



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA

EDITAL PPGQ N° 03/2025

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO
FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES DO PROGRAMA
DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA EM EVENTOS
ACADÊMICOS, CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS**

1. Finalidade

O Programa de Pós-Graduação em Química (PPGQ) do Instituto de Ciências Exatas (ICE) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa) torna público o presente edital que visa estimular e viabilizar a participação exclusiva de **docentes** do PPGQ em eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos, a partir de 30/06/2025.

2. Recursos Financeiros

2.1. Este edital é de fluxo contínuo.

2.2. O recurso é originário do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP) 2025.

2.3. O total de recurso financeiro destinado a este edital é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e será distribuído da seguinte maneira:

ND 33.90.33 - Passagens (profs do programa e externos) R\$ 5.000,00

ND 33.90.14 - Diárias (profs do programa e externos) R\$ 5.000,00

2.4. Recursos de outras fontes financiadoras poderão ser utilizados neste edital.

2.5. O recurso deve ser empenhado até 31 de outubro de 2025.

3. Auxílio a ser concedido

Cada servidor poderá solicitar no máximo 4 (quatro) diárias para participar de eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos, sendo os valores das diárias estabelecidos pelo CNPq.

4. Requisitos e condições para o proponente.

4.1. O proponente deverá conhecer este edital antes de submeter sua solicitação. A solicitação de apoio deverá ser feita via processo e enviada ao PPGQ, acompanhada da documentação adiante indicada, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data de início do evento. O proponente deverá obrigatoriamente apresentar o Formulário de Inscrição (Anexo I deste edital), e pelo menos, um dos seguintes documentos:

- Comprovante de inscrição no evento;

- Cópia do trabalho a ser apresentado no evento;
- Carta convite do responsável do laboratório (para missão científica);
- Comprovante oficial de aceitação do trabalho que conste o nome do solicitante como apresentador do trabalho.

Nas situações em que a carta de aceite do trabalho não estiver disponível no prazo definido no item 4, o servidor deverá informar no Formulário de Solicitação de Apoio à Participação de Servidores em Eventos que aguarda a aprovação do trabalho pela organização do evento, devendo apresentar o documento pelo menos 5 (cinco) dias antes da data da viagem e/ou ao menos um e-mail da Comissão Organizadora e/ou responsável pelo evento que o mesmo será expedido, sob pena de cancelamento da concessão, na hipótese de não apresentação do aceite neste prazo.

4.2. O proponente que já foi contemplado com outros recursos do PPGQ para participação em eventos, missão científica ou similar, não deverá participar do presente edital.

4.3. Somente poderá ser feita uma solicitação para este edital, sendo o benefício restrito a um apoio anual por proponente.

4.4. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do proponente, que responderá por qualquer falsidade.

5. Seleção das propostas

5.1. A comissão verificará toda a documentação contida na solicitação de auxílio, que deverá estar em conformidade com este edital.

5.2. O critério de seleção das solicitações será a ordem de envio do processo, além da adequação da documentação.

5.3. O resultado será divulgado em reuniões de colegiado e nos e-mails institucionais dos servidores solicitantes.

5.4. Ao resultado do julgamento caberá pedido de reconsideração, que deverá ser protocolado no prazo de 2 (dois) dias a contar da data de divulgação.

5.5. A análise do julgamento do pedido de reconsideração será feita por uma comissão de avaliação.

6. Repasse de recursos

Os recursos serão repassados ao proponente via depósito bancário na conta informada no formulário de inscrição.

7. Prestação de contas

7.1. A prestação de contas deve ser encaminhada à Coordenação do PPGQ, via e-mail (ppgq@unifesspa.edu.br) em até 10 (dez) dias após o término do evento/missão científica.

7.2. Na prestação de contas deverão constar o Relatório de Viagem devidamente preenchido (Anexo II), a cópia do Certificado de Apresentação do Trabalho/Inscrição no evento/atividades da missão científica e comprovantes dos gastos (Nota Fiscal com CPF do solicitante) pagos com recurso recebido deste edital, tais como:

- a) Cópia (s) do (s) bilhete(s) ou passagem(ens);
- b) Cópia (s) dos gastos com hospedagem e alimentação;
- c) Comprovante de pagamento de inscrição no evento;
- d) Outras despesas relacionadas ao evento.

7.3. A não apresentação da prestação de contas no prazo definido no subitem 7.1, constituirá situação de inadimplência e inviabiliza nova concessão ao inadimplente até a regularização da prestação de contas.

7.4. Caso não haja prestação de contas devido a não realização da viagem no prazo definido no subitem 7.1, a Coordenação do PPGQ entrará em contato com o servidor e emitirá GRU com validade de 5 (cinco) dias para ressarcimento do valor concedido.

8. Disposições gerais

8.1. Prescreve o direito de impugnar os termos deste Edital, o proponente não o fizer em até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação.

8.2. Não terão efeito de recurso as impugnações feitas por aquele que, tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

8.3. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do PPGQ, seja por motivo de interesse público, exigência legal ou por indisponibilidade de recursos, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PPGQ.

8.5. O presente edital entra em vigor a partir de sua data de publicação.

Marabá, 15 de maio de 2025.

Profª. Dra. Rosangela Dala Possa
Coordenadora do PPGQ/Unifesspa
Portaria Nº 475 - Reitoria

ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM
EVENTO ACADÊMICOS, CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS

DADOS PESSOAIS		
Nome:		Sexo: () Masc. () Fem.
SIAPE:	Faculdade:	
Celular: ()	E-mail:	
RG:	CPF:	
DADOS BANCÁRIOS		
Nome do Banco:	Agência:	Conta:
DADOS DA VIAGEM E EVENTO		
Nome do Evento:		

Data de Ida: Data de Retorno:

Local:

Título do Trabalho:

Tipo de trabalho: [] Completo [] Pôster [] Resumo [] Oral

Coautores:

TERMO DE COMPROMISSO

Comprometo-me a apresentar, em até 10 dias após o final da viagem, a prestação de contas, apresentando o certificado de apresentação de trabalho e Relatório de Viagem, com as comprovações das despesas de transporte, alimentação e/ou hospedagem. Declaro estar ciente de que a não apresentação dos referidos documentos supracitados, implicará na inviabilização de novas concessões de auxílios até a regularização da prestação de contas.

Marabá/PA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do servidor

ANEXO II – RELATÓRIO DE VIAGEM

INFORMAÇÕES GERAIS	
Nome:	
SIAPE:	Faculdade:
Celular: ()	E-mail:
RG:	CPF:
INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO	
Nome do Evento:	
Período do Evento:	
Local:	
Título do Trabalho: Data de Apresentação: Horário de Apresentação: Tipo de trabalho: ☐ Completo ☐ Pôster ☐ Resumo ☐ Oral	
Especificação do uso do recurso: Informe o sumário de sua participação, citando acontecimentos importantes:	

Anexar, conforme definido no item 7.2 deste edital:

- a) Cópia(s) do(s) bilhete(s) ou passagem(ens);
- b) Cópia(s) dos gastos com hospedagem e alimentação;
- c) Comprovante de pagamento de inscrição no evento;
- d) Outras despesas relacionadas ao evento.

Marabá/PA, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do servidor