



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

CHAMADA 03/2025 PRPG/UFPB

**CONCESSÃO DE AUXÍLIO DIÁRIO À PESSOAS ESTUDANTES E DOCENTES DE
PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE PROFISSIONAL PARA
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIÊNTÍFICOS**

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, torna público a presente Chamada, que objetiva subsidiar despesas de custeio para auxílio diário às pessoas estudantes e docentes vinculadas à Programas de Pós-graduação, na modalidade profissional, em funcionamento na Instituição, para apresentação de trabalhos em eventos científicos no país.

A Chamada se caracteriza como ação alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional 2024 – 2028 da UFPB, especialmente aos objetivos estratégicos de fortalecer o desempenho acadêmico (OE. 12) e a pesquisa e a inovação científica e tecnológica (OE. 13), bem como a política institucional de melhoria do ensino de Pós-graduação na UFPB, de acordo com o estabelecido pela Resolução CONSEPE 10/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O auxílio diário para participação em eventos para apresentação de trabalhos científicos, regulamentado pela presente Chamada, terá vigência para o ano de 2025, com a destinação orçamentária de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), sendo R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para auxílio diário para pessoas estudantes e R\$ 15.0000,00 (quinze mil reais) para auxílio diário para pessoas docentes, oriundos de recursos de superávit orçamentário (fonte do recurso: 3050A001XD).

1.2. Somente uma proposta para cada nível do curso ofertado (mestrado e doutorado) para auxílio à pessoa estudante, e uma proposta para auxílio à pessoa docente, por Programa de Pós-graduação na modalidade profissional poderá ser beneficiada nesta Chamada.

1.3.1. Em caso de trabalhos científicos com autoria de mais de uma pessoa estudante ou docente do Programa de Pós-graduação, apenas 01 (um) dos autores ou coautores (pessoa estudante ou docente) poderá ser beneficiado com o auxílio a que se refere a Chamada.

1.3.2. Havendo mais de 01 (uma) solicitação de autores ou coautores (beneficiados) distintos para o mesmo trabalho científico, será considerada a primeira solicitação recebida pela PRPG por ordem cronológica de recebimento referente ao trabalho.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Incentivar e apoiar a participação de pessoas estudantes regularmente matriculadas e docentes credenciadas em Programas de Pós-graduação na modalidade profissional em funcionamento na UFPB, por meio da concessão de auxílio diário, para apresentação de trabalhos em eventos científicos presenciais, externos a UFPB ou intercampi na UFPB, que sejam realizados até 31 de dezembro de 2025.

2.1.1. Cada benefício não poderá ultrapassar o valor de três auxílios diários, tomando como base os valores estabelecidos na Portaria CAPES nº 132, de 18 de agosto de 2016.

2.2. Divulgar ações pesquisa e inovação em diversas áreas do conhecimento por meio da apresentação de trabalhos científicos, contribuindo para o aumento da visibilidade da produção acadêmica e fortalecimento da avaliação institucional externa dos Programas de Pós-Graduação.

3. DA FINALIDADE

3.1. O auxílio diário tem por finalidade subsidiar despesas referentes à hospedagem, alimentação e deslocamento urbano necessárias para a participação de pessoa estudante e docente para participação e apresentação de trabalho em eventos científicos, de acordo com o estabelecido Portaria CAPES nº 132, de 18 de agosto de 2016.

3.2. Para o cálculo do valor total do auxílio diário, será considerada a quantidade de dias de evento, respeitando o limite máximo do benefício estabelecido no item 2.1.1.

4. DO PÚBLICO-ALVO

4.1. A presente Chamada destina-se às pessoas estudantes regularmente matriculadas e docentes credenciadas em Programas de Pós-graduação *stricto sensu* na modalidade profissional em funcionamento na UFPB, que solicitarem auxílio diário para apresentação de trabalhos em eventos científicos, externos a UFPB ou intercampi na UFPB, sendo vedada a extensão aos estudantes com matrícula especial.

5. DOS REQUISITOS

5.1. Poderá receber auxílio diário a pessoa estudante que:

5.1.1. Estiver regularmente matriculada em curso de pós-graduação *stricto sensu* na modalidade profissional em funcionamento na UFPB;

5.1.2. Não estiver em débito de prestação de contas junto à PRPG/UFPB e ao Programa de Pós-graduação de matrícula;

5.1.3. Ter trabalho submetido a evento científico a ser realizado até 31 de dezembro de 2025;

5.1.3.1. A apresentação do trabalho no evento científico deverá ocorrer enquanto a pessoa estudante beneficiada mantiver o vínculo com o Programa de Pós-graduação;

5.1.4. Apresentar toda a documentação prevista e cumprir todos os prazos de acordo com os critérios estabelecidos nesta Chamada.

5.2 Poderá receber auxílio diário a pessoa docente que:

5.2.1. Estiver credenciada em Programa de Pós-graduação *stricto sensu* na modalidade profissional em funcionamento na UFPB;

5.2.2. Não estiver em débito de prestação de contas junto a PRPG/UFPB e ao Programa de Pós-graduação de matrícula;

5.2.3. Tenha trabalho submetido a evento científico a ser realizado até 31 de dezembro de 2025;

5.2.3.1. A apresentação do trabalho no evento científico deverá ocorrer enquanto a pessoa docente beneficiada mantiver o credenciamento no Programa de Pós-graduação e vínculo com a UFPB;

5.2.4. Apresentar toda a documentação prevista e cumprir todos os prazos de acordo com os critérios estabelecidos nesta Chamada.

5.3. Não serão consideradas propostas que já tenham obtido apoio financeiro total de outra fonte, seja interna ou externa à UFPB.

6. DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

6.1. A submissão das solicitações ocorrerá exclusivamente via SIPAC, tendo como destino a DAF - PRPG (11.00.40.01), devendo ser enviada pela Coordenação do Programa de Pós-graduação e possuir como assunto “Chamada PRPG 03/2025 – Auxílio Diário à Pessoa Estudante e Docente – Programas Profissionais”, no período previsto no Cronograma.

6.1.1. Cada Programa de Pós-graduação fará a seleção da(s) sua(s) proposta(s) de solicitação de auxílio para pessoa estudante e docente, necessitando de homologação pelo seu colegiado.

6.1.2 Para a seleção interna das solicitações de auxílio, os Programas de Pós-graduação podem considerar os seguintes critérios: Relevância do evento científico, qualidade acadêmica da proposta apresentada pela pessoa estudante ou docente, impacto esperado da participação da pessoa estudante ou docente na visibilidade do Programa de Pós-Graduação, impacto esperado da participação da pessoa estudante ou docente na avaliação do Programa de Pós-Graduação, com a aplicação de pesos de acordo com a especificidade de cada Programa de Pós-graduação. Os Programas de Pós-graduação podem utilizar critérios adicionais para a seleção interna das proposta de acordo com as suas particularidades.

6.2. A(s) solicitação(ões) deverá(ão) ser encaminhada(s) contendo os seguintes documentos referentes ao evento científico:

6.2.1. Formulário de solicitação de auxílio diário (Anexo I para solicitação de auxílio para pessoa estudante; Anexo II para solicitação de auxílio para pessoa docente).

6.2.2. Declaração da Coordenação do Programa de Pós-graduação atestando a homologação da seleção da proposta de solicitação de auxílio por parte do Colegiado do Programa (Anexo III para solicitação de auxílio para pessoa estudante; Anexo IV para solicitação de auxílio para pessoa docente).

6.2.3. Folder ou programação do evento.

6.2.4. Cópia do trabalho completo ou resumo submetido ao evento pela pessoa estudante ou docente ou carta de aceite do trabalho completo ou resumo submetido.

6.2.5. Comprovante de submissão ou aceite de trabalho para apresentação no evento científico.

6.2.6. Comprovante de vínculo da pessoa estudante ou docente com o Programa de Pós-graduação (atestado de matrícula emitido pelo SIGAA para a pessoa estudante; declaração

da coordenação atestando o vínculo com o Programa de Pós-graduação para a pessoa docente).

6.3. A pessoa estudante ou docente que tiver sua solicitação indeferida poderá realizar uma nova solicitação em período subsequente, desde que haja disponibilidade orçamentaria.

7. DO CRITÉRIO DE ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES PELA PRPG

7.1. O critério de atendimento e deferimento das solicitações selecionadas e enviadas pelos Programas de Pós-graduação por parte da PRPG será a ordem cronológica de recebimento da solicitação, a qual será aferida exclusivamente nos dados gerados a partir do envio do processo via SIPAC para o respectivo destino (DAF – PRPG).

7.2 Serão indeferidas as solicitações que não cumprirem os requisitos desta Chamada.

8. DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO

8.1. O pagamento do auxílio diário para participação em evento científico se dará por meio de depósito em conta corrente individual em nome da pessoa estudante ou docente beneficiada declarada no formulário de inscrição (Anexo I e II).

8.2. É de inteira responsabilidade da pessoa estudante ou docente fornecer os dados corretos de uma conta corrente bancária ativa.

8.3. Não serão aceitas para pagamento do auxílio diário conta poupança, conta conjunta, conta exclusiva para pagamento de benefícios ou conta em nome de terceiros.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A pessoa estudante ou docente contemplada com o auxílio diário para participação em evento científico deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o término do evento, certificado ou documento equivalente que comprove a sua efetiva participação e apresentação de trabalho no respectivo evento por meio de formulário específico (Anexo V para auxílio à pessoa estudante; Anexo VI para auxílio à pessoa docente), a ser verificada pelo Programa de Pós-graduação de matrícula.

9.2. Na situação de não participação e apresentações de trabalho no evento, a pessoa estudante ou docente beneficiária deverá devolver a UFPB o valor integral recebido do auxílio por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União - GRU.

9.3. A solicitação de Guia de Recolhimento da União – GRU deverá ser realizada pelo Programa de Pós-graduação por meio do endereço eletrônico divisaocontabilidade@pra.ufpb.br

10. DO CRONOGRAMA

10.1. O cronograma, com a definição dos períodos de solicitação e as respectivas datas das atividades relacionadas à presente Chamada, é apresentado a seguir:

ATIVIDADE	DATA
Lançamento da Chamada	28/07/2025
Período para impugnação da Chamada	29/07 a 31/07/2025 (três dias úteis)
Período de solicitação dos auxílios diários via processo eletrônico – SIPAC enviado pela Coordenação do Programa de Pós-graduação, tendo como destino: DAF - PRPG (11.00.40.01)	01/08 a 30/09/2025 ou até o limite financeiro disponibilizado
Período para envio da prestação de contas por parte do beneficiário para o Programa de Pós-graduação (pessoa estudante ou docente)	Até 05 (cinco) dias após o término do evento

10.2 As solicitações serão analisadas e atendidas de acordo com a ordem de chegada do processo eletrônico, via SIPAC, na DAF/PRPG, juntamente com toda a documentação exigida anexada e as respectivas assinaturas eletrônicas, até atingir o montante de recursos alocados para a presente Chamada.

11. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA CHAMADA

11.1 A qualquer tempo, esta Chamada poderá ser revogada, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ela alocados, por decisão unilateral da PRPG, ou anulada por exigência legal ou motivo de interesse público, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A submissão de solicitação nesta Chamada implicará na total aceitação dos termos e condições estabelecidas.

12.2. As informações referentes a esta Chamada serão publicadas no site www.prpg.ufpb.br

12.3. As datas e períodos previstos nesta Chamada poderão ser alterados pela PRPG, se necessário.

12.4. A pessoa estudante ou docente contemplada com recursos desta Chamada que não puder participar do evento, por motivos de força maior, deverá comunicar ao Programa de Pós-graduação de matrícula, em até 15 (quinze) dias após a deliberação favorável à sua solicitação de auxílio diário.

12.5. Esclarecimentos acerca do conteúdo desta Chamada poderão ser solicitados ao endereço “eletrônico daf@prpg.ufpb.br”.

12.6. Os casos omissos serão decididos pela PRPG.

João Pessoa, 28 de julho de 2025.

Evandro Leite de Souza

Pró-Reitor de Pós-graduação

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO DIÁRIO À PESSOA ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO

AO (À) COORDENADOR (A) DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO.

Por meio do presente requerimento, solicito concordância para o fomento da atividade abaixo descrita.

Assinatura do Solicitante: _____

Nome do Programa de Pós-Graduação:	
Telefone:	E-mail:

DADOS PESSOAIS DA PESSOA ESTUDANTE:

Nome:		Matrícula:	
E-mail:		Telefone (celular):	
RG:		CPF:	
Banco:	Agência nº:	Conta-Corrente:	

DADOS DO EVENTO

Título do Trabalho:	
Orientador:	
Nome do Evento:	
Data de Início:	Data de Término:
Local da Pesquisa - Cidade/Estado/País:	

Obs.: O formulário de solicitação e orçamento, presente neste arquivo, deve ser reunido em um único arquivo no formato PDF. Inicialmente, o discente deverá realizar a assinatura no SouGov. Em seguida, o arquivo deverá ser encaminhado para assinatura do Coordenador e do Orientador no SIPAC. Em caso de solicitação de correção em um desses documentos, será necessário anexar ambos novamente.

DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ANEXADOS PELA PESSOA ESTUDANTE

1. Cópia da Identidade e CPF (legíveis);
2. Orçamento discriminado (usar modelo abaixo)
3. Declaração de regularidade de matrícula;
4. Carta de aceite ou comprovante de inscrição no evento;
5. Folder ou Programação do evento.

À PRA para análise e providências,

Autorizo o valor de **R\$:** _____ (valor por extenso) Referente ao quantitativo de diárias.

João Pessoa, / / .

Assinatura do(a) Coordenador(a)

Anexo I - Continuação
ORÇAMENTO DE AJUDA D

PREVISÃO DE GASTOS

Obs.: Preencha somente com os valores totais da viagem, sem discriminar por dia.

Item	Descrição da Despesa	Valor (R\$)
01	Despesas com Hospedagem	
02	Despesas com Alimentação (*)	
03	Despesas com Locomoção (**)	
Total		
Observações: (*) As despesas com alimentação devem restringir-se àquelas que serão realizadas durante a viagem de pesquisa de campo. (**) As despesas com locomoção devem restringir-se àquelas realizadas dentro do município onde será realizada a coleta dos dados da pesquisa, sendo, portanto, vedada a inclusão de gastos com viagens intermunicipais, interestaduais ou internacionais. (***) Para pesquisa/evento que tenha início e fim em meses distintos, deve ser discriminado o gasto total de cada mês.		
Mês		Valor (R\$)

João Pessoa, / /

Assinatura do(a) orientador(a)

Assinatura da pessoa estudante

ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO DIÁRIO À PESSOA DOCENTE DE PÓS-GRADUAÇÃO PARA
PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO

AO (À) COORDENADOR (A) DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO.

Por meio do presente requerimento, solicito concordância para o fomento da atividade abaixo descrita.

Assinatura do Solicitante: _____

Nome do Programa de Pós-Graduação:	
Telefone:	E-mail:

DADOS PESSOAIS DA PESSOA DOCENTE:

Nome:	Matrícula:	
E-mail:	Telefone (celular):	
RG:	CPF:	
Banco:	Agência nº:	Conta-Corrente:

DADOS DO EVENTO

Título do Trabalho:	
Nome do Evento:	
Data de Início:	Data de Término:
Local da Pesquisa - Cidade/Estado/País:	

Obs.: O formulário de solicitação e orçamento, presente neste arquivo, deve ser reunido em um único arquivo no formato PDF. Inicialmente, o(a) docente deverá realizar a assinatura no SouGov. Em seguida, o arquivo deverá ser encaminhado para assinatura do Coordenador e do Orientador no SIPAC. Em caso de solicitação de correção em um desses documentos, será necessário anexar ambos novamente.

DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ANEXADOS PELA PESSOA DOCENTE

6. Cópia da Identidade e CPF (legíveis);
7. Orçamento discriminado (usar modelo abaixo)
8. Declaração de vínculo com o PPG;
9. Carta de aceite ou comprovante de inscrição no evento;
10. Folder ou Programação do evento.

À PRA para análise e providências,

Autorizo o valor de **R\$:** _____ (valor por extenso) Referente ao quantitativo de diárias.

João Pessoa, / / .

Assinatura do(a) Coordenador(a)

Anexo II - Continuação
ORÇAMENTO DE AJUDA DE CUSTO

PREVISÃO DE GASTOS

Obs.: Preencha somente com os valores totais da viagem, sem discriminar por dia.

Item	Descrição da Despesa	Valor (R\$)
01	Despesas com Hospedagem	
02	Despesas com Alimentação (*)	
03	Despesas com Locomoção (**)	
Total		
Observações:		
(*) As despesas com alimentação devem restringir-se àquelas que serão realizadas durante a viagem de pesquisa de campo.		
(**) As despesas com locomoção devem restringir-se àquelas realizadas dentro do município onde será realizada a coleta dos dados da pesquisa, sendo, portanto, vedada a inclusão de gastos com viagens intermunicipais, interestaduais ou internacionais.		
(***) Para pesquisa/evento que tenha início e fim em meses distintos, deve ser discriminado o gasto total de cada mês.		
Mês		Valor (R\$)

João Pessoa, / /

Assinatura da Pessoa docente

ANEXO III

DECLARAÇÃO E ENCAMINHAMENTO

Eu, **[Nome do Coordenador/a]**, Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em **[Nome do Programa]**, considerando a deliberação do Colegiado realizada em [data da reunião], venho, por meio desta, declarar e encaminhar a indicação da pessoa estudante **[Nome Completo da Pessoa Estudante]** para apresentar o trabalho intitulado "**[Título do Trabalho]**" no evento **[Nome do Evento]**, a ser realizado no período de **[datas do evento]**.

Confirmamos que a referida pessoa estudante estará regularmente matriculada e com vínculo ativo com o Programa na data do evento. Ressaltamos que a participação da pessoa estudante é de grande relevância para sua formação acadêmica e científica, bem como para a divulgação das pesquisas desenvolvidas no âmbito deste Programa, especialmente pelos motivos elencados abaixo:

- 1.
- 2.
- 3.

Diante do exposto, encaminhamos esta indicação para fins de concessão do auxílio diário, conforme a Chamada PRPG nº 02/2025.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO E ENCAMINHAMENTO

Eu, **[Nome do Coordenador/a]**, Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em **[Nome do Programa]**, considerando a deliberação do Colegiado realizada em [data da reunião], venho, por meio desta, declarar e encaminhar a indicação do(a) docente **[Nome Completo da Pessoa Docente]** para apresentar o trabalho intitulado "**[Título do Trabalho]**" no evento **[Nome do Evento]**, a ser realizado no período de **[datas do evento]**.

Confirmamos que o(a) referido(a) docente estará regularmente matriculada e com vínculo ativo com o Programa na data do evento. Ressaltamos que a participação do(a) docente é de grande relevância para sua formação acadêmica e científica, bem como para a divulgação das pesquisas desenvolvidas no âmbito deste Programa, especialmente pelos motivos elencados abaixo:

- 1.
- 2.
- 3.

Diante do exposto, encaminhamos esta indicação para fins de concessão do auxílio diário, conforme a Chamada PRPG nº 02/2025.

ANEXO V

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO FINANCEIRO À PESSOA ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO

Observação 1: Em até 05 (cinco) dias após a realização do evento ou retorno da trabalho/atividade de campo, os beneficiários de auxílio financeiro deverão prestar contas junto à coordenação do PPG com os seguintes documentos:

1. comprovante da sua efetiva participação no evento (certificado/declaração)
2. formulário de prestação de contas (campo solicitação devidamente preenchido)
3. Comprovante de deslocamento (bilhete de passagem/declaração de veículo próprio).

Observação 2: A pessoa estudante que não realizar a prestação de contas deverá devolver o valor já recebido, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

SOLICITAÇÃO (uso exclusivo da pessoa estudante de pós-graduação)		
Nome do Programa de Pós-graduação:		
Nome completo da pessoa estudante solicitante:		
CPF:	E-mail:	Nº de matrícula:
Descrever a atividade realizada:		
Dou ciência a informação prestada acima. Assinatura do/a orientador/a		
Local do evento:	Período do evento:	
Valor total do auxílio recebido: R\$_____.	_____	Data:
	Assinatura da pessoa estudante	
ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO (Uso exclusivo do Programa de Pós-graduação)		
Prestação de contas:		
<input type="checkbox"/>	Deferida	<input type="checkbox"/> Indeferida. Motivo:_____.
Nº do processo que solicitou o auxílio financeiro: 23074._____/_____-_____		
Data:	_____	
	Assinatura do/a coordenador/a do PPG	

ANEXO VI

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO FINANCEIRO À PESSOA DOCENTE DE PÓS-GRADUAÇÃO

Observação 1: Em até 05 (cinco) dias após a realização do evento ou retorno da trabalho/atividade de campo, os beneficiários de auxílio financeiro deverão prestar contas junto à coordenação do PPG com os seguintes documentos:

1. Comprovante da sua efetiva participação no evento (certificado/declaração)
2. Formulário de prestação de contas (campo solicitação devidamente preenchido)
3. Comprovante de deslocamento (bilhete de passagem/declaração de veículo próprio).

Observação 2: O(A) docente que não realizar a prestação de contas deverá devolver o valor já recebido, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

SOLICITAÇÃO		
Nome do Programa de Pós-graduação:		
Nome completo da pessoa docente solicitante:		
CPF:	E-mail:	Nº de matrícula:
Descrever a atividade realizada:		
Local do evento:	Período do evento:	
Valor total do auxílio recebido: R\$_____.	_____	Data:
	Assinatura da pessoa docente	
ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO (Uso exclusivo do Programa de Pós-graduação)		
Prestação de contas:		
<input type="checkbox"/>	Deferida	<input type="checkbox"/> Indeferida. Motivo:_____.
Nº do processo que solicitou o auxílio financeiro: 23074._____/_____-_____		
Data: _____		
Assinatura do(a) coordenador(a) do PPG		