



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS GUARAPARI
Alameda Francisco Vieira Simões, 720 - Aeroporto - Guarapari - ES
27 3261-9900
Direção Geral

EDITAL Nº 10/2026-DG AUXÍLIO A EVENTOS

O diretor-geral do Campus Guarapari, do Instituto Federal de Ciência, Educação e Tecnologia do Espírito Santo, nomeado pela Portaria nº 3.692, publicada no DOU de 24/11/2025, torna público o presente Edital, visando apoio financeiro a organização de eventos no âmbito do Instituto Federal do Espírito Santo - Campus Guarapari.

1 DOS OBJETIVOS

1.1 O presente Edital tem por objetivo apoiar os eventos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, no âmbito do Instituto Federal do Espírito Santo - Campus Guarapari, por meio do pagamento de auxílios para aquisição de material de consumo.

1.2 Pretende-se com este edital fomentar eventos de grande importância na formação integral de estudantes, servidores, colaboradores e parceiros.

2 DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DO AUXÍLIO

2.1 Este edital possui linha única para concessão de auxílio, destinada exclusivamente a eventos previstos no Calendário Acadêmico do Ifes Campus Guarapari no ano letivo de 2026.

2.2 Serão passíveis de solicitação de auxílio, no âmbito deste edital, somente os seguintes eventos institucionais previstos no Calendário Acadêmico 2026 do Ifes Campus Guarapari:

- I. Boas Vindas (alunos Ingressantes)
- II. Semana de Educação para a Vida;
- III. Mês de Conscientização e Prevenção do Uso de Drogas – Junho Branco;
- IV. Dia do Orgulho Autista – atividades organizadas pelo NAPNE;
- V. Ifes na Roça;
- VI. Dia do Estudante
- VII. Campanha Setembro Amarelo – Mês de Valorização da Vida;
- VIII. Semana de Educação Especial Inclusiva nos Ifes;
- IX. 4º SIGIG (Simulação Geopolítica Interna - Guarapari)
- X. Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão (JEPE), Mostra de Ciência, Tecnologia e Inovação e Projeto Portas Abertas;
- XI. Semana da Consciência Negra - evento organizado pelo NEABI
- XII. II Semana da Jornada de Extensão – Bacharelado em Administração;
- XIII. Semana do Administrador;
- XIV. Semana da Engenharia;
- XV. III Semana da Jornada de Extensão – Bacharelado em Administração;
- XVI. Colóquio da Licenciatura em Ciências da Natureza.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS GUARAPARI
Alameda Francisco Vieira Simões, 720 - Aeroporto - Guarapari - ES
27 3261-9900
Direção Geral

Tabela 1 - relação dos eventos previstos no calendário 2026 do Ifes campus Guarapari com as respectivas Diretorias responsáveis.

Evento	Data prevista no calendário	Diretoria Responsável
Boas Vindas (alunos Ingressantes)	05 e 06/02 27 e 28/07	Diren
Semana de Educação para a Vida	25 a 29/05	DG
Mês de Conscientização e Prevenção do Uso de Drogas – Junho Branco	10/06	Diren
II Semana da Jornada de Extensão – Bacharelado em Administração	15 a 19/06	DPPGE
Dia do Orgulho Autista – atividades organizadas pelo NAPNE	18/06	Diren
Ifes na Roça	03/07	Diren
Dia do Estudante	15/08	Diren
Campanha Setembro Amarelo – Mês de Valorização da Vida	setembro	DG
Semana do Administrador	08 a 11/09	Diren
Semana de Educação Especial Inclusiva nos Ifes	15 a 17/09	Diren
Semana da Engenharia	21 a 25/09	Diren
4º SIGIG (Simulação Geopolítica Interna - Guarapari)	26/09	Diren
III Semana da Jornada de Extensão – Bacharelado em Administração	19 a 23/10	DPPGE
Colóquio da Licenciatura em Ciências da Natureza	26 e 27/10	Diren
Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão (JEPE), Mostra de Ciência, Tecnologia e Inovação e Projeto Portas Abertas	05 e 06/11	DPPGE
Semana da Consciência Negra - evento organizado pelo NEABI	16 a 19/11	Diren

2.3 O evento para o qual se deseja o auxílio deverá estar devidamente institucionalizado no Calendário Acadêmico do Ifes Campus Guarapari – ano letivo de 2026, sendo vedada a concessão de auxílio para eventos não previstos no referido calendário.

2.4 Não serão contemplados por este edital eventos extraordinários, esporádicos ou não previstos no Calendário Acadêmico 2026 do Ifes Campus Guarapari, ainda que institucionalizados por outros meios.

2.5 Dos requisitos do(a) solicitante:

- Ser servidor(a) efetivo(a) do quadro permanente do Ifes Campus Guarapari;
- Não estar afastado de suas funções do Ifes por prazo superior a 90 dias;
- Estar adimplente com a Diretoria a qual pertence o evento a ser promovido, e;
- Ser coordenador(a)/presidente do evento a que se deseja o auxílio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS GUARAPARI
Alameda Francisco Vieira Simões, 720 - Aeroporto - Guarapari - ES
27 3261-9900
Direção Geral

2.6 As datas dos eventos previstas neste edital deverão ser acompanhadas oficialmente por meio do site institucional do Ifes Campus Guarapari, especialmente na seção do Calendário Acadêmico. Em caso de alterações, retificações ou atualizações das datas originalmente previstas, prevalecerão aquelas divulgadas oficialmente no referido site institucional: <https://ifes.edu.br/calendario-academico/22152-calendario-academico-026?start=9>

3 DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 A previsão de recursos alocados pelo Ifes Campus Guarapari à organização de eventos por meio deste edital é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), provenientes do orçamento anual do Campus Guarapari, conforme disponibilidade financeira e orçamentária da instituição.

3.2 Cada evento aprovado neste edital receberá a importância de um auxílio no valor de R\$500 (quinhentos reais) em parcela única e conforme disponibilidade orçamentária da instituição.

3.3 Os eventos serão avaliados por ordem de submissão até o limite da disponibilidade orçamentária.

3.4 O auxílio referente às propostas contempladas será feito em depósito bancário na conta corrente do(a) solicitante, que deve ser indicada durante a submissão.

3.5 O auxílio financeiro concedido no âmbito deste edital possui natureza de apoio institucional descentralizado para execução de projeto regularmente aprovado, não se caracterizando como remuneração ou vantagem pessoal.

3.6 A aplicação dos recursos deverá observar os princípios da economicidade, impessoalidade e transparência, bem como as normas internas de prestação de contas do Ifes.

4 DA SUBMISSÃO

4.1 Para submeter a este edital o(a) solicitante deverá abrir um processo via Sipac e encaminhá-lo à **Diretoria Geral** do Ifes Campus Guarapari com os seguintes documentos:

- a. Na abertura do processo SIPAC preencher:
 - Classificação CONARQ 911 - PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE EVENTOS
 - Assunto Detalhado: Nome do evento (conforme item 2.2)
- b. Inserir este edital ao processo para que se torne auto explicativo;
- c. Portaria que designa comissão organizadora do evento, com indicação de coordenador/presidente do evento ou outro documento que comprove a institucionalização do evento e a coordenação/presidência;
- d. Formulário de inscrição devidamente assinado pelo(a) solicitante e pelo(a) responsável da Diretoria à qual pertence o evento a ser promovido (Anexo II);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS GUARAPARI
Alameda Francisco Vieira Simões, 720 - Aeroporto - Guarapari - ES
27 3261-9900
Direção Geral

- e. Nada consta da Coordenadoria de Execução Financeira;
- f. Despacho pedindo a concessão do auxílio em prol do evento.

4.2 A submissão deverá ser realizada no mínimo 30 (trinta) dias antes do evento (conforme Anexo I) para que ocorram os trâmites necessários e avaliação do pedido. A Comissão não se responsabiliza por submissões realizadas em tempo menor que o indicado.

4.3 As inscrições ocorrerão de forma contínua até o atingir do valor financeiro máximo previsto pelo edital no item 3.1, respeitando a reserva designada no item 3.3; ou a data de 19/10/2026.

5 DA ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Os documentos de que tratam este edital serão analisados pelo Comitê Gestor do Edital, designado pela Direção do Campus.

5.2 O Comitê Gestor do Edital poderá requerer ao(a) servidor(a) solicitante, a qualquer momento, a apresentação de documentos comprobatórios ou informações que julgar necessárias para o bom andamento do processo de seleção.

5.3 O(A) servidor(a) solicitante que apresentar documentação incompleta ou incorreta terá seu pedido de inscrição indeferido. Este(a) terá acesso ao processo e poderá incluir novos documentos em até quinze dias úteis antes da data do evento.

5.4 Uma vez que toda a documentação estiver correta, as submissões serão selecionadas de forma contínua conforme o item 3.3.

6 DOS RECURSOS E RESULTADOS

6.1 Os recursos deverão ser encaminhados pelo(a) servidor(a) solicitante via o próprio processo aberto durante a submissão.

7 ITENS FINANCIÁVEIS

7.1 Serão financiados apenas itens de Material de Consumo - compreendidos como materiais e insumos utilizados para o desenvolvimento do evento, que, com o uso, manuseio e estocagem, esgotam-se ou perdem a identidade física em razão de suas características de mutabilidade, perecimento e fragilidade. O material de consumo solicitado deve ser compatível com o desenvolvimento do evento relacionado à proposta aprovada.

7.2 Consideram-se materiais de consumo, entre outros:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS GUARAPARI
Alameda Francisco Vieira Simões, 720 - Aeroporto - Guarapari - ES
27 3261-9900
Direção Geral

- a. material de laboratório em geral;
- b. material de informática;
- c. material para áudio, vídeo e foto;
- d. material de papelaria e escritório;
- e. material de irrigação;
- f. insumos agrícolas;
- g. material elétrico, eletrônico e hidráulico;
- h. material educativo e esportivo;
- i. material de caça e pesca;
- j. ferramentas em geral;
- k. peças de reposição;
- l. animais para estudo e pesquisa;
- m. sementes, mudas de plantas;
- n. próteses, órteses;
- o. alimentos, etc.;

7.2.1 A classificação contábil do material observará as normas internas da Diretoria de Administração e Planejamento do Ifes e a legislação vigente, não podendo este edital alterar natureza patrimonial de bens.

7.3 Não serão financiados materiais permanentes (que geram patrimônio).

8. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

8.1 Aqueles contemplados com auxílio financeiro por meio deste edital, obrigatoriamente, deverão utilizá-lo com despesas relativas à organização do evento referente.

8.2 O(A)s servidores que receberem recursos financeiros em suas contas correntes passam a ser denominados Prestadores de Conta.

8.3 O auxílio financeiro poderá ser utilizado a partir da publicação de aprovação da proposta neste edital.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas deverá ser feita no mesmo processo aberto durante a submissão e ser encaminhado a Direção Geral do Ifes Campus Guarapari.

9.2 Compõem a prestação de contas:

- a) A prestação de contas deve ser enviada de acordo com o modelo de Relatório de Execução do Evento (Anexo III), e encaminhada junto às comprovações de execução (fotografias, cópias de materiais de divulgação, publicações ocorridas na mídia sobre a execução do projeto etc), de acordo com o perfil do evento e orientações do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS GUARAPARI
Alameda Francisco Vieira Simões, 720 - Aeroporto - Guarapari - ES
27 3261-9900
Direção Geral

comitê gestor.

- b) Guia de Recolhimento da União (GRU) e seu Comprovante de pagamento, caso tenha devolução de valores.

9.3 Caso o somatório das aquisições apresente valor maior daquele depositado, valerá o valor limite especificado no item 3.2.

9.4 Caso o somatório das aquisições apresente valor menor daquele depositado, a instituição deverá ser ressarcida mediante GRU gerada junto a Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira.

9.5 Em caso de omissão na prestação de contas por parte do(a) servidor(a) aprovado(a) no edital, o valor devido será descontado em folha salarial mediante ação de responsabilidade disciplinar (Art. 46 da Lei 8112/90).

9.6 A prestação de contas deverá ocorrer em até 30 dias após finalização do evento, respeitando o limite máximo de 10/12/2026. Caso não seja realizada, o servidor estará inadimplente com a Diretoria a qual pertence o evento e sujeito a sanções administrativas.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A submissão do edital implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o(a) servidor(a) não poderá alegar desconhecimento.

10.2 As solicitações que não atendam aos critérios estabelecidos no presente Edital, especialmente quanto aos documentos requeridos, serão consideradas inelegíveis. O conteúdo e a integridade da documentação fornecida são de responsabilidade direta e exclusiva do solicitante.

10.3 Não será permitida a troca de coordenador após a aprovação da solicitação.

10.4 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pelo Comitê Gestor do Edital.

Guarapari-ES, 04 de Março de 2026.

Adriano Mesquita Oliveira
Diretor-Geral
Ifes Campus Guarapari
Portaria nº 3.692 DOU de 24/11/202



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS GUARAPARI
Alameda Francisco Vieira Simões, 720 - Aeroporto - Guarapari - ES
27 3261-9900
Direção Geral

ANEXO I - CRONOGRAMA

Período	Data
Publicação do edital	04/03/2026
Submissão das propostas	Fluxo contínuo
Prazo de submissão	30 dias antes do evento
Prazo de recursos	Até 15 (quinze) dias úteis antes do evento
Prestação de contas	Até 30 dias após o evento ou no prazo máximo de 02/12/2026



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Guarapari

Formulário de inscrição

Identificação		
Nome do Evento		
Dados do Solicitante	Nome:	
	Data de nascimento:	
	CPF:	
	Siape:	
	E-mail:	
	Telefone:	
	Cargo:	
	Setor:	
Período do evento	Data:	
	Hora:	
Dados Bancários	Banco:	
	Agência:	
	Conta-Corrente:	

DETALHAMENTO DA AÇÃO

Resumo

Assinaturas

SOLICITANTE
(vide assinatura digital abaixo)

DIRETORIA À QUAL
PERTENCE O EVENTO
(vide assinatura digital abaixo)



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Guarapari

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO EVENTO

1. IDENTIFICAÇÃO

Título da Ação	
Nome do Coordenador	
Data de execução do evento	

2. DETALHAMENTO DAS AÇÕES/ATIVIDADES REALIZADAS

Detalhamento das ações/atividades realizadas

3. LISTA DAS DESPESAS REALIZADAS E COMO OS RECURSOS FORAM UTILIZADOS PARA A EXECUÇÃO DO EVENTO

Descrição do Item	Valor (R\$)

Anexar ao relatório fotografias e outros materiais e documentos que comprovem a execução do evento, das ações realizadas, dos participantes.