



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAR
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA
Núcleo de Pesquisa em Pós-graduação
Av. São Sebastião, 2819, Bairro Nossa Senhora de Fátima
CEP: 64202-020, Parnaíba, PI – Brasil

EDITAL INTERNO Nº004/2023 PPGBIOTEC/UFDPAR

APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO DISCENTE

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia (PPGBiotec) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPAR, por intermédio de seu representante legal, torna público o Edital nº 004/2023 de Apoio a Iniciativas de Capacitação, para discentes dos PPGBiotec.

1. DO OBJETIVO

1.1 Disponibilizar, mediante análise e deferimento de processo próprio, recursos com a finalidade de Apoio a Iniciativas de Capacitação e/ou coleta de dados, direcionadas para o desenvolvimento de competência na formação do discente, bem como garantir o bom andamento das pesquisas realizadas no Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia da UFDPAR, garantindo o acesso dos discentes da UFDPAR a eventos de capacitação e coletas de dados, externamente a UFDPAR, com pagamento de diárias.

1.2. Serão apoiados por intermédio deste serviço os seguintes tipos de ações:

I) Capacitação de curta duração, denominado curso, obrigatoriamente relacionada com a dissertação ou tese do discente, realizado em Território Nacional.

II) Capacitação de curta duração, obrigatoriamente relacionadas com a dissertação ou tese do discente em laboratórios de pesquisa em Território Nacional.

III) Coleta de dados para a pesquisa relacionada com a dissertação ou tese do discente, realizada em Território Nacional.

2. DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

2.1 A vigência deste edital é da data da sua publicação até novembro de 2023.

2.2 A concessão de Apoio a Iniciativas de Capacitação será condicionada a liberação da verba para capacitação, destinada ao PPGBiotec pela CAPES, conforme segue.

2.2.1 Estará limitado em até R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) a verba concedida ao(s) discente(s).

2.3 A concessão de Apoio a Iniciativas de Capacitação (diárias) será para os discentes do PPGBiotec / UFDPAR que, prioritariamente, forem participar de:

a) coleta de dados relacionada com a pesquisa de dissertação ou tese.

b) treinamento em laboratório especializado na pesquisa de dissertação ou tese.

c) participação em cursos que tenha relação com a dissertação ou tese.

2.3.1 Será concedido o Apoio a Iniciativas de Capacitação (diárias) para até dois discentes por professor permanente do PPGBiotec, contanto que o valor de diárias para os dois discentes, não ultrapasse o referido no item 2.2.1.

2.4 Ao realizar a indicação do discente para a atividade, o professor deve comprovar a relação da atividade com a dissertação ou tese, enviar a carta convite ou inscrição para o curso em conjunto com a solicitação e/ou o registro do projeto de dissertação ou tese para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPOPI) da UFDPAr.

2.5 A solicitação deve ser realizada por intermédio de abertura de processo administrativo, destinado à Coordenação da Pós-Graduação em Biotecnologia PPGBiotec/UFDPAr.

3. DOS INDEFERIMENTOS

3.1 Serão indeferidos os pedidos de concessão de Apoio a Iniciativas de Capacitação que se enquadrem nos termos deste Edital que:

- a) Forem solicitados com prazo inferior a 30 dias do início do evento;
- b) Não estiverem devidamente instruídos;
- c) Que não cumprirem pendência(s) dentro do prazo estipulado no item 6.1.2;
- d) Forem fora do Território Nacional;
- f) Não estejam matriculados no semestre letivo no período do treinamento e/ou coleta de dados;
- g) Ter pendência de prestação de contas com o PPGBiotec (discente);
- h) Ter pendência de entrega de relatório de estágio em docência (discente);
- i) Ter pendência de entrega do relatório de bolsa de estudos (discente);
- j) Ter pendência de entrega de relatório de atividade semestral (discente)
- k) Não respondam aos itens 2.3; 2.3.1 e/ou 2.4 deste edital.

4. DOS REQUISITOS PARA O RECURSO

4.1 O orientador deve ser do quadro de pesquisador permanente e ativo do PPGBiotec da UFDPAr.

4.1.1 Não fazem jus à concessão de Apoio a Iniciativas de Capacitação e coleta de dados, de que trata este edital, professores colaboradores e visitantes do PPGBiotec e discentes que não estejam devidamente matriculados no PPGBiotec, além de servidores técnicos ativos ou cedidos e requisitados de outras instituições em exercício no PPGBiotec/UFDPAr.

4.1.2 Professores permanentes abrangidos por este Edital em situação de afastamento ou licença oficial somente poderão solicitar a concessão de Apoio a Iniciativas de Capacitação para o discente, após o término ou suspensão do afastamento ou licença.

4.2 Anexar ao processo, em caso de alteração na data ou cancelamento do evento, a documentação comprobatória da alteração e informando a nova data para realização ou comprovante do cancelamento.

4.3 O deslocamento para a capacitação ou coleta de dados deverá ser, no mínimo, de 100km.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1 Para Instrução do processo serão necessários os seguintes documentos:

a) Requerimento de solicitação de diárias para participação ao Apoio a Iniciativas de Capacitação e/ou coleta de dados, com todos os campos devidamente preenchidos e assinatura do orientador e do discente (anexo a este edital).

b) Carta do orientador fundamentando a necessidade da atividade de capacitação do discente;

d) Material de divulgação do curso (folder, folheto com a programação, período de realização/duração e demais documentos que comprovem a realização do curso);

e) Comprovante de pré-inscrição no curso, ou carta convite do responsável em receber o discente para a coleta de dados, ou carta convite do responsável em receber o discente para capacitação em laboratório de pesquisa;

f) Solicitação ou registro do projeto de dissertação ou tese na Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPOPI) da UFDPAr;

g) Comprovante de matrícula do discente no semestre da Capacitação e/ou coleta de dados.

6. DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

6.1 Após abertura de processo administrativo pelo orientador direcionado à Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, o processo será analisado por Comissão composta por 3 (três) professores do PPGBiotec;

6.1.1 A Coordenação do PPGBiotec enviará a Comissão as solicitações.

6.1.2 O parecer da Comissão retornará à Coordenação do PPGBiotec para o despacho da Coordenação do PPGBiotec para providências.

6.1.2 Em caso de pendência, será enviado um e-mail (pela coordenação do PPGBiotec) para o interessado no processo resolver a pendência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O professor permanente do PPGBiotec deverá enviar a prestação de contas do discente no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do término da capacitação e/ou coleta de dados, juntamente com os documentos comprobatórios da participação do discente.

7.2 Para fins da prestação de contas deverão ser anexados ao processo, em arquivo único em PDF os seguintes documentos:

7.2.1 Relatório de Viagem referente a Solicitação de Diária;

7.2.2 Comprovante de embarque (ida e volta ou cada trecho), caso tenha utilizado passagem (bilhetes ou comprovantes);

7.2.3 Certificado de participação no curso;

7.2.4 Relatório do discente referente às atividades realizadas na capacitação e/ou coleta de dados, com anuência do orientador;

7.2.5 Discentes que realizaram capacitação em laboratório de pesquisa ou afins, o professor deve anexar ao processo:

I) Carta convite datada e assinada pelo supervisor;

II) Declaração de atividades realizadas, devidamente datada e assinada pelo supervisor.

7.2.6 Discentes que realizaram coleta de dados em laboratório de pesquisa ou em campo, o professor deve anexar ao processo:

I) Carta convite datada e assinada pelo supervisor;

II) Declaração de atividades realizadas, datada e assinada pelo supervisor.

7.2.7 Discentes que participaram de atividades relacionadas com os itens 7.2.5 e 7.2.6 devem desconsiderar o item 7.2.3.

7.3 Caso o discente não faça a prestação de contas das atividades, o mesmo não poderá solicitar diárias e/ou participar de outros editais internos do PPGBiotec, até que seja regularizada a situação.

7.4 Em caso de impossibilidade de prestação de contas referente à diária dentro do prazo estipulado no item 7.1 deste edital, o interessado deverá justificar o atraso para a entrega da documentação enviando um relatório à Coordenação do PPGBiotec (ppgbiotec@ufpi.edu.br), que deverá solicitar parecer em reunião do Colegiado do PPGBiotec.

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 O presente Edital contará com recursos totais no valor de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais) provenientes do Programa CAPES: PDPG Emergencial de Consolidação Estratégica dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) Stricto sensu acadêmicos com notas 3 e 4, Edital: Programa de Desenvolvimento da Pós-Graduação (PDPG) Emergencial de Consolidação Estratégica dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu acadêmicos, com vigência do benefício em 19/04/2023.

8.2 Os auxílios serão repassados ao discente, em única parcela, após o deferimento da solicitação pela Comissão e dos demais tramites administrativos.

8.3 Para este edital o valor da diária será de R\$314,00 (trezentos e quatorze reais).

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Em caso de disponibilização de novos recursos financeiros durante o período de vigência deste edital, a critério do Colegiado do PPGBiotec, poderá ser ampliado o valor investido neste serviço.

9.2 O (A) requerente poderá receber apenas 1 (um) Apoio a Iniciativas de Capacitação e/ou coleta de dados.

9.4 O discente que receber a concessão de diárias, e não participar da Capacitação e/ou coleta de dados, conforme indicado neste edital, fica obrigado (a) a restituí-las integralmente no prazo de 5 (cinco) dias.

9.5 A diária será concedida por dia de afastamento, caso não haja pernoite a diária será de 50% (cinquenta por cento) do valor e deve atender ao item 2.2.1 deste edital.

9.6 Os processos serão analisados pela Comissão entre os dias 28 e 30 cada mês.

9.7 Os processos devem ser enviados à Coordenação do PPGBiotec até o dia 28 de cada mês. Processos recebidos entre os dias 28 e 30 serão analisados no mês seguinte.

9.7 Após deferimento da Comissão, os depósitos na conta corrente do solicitante ocorrerá na primeira semana de cada mês..

9.6 Este edital pode ser cancelado a qualquer momento, caso haja qualquer tipo de retenção do recurso pela agência financiadora.

9.7 Os casos omissos ou controversos serão discutidos com despacho pela Comissão para decisão pelo Colegiado do PPGBiotec.

Parnaíba, 21 de agosto de 2023.



Silmar Silva Teixeira
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia - UFDPAr



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA
Núcleo de Pesquisa em Pós-graduação
Av. São Sebastião, 2819, Bairro Nossa Senhora de Fátima
CEP: 64202-020, Parnaíba, PI – Brasil

REQUERIMENTO PARA DIÁRIAS

Anexo ao Edital Interno nº 004/2023 – PPGBiotec / UFDPAr
Apoio a Iniciativas de Capacitação e/ou coleta de dados

A- DADOS DO SOLICITANTE		
Nome do Discente		Matrícula
Curso (mestrado/doutorado)	CPF	RG
Setor / Órgão	Conta Corrente	Banco / N° Agência
Nome do Orientador:	SIAPE	Laboratório/setor:
B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM		
Motivo da Viagem		
Destino (Cidade / Estado)	Período / / a / /	
Hora de Saída	Hora de Retorno	
Transporte Veículo <input type="checkbox"/> Ônibus <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> -----		
C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S)		
N° de diária(s)	Valor da(s) diária(s) (R\$)	Total solicitado (R\$)
D- SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO		
Solicito autorização para realizar afastamento das atividades da Pós-Graduação no local de origem, a fim de realizar viagem de interesse do meu projeto de pesquisa de _____ (mestrado/doutorado), intitulado: _____.		
_____/_____/_____ Data	_____ Assinatura Discente	_____ Assinatura do orientador
E- DEMAIS INFORMAÇÕES		
<ul style="list-style-type: none">• Curso e/ou atividades: Anexar Proposta e documento solicitados no edital.• Programação: Indicar a programação que será realizada• Anexar termo de Renúncia <p>*Preencher este documento, preferencialmente, no meio eletrônico.</p>		

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

NOME	INSTRUÇÃO
A- DADOS DO SOLICITANTE	
01- Nome do discente	Preencher com o nome completo do DISCENTE.
02- N° da matrícula	Preencher o número da matrícula do DISCENTE.
03- CPF	Preencher com o n° do CPF do DISCENTE.

04- RG	Preencher com o nº da Carteira de Identidade do DISCENTE.
05- Setor / Órgão	Preencher como: Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia
06- Conta Corrente	Preencher com o nº da conta corrente do DISCENTE.
07- Banco / N° Agência	Preencher com o nº do banco e agência do DISCENTE.
08- Nome do orientador	Preencher com o nome completo do ORIENTADOR.
09- SIAPE	Preencher com o número do SIAPE do ORIENTADOR.
10- Laboratório	Preencher com o nome do laboratório ou setor que o DISCENTE está vinculado.
B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM	
11- Motivo da Viagem	Preencher com o motivo da viagem do DISCENTE.
12- Destino (Cidade / Estado)	Preencher com o local de destino (Cidade e Estado) da viagem do DISCENTE.
13- Período	Preencher com a data de início e retorno da viagem do DISCENTE.
14- Hora de saída	Preencher com data e hora de saída da viagem do DISCENTE.
15- Hora de retorno	Preencher com data e hora de retorno da viagem do DISCENTE.
16- Transporte	Preencher com o tipo de transporte a ser utilizado na viagem do DISCENTE.
C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S) / DADOS PARA INSCRIÇÃO	
17- N° de diária(s)	Preencher com a quantidade de diária(s) solicitada(s).
18- Valor da(as) diária(s) (R\$)	Preencher com o valor da diária(s).
19- Total a Receber	Preencher com o valor total de diária(s) a receber.
D- SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO	
20- Curso/título do trabalho	Preencher o curso do discente (mestrado/doutorado) e o título do trabalho.
26- Data, Assinatura do Servidor e Assinatura do ORIENTADOR	Preencher a data da solicitação, assinatura do DISCENTE, e carimbo e carimbo e assinatura do ORIENTADOR.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDP
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA
Núcleo de Pesquisa em Pós-graduação
Av. São Sebastião, 2819, Bairro Nossa Senhora de Fátima
CEP: 64202-020, Parnaíba, PI – Brasil

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – Edital 004/2023 – PPGBiotec/UFDP

INFORMAÇÕES GERAIS

Nome do discente: INSERIR	Matrícula: INSERIR
Nome do orientador: INSERIR	SIAPE: INSERIR
Instituição que realizou a Capacitação: INSERIR	
Nome do supervisor: INSERIR	CPF: INSERIR
Período da Capacitação: INSERIR	
Título do projeto de pesquisa da dissertação/tese: INSERIR	
Título do Plano de Atividades: INSERIR	

INFORMAÇÕES SOBRE A CAPACITAÇÃO

1. Plano de Atividades: **INSERIR**
2. Elencar as atividades realizadas: **INSERIR**
3. Descrever a influência dos resultados alcançados com a dissertação/tese: **INSERIR**

Assinatura do discente: **INSERIR**

Data da assinatura: **INSERIR**

Assinatura do orientador: **INSERIR**

Data da assinatura: **INSERIR**

Obs. Anexar a carta convite e declaração do supervisor de destino com as descrições das atividades cumpridas pelo discente.



ppgbiotec@ufpi.edu.br

@ppgbiotec_ufdpar

<http://www.posgraduacao.ufpi.br//PPGBIOTEC>



MODELO “A”

PROJETO N.º		
RECIBO		
Recebi da Fundação CAPES/ _____ (Nome do Beneficiário do Auxílio)		
a importância de R\$ _____ (_____), em caráter eventual e sem vínculo empregatício, a título de _____ (identificação do serviço/diária/bolsa) no período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____		
	VALOR DA REMUNERAÇÃO	R\$
Deduções (*)	{	R\$
	{	R\$
	Líquido recebido	R\$

(*) Não se aplica a diárias e sim a serviços prestados por pessoa física quando essa não possuir talonários de Nota Fiscal de Serviços. Só aplicar deduções (INSS, ISS etc.), quando for o caso.

IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO	
Nome	CPF
Profissão:	RG / Passaporte (se estrangeiro):
Endereço Completo:	

TESTEMUNHAS (na falta dos dados de identificação do Prestador de Serviço)	
(1) Nome	CPF
Profissão:	RG
Endereço Completo:	Assinatura
(2) Nome	CPF
Profissão:	RG
Endereço Completo:	Assinatura

ASSINATURAS BENEFICIÁRIO/PRESTADOR DO SERVIÇO	
Atesto que os serviços constantes do presente recibo foram prestados. Em ____ / ____ / ____ .	Por ser verdade, firmo o presente recibo. ____, de ____ de ____
Assinatura do Beneficiário do Auxílio	Assinatura do Prestador de Serviço

ATENÇÃO: Utilizar este modelo quando ocorrer pagamento de diárias, bolsas ou remuneração de serviço a pessoas físicas que não possuam talonários de Notas Fiscais de Serviços (**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física**).