EDITAL PPGMQ-MG Nº 04/2026

EDITAL SIMPLIFICADO DE APOIO À MOBILIDADE DISCENTE PARA PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DE TRABALHO DE CAMPO

O Colegiado Geral do Programa de Pós-graduação Multicêntrico em Química de Minas Gerais (PPGMQ-MG), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Plano de Ação Estratégico 2025-2028, torna pública a abertura de processo de concessão de apoio financeiro a discentes regularmente matriculados, visando o custeio de atividades de mobilidade acadêmica.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objetivo regulamentar a concessão de Auxílio Financeiro a Estudante para realização de atividades de campo ou coleta de dados essenciais ao projeto de dissertação ou tese em outras IES do PPGMQ.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos destinados a este edital provêm do Programa de Apoio à Pós-graduação (PROAP) da CAPES.

2.2. Fica estabelecida uma Reserva Técnica de Mobilidade no valor global de R$ 14.400,00 para o exercício financeiro vigente.

2.3. A concessão dos auxílios seguirá a ordem cronológica de recebimento das solicitações completas e aprovadas, até o esgotamento do saldo da reserva técnica, respeitado o cronograma deste edital.

3. DA MODALIDADE DE APOIO E VALORES

3.1. O apoio será concedido exclusivamente na modalidade de Auxílio Financeiro a Estudante, destinado a cobrir despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana. Parágrafo Único: É vedada a solicitação de reembolso de despesas custeadas com recursos próprios do discente sem a prévia formalização e aprovação do auxílio.

3.2. O valor do auxílio será calculado com base na quantidade de dias da atividade, respeitando o limite de até 03 (três) dias por discente por ano.

3.3. O valor do auxílio por dia de atividade é de R$ 320,00.

4. DO CRONOGRAMA E VIGÊNCIA

4.1. O presente edital seguirá o cronograma abaixo estabelecido:

I. Período de Solicitações: de 09/11/2026 a 31/03/2027;

II. Execução do Trabalho de Campo: as atividades deverão ser realizadas impreterivelmente até o dia 30/04/2027.

4.2. Solicitações enviadas fora do prazo estipulado no item 4.1, inciso I, serão indeferidas, exceto em casos de prorrogação formal deste edital publicada pela Coordenação Geral.

5. DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

5.1. Poderão solicitar o auxílio os discentes que:

I. Estiverem regularmente matriculados no PPGMQ-MG;

II. Tiverem o projeto de pesquisa aprovado pelo colegiado Local de sua respectiva IES do PPGMQ;

III. Obtiverem anuência formal do Orientador, justificando a relevância da atividade para a formação do discente.

5.2. Priorização: Em caso de restrição orçamentária momentânea, terão prioridade:

a) Discentes que não possuem bolsa de estudos ou cuja bolsa não contempla taxa de bancada;

b) Discentes em fase final de curso (últimos 12 meses).

6. DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO

6.1. O processo deve ser iniciado pelo discente com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da atividade, respeitando o período de solicitações do item 4.

6.2. O discente deverá preencher o Formulário de Solicitação (Anexo I) e enviá-lo à Coordenação Local de sua Instituição Associada.

6.3. A Coordenação Local encaminhará o pedido à Coordenação Geral, após análise técnica do pedido e atendimento ao presente edital.

6.4. A Coordenação Geral, após o recebimento da solicitação, realizará a verificação de saldo da Reserva Técnica para atendimento ao pedido.

6.5. Após aprovação do pedido pela Coordenação Geral, o auxílio ao estudante será disponibilizado ao discente solicitante na modalidade reembolso, após a comprovação da despesa via prestação de contas.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas é obrigatória e deve ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após o retorno.

7.2. O discente deverá entregar à Coordenação Local:

I. Cartões de Embarque (originais ou digitais) ou bilhetes de passagem terrestre, comprovando inequivocamente as datas e trechos da viagem;

II. Notas fiscais de hospedagem/alimentação durante o período de apoio solicitado;

III. Relatório cronológico das Atividades (Anexo II) sucinto, assinado pelo orientador e colaborador ou coorientador da IES associada/colaboradora anfitriã e discente.

7.3. Após a conferência, a Coordenação Local deverá encaminhar a prestação de contas (item 7.2) à Coordenação Geral para a execução do reembolso do discente e lançamento da prestação de contas no Sistema de Prestação de Contas da CAPES (SIPREC).

7.4. O discente, após o recebimento do reembolso, deverá assinar o RECIBO A, referente ao pagamento do reembolso, que será encaminhado posteriormente pelo Coordenador Geral.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A concessão do auxílio não gera vínculo empregatício.

8.2. Casos omissos serão deliberados pelo Colegiado Geral do PPGMQ-MG.

Itabira, 08 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARCOS ROBERTO DE ABREU ALVES
Data: 08/11/2026 09:21:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Marcos Roberto de Abreu Alves

Coordenação do PPGMQ-MG

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE E PLANO DE TRABALHO

(Edital PPGMQ-MG Nº 04/2026)

1. IDENTIFICAÇÃO DO DISCENTE

Nome Completo: _____ CPF: _____

IES de Origem:_____ Nível: ( ) Mestrado ( ) Doutorado

E-mail:_____ Telefone/Celular:_____

Link do Lattes:_____

2. DADOS BANCÁRIOS PARA REEMBOLSO (A conta corrente deve ser obrigatoriamente de titularidade do discente)

Nome Banco:_____ Código:_____ Agência:_____

Conta Corrente:_____

3. DADOS DA ATIVIDADE E IES ANFITRIÃ

IES Associada/colaboradora Anfitriã (Destino):_____

Nome do Professor/Colaborador Responsável no destino:_____

_____

Período da Atividade: De ___/___/____ a ___/___/____

Total de dias: _____ dias

4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (Descrição, Cálculo e Valor Total Solicitado)

Auxílio Financeiro (Máximo de 3 dias conforme item 3.2):____ (dias) x R$ 320,00 = R$ _____

5. PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA

(Descreva abaixo as atividades a serem realizadas em cada dia, alinhadas ao projeto de pesquisa)

Data	Turno	Descrição da Atividade
__/__	Manhã	
	Tarde	
__/__	Manhã	
	Tarde	
__/__	Manhã	
	Tarde	

6. TERMO DE COMPROMISSO E ANUÊNCIAS

Declaro estar ciente das normas do Edital PPGMQ-MG Nº 04/2026, comprometendo-me a utilizar os recursos exclusivamente para os fins solicitados e a apresentar a prestação de contas no prazo de 05 dias úteis após o retorno.

_____, ___ *de* _____ *de 2026.*

_____

Assinatura do Discente

_____

Assinatura do Orientador (IES Origem)

(De acordo e ciente da relevância para a formação do discente)

_____

Assinatura do Colaborador/Coorientador (IES Anfitriã)

(De acordo com o recebimento do aluno)

ANEXO II

RELATÓRIO CRONOLÓGICO DAS ATIVIDADES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

(Edital PPGMQ-MG Nº 04/2026)

1. DADOS GERAIS

Nome do Discente:_____

Período Realizado: De ___/___/____ a ___/___/____

IES Anfitriã:_____

2. RELATÓRIO CRONOLÓGICO DE ATIVIDADES REALIZADAS (Descrever sucintamente as atividades efetivamente executadas nas datas propostas)

Data	**Atividade Realizada**	**Resultados Obtidos / Observações**
___/___		
___/___		
___/___		

3. CHECKLIST DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (USO DO DISCENTE)

Certifico que estou entregando junto a este relatório os seguintes documentos originais/digitais para comprovação (conforme item 6.2):

- ( ) Cartões de Embarque ou Bilhetes de passagem terrestre (comprovando datas/trechos).
- ( ) Notas Fiscais de Hospedagem e Alimentação em nome do discente.

4. AVALIAÇÃO E ASSINATURAS

Declaramos que as atividades descritas acima foram realizadas satisfatoriamente.

_____, ___ *de* _____ *de 2026.*

_____

Assinatura digital gov.br do Discente

_____

Assinatura digital gov.br do Orientador (IES Origem)

_____

Assinatura digital gov.br do Colaborador/Coorientador (IES Anfitriã)

(Atesto a realização das atividades na IES Anfitriã)