



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE ESTUDOS EM SAÚDE E BIOLÓGICAS**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO À
PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES DO INSTITUTO DE ESTUDOS EM SAÚDE E
BIOLÓGICAS EM EVENTOS ACADÊMICOS, CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS**

EDITAL N.º 03, DE 10 DE ABRIL DE 2019 – IESB

1. FINALIDADE

1.1. O Instituto de Estudos em Saúde e Biológicas – IESB da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará torna público o presente edital que visa estimular e viabilizar a participação exclusiva de servidores deste Instituto 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 de origem do Instituto.

2.3. O total de recursos financeiros destinado a este edital é de R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais) e serão distribuídos como apresentado no quadro abaixo:

	Período de Solicitação	Recurso	Período de Evento
1º	Março a Junho de 2019	R\$ 9.000,00 (nove mil reais)	Abril a Julho de 2019
2º	Julho a Novembro de 2019	R\$ 9.000,00 (nove mil reais)	Agosto a dezembro de 2019

2.4. Caso haja saldo remanescente destinado para material de consumo, no exercício de 2019, o mesmo poderá ser usado no presente edital.

2.5. Caso sobre recurso do primeiro período, este poderá ser utilizado no segundo.

2.6. Caso sobre recurso do segundo período, este poderá ser utilizado para atividades de pesquisa como a participação em congresso, conferência, seminário e missão científica no país e serão divulgados na página do IESB.

3. AUXÍLIO A SER CONCEDIDO

3.1. Cada servidor poderá solicitar o valor referente até 4 (quatro) diárias para participar de eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos, sendo os valores das diárias estabelecidos no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE ESTUDOS EM SAÚDE E BIOLÓGICAS

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 Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, no módulo Requisições > Diárias/Passagens > Cadastrar Requisição, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data de início do evento. Em caso de dúvidas no preenchimento, o sistema dispõe de duas ferramentas de auxílio: **material para ajuda ao usuário** e **tutorial**, localizadas na parte superior da tela.

O proponente deverá conferir todas as informações constantes no Sistema e inserir as demais informações solicitadas. Deverão ser anexados os seguintes documentos:

- Convite;
- Cronograma do evento;
- Comprovante de inscrição no evento;
- Comprovante oficial de aceitação do trabalho que conste o nome do solicitante como apresentador do trabalho;
- Carta convite do professor/pesquisador de uma instituição apresentando as atividades e/ou objetivos da visita do servidor, nos casos de missão científica.

Nas situações em que a carta de aceite do trabalho não estiver disponível no prazo definido no item 4, o servidor deverá informar ao Instituto, via memorando eletrônico, que aguarda a aprovação do trabalho pela organização do evento, devendo apresentar o documento pelo menos 15 (quinze) 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. O proponente, no ato da solicitação deverá atestar que conhece e concorda com os requisitos e demais normas do presente edital.

4.3. Apenas uma solicitação poderá ser feita para cada período deste edital.

4.4. As informações cadastradas no Sistema, bem como a documentação anexada, são de inteira responsabilidade do proponente, que responderá por qualquer falsidade.

4.5. O proponente não poderá acumular este auxílio com outro auxílio de mesma finalidade para o mesmo evento.

4.6. O proponente poderá solicitar o auxílio no primeiro e no segundo período, contudo para o segundo período será preferencialmente disponibilizado o recurso ao solicitante que ainda tiver sido contemplado no presente edital.

4.7. Caso algum membro da comissão julgadora seja o proponente, este não poderá participar da avaliação de seu processo cabendo aos demais membros realizarem a avaliação.

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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE ESTUDOS EM SAÚDE E BIOLÓGICAS**

5.2. O critério de seleção das solicitações será a ordem de envio de solicitação no Sistema, além da adequação da documentação.

5.3. O resultado será divulgado no site do IESB e nos e-mails institucionais dos servidores solicitantes.

5.4. Ao resultado do julgamento caberá pedido de reconsideração, que deverá ser enviado ao Instituto via memorando eletrônico, 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

6.1. Os recursos serão repassados ao proponente via depósito bancário na conta cadastrada no Sistema.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas deve ser feita no SIPAC, em até 10 (dez) dias após o término do evento, no módulo Requisições > Diárias/Passagens > Acompanhar Requisições Enviadas. Em caso de dúvidas no preenchimento, o sistema dispõe de duas ferramentas de auxílio: **material para ajuda ao usuário** e **tutorial**, localizadas na parte superior da tela.

7.2. Na prestação de contas deverão constar o Relatório de Viagem devidamente preenchido no sistema, cópia do Certificado ou declaração de Apresentação do Trabalho, participação do evento (congressos, simpósios e seminários) e comprovantes dos gastos (Nota Fiscal com CPF do solicitante) pagos com recurso recebido deste edital, tais como:

- a) Bilhete(s) ou passagem(ens);
- b) 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 inviabilizará 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 Secretaria Executiva do IESB entrará em contato com o servidor 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE ESTUDOS EM SAÚDE E BIOLÓGICAS**

8.3. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IESB, 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 Congregação do IESB em segunda instância.

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

Marabá (PA), 16 de abril de 2019.

Prof. Dr. Sidnei Cerqueira dos Santos

Diretor Geral do Instituto de Estudos em Saúde e Biológicas - IESB / Unifesspa

Portaria nº 616/2017, de 27/04/2017