

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

**EDITAL PPGQ N° 03/2023**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO  
FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES 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 DISCENTES do PPGQ em eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos.

**2. Recursos Financeiros**

2.1. Este edital é de fluxo contínuo, de acordo com o quadro abaixo.

2.2. O recurso é originário do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP) 2023.

2.3. O total de recurso financeiro destinado a este edital é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e será distribuído conforme o quadro abaixo:

<b>Período de Solicitação</b>	<b>Recurso</b>	<b>Período de Evento</b>
1º SEMESTRE	2.500,00	ATÉ AGOSTO/2023
2º SEMESTRE	2.500,00	ATÉ DEZEMBRO/2023

2.4. Caso haja saldo remanescente do 1º Semestre, este poderá ser utilizado no 2º semestre.

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

**3. Auxílio a ser concedido**

Cada discente 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 discente 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. Somente poderá ser feita uma solicitação para cada período deste edital, sendo o benefício restrito a um apoio anual por discente.

4.3. 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 de elaboração deste edital 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 no site do PPGQ 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 pela comissão de elaboração deste edital.

## **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 discente 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 pela comissão de elaboração deste edital em primeira instância e pela Colegiado do PPGQ em segunda instância.

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

Marabá, 29 de junho de 2023.

---

**Prof. Dr. Paulo de Tarso Garcia**  
Coordenador do PPGQ/Unifesspa  
Portaria N° 1396 - Reitoria

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

DADOS PESSOAIS		
Nome:		Sexo: ( ) Masc. ( ) Fem.
Matrícula:	Orientador:	
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 2023.

Assinatura do discente

## ANEXO II – RELATÓRIO DE VIAGEM

INFORMAÇÕES GERAIS	
Nome:	
Matrícula:	Orientador:
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	
<b>Especificação do uso do recurso:</b>	
<b>Informe o sumário de sua participação, citando acontecimentos importantes:</b>	

**Anexar**, conforme definido no item 7.2 deste edital:

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

Marabá/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do discente