

Edital 07/2025 - Campus Garanhuns

Edital de Apoio ao Stricto Sensu – Apoio na Compra de Passagens para Coordenações de Programas de Pós Graduação do Campus Garanhuns

A Direção, através das Coordenações Setoriais de Planejamento e Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação do Campus Garanhuns da UPE, considerando que a necessidade de realização deslocamentos de longa distância por parte da coordenação dos programas de pós-graduação stricto sensu para atenderem a exclusivamente a reuniões administrativas, torna público o presente edital.

1. DOS OBJETIVOS DESTA EDITAL

- 1.1. O presente edital integra o Planejamento do Campus Garanhuns da UPE, e se destina a viabilizar o pagamento relacionado aos custos de passagens aéreas e terrestres realizadas exclusivamente pelos(as) coordenadores dos programas, que tenham como finalidade a manutenção dos programas (por exemplo, reuniões de meio termo dos PPGs).
- 1.2. Para os fins deste Edital serão apoiadas viagens administrativas a serem realizadas exclusivamente pelas coordenações dos PPGs.

2. DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

- 2.1. As solicitações de apoio deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo(a) coordenador(a) do programa, através de formulário próprio (<https://forms.gle/SAt3F8yE9iDqeV4o9>) contendo, dentre outras informações, a seguinte documentação:
 - 2.1.1. Convite ou convocação à coordenação do programa para participar de reunião administrativa.
 - 2.1.2. Três cotações de pessoa jurídica para prestação do serviço de transporte.
- 2.2. O(a) pesquisador(a) responsável pelo encaminhamento da solicitação de apoio, em resposta a este Edital, deverá ser professor(a) efetivo(a) da UPE, membro de um PPG com sede ou nucleado no Campus Garanhuns.
- 2.3. Este Edital não prevê o pagamento de diárias para o solicitante, nem fornecimento de seguro viagem, nem aquisição de bagagem, sendo sua aquisição de responsabilidade do (a) demandante.

3. DO MECANISMO DE APOIO

- 3.1. O apoio será individual, limitado a um teto global de R\$ 5.000,00 por PPG durante a vigência do edital.
- 3.2. A concessão poderá ser do valor total solicitado ou valor parcial.
- 3.3. Solicitações cujo valor exceda o limite estabelecido por este edital serão apoiados exclusivamente até o limite indicado.
- 3.4. São passíveis de financiamento por este edital passagens aéreas ou terrestres com origem e destino em solo nacional.
- 3.5. A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, identificado entre os voos disponíveis na data de realização da pesquisa de passagens, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

4. DOS PRAZOS E RESULTADOS

- 4.1. As solicitações serão recebidas em regime de fluxo contínuo até o dia 02 de dezembro de 2025.
- 4.2. O resultado da solicitação do benefício será enviado ao e-mail do docente informado no momento da solicitação através do formulário enviado (<https://forms.gle/SAt3F8yE9iDqeV4o9>).

UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – CAMPUS GARANHUNS

Rua Capitão Pedro Rodrigues, 105 – São José – Garanhuns-PE – CEP: 55.294-902 – Fone: (87) 3761-8210

C.N.P.J.: 11.022.597/0007-87

- 4.3. Os (As) solicitantes devem atentar para as dificuldades inerentes à aquisição dessas passagens, solicitando com antecedência mínima de 30 dias da realização da viagem, salvo em casos especiais em que o(a) docente seja convocado a deslocar-se com menos de 30 dias de antecedência.

5. DAS VEDAÇÕES

- 5.1. É vedada solicitações de ressarcimento de pagamento de passagens.
- 5.2. É vedada a contratação de pessoa física para prestação do serviço de transporte.
- 5.3. É vedada a utilização do recurso deste edital para custeio de combustível.
- 5.4. É vedada a utilização do recurso deste edital em qualquer outra ação diferente do objetivo a que se destina este edital.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1. As despesas serão financiadas dentro dos recursos do orçamento próprio do Campus Garanhuns, no valor global de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);
- 6.2. Será reservada uma cota de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para cada PPG em funcionamento no Campus Garanhuns durante a vigência deste edital;
- 6.3. As solicitações serão objeto de análise pela Coordenação Planejamento com o apoio da Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação.
- 6.4. O atendimento será por ordem de submissão do pedido, tendo assim, prioridade o pedido que for realizado primeiro. Ressaltamos que o atendimento às solicitações acompanhará a liberação de recurso pelo Estado de Pernambuco até o limite superior de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);
- 6.5. A liberação dos recursos somente ocorrerá em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira da Unidade de Ensino de Garanhuns. A liberação do orçamento anual é esperada em três parcelas (1º, 2º e 3º quadrimestres do ano) para a unidade de ensino.
- 6.6. No caso da programação da liberação dos recursos pelo Governo do Estado mencionada no item 6.4 deste edital, o montante solicitado pelo docente não esteja disponível no momento da solicitação e este não possa aguardar pela liberação (por exemplo, pagamento da inscrição em um evento), a solicitação será removida da fila de pedidos e não será mais avaliada durante a vigência do edital. Desta forma reforça-se a informação de que não é possível custear ressarcimentos de pagamentos realizados a priori.
- 6.7. O uso de recursos aprovados pela Coordenação Setorial de Planejamento e Pesquisa e Inovação do Campus Garanhuns está condicionado a:
- 6.7.1. Assinatura do Termo de concessão; e
- 6.7.2. Adimplência com a Prestação de Contas de outros editais do Campus Garanhuns. Pesquisadores(as) em débito com a prestação de contas de auxílios anteriores do Campus Garanhuns não poderão receber recursos do presente edital, sendo o pedido imediatamente negado e retirado da fila de avaliação, sendo necessário uma nova solicitação.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 7.1. Orienta-se que antes de proceder o gasto, o docente entenda o que é necessário para prestar contas do valor recebido.
- 7.2. O docente terá um prazo de 30 (trinta dias) dias corridos após a realização da viagem para apresentar a prestação de contas.

- 7.3. A prestação de contas deverá ser realizada através do formulário eletrônico encontrado em: <https://forms.gle/Hmf6rotaGeLaUEB28>
- 7.4. Serão exigidos, para fins de prestação de contas, a documentação a seguir:
- 7.4.1. Extrato bancário demonstrando o recebimento e o pagamento do serviço de transporte;
 - 7.4.2. Comprovante de pagamento (comprovante de PIX, transferência bancária, pagamento de boleto ou fatura do cartão de crédito acompanhada de seu comprovante de quitação);
 - 7.4.3. Para os casos em que o pagamento pelo serviço seja realizado através de boleto bancário, faz-se necessária, além da apresentação do comprovante de pagamento, a anexação do próprio boleto.
 - 7.4.4. Nota fiscal de serviços prestados pela empresa de transporte ou recibo de pagamento emitido pelo fornecedor do serviço;
 - 7.4.5. Cartão de embarque ou documento correspondente quando tratar-se de viagem terrestre.

Garanhuns, 30 de julho de 2025.

Prof. Adauto Trigueiro de Almeida Filho
Presidente CGA UPE - Campus Garanhuns