



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DIRETORIA DE PESQUISA E POS-GRADUACAO-SH
PROG. DE POS-GRAD EM RECURSOS NATURAIS E SUSTENTABILIDADE - SH



EDITAL 16/2019-PPGRNS

AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

A Coordenação de Pós-Graduação em Recursos Naturais e Sustentabilidade (PPGRNS) da Universidade Tecnológica Federal do Paraná *Câmpus* Santa Helena (UTFPR-SH) torna público por meio do presente Edital as normas e condições para submissão de solicitação de recursos de alunos da Pós-Graduação *stricto sensu* regularmente matriculados no PPGRNS à participação e publicação dos resultados de pesquisa em eventos científicos nacionais e internacionais no ano de 2019.

Art. 1º. A concessão de recursos no elemento de despesa Auxílio Financeiro aos estudantes (Fonte 810000000, PI M20RKG2001J) permitido pelo PROAPINHO, será realizada para alunos regularmente matriculados no PPGRNS em até 30 dias antes da realização da atividade (contados a partir da data de entrada do pedido), de modo que:

- i. O professor orientador deverá iniciar o Processo **Stricto Sensu: Concessão de auxílio financeiro para discente** no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UTFPR e remeter ao PPGRNS. O processo deverá conter o formulário eletrônico para concessão de auxílio financeiro (**Anexo I**) assinado pelo orientador ou coorientador e os documentos comprobatórios no formato PDF.
- ii. Aceite do artigo, primeira página do artigo, página do evento, solicitação pelo aluno assinada e incluída no processo em formato .pdf;
- iii. O coordenador do PPGRNS dará anuência por meio da inclusão de despacho no processo SEI, conforme o modelo de despacho para a aprovação de concessão de auxílio financeiro (**Anexo II**);
- iv. O coordenador deverá incluir no processo SEI a requisição do auxílio financeiro e encaminhará à DIRPPG o processo;
- v. A DIRPPG deverá encaminhar a requisição para DIRPLAD com as devidas justificativas e, em anexo, a aprovação da concessão (**Anexo II**) ao discente para a efetivação do pagamento destes auxílios.

Art. 2º. Em casos de trabalhos de autoria de dois ou mais alunos regularmente matriculados no programa somente será apoiada a participação de um dos autores no evento. Em caso de trabalhos distintos, com autores em comum, será concedido apoio para apenas um dos autores.

Parágrafo único. Cada estudante pode receber apenas um benefício por ano, quer seja evento regional, nacional ou internacional.

Art. 3º. O recurso advém do Programa de Apoio à Pós-Graduação institucional, em que um percentual do valor total será destinado a proporcionar melhores condições para a formação de recursos humanos e para a produção técnico-científica por meio da participação em eventos que ocorram **exclusivamente** no ano de 2019.

Art. 4º. O total de recurso financeiro disponível para o presente Edital é de R\$ 500,00 (quinhentos reais) divididos em dois auxílios de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por aluno, a serem distribuídos em fluxo

contínuo enquanto houver recurso disponível até 01/11/2019. Os pedidos serão avaliados quanto à aderência à área do PPGRNS.

Art. 5º. O valor destina-se para cobrir parte das despesas com taxa de inscrição, passagens e hospedagem exclusivamente para os estudantes:

- a. Que apresentarem trabalho (oral ou pôster) referente aos resultados do projeto de pesquisa desenvolvido no Programa;
- b. Na condição de primeiro autor do trabalho em eventos de reconhecida relevância regional, nacional e/ou internacional na área do conhecimento.

Art. 6º. Os prazos para a solicitação e concessão dos auxílios, segundo IN 5/2019, de 16 de julho de 2019, são:

- a. Para a solicitação do auxílio pelo aluno, até o primeiro dia útil de outubro de cada exercício;
- b. Para a solicitação de empenho, até o décimo dia útil de outubro de cada exercício.

Art. 7º. As atividades deverão ocorrer dentro do exercício, ou seja, até 31 de dezembro do ano corrente. Entretanto, as despesas deverão obrigatoriamente ser empenhadas até a data estipulada no Artigo 6º.

Art. 8º. A prestação de contas do recurso deve se dar em até 10 (dez) dias após a realização da atividade. O aluno deverá prestar contas dos recursos recebidos ao PPGRNS por intermédio de seu orientador, quem deverá anexar ao processo SEI:

- i. Recibo de pagamento da Taxa de Inscrição, se cabível;
- ii. Comprovante de pagamento das passagens e os respectivos cartões de embarque, quando for o caso;
- iii. Comprovante de participação no evento;
- iv. Planilha contendo a descrição dos itens e seus respectivos valores. Cada item deverá ser enumerado correspondentemente à sua nota ou cupom fiscal.
- v. Relatório sucinto das atividades realizadas com destaque na relevância do trabalho apresentado ou executado na atividade científico-acadêmica. O relatório deve ser assinado pelo aluno e pelo orientador/coorientador (**Anexo III**).

Parágrafo 1º: Os pagamentos referentes a Taxa de Inscrição em eventos deverão ser precedidos de emissão de empenho, sempre que for possível.

Parágrafo 2º: Caso o comprovante oficial de aceite não tenha sido enviado pela organização do evento até a data de submissão do pedido, o interessado deverá entregá-la na coordenação do PPGRNS, impreterivelmente, em até 05 (cinco) dias antes do início do evento, condição exigida para o pagamento do auxílio financeiro.

SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

Art. 9º. Os pedidos de auxílio, a análise dos documentos apresentados e a aprovação do relatório das atividades desenvolvidas serão analisados por comissão específica definida pelo Colegiado do PPGRNS e então encaminhados os referidos documentos para a ciência da DIRPPG, que os encaminhará à DIRPLAD para sua guarda.

Parágrafo único. No caso de não utilização do recurso ele deverá ser devolvido a UTFPR por meio de GRU em até 05 (cinco) dias úteis.

Art. 10 O resultado desta análise será publicado no site <http://portal.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/stricto-sensu/ppg-rns-sh/editais>.

Art. 11. Candidatos terão 01 (um) dias úteis a partir da data da divulgação do resultado para interposição de recurso, o qual deverá ser encaminhado ao e-mail ppgrns-sh@utfpr.edu.br.

Art. 12. Casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Colegiado do PPGRNS.

Art. 13. O foro competente para dirimir questões não resolvidas administrativamente será o da Justiça Federal de Foz do Iguaçu.

Art. 14. O presente edital será publicado na página <http://portal.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/stricto-sensu/ppg-rns-sh/>.



Documento assinado eletronicamente por **VAGNER APARECIDO CAVARZERE JUNIOR, COORDENADOR(A) DE CURSO/PROGRAMA**, em 01/10/2019, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1092895** e o código CRC **F2C148C5**.

Anexo I – Modelo de formulário SEI

Formulário para concessão de auxílio financeiro para participação discente em atividades científico-acadêmicas.

Senhor Coordenador:

Encaminho a V.Sa., a solicitação de Auxílio Financeiro-Estudante para o discente:

- Nome completo
- CPF
- Email
- Curso/Departamento
- Matrícula
- Dados bancários (banco, agência e conta)

Referente a atividade:

- Nome do evento/atividade
- Data (duração)
- Cidade/estado/país

Autores:

Título do trabalho:

No valor total de R\$ x.xxx,xx (.....), conforme abaixo discriminado:

Taxa de inscrição, quando houver: R\$

passagens (aéreas/terrestre – ida e volta): R\$ xxxx,xx – Empresa xxxxxxxx, voo/linha, quando houver: xxxxxxxx

Valor do auxílio, referente a hospedagem, alimentação e locomoção urbana: R\$

Justificativa para a participação no Evento/Atividade:

(deverá constar o trabalho que será apresentado)

Atenciosamente,

Professor Orientador

Anexo II - Modelo de despacho

Aprovação de concessão de auxílio financeiro para participação discente em atividades científico-acadêmicas.

Aprovo a concessão de Auxílio Financeiro ao aluno xxxxxxxxxxxxxxxx, para participação em XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a ser realizado em xxxxxxxx nos dias xx a xx de 20XX, no valor total de R\$ x.xxx,xx (), sendo a composição desses valores feita da seguinte forma:

Despesa		Valor (R\$)
1	Taxa de inscrição	
2	Passagens (aéreas/terrestre):	
3	Valor do auxílio, referente a hospedagem, alimentação e locomoção urbana	
Total (R\$)		

Santa Helena, / /.....

Coordenação do Programa de Pós-Graduação

ANEXO III - Relatório

Formulário de Prestação de contas/Auxílio Financeiro a Estudante

Relatório de Atividade

[descrição resumida das atividades realizadas e avaliação do evento]

EXCLUIR ESTE TEXTO.

ATENÇÃO! FORMATAR O TEXTO DE FORMA QUE A ASSINATURA FIQUE NA MESMA PÁGINA DO RELATÓRIO, EXCETO NOS CASOS QUE O RELATÓRIO FOR EXTENSO E ULTRAPASSAR UMA PÁGINA.

Santa Helena, / /

ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO ASSINATURA DO ORIENTADOR

Apresentar com este Relatório: certificado de participação, bilhetes de passagens (ida e volta), recibo de pagamento de taxa de inscrição, outras despesas com comprovante e GRU - devolução de recursos (se houver).