



EDITAL Nº 14/2025 – PROPOPI/UFDPAr

APOIO À CAPACITAÇÃO, PARTICIPAÇÃO EM EVENTO E COLETA DE DADOS À DISCENTE DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPOPI), por meio da Coordenadoria dos Programas de Pós-graduação Stricto Sensu (CPPGSS/PROPOPI) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), considerando a Portaria N.º 022/2023 PROPOPI - UFDPAr, de 21 de setembro de 2023 e as diretrizes do ensino de Pós-graduação Stricto Sensu, descritas no PDI da UFDPAr, torna pública a abertura de inscrições de solicitação de apoio a iniciativas de Capacitação, Participação em eventos Atividades de Campo, para discentes de Programas de Pós-Graduação (PPGs) Stricto Sensu da UFDPAr.

1. DO OBJETIVO

1.1 Conceder recursos para auxílio financeiro ao estudante regularmente matriculados em Programas de Pós-Graduação (PPGs) Stricto Sensu da UFDPAr.

1.2. Serão apoiados por intermédio deste serviço os seguintes tipos de ações, sendo possível cobrir despesas com passagem terrestre, hospedagem, alimentação, locomoção urbana e inscrição:

I - Capacitação de curta duração, denominado curso, obrigatoriamente relacionada com a dissertação ou tese do discente, realizado em território nacional ou internacional.

II - Participação em eventos científicos no país ou no exterior (congressos, seminários, cursos de formação, outros);

III - Atividades de campo (coleta de dados) e/ou pesquisas em laboratórios de outras Instituições em território nacional ou internacional.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 O presente Edital contará com recursos totais no valor de R\$ 4.850,00 (quatro mil, oitocentos e cinquenta reais) provenientes da cota da PROPOPI do Programa de Apoio à Pós-graduação (PROAP) da CAPES (2024NE000201).

2.2 Para este edital o auxílio financeiro será contabilizado na forma de diária no valor de R\$320,00 (trezentos e vinte reais).

2.3 Os recursos concedidos ao(à) discente(s) estarão limitados a até três diárias e meia ou ao valor máximo de R\$ 1.120,00 (um mil cento e vinte reais), independentemente da duração da atividade.



3. DA VIGÊNCIA

3.1 A vigência deste edital está condicionada à disponibilidade de recursos para a liquidação do valor total ou ao prazo final de 31 de dezembro de 2025, o que ocorrer primeiro.

4. DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

4.1 O(A) solicitante deve ser discente regularmente matriculado nos Programas de Pós-graduação (PPG) Stricto Sensu da UFDPa e participar de ações descritas no item 1.2 deste edital.

4.2 Comprovar a relação da atividade com a sua dissertação ou tese;

4.3 Ter projeto de dissertação ou tese cadastrado por seu(sua) orientador(a) na PROPOPI, conforme [Resolução CONSEPE nº 189 de 23 de fevereiro de 2024 \(Republicada com as alterações promovidas pela Resolução CONSEPE Nº 215, de 23 de agosto de 2024\)](#).

4.4 Participar de atividade realizada a, no mínimo, 100 km de distância da cidade de Parnaíba/PI.

4.5 Será concedido auxílio financeiro para até dois discentes por professor(a) permanente dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) da UFDPa.

5. DOS INDEFERIMENTOS

5.1 Serão indeferidos os pedidos de concessão de auxílio que:

- a) Forem solicitados com prazo inferior a 10 dias do início da atividade;
- b) Não apresentarem todos os documentos e informações necessárias;
- c) Realizados por servidor(a) técnico-administrativo ativo ou cedido de outras instituições em exercício nos PPGs/UFDPa;
- d) Já ter sido contemplado com recursos do presente Edital;

6. DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

6.1 O(a) discente solicitante deverá enviar e-mail para a CPPGSS/PROPOPI (propopi.cppgss@ufdpar.edu.br) com o assunto: "**Solicitação de Auxílio - EDITAL Nº 14/2025 – PROPOPI/UFDPa**". Os documentos listados abaixo devem ser anexados em um único arquivo PDF:

a) Requerimento de solicitação de auxílio para participação em atividades aqui apoiadas com todos os campos devidamente preenchidos assinados pelo(a) orientador(a) e do(a) discente (Anexo I).



- b) Carta do orientador fundamentando a necessidade da atividade para o(a) discente e ressaltando a relação desta com a dissertação ou tese;
- c) Material de divulgação do curso (folder, folheto com a programação, período de realização/duração e demais documentos que comprovem a realização do curso), quando for o caso;
- d) Comprovante de pré-inscrição no curso ou evento científico, ou carta convite do responsável em receber o(a) discente para a coleta de dados, ou carta convite do responsável em receber o discente para capacitação em laboratório de pesquisa, quando for o caso;
- e) Comprovante de matrícula do discente no semestre da atividade a ser apoiada.

7. DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

7.1 As solicitações de auxílio serão analisadas por ordem de recebimento.

7.2 Após o recebimento da solicitação, a PROPOPI emitirá um parecer favorável ou desfavorável ao pedido. O resultado será divulgado nos canais oficiais de comunicação da UFDPa e enviado por e-mail ao(a) discente solicitante.

7.3 Se a solicitação receber parecer desfavorável, o(a) discente poderá apresentar um novo pedido. A data e o horário da nova solicitação serão considerados para a avaliação da concessão do auxílio financeiro.

7.4 Após o deferimento da solicitação a CPPGSS/PROPOPI procederá com a abertura de processo administrativo de solicitação de pagamento dos valores autorizados na conta corrente do(a) beneficiário(a). Considerando que o processo precisa passar por diferentes setores da instituição, o depósito do recurso pode levar até 30 dias corridos.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 O(a) discente solicitante deverá enviar a prestação de contas no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término da capacitação, evento e/ou coleta de dados. O envio deve ser feito por e-mail para a CPPGSS/PROPOPI (propopi.cpggss@ufdpar.edu.br) com o assunto: "**Prestação de Contas - EDITAL Nº 14/2025 – PROPOPI/UFDPa**", incluindo os documentos comprobatórios da participação na atividade. Os documentos listados abaixo devem ser anexados em um único arquivo PDF:

- a) Comprovante de embarque (ida e volta ou cada trecho), caso tenha utilizado passagem (bilhetes ou comprovantes), quando for o caso;
- b) Certificado de participação no curso ou evento científico, quando for o caso;



c) Relatório do discente referente às atividades realizadas na capacitação e/ou coleta de dados, com anuência do orientador e assinada pelo(a) supervisor(a) do laboratório, quando for o caso;

8.2 O(A) discente que não fizer a prestação de contas das atividades, deverá devolver os valores recebidos e não poderá solicitar diárias e/ou participar de outros editais da PROPOPI, até que a situação seja regularizada.

8.3 Na impossibilidade de prestação de contas dentro do prazo estipulado no item 8.1 deste edital, o interessado deverá justificar o atraso para a entrega da documentação à CPPGSS/PROPOPI (propopi.cppgss@ufdpar.edu.br), que apreciará o deferimento ou não do pedido.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O(A) discente deverá comunicar à CPPGSS/PROPOPI (propopi.cppgss@ufdpar.edu.br) eventuais alterações na data ou cancelamento da atividade, juntamente com a documentação comprobatória da alteração e informando a nova data para realização ou comprovante do cancelamento.

9.2 O discente que receber o auxílio e não participar da atividade prevista fica obrigado(a) a restituí-las integralmente no prazo de 15 (quinze) dias da data de seu recebimento.

9.3 O(A) requerente poderá receber apoio a apenas 1 (uma) vez com recursos deste Edital.

9.4 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 2.3 deste edital.

9.5 Caso novos recursos financeiros sejam disponibilizados durante a vigência deste edital, a critério da PROPOPI, o valor investido poderá ser ampliado.

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 analisados pela PROPOPI.

Parnaíba, 11 de agosto de 2025.



ANEXO I - REQUERIMENTO AUXÍLIO FINANCEIRO

EDITAL Nº 14/2025 – PROPOPI/UFDPa

APOIO À CAPACITAÇÃO, PARTICIPAÇÃO EM EVENTO E COLETA DE DADOS À DISCENTE DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

A- DADOS DO SOLICITANTE		
Nome do Discente:		Matrícula:
Programa de Pós-graduação:		
Nível (mestrado/doutorado):	CPF:	RG:
Chave PIX (obrigatoriamente o número do CPF):		
Banco ao qual chave PIX está vinculada:		
Nº Agência ao qual chave PIX está vinculada:		
Conta corrente ao qual chave PIX está vinculada:		
Nome do(a) Orientador(a):		

B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM	
Motivo da Viagem:	
☐ Capacitação de curta duração, denominado curso, obrigatoriamente relacionada com a dissertação ou tese do discente, realizado em território nacional ou internacional.	
☐ Participação em eventos científicos no país ou no exterior (congressos, seminários, cursos de formação, outros);	
☐ Atividades de campo (coleta de dados) e/ou pesquisas em laboratórios de outras Instituições em território nacional ou internacional.	
Destino (Cidade / Estado):	Período: / / a / /
Hora de Saída:	Hora de Retorno:
Transporte:	
☐ Veículo próprio ☐ Ônibus ☐ Aéreo	
☐ Outros (especificar):	



C- 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: _____, que está vinculado ao projeto de pesquisa cadastrado na PROPOPI sob número: UFDPar – 00XX-202X

Parnaíba, -----/ -----/ -----

Nome/ assinatura do(a) discente:

(Assinatura Sou.Gov ou outro certificador digital)

Nome / assinatura do(a) orientador(a):

(Assinatura Sou.Gov ou outro certificador digital)

D- DEMAIS INFORMAÇÕES

() Carta do orientador fundamentando a necessidade da atividade para o(a) discente e ressaltando a relação desta com a dissertação ou tese (*Obrigatório*);

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

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

() Comprovante de matrícula do discente no semestre da atividade a ser apoiada (*Obrigatório*).