



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**  
**REITORIA**  
**GABINETE DA REITORIA - GR/UEMA**

**CHAMADA INTERNA N.º 01/2025-GR/UEMA**

**PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM EVENTOS  
TÉCNICO-CIENTÍFICOS**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PPG, a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis - PROEXAE e a Pró-Reitoria de Graduação - PROG da Universidade Estadual do Maranhão - UEMA, nos termos da Resolução n.º 564/2024-CAD/UEMA, tornam pública a **Chamada Interna n.º 01/2025-GR/UEMA** para solicitação de diárias e/ou passagens para apresentação de trabalhos em Congressos ou similares, realizados em território nacional e fora do país.

**1. DOS OBJETIVOS**

1.1. Apoiar **com a concessão de diárias e/ou passagens**, a apresentação de trabalhos na forma oral ou pôster em Eventos Técnico-Científicos relevantes, de abrangência nacional ou internacional, a serem realizados no período de **1º de março de 2025 até 20 de novembro de 2025**, nas diversas áreas do conhecimento.

**2. ELEGIBILIDADE**

2.1 Para participar desta Chamada Interna, o(a) proponente não pode possuir pendências administrativas junto à PROPLAD e com a PPG, PROEXAE e PROG, bem como não pode estar gozando de licença, afastamento integral ou estar em período de férias, no período do evento.

2.2 São elegíveis à solicitação de apoio, os(as) servidores(as) docentes ativos(as) do quadro permanente da UEMA, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva ou 40 horas.

2.2.1 Somente poderá ser apoiada a participação do(a) servidor(a) em evento técnico-científico que tenha assegurado a publicação (em formato impresso ou eletrônico) de documento específico: anais dos trabalhos apresentados, estudos de caso, textos das conferências, palestras, resultados de pesquisas ou atividades de extensão, mesas redondas, entre outros, preferencialmente sob a forma de textos completos, resumos expandidos ou simples.

2.2.2 A participação a ser apoiada deve ser para evento externo à UEMA.

2.3 O(a) servidor(a) também deverá garantir que o trabalho a ser apresentado de forma oral seja inédito e que o evento tenha aderência direta a sua área de atuação. O trabalho a ser apresentado no formato pôster, com o(a) autor(a) apresentando presencialmente ao lado do pôster, será considerado como apresentação oral e poderá ser contemplado nesta Chamada Interna.

2.4 O solicitante deverá ainda:

I. Preencher e assinar no SEI os documentos indicados no subitem 5.4;

II. Obter pontuação maior ou igual a 5 pontos, após a avaliação do Evento, de acordo com os critérios de avaliação pré-estabelecidos no **ANEXO B** desta Chamada Interna.

III. Possuir de 2022 até a data de solicitação do recurso, ao menos uma publicação que se enquadre em uma das opções a seguir:

a) artigo publicado com SNIP ou JCR, maior que zero ou que esteja na base *Scopus* ou *Web of Science*, na área de abrangência do evento;

- b) artigo publicado que possua Qualis A1 até, no mínimo, B1 (<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>), na área de abrangência do evento, de acordo com a base atual do CAPES Periódicos vigente;
- c) livro ou capítulo de livro publicado, na área de abrangência do evento;
- d) patente concedida ou registro de *software* concedido, na área de abrangência do evento.

**Parágrafo único.** Para eventos realizados fora do país, o servidor deve ser integrante do corpo docente permanente de Programas de Pós-Graduação sediados ou nucleados na UEMA.

2.5 Somente será apoiada a participação de um dos autores do trabalho. Havendo mais de uma solicitação para um mesmo artigo do trabalho, ambas serão automaticamente desconsideradas.

2.6 Não serão admitidas propostas de participação em cursos, workshops ou eventos similares.

2.6.1 Não serão apoiadas solicitações para participação em eventos na condição de palestrante, pois, nesse caso, os custos devem ser cobertos pela instituição organizadora do evento.

2.7 Serão apoiadas até 5 (cinco) propostas (inscrições) para um mesmo evento nacional e até 3 (três) propostas (inscrições) para um mesmo evento internacional, sendo que o critério de seleção, neste caso, deverá ser a ordem de envio do processo SEI à PROPLAD, desde que esteja com a documentação completa.

2.8 Um(a) mesmo(a) servidor(a) poderá ser contemplado(a) em, no máximo, 1 (uma) concessão anual para eventos em território nacional e 1 (uma) concessão para evento fora do país.

### 3. PERÍODO DE APOIO

3.1 Eventos técnico-científicos que sejam realizados no período de **1º de março de 2025 a 20 de novembro de 2025**.

### 4. ITENS FINANCIÁVEIS E VALORES LIMITES PARA SOLICITAÇÃO

4.1 Recursos destinados à concessão de diárias e/ou passagens para participação em eventos no país e no exterior (de acordo com os critérios de elegibilidade desta Chamada Interna), correspondentes exclusivamente ao seu período de realização, limitado a 5 (cinco) dias, incluindo os dias destinados ao deslocamento de ida e volta independentemente do local de sua realização.

4.2 O valor de cada diária está estabelecido em Decreto do Governo do Estado do Maranhão.

4.3 Serão contempladas até 60 (sessenta) participações em eventos realizados no país e até 10 (dez) participações em eventos realizados fora do país, respeitados os limites do subitem 2.8 desta Chamada. O controle do número de solicitações atendidas no âmbito desta Chamada ficará a cargo da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD.

### 5. SOLICITAÇÃO PELO SERVIDOR

5.1 As solicitações deverão ser apresentadas, em fluxo contínuo, até o dia 20 de setembro de 2025, para eventos internacionais e até 20 de outubro de 2025, para eventos nacionais, por meio de processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (tipo Pesquisa: Projeto e Acompanhamento), que deverá ser enviado à PROPLAD.

5.2 Compete à PROPLAD encaminhar a solicitação para análise e parecer à PROG, PROEXAE ou PPG, conforme a natureza da solicitação.

5.3 As solicitações devem chegar à PROPLAD com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para eventos nacionais e 60 (sessenta) dias para eventos internacionais, caso contrário, terão a solicitação indeferida.

5.4 No momento da submissão da solicitação, o servidor deverá inserir no processo SEI, os documentos Nato Digitais ou digitalizados, legíveis e em arquivos separados, conforme descrição e ordem a seguir:

- I. Formulário de Solicitação de Afastamento, pagamento de Taxa de Inscrição, de Diárias e Passagens, que se encontra no SEI - Nato Digital;
- II. Formulário de Solicitação de Apoio (**ANEXO A**) - Nato Digital;
- III. Critérios de Avaliação do Apoio (**ANEXO B**) - Nato Digital;
- IV. Comprovante do aceite DEFINITIVO do trabalho técnico-científico (artigo completo ou resumo expandido ou

- resumo simples) em evento qualificado que justifique a solicitação do apoio financeiro - Digitalizado;
- V. Cópia do trabalho técnico-científico (artigo completo ou resumo expandido ou resumo simples), em que aparece o nome do solicitante do apoio e da UEMA - Digitalizado;
- VI. Cópia de uma publicação, datada de 2022 até a data de solicitação do recurso, conforme critério de elegibilidade descrito no subitem 2.4 (III (a) – (d)) - Digitalizado.
- VII. Folder ou página inicial do evento, em que conste os principais dados - Digitalizado;
- VIII. PAD e RAD vigentes - Digitalizado;
- IX. Portaria de afastamento, para os casos de participação em eventos no exterior - Digitalizado.
- 5.5 A não apresentação dos documentos solicitados no subitem 5.4 elimina a proposta.

## 6. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

- 6.1 O encaminhamento das solicitações às Pró-Reitorias competentes está condicionado à verificação da presença dos documentos elencados no subitem 5.4 (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX).
- 6.2 A relevância do evento e a aderência do servidor ao evento serão analisadas por parecerista designado pela Pró-Reitoria competente, de acordo com os critérios dispostos no **ANEXO B**. Serão atendidas as solicitações que alcançarem pontuação final maior ou igual a 5 (cinco) pontos.
- 6.3 Para eventos realizados fora do país, e após parecer da Pró-Reitoria competente, o processo será encaminhado à Superintendência de Relações Internacionais, que emitirá parecer circunstanciado sobre a relevância da solicitação para a política de internacionalização da UEMA, devolvendo-o, na sequência, para a respectiva Pró-Reitoria.
- 6.4 A interposição de recurso quanto à decisão da solicitação deverá ser enviada à Pró-Reitoria competente por meio do mesmo processo SEI criado pelo servidor para pleitear o recurso, em no máximo 5 (cinco) dias úteis a partir da divulgação do resultado da análise da solicitação. Não será permitida a inclusão de documentos à proposta original no processo de interposição de recurso.

## 7. EXECUÇÃO DOS RECURSOS APROVADOS

- 7.1 Antes da execução dos recursos, o processo deverá seguir o trâmite definido na Resolução n.º 564/2024-CAD/UEMA. A execução dos recursos será realizada pela Pró-Reitoria competente por meio de requisições nominais encaminhadas à PROPLAD, que depositará o valor aprovado diretamente na conta do solicitante.
- 7.2 A execução dos recursos financeiros está condicionada à disponibilidade de créditos orçamentários liberados à UEMA.
- 7.3 Caso não se concretize a participação no evento, após o pagamento das diárias, o servidor ficará obrigado a restituir os eventuais recursos financeiros recebidos, integralmente. Nesta eventualidade, o servidor ficará inelegível para nova solicitação na presente Chamada Interna.
- 7.4 Após a execução financeira, a PROPLAD encaminhará o processo SEI ao setor de origem do servidor contemplado a fim de que sejam inseridos os documentos necessários para a prestação de contas.

## 8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Até 15 (quinze) dias corridos após a participação no evento, o solicitante deverá encaminhar à PROPLAD a prestação de contas no mesmo processo do SEI utilizado para a solicitação do apoio. Deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- I - Relatório Técnico Individual de Participação em Evento (**ANEXO C**);
- II - Comprovante de passagens aéreas de ida e volta (em caso de concessão de passagens aéreas);
- III - Documento de comprovação de apresentação oral ou pôster no evento (comprovante de cumprimento de objeto).

**Observação:** O descumprimento parcial ou total dos itens acima implicará na devolução integral do recurso repassado para a execução da proposta.

8.2 O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias. Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 5 (cinco) dias (**Decreto Estadual n.º 22.985 de**

**20/03/2007, que disciplina a concessão de Diárias e Passagens).**

8.3 O servidor deve manter toda a documentação comprobatória de elegibilidade e de cumprimento de requisitos para a definição de valores de apoio financeiro. Valores apoiados em excesso, por qualquer motivo, deverão ser restituídos pelo servidor ao órgão executor do convênio (PROPLAD).

**Parágrafo único.** Os documentos originais devem ser mantidos na guarda do solicitante para prestações de contas parciais e finais.

8.4 A prestação de contas será analisada pela PROPLAD. Em caso de reprovação, o servidor deverá restituir ao erário os valores recebidos integralmente.

## **9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

9.1. O acompanhamento desta Chamada Interna será feito pela Comissão Institucional responsável pelo acompanhamento do Programa de Apoio Institucional para Participação em Eventos Técnico-Científicos.

9.2. O descumprimento de preceitos estabelecidos nesta Chamada Interna ou o uso de informações falsas fornecidas pelo solicitante poderá tornar, a critério da Comissão estabelecida para análise do caso, o proponente inelegível para editais da PPG, PROEXAE e PROG nos 2 (dois) anos subsequentes ao desta Chamada Interna.

9.3. A análise das solicitações estará condicionada ao calendário de recessos e feriados da UEMA.

9.4. Ao submeter a inscrição, o proponente declara estar ciente e concordar com os termos da presente Chamada Interna.

9.5. Fica eleito o Foro da Comarca de São Luís para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas desta Chamada Interna.

9.6. Os casos omissos a esta Chamada Interna serão analisados pela Reitoria, que ouvirá a PROPLAD e as demais Pró-Reitorias, conforme o caso.

9.7. Esta Chamada Interna estará vigente a partir da data de sua publicação no site da UEMA.

São Luís - MA, 6 de fevereiro de 2025.

**Prof. Dr. Marcelo Cheche Galves**  
**Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação**

**Prof. Dra. Ilka Márcia Ribeiro de Souza Serra**  
**Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Estudantis**

**Profa. Dra. Mônica Piccolo Almeida Chaves**  
**Pró-Reitora de Graduação**

**Prof. Dr. Walter Canales Sant'Ana**  
**Reitor**

## **ANEXO A**

# FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

## DOCUMENTO SEI (NATO-DIGITAL)

Eu, \_\_\_\_\_, declaro estar em conformidade com todos os requisitos da Chamada Interna n.º 03/2024-GR/UEMA para solicitação de apoio financeiro, na forma de diárias e/ou passagens, para participação de servidores da UEMA em Eventos. Mais especificamente declaro:

- a) Ser docente do quadro permanente da UEMA em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva ou 40 horas;
- b) Cumprir os limites de solicitação estabelecidos no subitem 2.8 desta Chamada;
- c) Estar sem pendências administrativas junto à PROPLAD;
- d) Não estar gozando de licença ou afastamento integral (**Decreto Estadual n.º 22.985 de 20/03/2007**);
- e) Que o Evento que participarei assegura a publicação (em formato impresso ou eletrônico) de documento específico: Anais dos trabalhos apresentados, estudos de caso, textos das conferências, palestras, resultados de pesquisas, mesas redondas, entre outros, preferencialmente sob a forma de textos completos ou resumos expandidos ou resumos simples.
- f) Que mantereí toda a documentação comprobatória de elegibilidade e de cumprimento de requisitos para a definição de valores de apoio financeiro;
- g) Que apresentarei, em até 15 (quinze) dias corridos após o evento, os seguintes documentos digitalizados via SEI para prestação de contas:

- Relatório Técnico Individual de Participação em Evento ( **ANEXO C** da Chamada Interna);
- Documento de comprovação de apresentação do trabalho, em nome do proponente;
- Bilhetes de embarque (se a passagem houver sido concedida)

h) Estar ciente de que a não participação no evento resultará na obrigação de devolução do valor pago pela sua inscrição no evento, no prazo de 5 (cinco) dias **Decreto Estadual n.º 22.985, de 20/03/2007**).

### DADOS GERAIS PARA A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS:

**Tipo do Evento**

**Pesquisa ( ) Extensão ( ) Ensino ( )**

|  |                     |
|--|---------------------|
| Nome completo do solicitante (autor/co-autor do trabalho a ser apresentado): |                     |
| CPF:   |                     |
| Campus:  | Setor/Departamento: |
| Celular: ( )   | E-mail:             |
| Link do Lattes:  |                     |
| Nome do Programa de Pós-Graduação que faz parte (se fizer parte):            |                     |
| Nome do Grupo de Pesquisa que participa:                                     |                     |
| Nome do Evento:  |                     |
| Link do Evento:  |                     |
| Instituição Promotora:   |                     |
| Data do Evento:  |                     |
| Local do Evento (cidade/estado/país):  |                     |
| Título do trabalho a ser apresentado:  |                     |
| Área do Evento (utilizar área de avaliação da CAPES):                        |                     |
| Quantidade de diárias solicitadas: <u>    </u> diárias                       |                     |

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do(a) servidor(a) e assinatura

**ANEXO B**

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO APOIO SOLICITADO  
DOCUMENTO SEI (NATO-DIGITAL)**

**Informe sua área de atuação:** *(o solicitante deve informar sua área de atuação)*

**Nome do Evento:** *(o solicitante deve informar o nome do evento)*

**Link do Evento:** *(o solicitante deve informar o link do evento)*

**Link do Lattes do proponente:** *(o solicitante deve informar o link de seu currículo Lattes)*

| <b>Crítérios</b>   | <b>Descrição/<br/>Referência</b>  | <b>Informação a ser<br/>fornecida pelo<br/>solicitante (máximo de 100<br/>palavras por item)</b>  | <b>Pontuação</b>   |
|--|---|---|--|
| <b>Aderência do Evento a área de atuação do servidor</b> | A área de atuação do solicitante deve ter aderência com a área do evento. Critério eliminatório.  | <i>(o solicitante deve justificar a aderência do evento a sua área de atuação)</i>  | Caso a área de atuação informada pelo solicitante não seja aderente a área do evento, a solicitação será indeferida.         |
| <b>Consolidação</b>                                      | A análise da consolidação do evento pode ser analisada em função da quantidade de edições já realizadas.  | <i>(o solicitante deve informar a quantidade de edições do evento)</i>  | 10 ou mais edições: 3 pontos<br>entre 5 e 9 edições: 2 pontos<br>menos de 4 edições: 1 ponto<br><br>Não informado: 0 pontos  |
| <b>Abrangência</b>                                       | A análise do alcance do evento (internacional ou nacional) pode ser feita em função das Associações e/ou Sociedades envolvidas no evento bem como do corpo de palestrantes. | <i>(o solicitante deve informar as Associações e/ou Sociedades envolvidas no evento, bem como o corpo de palestrantes. Ex.: American Chemical Society, Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental)</i> | Evento com abrangência Internacional: 2 pontos<br><br>Evento com abrangência Nacional: 1 ponto<br><br>Demais casos: 0 pontos |

|                    |   |  |  |
|--------------------|---|--|--|
| <b>Organização</b> | Existem Sociedades de Área, Associações Científicas ou Universidades renomadas envolvidas na organização do evento? | <i>(o solicitante deve informar as Associações/Sociedades/Universidades envolvidas na organização do evento)</i> | Sim: 1 ponto<br>Não: 0 pontos  |
|                    | Qual o nível (nacional/internacional) de Composição do Comitê Científico?   | <i>(o solicitante deve informar a composição e a nacionalidade dos membros do Comitê Científico)</i>             | Internacional: 2 pontos<br>Nacional: 1 ponto<br><br>Não possui: 0 pontos |
|                    | Forma de análise dos artigos. A análise do artigo técnico - científica é feita por pares?                           | <i>(o solicitante deve informar a forma de avaliação dos artigos científicos)</i>                                | Sim: 1 ponto<br>Não: 0 pontos  |

\* A pontuação máxima que pode ser obtida pelo solicitante é de 9 pontos e a nota de corte para obtenção do apoio financeiro deve ser maior ou igual a 5 pontos.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Nome do (da) servidora (a) e assinatura

## ANEXO C

# RELATÓRIO TÉCNICO INDIVIDUAL DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

## DOCUMENTO SEI (NATO-DIGITAL)

|   |                     |
|---|---------------------|
| Programa de Apoio Institucional para Organização e Participação em Eventos Técnico -Científicos – Chamada Interna n.º 03/2024-GR/UEMA |                     |
| Título do Evento:   |                     |
| Instituição Promotora:  | Setor/Departamento: |
| Nome do servidor:   | E-mail:             |
| Área do Evento (utilizar área de avaliação da CAPES):   |                     |
| Abrangência: ( ) Internacional ( ) Nacional ( ) Regional ( ) Estadual ( ) Local   |                     |
| Data do Evento:   |                     |
| Local do Evento (cidade/estado/país):   |                     |
| Título do trabalho apresentado:   |                     |
| Resumo do trabalho apresentado: (até 15 linhas)   |                     |
| Temas Relevantes abordados: (até 10 linhas)   |                     |
| Impacto dos temas abordados em relação ao trabalho:   |                     |
| Síntese das atividades realizadas e principais resultados obtidos: (até 5 linhas)   |                     |
| Conclusões e recomendações do evento: (até 5 linhas)  |                     |
| Resultados: Indicar link das publicações do trabalho em anais do evento ou outros   |                     |

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do servidor e assinatura



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO CHECHE GALVES, PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**, em 06/02/2025, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ILKA MARCIA RIBEIRO DE SOUZA SERRA, PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**, em 06/02/2025, às 18:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **MONICA PICCOLO ALMEIDA CHAVES, PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO**, em 07/02/2025, às 09:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **WALTER CANALES SANT'ANA, REITOR**, em 07/02/2025, às 23:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **5991647** e o código CRC **682D790E**.

---

Avenida Lourenço Vieira da Silva, 1.000 - Cidade Universitária Paulo VI - Bairro Jardim São Cristóvão - CEP 65055-310 - São Luís - MA - <https://www.uema.br/>