



Instituto Federal de Goiás – IFG  
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG  
Diretoria de Pós-Graduação - DPG

### **PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO - PROAPG**

#### **EDITAL Nº 50/2023-PROPPG, de 22 de dezembro de 2023**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) do IFG, por meio da Diretoria de Pós-Graduação (DPG), torna público o presente Edital e convida os coordenadores dos cursos de pós-graduação do IFG a apresentarem propostas para obtenção de recursos de custeio, no âmbito do Programa de Apoio à Pós-Graduação - PROAPG.

#### **1. DO OBJETIVO**

O presente Edital tem por objetivo viabilizar apoio financeiro às atividades de pós-graduação, mediante seleção de Planos de Trabalho vinculados aos cursos de pós-graduação do IFG e em conformidade com as condições estabelecidas na Resolução nº 29, de 26 de outubro de 2020, na Resolução nº 07, de 18 de maio de 2015 e na Resolução nº 19, de 21 de maio de 2020.

#### **2. DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE**

##### 2.1. Do candidato (proponente)

2.1.1. Ser coordenador do curso de pós-graduação.

##### 2.2. Do curso de **pós-graduação lato sensu**:

2.2.1. Possuir aprovação do Consup (Conselho Superior) do IFG para funcionamento;

2.2.2. Ter, no mínimo, uma turma em andamento ;

2.2.3. Ter alunos regularmente matriculados e frequentes;

##### 2.3. Do curso de **pós-graduação stricto sensu**:

2.3.1. Possuir conceito na avaliação da CAPES igual ou superior a 3 (três).

2.3.2. Estar em funcionamento regular.

#### **3. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1. Os recursos financeiros destinados a este Edital, no total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), são próprios do Instituto Federal de Goiás (IFG), disponibilizados através da Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

3.2. Para apoio às propostas aprovadas no presente Edital serão destinados recursos financeiros limitados ao valor total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para cursos *Stricto Sensu* (mestrado e doutorado) e R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para cursos *Lato Sensu* (especialização).

##### 3.3. Tabela de financiamento:

| <b>Modalidade do curso</b> | <b>Limite de financiamento por curso</b> | <b>Limite de financiamento total</b> |
|----------------------------|--|--------------------------------------|
| Stricto Sensu              | R\$ 5.000,00                             | R\$ 30.000,00                        |

|            |              |               |
|------------|--------------|---------------|
| Lato Sensu | R\$ 3.000,00 | R\$ 20.000,00 |
|------------|--------------|---------------|

3.4. Os cursos de pós-graduação serão classificados conforme o item 8 do Edital e poderão ser contemplados com recursos segundo limites disponíveis de financiamento.

3.5 A PROPPG/DPG tem a prerrogativa de decidir pelo atendimento das propostas, entre o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e o valor limite (previsto na tabela do item 3.3) de financiamento por curso, a depender do número de Planos de Trabalho inscritos por faixas de financiamento, submetidos ao presente Edital.

3.6 Reserva-se ao IFG, por meio da PROPPG/DPG, a prerrogativa de remanejar e equalizar recursos disponíveis entre as modalidades de cursos *Stricto* e *Lato Sensu*, a depender do número de Planos de Trabalho inscritos por modalidades de cursos submetidos ao presente Edital.

3.7. Os cursos de pós-graduação não contemplados constituirão lista de espera e poderão ser contemplados em caso de desistência, desclassificação ou ampliação dos recursos financeiros deste Edital.

#### 4. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

4.1. Poderão ser custeadas despesas correntes nos elementos e atividades abaixo discriminados:

4.1.1. Elementos de despesas permitidos:

- |   |  |
|---|--|
| a) material de consumo;                     | e) passagens e despesas com locomoção; |
| b) serviços de terceiros (pessoa jurídica); | f) auxílio financeiro a estudante;     |
| c) serviços de terceiros (pessoa física);   | g) auxílio financeiro a pesquisador.   |
| d) diárias;                                 |  |

4.1.2. Atividades a serem custeadas:

- a) manutenção de equipamentos;
- b) manutenção e funcionamento de laboratórios de ensino e pesquisa;
- c) serviços e taxas relacionados à importação;
- d) participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos;
- e) produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos acadêmico-científicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito dos cursos/programa;
- f) manutenção do acervo de periódicos, desde que não contemplados no Portal de Periódicos da CAPES;
- g) apoio à realização de eventos acadêmico-científicos no país;
- h) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades acadêmico-científicas no país e no exterior;
- i) participação de convidados externos em atividades acadêmico-científicas no curso de pós-graduação;
- j) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades de intercâmbio e parcerias entre curso/programa do IFG e instituições formalmente associadas;
- k) participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro programa de pós-graduação, desde que estejam diretamente relacionados aos temas de suas pesquisas; e
- l) aquisição e manutenção de tecnologias em informática e da informação caracterizadas como custeio.

4.2. As atividades descritas nas alíneas "d" "h", "j" e "k" dos itens 4.1.1 e 4.1.2 referem-se exclusivamente aos professores, alunos matriculados e pesquisadores em estágio pós-doutoral vinculados aos programas de pós-graduação.

4.3. Poderão ser financiados outros elementos de despesa além dos previstos no item 4.1.1, desde que guardem consonância com os objetivos dispostos neste Edital, sejam vinculados às atividades-fim da pós-graduação e estejam detalhados no Plano de Trabalho ou na previsão orçamentária com a devida aprovação da PROPPG.

## **5. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS**

5.1. São vedadas despesas com:

5.1.1. pagamento de pró-labore, consultoria, gratificação e remuneração para ministrar cursos, seminários, aulas, apresentar trabalhos e participar de Bancas Examinadoras;

5.1.2. contratação de serviços de terceiros para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração, vínculo empregatício, contratações que não sejam utilizadas nas atividades fim da pós-graduação ou contratações em desacordo com a legislação vigente;

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

5.1.4. 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;

5.1.5. 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 e pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;

5.1.6. pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;

5.1.7. pagamento de despesas contábeis e administrativas, incluído contratação de pessoal da própria instituição executora ou parceira;

5.1.8. taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;

5.1.9. publicidade.

5.2. É vedado o recebimento concomitante de diárias e auxílio financeiro para o custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

5.3. O valor do auxílio financeiro para o custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana não poderá ser superior à quantia equivalente em diárias estabelecido para cargo de nível superior, conforme parâmetros fixados em legislação federal vigente.

5.4. São vedadas despesas de capital:

- a) construção de imóveis que impliquem no aumento de patrimônio;
- b) equipamentos e material bibliográfico;
- c) mobiliário e climatização de ambientes;
- d) aquisição de software.

## **6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1. As propostas a serem apoiadas pelo presente Edital e terão prazo máximo de execução estabelecido em 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do Auxílio financeiro.

## **7. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. As propostas devem ser apresentadas exclusivamente pelo Coordenador do Curso de Pós-graduação, sob a forma de Plano de Trabalho (Anexo I) e encaminhadas via Processo no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), de 22/12/2023 até às 23:59 horas do dia 15/02/2024.

7.2. Será rejeitada sumariamente qualquer proposta que não cumprir rigorosamente o estabelecido no presente edital e nos regulamentos citados no item 1, bem como os prazos estabelecidos.

7.3. Será aceita uma única proposta por Coordenador de Curso de Pós-graduação. Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente, dentro de 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. Propostas idênticas apresentadas por proponentes distintos serão desclassificadas.

7.5. Deverá ser anexada à proposta o Plano de Trabalho, conforme Anexo I do presente Edital.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

8.1. A seleção das propostas submetidas em atendimento a este Edital será realizada nas seguintes etapas: Etapa I. HOMOLOGAÇÃO: Análise técnica pela equipe da PROPPG quanto ao cumprimento de todas as normas e prazos estabelecidos neste edital. Etapa II. CLASSIFICAÇÃO: As propostas serão

analisadas por Comitê Institucional designado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG); Etapa III. VALIDAÇÃO E RESULTADO FINAL pela Diretoria de Pós-Graduação (DPG).

8.2. A avaliação e a seleção das propostas levarão em consideração os seguintes critérios:

- a) os Currículos Lattes do Corpo docente de cada curso;
- b) os dados de produtividade científica e técnica dos docentes vinculados ao curso, obtidos a partir da Plataforma IFG-Produz;
- c) o Plano de Trabalho.

8.3. No caso de empate, dar-se-á preferência pelo curso com maior quantidade de alunos matriculados.

8.4. Na Etapa III, a Diretoria de Pós-Graduação poderá realizar ajustes na validação dos resultados da Etapa II, em atendimento ao disposto nos itens 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6 do presente edital.

## **9. DOS RECURSOS CONTRA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E O RESULTADO PRELIMINAR**

9.1. O recurso só pode ser protocolado, via Sistema SUAP, pelo coordenador de curso e nomeado como "Recurso contra homologação das inscrições do PROAPG/2023" ou "Recurso contra o resultado preliminar do PROAPG/2023".

9.2. No processo de recurso o proponente deverá preencher, assinar e anexar o formulário próprio para esse fim, conforme Anexo II, contendo as justificativas, razões e informações que se fizerem necessárias, não sendo aceitos recursos apresentados por outro meio.

9.3. O prazo para interposição de recurso contra a homologação das inscrições e o resultado das avaliações se dará conforme consta no cronograma do presente edital.

## **10. DOS RESULTADOS**

10.1. A homologação das inscrições e os resultados dos recursos serão divulgados na página eletrônica da PROPPG, de acordo com o cronograma previsto no presente edital.

10.2. A relação das propostas aprovadas será divulgada na página eletrônica da PROPPG de acordo com o cronograma previsto no presente edital.

## **11. DA LIBERAÇÃO DO ORÇAMENTO**

11.1. A seleção da proposta não confere o direito subjetivo ao auxílio, caracterizando mera expectativa de direito, condicionada à disponibilidade financeira do IFG.

11.2. As formas de liberação dos recursos, os direitos e as obrigações de cada um dos participantes serão estabelecidas a partir do Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio, cujo aceite será dado de forma eletrônica no ato da submissão pelo coordenador do curso.

11.3. A liberação dos recursos poderá ser realizada em uma ou em até três parcelas do valor solicitado no plano de trabalho aprovado, a depender da disponibilidade orçamentária do IFG.

11.4. A concessão dos recursos financeiros pelo PROAPG/IFG está condicionada à disponibilidade orçamentária do IFG.

## **12. DO AJUSTE DO PLANO DE TRABALHO**

12.1. A solicitação de ajuste no Plano de Trabalho poderá ser requerida via processo eletrônico no SUAP em até 6 (seis) meses a partir da liberação do recurso, para apreciação da DPG.

12.2. O Plano de Trabalho, com a descrição detalhada do ajuste, deverá ser acompanhado de Memorando da Coordenação de Curso, com a correspondente justificativa.

12.3. Cabe à Diretoria de Pós-Graduação (DPG) a emissão de parecer quanto aos requerimentos de ajuste no Plano de Trabalho.

## **13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1. A prestação de contas deverá ser realizada mediante apresentação de relatório disposto na página da Diretoria de Pós-Graduação (DPG), 3 (três) documentos orçamentários e notas fiscais de compras realizadas em nome do Coordenador do Curso.

13.2. Quando se tratar da aquisição de materiais/equipamentos, o Coordenador do Curso deverá fazer o Termo de Doação de Bens de Pessoa Física, doando-os ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

13.3. Não serão aceitos comprovantes de agendamento bancário de pagamento.

13.4 Os recursos que não forem executados na totalidade deverão ser devolvidos por GRU – Guia de Recolhimento da União. A GRU paga deverá ser anexada ao processo de prestação de contas.

#### 14. DA PRORROGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A solicitação de prorrogação de prestação de contas se dará via processo eletrônico no SUAP, contendo Memorando da Coordenação de Curso, com descrição das justificativas, razões e informações que se fizerem necessárias.

14.2 Os casos de solicitações de prorrogação de prestação de contas serão analisados pela Diretoria de Pós-Graduação (DPG).

#### 15. DO CRONOGRAMA

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| Publicação do Edital  | 22/12/2023                     |
| Período de Inscrições   | 22/12/2023 a <b>15/02/2024</b> |
| Homologação das Inscrições  | 16/02/2024                     |
| Prazo para recurso contra a homologação das inscrições                          | 19/02/2024                     |
| Resultado dos Recursos contra a homologação das inscrições                      | 21/02/2024                     |
| Resultado Preliminar da Classificação das Propostas                             | 22/02/2024                     |
| Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar da Classificação das Propostas | 23/02/2024                     |
| Resultado da Análise dos Recursos contra o Resultado Preliminar                 | Entre 26 e 27/02/2024          |
| Resultado Final   | Entre 28 e 29/02/2024          |
| Implementação dos Recursos aos Programas e Cursos contemplados                  | A partir de 01/03/2024         |

#### 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O proponente deverá apresentar a prestação de contas financeira e o relatório técnico, em conformidade com estabelecido no Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio e demais normas da legislação federal, em até 60 (sessenta dias) após o término da vigência do Plano de Trabalho, ou com prorrogação do período, a critério da PROPPG e mediante justificativa do curso contemplado.

16.2. O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, no que couber, pelas normas internas do IFG.

16.3. Os esclarecimentos e as informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital poderão ser obtidos por intermédio da Diretoria de Pós-Graduação (DPG) no e-mail [posgraduacao@ifg.edu.br](mailto:posgraduacao@ifg.edu.br)

16.4. Cabe à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) e a Diretoria de Pós-Graduação (DPG) o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

*(assinado eletronicamente)*

Wanderley Azevedo de Brito  
Diretor de Pós-Graduação

*(assinado eletronicamente)*

Lorena Pereira de Souza Rosa  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

**ANEXO I**  
**PLANO DE TRABALHO**

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO/A COORDENADOR/A DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

|  |
|--|
| Nome completo do/a Coordenador/a do Curso de Pós-Graduação |
| Nome do Curso de Pós-Graduação                             |

**2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO**

| Apresentação das demandas          |                                 |
|------------------------------------|---------------------------------|
| Elementos de despesas (item 4.1.1) | Valor (R\$)                     |
| 1.                                 | 1.                              |
| 2.                                 | 2.                              |
| 3.                                 | 3.                              |
| 4.                                 | 4.                              |
| 5.                                 | 5.                              |
|                                    | Sub total despesas (item 4.1.1) |
| Elementos de custeio (item 4.1.2)  | Valor (R\$)                     |
| 1.                                 | 1.                              |
| 2.                                 | 2.                              |
| 3.                                 | 3.                              |
| 4.                                 | 4.                              |
| 5.                                 | 5.                              |
|                                    | Sub total custeio (item 4.1.2): |
|                                    | <b>TOTAL:</b>                   |

**3 - JUSTIFICATIVA**

|  |
|--|
|  |
|--|

**4 - COMPROMISSO DO/A COORDENADOR/A DO CURSO**

Declaro que o presente plano de trabalho atende as normas fixadas pelo Instituto Federal de Goiás e que as informações prestadas são verdadeiras.

|       |      |                               |
|-------|------|-------------------------------|
| Local | Data | Assinatura do/a Coordenador/a |
|-------|------|-------------------------------|

