



Edital

EDITAL DE CHAMADA INTERNA PRÓ-EVENTOS PRG 010/2023

A Reitoria da Universidade Estadual de Goiás (UEG), por meio da Pró-Reitoria de Graduação (PRG), tendo em vista o disposto na Lei Estadual n. 18.332 e nas Resoluções CsU n. 1084/2023, n. 1093/2023 e n. 1094/2023, torna público aos docentes e discentes dessa Instituição, por este Edital, que estão abertas as inscrições para o Programa de Auxílio Eventos (Pró - Eventos) para o exercício de 2023.

1. OBJETIVOS

De acordo com a Resolução CsU nº 1093/2023, o Programa de Auxílio Evento (Pró-Eventos) objetiva:

- 1.1 Estimular, favorecer e divulgar a produção acadêmica, científica e técnica no âmbito da UEG, de modo a ampliar e fortalecer a interação entre a Universidade e a sociedade;
- 1.2 Estimular a participação e a presença da Universidade em eventos acadêmicos, científicos e técnicos; e
- 1.3 Promover a interação da comunidade acadêmica da UEG com comunidades acadêmicas nacionais e internacionais.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1 O valor total dos recursos ofertados no âmbito deste Edital é de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) para a Pró-Reitoria de Graduação (PRG), conforme Art. 2º da Resolução CsU n. 1084, de 15 de fevereiro de 2023, podendo, ao longo do período de

vigência do edital, os valores remanescentes serem realocados para a(s) Pró-Reitoria(s) que executarem integralmente a cota a ela prevista.

2.2 Segundo Art. 5º da Resolução CsU n. 1093/2023, por ano, cada beneficiário poderá ser contemplado pelo Programa Pró-Eventos da UEG:

2.2.1. Se discente, alternativamente: a) para 3 (três) eventos dentro do território brasileiro; b) 1 (um) evento fora do país;

2.2.2. Se docente, alternativamente: a) 1 (um) evento fora do país ou; b) até 2 (dois) eventos dentro do território brasileiro.

2.3 Os valores e as modalidades de auxílio financeiro a serem oferecidos pelo Programa de Auxílio Eventos (Pró-Eventos) foram estabelecidos por meio da Resolução CsU n. 1084, de 15 de fevereiro de 2023, alterados pela Resolução CsU n. 1094 de 26 de abril de 2023 e compreendem:

Beneficiário	Modalidade	Valor Unitário do Auxílio (R\$)
Docentes	Eventos nacionais realizados no Estado de Goiás, fora do município de lotação funcional ou de residência do(a) docente, ou no Distrito Federal	R\$ 900,00
	Eventos internacionais realizados no Estado de Goiás, fora do município de lotação funcional ou de residência do(a) docente, ou no Distrito Federal	R\$ 1.200,00
	Eventos nacionais e internacionais realizados no Brasil, fora do Estado de Goiás, exceto no Distrito Federal	R\$ 2.500,00
	Eventos nacionais e internacionais realizados fora do Brasil, em país da América do Sul	R\$ 4.500,00
	Eventos nacionais e internacionais realizados fora do Brasil, exceto em países da América do Sul	R\$ 7.000,00
	Eventos realizados dentro do Estado de Goiás, fora do município sede do curso e residência do(a) discente, de caráter institucional da universidade, com duração de 1 a 3 dias	R\$ 300,00
	Eventos realizados dentro do Estado de Goiás, fora do município sede do curso e residência do(a) discente, de caráter institucional da universidade, com duração de 4 ou mais dias	R\$ 600,00

Discentes	Eventos nacionais realizados no Estado de Goiás, fora do município sede do curso ou de residência do(a) discente, ou no Distrito Federal	R\$ 900,00
	Eventos internacionais realizados no Estado de Goiás, fora do município sede do curso ou de residência do(a) discente, ou no Distrito Federal	R\$ 1.200,00
	Eventos nacionais e internacionais realizados no Brasil, fora do Estado de Goiás, exceto no Distrito Federal	R\$ 2.500,00
	Eventos nacionais e internacionais realizados fora do Brasil, em país da América do Sul	R\$ 3.500,00
	Eventos nacionais e internacionais realizados fora do Brasil, exceto em países da América do Sul	R\$ 6.000,00

3. ITENS FINANCIÁVEIS

3.1 Serão financiados auxílios individuais, exclusivamente para itens de custeio relacionados à participação em eventos nacionais e internacionais, de reconhecida qualidade, prioritariamente para apresentação de trabalhos científicos com temáticas relacionadas ao ensino e/ou a projetos/programas de ensino ligados à PRG, compreendendo:

3.1.1 Custeio de taxa de inscrição de evento científico que não será realizado na mesma cidade de residência e de lotação do docente ou do curso do discente;

3.1.2 Passagens e locomoção em geral;

3.1.3. Hospedagem e alimentação;

3.1.4 Materiais de apoio para a apresentação de trabalho no evento;

3.2 Os recursos desta modalidade de auxílio são de uso pessoal e intransferível pelo contemplado.

3.3 O(a) beneficiário(a) docente ou discente da UEG que receber fomento por meio do Pró-Eventos 2023 não poderá receber o pagamento de diárias, inscrição ou transporte para a atividade à qual foi contemplado(a);

3.4 A concessão do auxílio evento poderá incluir a apresentação de palestras, cursos e/ou participações em mesas redondas, onde o docente e/ou discente represente(m) a Instituição e não tenha(m) suas despesas pagas pela instituição que originou o convite ou por ela remunerado(s) para as atividades

desenvolvidas.

4. CRONOGRAMA

4.1 Os interessados poderão encaminhar suas solicitações de auxílio Pró-Eventos de acordo com o calendário abaixo:

Atividades	Data	
Publicação do Edital	16/05/2023	
Período de inscrição	16/05/2023 até 21/08/2023 conforme período do evento	
Período do evento	Período de solicitação do auxílio	Divulgação de Resultado
1 a 30 de junho de 2023	Até 22 de maio de 2023	de 30 de maio de 2023 a 02 de junho de 2023
1 a 31 de julho de 2023	Até 30 de maio de 2023	de 7 de junho de 2023 a 13 de junho de 2023
1 a 31 de agosto de 2023	Até 5 de junho de 2023	de 19 de junho de 2023 a 21 de junho de 2023
1 a 30 de setembro de 2023	Até 9 de agosto de 2023	de 21 de agosto de 2023 a 23 de agosto de 2023
1 a 31 de outubro de 2023	Até 21 de agosto de 2023	de 4 de setembro de 2023 a 6 de setembro de 2023
1 a 30 de novembro de 2023	Até 6 de setembro de 2023	de 18 de setembro de 2023 a 20 de setembro de 2023
1 a 31 de dezembro de 2023	Até 20 de setembro de 2023	de 17 de outubro de 2023 a 19 de outubro de 2023
Atividades	Data	
Prazo para interposição de recursos aos resultados	em até 2 dias úteis após a publicação dos resultados	
Assinatura do termo de concessão do recurso	em até 3 dias úteis, após a divulgação dos resultados	
Prazo limite para a entrega do relatório final e prestação de contas	em até 10 (dez) dias úteis, após a finalização da atividade	

5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Poderão solicitar o auxílio previsto neste Edital:

5.1.1 Docentes do quadro permanente da UEG no exercício de suas atividades.

5.1.1.2 O docente não poderá estar em condições de afastamento;

5.1.1.3 O docente não poderá concorrer ao auxílio, cuja liberação e utilização coincidir com o seu período de férias;

5.1.1.4 Os docentes contemplados com o Auxílio Eventos para o mês de julho devem procurar a Gerência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da UEG para realizar alteração de férias e orientação quanto a autorização da reitoria para viagens internacionais.

5.1.2 Discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UEG.

5.2 O proponente não poderá possuir pendência(s) em edital(ais) anterior(es) da PRG/UEG e das outras Pró-Reitorias.

5.3 Para a solicitação do auxílio, o evento não poderá ocorrer na mesma cidade de residência e de lotação do docente ou do curso do discente.

6. DA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO E DOCUMENTAÇÃO

6.1 Cada proponente poderá solicitar auxílio neste Edital a qualquer tempo (para período de eventos posteriores, não somente o daquele ciclo), desde que não ultrapasse a data limite de cada ciclo correspondente ao período de realização do evento.

6.2 A solicitação de auxílio deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Graduação dentro dos prazos definidos no item 2.1 do presente Edital, por meio de formulário específico e correspondente ao mês que o evento será realizado, disponível no site da PRG (https://www.ueg.br/prg/conteudo/22831_pro_eventos);

6.3 Ao solicitar o auxílio, deverão ser enviados os seguintes documentos:

6.3.1 Formulário de Solicitação de Auxílio à Participação em Evento Acadêmico e Científico (ANEXO I) devidamente

preenchido;

6.3.2 Cópia do RG e CPF do solicitante;

6.3.3 Cópia da programação do evento;

6.3.4 Comprovante de inscrição do trabalho (se for o caso) no qual conste o nome do docente/discente ou da equipe solicitante, ou convite para apresentação (no caso palestras ou cursos) ou carta de aceite do trabalho.

6.3.5 Cópia do resumo de envio do trabalho (em caso de apresentação oral e/ou banner);

6.3.6 Comprovante de participação de 75% de presença nas reuniões do colegiado do curso do respectivo Campus/Unidade (específico para docente);

6.3.7 Cópia do histórico escolar atualizado emitido pelo sistema Fênix (específico para discente de graduação) - Não há necessidade de assinatura nos históricos, basta salvá-los em *.pdf diretamente do sistema;

6.3.8 Currículo lattes (salvo em PDF) em caso de comprovação de participação em atividades acadêmicas;

6.3.9 Certidão Negativa de Débito junto a Receita Estadual;

6.3.10 Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio devidamente preenchido e assinado (ANEXO II);

6.4 Ao enviar a solicitação por meio do formulário específico, o(a) solicitante receberá uma mensagem automática, no e-mail utilizado no cadastro, confirmando o envio. Esta mensagem deverá ser salva pelo(a) solicitante para fins de comprovação caso seja necessário. (Caso a mensagem não seja recebida automaticamente no ato de envio da solicitação, deve-se, em tempo, entrar em contato com a Coordenação de Programas e Projetos - PRG (programaseprojetos.prg@ueg.br) para solucionar o caso.

6.5 Solicitações que não forem enviadas corretamente e no formulário específico e referente ao mês de realização do evento, não serão incluídas no rol de solicitações a serem analisadas.

6.6 As informações dos formulários, quando não preenchidas, incidem na eliminação da inscrição.

7. ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

7.1 A análise e julgamento das solicitações estarão sob a responsabilidade de um Comitê de Avaliação Interna que será designado pela PRG.

7.2 O processo de análise e julgamento das solicitações se desenvolverá em duas fases, todas de caráter eliminatório, conforme descritas a seguir:

7.2.1 Análise Técnica: compreende a conferência, pela Coordenação de Programas e Projetos - PRG, da documentação apresentada para a inscrição (Item 6.3). As solicitações incompletas e enviadas de forma indevida ou fora dos prazos estabelecidos serão indeferidas.

7.2.2 Análise de Mérito: o Comitê de Avaliação Interna procederá à análise e julgamento das propostas, considerando os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS DOS DOCENTES	PONTUAÇÃO
<p>I Relevância do trabalho para a UEG</p> <ul style="list-style-type: none">- Relação do evento ou do trabalho apresentado, com as atividades de ensino desenvolvidas no curso e/ou Câmpus/Unidade Universitária.- Contribuições do evento e dos resultados do trabalho a ser apresentado para o desenvolvimento da graduação e da formação acadêmica e profissional na UEG	0 a 50 pontos
<p>II Atuação em ações ligadas ao ensino e à formação acadêmica e profissional (período de 2022/2023 - 10 pontos para cada ação, comprovadas por meio de certificado ou declaração oficial, enviadas em arquivo único PDF)</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordenação de Projeto de Ensino na graduação (finalizado ou em andamento);- Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (finalizado ou em andamento);- Orientação em Estágio Supervisionado (finalizado ou em andamento);- Orientação, supervisão ou coordenação em programas e atividades de formação acadêmica e profissional - PIBID, Residência Pedagógica, Programa de Educação Tutorial - PET, Pró-	0 a 40 pontos

Licenciatura, Bolsa Monitoria, Ligas Acadêmicas, Núcleos de Práticas Jurídicas, Empresas Júnior, entre outros ligados aos cursos de bacharelado e/ou licenciatura - (finalizado ou em andamento).	
<p>III Participação em demais atividades acadêmicas (1 ponto para cada ação desenvolvida nos últimos 5 anos - comprovadas por meio do Currículo Lattes, acompanhado de documentos comprobatórios, enviados em arquivo único PDF)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação em atividades de Gestão (Conselhos Superiores, Comissões, Representação nas Câmaras Setoriais); - Organização e participação em eventos acadêmicos (congressos/simpósios/seminários/feiras/exposições) vinculados ou reconhecidos por Instituição de Ensino Superior ou entidades científicas; - Apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (congressos/simpósios/seminários/feiras/exposições) vinculados ou reconhecidos por Instituição de Ensino Superior ou entidades científicas. 	0 a 10 pontos
TOTAL	100

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS DOS DISCENTES	PONTUAÇÃO
<p>I Relevância do trabalho para a UEG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coerência entre a(s) atividade(s) desenvolvida(s) na IES e o evento e/ou o trabalho a ser apresentado. Trabalho apresentado, originário das atividades desenvolvidas no curso, das quais o discente tenha participado na graduação. - Contribuições do evento e dos resultados do trabalho a ser apresentado para o desenvolvimento da graduação e da formação acadêmica e profissional na UEG. 	0 a 30 pontos
II Atuação em ações ligadas ao ensino e à formação	

<p>acadêmica e profissional (período de 2022/2023 – 10 pontos para cada ação, comprovadas por meio de certificado ou declaração oficial, enviadas em arquivo único PDF)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação em Projeto de Ensino na graduação (finalizado ou em andamento); - Realização de Trabalho de Conclusão de Curso (finalizado ou em andamento); - Orientação em Estágio Supervisionado (finalizado ou em andamento); - Participação em programas e atividades de formação acadêmica e profissional - PIBID, Residência Pedagógica, Programa de Educação Tutorial - PET, Pró-Licenciatura, Bolsa Monitoria, Ligas Acadêmicas, Núcleos de Práticas Jurídicas, Empresas Júnior, entre outros ligados aos cursos de bacharelado e/ou licenciatura - (finalizado ou em andamento). 	<p>0 a 30 pontos</p>
<p>III Participação em demais atividades acadêmicas (1 ponto para cada ação desenvolvida nos últimos 5 anos - comprovadas por meio do Currículo Lattes, acompanhado de documentos comprobatórios, enviados em arquivo único PDF)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organização e participação em eventos acadêmicos (congressos/simpósios/seminários/feiras/exposições) vinculados ou reconhecidos por Instituição de Ensino Superior ou entidades científicas; - Apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (congressos/simpósios/seminários/feiras/exposições) vinculados ou reconhecidos por Instituição de Ensino Superior ou entidades científicas. 	<p>0 a 10 pontos</p>
<p>III Desempenho acadêmico do discente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Será atribuída a seguinte distribuição de pontos, de acordo com desempenho acadêmico (média geral global no histórico escolar): <p>6,0 – 10 pontos;</p> <p>Acima de 6,0 a 7,0 – 15 pontos;</p>	<p>0 a 30 pontos</p>

Acima de 7,0 a 8,0 – 20 pontos;	
Acima de 8,0 a 9,0 – 25 pontos;	
Acima de 9,0 – 30 pontos.	
TOTAL	100

7.2.2.1 A pontuação final será a soma de todas as notas.

7.2.2.2 No caso de dois ou mais candidatos obterem a mesma pontuação final, o primeiro critério de desempate será o solicitante ainda não ter sido contemplado por este edital ou editais Pró-Eventos das outras Pró-Reitorias e posteriormente, a maior pontuação obtida no item “I - Relevância do trabalho para a UEG”. O segundo critério será a maior nota da pontuação no item “II – Atuação em ações ligadas ao ensino e à formação acadêmica e profissional”. Persistindo o empate, o último critério a ser considerado será o maior tempo de vínculo do docente ou discente com a UEG.

8. CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DO RECURSO

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

8.2 A liberação dos recursos, os direitos e as obrigações de cada um dos participantes, serão estabelecidos no Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio proposto pela PRG (ANEXO II).

8.3 A concessão do auxílio será cancelada pela PRG, por ocorrência, durante sua execução, de fato que viole qualquer dos termos estabelecidos neste Edital, ou no Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio.

8.4 Os recursos serão disponibilizados aos docentes e discentes por meio de depósito em conta bancária individual, sendo que a conta deverá ser em nome do beneficiário, obrigatoriamente.

8.5 Preferencialmente, o(a) candidato(a) selecionado(a) deverá informar seus dados bancários da Caixa Econômica Federal para o recebimento do recurso mencionado no item 8.4 deste edital. Caso o beneficiário não possua conta neste Banco, poderá receber em conta de outra instituição bancária regularmente reconhecida pelo Banco Central do Brasil, ciente de que neste

caso poderão ser debitados do valor original do auxílio, os custos alusivos à taxa bancária de transferência da UEG à conta respectiva.

8.6 Todas as publicações resultantes da concessão deste auxílio deverão, obrigatoriamente, realizar a citação do auxílio financeiro nos agradecimentos dos trabalhos apresentados nos eventos, conforme: “Os autores agradecem à Universidade Estadual de Goiás pela concessão de auxílio financeiro para a publicação deste estudo e participação em evento de divulgação científica”.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO RECURSO RECEBIDO

9.1 O Formulário de Prestação de Contas (ANEXO IV) deverá ser enviado à Coordenação de Programas e Projetos da PRG (programaseprojetos.prg@ueg.br), até 10 (dez) dias úteis após o final das atividades apoiadas, juntamente com a cópia dos seguintes documentos:

9.1.1 Certificado ou comprovante oficial de apresentação do trabalho no evento (quando for o caso);

9.1.2 Certificado de participação no evento;

9.1.3 Um ou mais documentos fiscais abaixo:

9.1.3.1 Recibo da Sociedade Científica ou Comissão Organizadora do evento, datado e assinado. O recibo deverá conter: nome e CPF do beneficiário, nome do evento, data e local do evento, além do valor pago.

9.1.3.2 Documento fiscal de aquisição de uma refeição ou gêneros alimentícios na localidade do evento com CPF do beneficiário. Os documentos fiscais deverão conter: data de emissão, descrição do produto/serviço contratado e CPF do beneficiário.

9.1.3.3 Nota fiscal de hospedagem na localidade do evento. A nota fiscal deverá conter: nome e CPF do beneficiário, data de emissão, descrição do serviço contratado.

9.1.3.4 Recibos originais das passagens aéreas ou ônibus (ida e volta) utilizadas para se locomover ao evento, que contenham o nome e/ou CPF do beneficiário.

9.2 Em caso de não apresentação do certificado de participação/apresentação de trabalho por parte do docente, o mesmo está sujeito a processo administrativo e o ajuizamento da dívida ativa junto à SEFAZ/GO, até a devolução dos valores

recebidos pelo auxílio;

9.3 Em caso de não apresentação do certificado de participação/apresentação de trabalho por parte do discente, ocasionará o não recebimento do diploma de graduação e o ajuizamento da dívida ativa junto a SEFAZ/GO, até a devolução dos valores recebidos pelo auxílio.

9.4 O Formulário de Prestação de Contas e documentos comprobatórios citados no item 9.1, serão avaliados pela Coordenação de Programas e Projetos da PRG/UEG.

9.5 Os documentos originais devem ser, preferencialmente, escaneados para garantir a sua legibilidade.

9.6 A UEG reserva-se o direito de rejeitar documentos ou comprovantes de despesa rasurados ou que não apresentem condições de leitura.

9.7 O beneficiário do fomento que realizar despesas em data prévia à publicação deste edital, mesmo que compreenda itens financiáveis, não será ressarcido de suas despesas para os fins a que se destina este edital.

9.8 Para a devolução de valores, será emitida uma guia DARE (Documento de Arrecadação Estadual), com prazo de vencimento de 20 dias;

9.9 O beneficiário do fomento deverá manter, em arquivo exclusivo, pelo prazo de dez anos, registros financeiros e contábeis e demonstrativos financeiros referentes ao auxílio financeiro recebido, disponibilizando-os para a UEG se solicitado.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O docente ou discente que receber fomento por meio do Pró-Eventos não poderá requerer outra fonte de custeio da Universidade para a mesma atividade;

10.2 O beneficiário que não apresentar a prestação de contas ou tiver a sua prestação de contas reprovada, conforme critérios dispostos no item 9 deste Edital, oportunizado o contraditório e ampla defesa, deverá ressarcir o erário no valor recebido, atualizado monetariamente, ficando impedido de receber novo auxílio até regularização da situação.

10.3 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PRG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que

isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.4 O presente Edital será encerrado, a qualquer momento, por ocasião do término da disponibilidade de recursos.

10.5 É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam autorizações.

10.6 Não será permitida a substituição das propostas e do trabalho a ser apresentado, já enviados à PRG.

10.7 Em caso de não ocorrer a participação no evento, por desistência ou motivos diversos, a PRG deverá ser notificada por escrito, via e-mail (programaseprojetos.prg@ueg.br) pelo docente ou discente, para que sejam tomadas as devidas providências de cancelamento da concessão do auxílio. Caso o beneficiário já tenha recebido o auxílio deverá devolver integralmente os valores recebidos, atualizado monetariamente.

10.8 Não poderá ser beneficiário do auxílio o docente e/ou discente que se encontrarem em situação de inadimplência junto à PRG.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste edital e as dispostas nas Resoluções CsU nº 1084/2023, 1093/2023 e 1094/2023.

11.2 Os casos omissos neste Edital e nas Resoluções CsU nº 1084/2023, 1093/2023 e 1094/2023 serão analisados pela PRG.

11.3 A UEG não se responsabiliza por quaisquer incidentes ocorridos ou decorrentes de participação em evento científico ou viagem, sugerindo que um seguro-viagem seja contratado pelo(a) beneficiário.

11.4 As disposições e instruções contidas nos comunicados complementares e avisos oficiais alusivos a este edital divulgados no sítio eletrônico da PRG (<http://www.ueg.br/prg>), poderão constituir normas relativas a este edital, devendo ser cumpridas.

11.5 As dúvidas deverão ser direcionadas à Coordenação de Programas e Projetos da PRG, dentro do período de inscrições do Edital, pelo e-mail programaseprojetos.prg@ueg.br, telefone (62) 3328-1175 .

12. ANEXOS

[12.1 ANEXO I - Formulário de Solicitação de Auxílio à Participação em Evento Acadêmico e Científico;](#)

[12.2 ANEXO II - Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio devidamente preenchido e assinado;](#)

[12.3 ANEXO III - Fomulário para Interposição de Recursos](#)

[12.4 ANEXO IV - Formulário de Prestação de Contas.](#)

ANAPOLIS, 03 de maio de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **RAONI RIBEIRO GUEDES FONSECA COSTA, Pró-Reitor (a)**, em 15/05/2023, às 17:20, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CRUVINEL BORGES NETO, Reitor (a)**, em 17/05/2023, às 16:48, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **47292134** e o código CRC **F06A476C**.

COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS-PRG
RODOVIA BR 153 Qd.KM 99, BLOCO 3 1º ANDAR, BAIRRO SÃO
JOÃO - Bairro SAO JOAO - ANAPOLIS - GO - CEP 75132-903 -
(62)3328-1175.



Referência:
Processo nº 202300020008001



SEI 47292134