



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

EDITAL Nº 01/2026/CP/INH/IFG

A Diretoria-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Inhumas torna público o presente edital de fluxo contínuo para solicitação de auxílio financeiro institucional aos Eventos Institucionais do Câmpus Inhumas estabelecidos no Calendário Acadêmico de 2026.

1. OBJETIVOS DO EDITAL

1.1. Viabilizar apoio financeiro aos Eventos Institucionais do Câmpus Inhumas estabelecidos no Calendário Acadêmico de 2026, por meio 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 2026.

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. A aplicação dos recursos deverá observar, no que couber, as disposições da [Portaria Normativa nº 2.120/2023-Reitoria/IFG](#), especialmente no que se refere à elaboração da pesquisa de preços e à documentação necessária para comprovação das despesas realizadas.

3.2.1. Qualquer pagamento à pessoa física, contratada para atuar na execução do projeto, deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo de qualquer natureza com o IFG, devendo ser precedida, preferencialmente, de três orçamentos.

3.2.2. Para as demais despesas, o beneficiário do fomento deve realizar, no mínimo, três orçamentos, que atendam aos requisitos estabelecidos no art. 20 da Portaria 2120/2023.

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

		INTERVALO DE
--	--	---------------------

CATEGORIA	NÚMERO DE PARTICIPANTES	RECURSOS
FAIXA 1	Evento que envolve parte da comunidade acadêmica	até R\$ 2.000,00
FAIXA 2	Evento que envolve toda a comunidade acadêmica	até R\$ 3.500,00
FAIXA 3	Evento que envolve toda a comunidade acadêmica e público externo	até R\$ 4.000,00

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Serão contemplados todos os Eventos Institucionais definidos no Calendário Acadêmico de 2026, 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).

5.3. 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 (sessenta) 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).

7. SOLICITAÇÃO

7.1. As solicitações a este edital são de fluxo contínuo. A inscrição deverá ser feita pelo(a) coordenador(a) 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 mínimo de 30 (trinta) dias antes da data de realização do evento.

7.2. As inscrições submetidas com antecedência inferior a 30 (trinta) dias da data de realização do evento deverão conter justificativa, a qual será apreciada no momento da análise da proposta.

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

7.3.1. Circular emitida pela Direção-Geral do Câmpus designando a Comissão Organizadora do Evento Institucional.

7.3.2. Plano de Trabalho, conforme Anexo I.

7.4. Será aceita uma única proposta pela Comissão Organizadora. Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente dentro do prazo limite, esta última será considerada substituta da anterior.

7.5. 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.

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

7.7. As inscrições deverão ser realizadas no prazo definido no Quadro 2.

Quadro 2 – Período de inscrição

Eventos	Período de inscrição
Eventos Institucionais do 1º e 2º semestres	De 16/03/2026 a 01/09/2026

8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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, em formulário próprio conforme Anexo III, exclusivamente no processo do SUAP.

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 não serão homologadas.

10. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O servidor deverá ater-se aos termos estabelecidos neste edital, bem como fornecer toda a documentação necessária no ato da solicitação e da prestação de contas, conforme as disposições da [Portaria Normativa nº 2.120/2023-Reitoria/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

Etapa	Período
Período de inscrições	16/03/2026 a 01/09/2026
Homologação da solicitação	Até 2 dias úteis após a solicitação protocolada via processo no SUAP
Prazo para recurso ao parecer da GEPEX ou DAA	Até 1 dia útil após a homologação
Resultado final	Até 1 dia útil após análise do recurso
Liberação do recurso financeiro	Até 10 dias antes da realização do evento
Prestação de contas	Até 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 vedada 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 dependerá das disponibilidades orçamentárias do IFG, podendo ser concedido na forma de ressarcimento.

12.5. Identificada a conveniência e oportunidade e havendo disponibilidade de recursos adicionais para este edital, 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, 12 de março de 2026.

(assinado eletronicamente)
Nilva Maria dos Santos Rodrigues

Diretora-Geral

(assinado eletronicamente)

Elaine Alves de Faria Braga
Chefe de Departamento de Áreas Acadêmicas

(assinado eletronicamente)

Shirley Carmem da Silva
Gerente de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

(assinado eletronicamente)

Samuel Machado Moreira
Gerente de Administração

Documento assinado eletronicamente por:

- Elaine Alves de Faria Braga, CHEFE - CD4 - INH-DAA, em 12/03/2026 19:09:09.
- Shirley Carmem da Silva, GERENTE - CD4 - INH-GPPGE, em 12/03/2026 18:18:52.
- Samuel Machado Moreira, GERENTE - CD4 - INH-GA, em 12/03/2026 18:17:05.
- Nilva Maria dos Santos Rodrigues, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-INHUMAS, em 12/03/2026 18:10:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/03/2026. 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: 755678

Código de Autenticação: 7f31521226



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Av. Universitária, S/Nº, S/N, Vale das Goiabeiras, INHUMAS / GO, CEP 75402-556
(62) 3514-9505 (ramal: 9505)