 2024

(assinado eletronicamente)  
Francione Neris de Sousa  
Gerente de Administração do IFG- Câmpus Formosa  
Portaria nº. 703/2019

(assinado eletronicamente)  
Bruno Quirino Leal  
Diretor-Geral Substituto do IFG-Câmpus Formosa  
Portaria nº 535-II de 26 de março de 2021

(assinado eletronicamente)  
Gustavo Antônio Teixeira Chaves  
Coordenador Acadêmico do IFG- Câmpus Formosa  
Portaria nº 572/2024

Documento assinado eletronicamente por:

- Gustavo Antonio Teixeira Chaves, COORDENADOR(A) - FG1 - FOR-CA, em 01/04/2024 17:59:11.
- Maria Valeska Lopes Viana, PRO-REITOR(A) - CD0002 - REI-PROEN, em 31/03/2024 08:52:47.
- Francione Neris de Sousa, GERENTE - CD0004 - FOR-GA, em 27/03/2024 21:56:37.
- Bruno Quirino Leal, Direção Geral - SUB-CHEFIACD-2 - CP-FORMOSA, em 27/03/2024 20:24:59.
- Marina Conceicao dos Santos Moreira, CHEFE - CD4 - FOR-DAA, em 27/03/2024 20:17:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/03/2024. 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: 519281  
Código de Autenticação: d66ea9dd49

