SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA

EDITAL Nº 06/2025

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

1. Finalidade

O Programa de Pós-Graduação em Química (PPGQ) do Instituto de Ciências Exatas e Tecnológicas (ICET) da Universidade Federal de Jataí (UFJ), torna público o presente edital que visa fomentar a participação exclusiva de DISCENTES do PPGQ/UFJ em eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos e em atividades de missões científicas.

2. Recursos Financeiros

2.1. O recurso é originário do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP) 2025 da CAPES.
2.2. O total de recurso financeiro destinado a este edital é de R$ 2.560,00 (dois mil e quinhentos e sessenta reais) para solicitações que ocorram entre maio e outubro de 2025, para atividades a serem desenvolvidas até dezembro/2025.

3. Auxílio a ser concedido

Cada discente poderá solicitar no máximo 2 (dois) auxílios diários (R$ 320,00 cada auxílio), totalizando R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) para cada discente, para participar de eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos e atividades de missões científicas.

4. Requisitos e condições para o proponente

4.1. A solicitação deverá ser feita por e-mail (ppgq@ufj.edu.br) ao PPGQ, acompanhada da documentação abaixo indicada, com pelo menos 10 (dez) 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 Inscrição 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 este edital, sendo o benefício restrito a uma solicitação 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 Administrativa do PPGQ 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 da documentação listada no item 4.1, além da adequação da documentação.
5.3. O resultado será divulgado no site do PPGQ e nos e-mails institucionais dos discentes solicitantes.
5.4. Ao resultado do julgamento caberá pedido de reconsideração, que deverá ser protocolado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data e horário registrado no e-mail encaminhado pela Comissão Administrativa ao discente.
5.5. A análise do julgamento do pedido de reconsideração será feita pela Comissão Administrativa do PPGQ em primeira instância e pelo Colegiado do PPGQ em segunda instância.

6. Repasse de recursos

6.1. Os recursos serão repassados ao proponente via depósito bancário na conta informada no formulário de inscrição, sendo este processo organizado conforme fluxo definido pela PRPG/UFJ, discponível em: https://copg.jatai.ufg.br/p/43465-auxilio-financeiro-a-estudantes-recurso-proap.
6.2. A liberação de recurso final ao discente poderá ocorrer após a atividade (evento ou missão científica) realizada, ficando dependente do completo preenchimento do processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFJ, da disponibilidade de recurso disponível no centro de custos do PPGQ e de ter finalizado processo no período do ano financeiro (2025).
6.3. A indicação de recebimento do recurso deverá ser considerada como mera expectativa de fomento, devendo ser necessário o cumprimento a tempo dos requisitos para finalização.

7. Prestação de contas

7.1. A prestação de contas deve ser encaminhada à Coordenação do PPGQ, via e-mail (ppgq@ufj.edu.br) em até 10 (dez) dias após o término do evento/missão científica.
7.2. Na prestação de contas deverá 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 que 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 Administrativa do PPGQ em primeira instância e pelo Colegiado do PPGQ em segunda instância.

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

Jataí, 12 de maio de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br
PAULO DE TARSO GARCIA
Data: 12/05/2025 09:58:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Prof. Dr. Paulo de Tarso Garcia
Coordenador do PPGQ/UFJ
Portaria Nº 256 - Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA

ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A DISCENTES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA

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 (dez) 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.

Jataí, ____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do discente

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA

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	
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.

Jataí, ____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do discente