



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DIRETORIA DE PESQUISA E POS-GRADUACAO-PG
PROG. DE POS-GRAD EM BIOTECNOLOGIA-PG



EDITAL Nº 18/2020 - DIRPPG

AUXÍLIO FINANCEIRO PARA DISCENTES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA – CÂMPUS PONTA GROSSA

(MESTRADO - PPGBIOTEC)

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia – PPGBiotec, informa aos interessados que estão abertas as inscrições para solicitação de auxílio financeiro ao aluno regular do curso de mestrado do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia – Campus Ponta Grossa. O auxílio será para as seguintes despesas: taxa de inscrição, diárias e passagens para participação em eventos; taxa de publicação em periódico com *snip* maior ou igual a 0,5 ou com *qualis* vigente B1, A2 ou A1; pagamento de tradução de texto de artigo e compra de insumos para pesquisa. O valor máximo concedido para o mesmo aluno será de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

1. SELEÇÃO

1.1 A seleção será por demanda enquanto houver disponibilidade de orçamento financeiro na fonte denominada PROAPINHO destinada para essa ação.

2. FORMA DAS SOLICITAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO

2.1 A concessão de recursos no elemento de despesa Auxílio Financeiro a Estudantes, será realizada para discentes regularmente matriculados no Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em Biotecnologia da

UTFPR e que desenvolvem sua pesquisa no Campus Ponta Grossa, de modo que:

2.1.1 O(A) professor(a) orientador(a) deverá iniciar o processo, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UTFPR, na respectiva unidade do programa de pós-graduação a qual integra, neste caso, PPGBIOT.

2.1.2 O processo deverá conter o documento interno, formulário eletrônico para concessão de auxílio financeiro: **Auxílio Financeiro participação discente – PROAP**, que deverá ser assinado eletronicamente pelo(a) orientador(a) ou coorientador(a) e pelo(a) discente (usuário externo no SEI), bem como deverá ser incluso no processo os documentos comprobatórios em formato PDF.

2.1.2.1 No caso de eventos técnico-científicos: aceite do artigo, primeira página do artigo, página do evento, solicitação pelo aluno - assinada e incluída no processo em formato PDF.

2.1.2.2 No caso de atividades de intercâmbio, cursos e disciplinas, treinamentos e utilização de equipamentos: a carta convite ou comprovante de matrícula emitida pela instituição associada;

2.1.3 A coordenação do programa de pós-graduação dará a anuência por meio da inclusão de despacho no processo SEI, conforme o modelo de despacho para a aprovação de concessão de auxílio financeiro (anexo I) e encaminhará o processo para DIRPPG-PG;

2.1.4 A secretaria do programa deverá incluir no processo SEI a requisição do auxílio financeiro;

2.1.5 A DIRPPG-PG deverá encaminhar a requisição para DIRPLAD com as devidas justificativas e, em anexo, a aprovação da concessão para a efetivação do pagamento destes auxílios.

3. RESULTADO

3.1 Os resultados serão publicados no endereço eletrônico abaixo:

<http://portal.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/stricto-sensu/ppgect/editais>

4. VALIDADE

4.1 Enquanto houver orçamento para o ano de 2020, limitado ao valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por discente.

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 A prestação de contas do recurso deve-se dar:

I - Em até 10 (dez) dias após a realização da atividade, o discente deverá prestar contas dos recursos recebidos ao Programa de Pós-Graduação, por intermédio de seu orientador, que deverá anexar ao processo SEI:

- Recibo de pagamento da Taxa de Inscrição, se cabível;

- Comprovante de pagamento das passagens e os respectivos cartões de embarque, quando for o caso;
- Comprovante de participação no evento, quando for o caso;
- Para a compra de insumos para pesquisa, incluir nota fiscal acompanhada de três orçamentos que precederam a compra.
- Relatório sucinto das atividades realizadas com destaque na relevância do trabalho apresentado (anexo II).

Observação: Os pagamentos referentes à taxa de inscrição em eventos deverão ser precedidos de emissão de empenho, sempre que for possível.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela coordenação do PPGBIOTEC;

6.2 Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Ponta Grossa, Seção Judiciária do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Edital;

6.3 O presente Edital será publicado em 16 de junho de 2020, no endereço eletrônico <http://portal.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/stricto-sensu/ppgect/editais>.

Ponta Grossa, 15 de junho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO BITTENCOURT SYDNEY, COORDENADOR(A) SUBSTITUTO(A)**, em 15/06/2020, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GUATACARA DOS SANTOS JUNIOR, DIRETOR(A)**, em 16/06/2020, às 09:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO AUGUSTO DE PAULA XAVIER, DIRETOR(A)-GERAL**, em 18/06/2020, às 16:37, 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 **1475536** e o código CRC **89B307AB**.

ANEXO I - MODELO DE DESPACHO

APROVAÇÃO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DISCENTE EM ATIVIDADES

APROVO A CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO DISCENTE XXXXXXXXXXXXXXXX, PARA PARTICIPAÇÃO EM XXXXXXXXXXXXXXXX, 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\$)

Cidade, / /.....

Coordenação do Programa de Pós-Graduação

ANEXO II – 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.

RECONHEÇO QUE AS ATIVIDADES REALIZADAS ACIMA MENCIONADAS ESTÃO DE ACORDO COM OS REGULAMENTOS VIGENTES.

Cidade, / / 20

ASSINATURA DO BENEFICIADO

ASSINATURA DO ORIENTADOR

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

Referência: Processo nº 23064.018139/2020-12

SEI nº 1475536