



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

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

CHAMADA INTERNA N.º 01/2026-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 01/2026-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, por meio da concessão de diárias e/ou passagens, a apresentação de trabalhos, na modalidade oral ou pôster, em eventos técnico-científicos de relevância, de abrangência nacional ou internacional, a serem realizados no período de **9 de março de 2026 a 20 de novembro de 2026**, contemplando as diversas áreas do conhecimento.

2. ELEGIBILIDADE

2.1. Para participar desta Chamada Interna, o(a) proponente não poderá possuir pendências administrativas junto à PROPLAD ou à PPG, PROEXAE e PROG, bem como não poderá estar usufruindo de licença ou afastamento integral, nem em período de férias, durante a realização do evento.

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

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

2.2.2. A participação a ser apoiada deverá ocorrer em evento externo à UEMA.

2.3. O(a) servidor(a) deverá, ainda, assegurar que o trabalho a ser apresentado na modalidade oral seja inédito e que o evento apresente aderência direta à sua área de atuação na pesquisa, no ensino e/ou na extensão. O trabalho apresentado no formato pôster, desde que o(a) autor(a) o apresente presencialmente ao lado do pôster, será equiparado à 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 igual ou superior a 5 (cinco) pontos, após a avaliação do evento, de acordo com os critérios de avaliação preestabelecidos no Anexo B desta Chamada Interna.

III. Possuir, no período de 2023 até a data de solicitação do recurso, ao menos uma publicação que se enquadre em uma das opções a seguir:

a) artigo publicado em bases indexadoras, tais como Scopus, SciELO ou Web of Science, na área de abrangência do evento;

b) livro ou capítulo de livro publicado, na área de abrangência do evento;

c) patente concedida ou registro de software concedido, na área de abrangência do evento;

d) produto desenvolvido a partir de projetos de extensão, na área de abrangência do evento.

Parágrafo único. Para eventos realizados fora do país, o(a) servidor(a) deverá integrar o corpo docente permanente de Programas de Pós-Graduação sediados ou nucleados na UEMA.

2.5. Somente será apoiada a participação de um(a) dos(as) autores(as) do trabalho. Havendo mais de uma solicitação referente ao mesmo trabalho, será considerado apenas o primeiro processo recebido para fins de avaliação.

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

2.6.1. Não serão apoiadas solicitações de participação em eventos na condição de palestrante, uma vez que, nessa situação, os custos deverão ser cobertos pela instituição organizadora do evento.

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

3. PERÍODO DE APOIO

3.1. Eventos técnico-científicos que sejam realizados no período de **9 de março de 2026 até 20 de novembro de 2026**.

4. ITENS FINANCIÁVEIS E VALORES LIMITES PARA SOLICITAÇÃO

4.1. **Os recursos destinam-se à concessão de diárias e/ou passagens para participação em eventos realizados no país ou no exterior, observados os critérios de elegibilidade desta Chamada Interna, correspondentes exclusivamente ao período de realização do evento, limitado a 5 (cinco) dias, incluídos os dias destinados ao deslocamento de ida e de volta, independentemente do local de realização do evento.**

4.2. O valor de cada diária está fixado 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, respeitado o limite previsto no subitem 2.7 desta Chamada. O controle do quantitativo 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 2026, para eventos internacionais, e até o dia 20 de outubro de 2026, para eventos nacionais, por meio de processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (tipo de processo: Pesquisa: Projeto e Acompanhamento), o qual deverá ser encaminhado à PROPLAD.

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

5.3. As solicitações deverão chegar à PROPLAD com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para eventos

nacionais, e de 60 (sessenta) dias, para eventos internacionais; caso contrário, a solicitação será indeferida.

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

I. Formulário de Solicitação de Afastamento, de pagamento de Taxa de Inscrição, de Diárias e de Passagens, disponível no SEI, em formato nato digital, deverá constar assinaturas eletrônicas;

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, resumo expandido ou resumo simples) em evento qualificado que justifique a solicitação de apoio financeiro – digitalizado;

V. Cópia do trabalho técnico-científico (artigo completo, resumo expandido ou resumo simples), no qual conste o nome do solicitante do apoio e da UEMA – digitalizado;

VI. Cópia de uma publicação, datada de 2023 até a data de solicitação do recurso, conforme o critério de elegibilidade descrito no subitem 2.4 (III, alíneas “a” a “c”) – digitalizado;

VII. Folder ou página inicial do evento, na qual constem os principais dados – digitalizado;

VIII. PAD e RAD vigentes – digitalizado;

IX. Portaria de afastamento, nos casos de participação em eventos no exterior – digitalizado.

5.5. A não apresentação de qualquer um dos documentos solicitados no subitem 5.4 implicará a eliminação da proposta.

6. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

6.1. O encaminhamento das solicitações às Pró-Reitorias competentes fica condicionado à verificação da presença dos documentos elencados no subitem 5.4 (incisos I a IX).

6.2. A relevância do evento e a aderência do(a) servidor(a) 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 igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

6.3. Para eventos realizados fora do país, após a emissão de parecer pela 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. Em ato contínuo, os autos são encaminhados à PROPLAD, a fim de dar prosseguimento ao pleito.

6.4. A interposição de recurso contra a decisão da solicitação deverá ser enviada à Pró-Reitoria competente por meio do mesmo processo SEI criado pelo(a) servidor(a) para pleitear o recurso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado da análise da solicitação. Não será permitida a inclusão de novos 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 observar o trâmite definido na Resolução n.º 564/2024-CAD/UEMA. A execução do pagamento dos recursos será realizada pela PROPLAD, após parecer da Pró-Reitoria competente e autorização da despesa. Para tanto, deverá ser aberto processo no SEI e encaminhado à PROPLAD, que efetuará o depósito do valor aprovado diretamente na conta do(a) solicitante.

7.2. A execução dos recursos financeiros fica condicionada à disponibilidade de créditos orçamentários liberados à UEMA.

7.3. Caso não se concretize a participação no evento após o pagamento das despesas referentes à taxa de inscrição, diárias e emissão de passagens aéreas, o(a) servidor(a) ficará obrigado(a) a restituir integralmente os recursos financeiros eventualmente recebidos. Nessa hipótese, ficará inelegível para nova solicitação no

mesmo semestre, no âmbito desta Chamada Interna.

7.4. Após a execução financeira, a PROPLAD procederá ao arquivamento do processo de pagamento, após a formalização da prestação de contas por meio de processo no SEI, a ser instruído na mesma unidade de origem do processo de solicitação, mediante a inserção dos documentos obrigatórios, nos termos da Resolução n.º 564/2024-CAD/UEMA.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. O servidor deverá entregar à Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira - CEOF/PROPLAD, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados do seu retorno, o Relatório de Viagem circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos, por meio do Formulário, em única via, devidamente preenchido e assinado, ao qual deverão ser anexados os seguintes documentos, de acordo com a solicitação:

I - Relatório Técnico Individual de Participação em Evento (Anexo C);

II - Comprovante das passagens aéreas de ida e de volta (quando houver concessão de passagens aéreas);

III - Documento comprobatório da apresentação oral ou em pôster no evento (comprovante de cumprimento do objeto).

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

8.2. O(a) servidor(a) que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado(a) a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias. Na hipótese de retorno à sede em prazo inferior ao previsto para o afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo de 5 (cinco) dias, nos termos do Decreto Estadual n.º 22.985, de 20/03/2007, que disciplina a concessão de Diárias e Passagens.

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

Parágrafo único. Os documentos originais deverão ser mantidos sob a guarda do(a) solicitante, para fins de prestações de contas parciais e finais.

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

8.5 Para as concessões relacionadas a eventos internacionais, a prestação de contas incluirá a apresentação dos resultados de pesquisa em evento, a ser informado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

9.1. O descumprimento dos preceitos estabelecidos nesta Chamada Interna ou a utilização de informações falsas fornecidas pelo(a) solicitante poderá tornar, a critério da Pró-Reitoria competente, PROG, PPG ou PROEXAE, o(a) proponente inelegível para editais sob sua responsabilidade, pelo prazo de 2 (dois) anos subsequentes ao desta Chamada Interna.

9.2. A análise das solicitações ficará condicionada ao calendário de recessos e feriados da UEMA.

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

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

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

9.6. Esta Chamada Interna entrará em vigor a partir da data de sua publicação no sítio eletrônico da UEMA.

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

Prof. Dr. José Sampaio de Mattos Júnior
Pró-Reitor 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 01/2026-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 Dedicação 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, conforme o **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 2026.

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)*

Critérios	Descrição/ Referência	Informação a ser fornecida pelo solicitante (máximo de 100 palavras por item)	Pontuação
Aderência do Evento a área de atuação do servidor	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.
Consolidação	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 entre 5 e 9 edições: 2 pontos menos de 4 edições: 1 ponto Não informado: 0 pontos
Abrangência	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 Evento com abrangência Nacional: 1 ponto Demais casos: 0 pontos
Organização	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 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 Nacional: 1 ponto Não possui: 0 pontos
	Forma de análise dos artigos. A análise do artigo técnico-científico é feita por pares?	<i>(o solicitante deve informar a forma de avaliação dos artigos científicos)</i>	Sim: 1 ponto 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 2026.

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 01/2026-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 2026.

Nome do servidor e assinatura



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO CHECHE GALVES, PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**, em 11/02/2026, às 14:07, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ SAMPAIO DE MATTOS JUNIOR, PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO**, em 11/02/2026, às 14:08, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



Documento assinado eletronicamente por **ILKA MARCIA RIBEIRO DE SOUZA SERRA, PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**, em 11/02/2026, às 14:09, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



Documento assinado eletronicamente por **WALTER CANALES SANT'ANA, REITOR**, em 20/02/2026, às 14:30, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **012864059** e o código CRC **A25CBB93**.

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/>