



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim Oficial de Atos Administrativos

(Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)

ANO IV - Nº 164

Sexta-feira, 22 de setembro de 2023



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Luiz Inácio Lula da Silva
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Camilo Sobreira de Santana
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

João Paulo Sales Macedo
REITOR

**PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO (PROPOI)
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

PORTARIAS

PORTARIA Nº 022/2023, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023

O PRÓ-REITOR SUBSTITUTO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA, no uso de suas atribuições e considerando:

- Necessidade de dar celeridade ao processo relativo à utilização de recursos disponíveis pelo Programa de Apoio à Pós-Graduação — PROAP para concessão de Auxílio Financeiro ao Estudante, no âmbito da UFDPAr/PROPOI;
- Necessidade de orientações aos servidores, docentes e técnico-administrativos, bem como os alunos dos Programas de Pós-Graduação (Stricto Sensu), da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, em relação à tramitação das solicitações, considerando as diversas normas existentes;
- Portaria nº 156/2014-PROAP/CAPES.

Resolve:

Estabelecer normatização relativa à utilização de recursos disponíveis pelo Programa de Apoio à Pós-Graduação — PROAP para concessão de Auxílio Financeiro ao Estudante, no âmbito da UFDPAr/PROPOI, da forma como segue:

Art. 1º. As solicitações de custeio através do programa PROAP/CAPES serão aceitas apenas a partir de Processo administrativo contendo:

- 1.1 Memorando eletrônico encaminhado pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação à Coordenadoria dos Programas de Pós-graduação Stricto sensu;
- 1.2 Formulário próprio (ANEXO I), conforme anexo dessa Portaria, para auxílio financeiro ao estudante, a ser disponibilizada nas páginas dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFDPAr.
- 1.3 Documentação comprobatória que justifique a despesa, conforme discriminado em sequência.

Art. 2º. A solicitação deve considerar o montante de recursos destinado a cada curso pela CAPES e o planejamento anual de sua utilização pelas Coordenações, preferencialmente atendendo a decisões dos Colegiados, bem como a Portaria nº 156/2014-CAPES/PROAP.

Art. 3º. Solicitações devem ser apresentadas com antecedência mínima de 20 (vinte) dias a partir da formalização do processo.

AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE

Art. 4º. Destina-se a proporcionar a participação de alunos regularmente matriculados em Programas de Pós- Graduação (Stricto Sensu) da UFDPAr em eventos científicos no país (congressos, seminários, cursos de formação, outros), atividades de campo e pesquisas em laboratórios em outras Instituições, cobrindo despesas com passagem, hospedagem, alimentação, locomoção urbana e inscrição. A documentação necessária para justificar cada solicitação deve seguir o quadro abaixo:

Tipo de atividade/evento	Documentação
Participação em eventos científicos	<ul style="list-style-type: none">· Memorando e formulário devidamente preenchido;· Currículo Lattes atualizado resumido;· Carta de aceite do respectivo evento;· Resumo do trabalho a ser apresentado;· Folder/Programação do evento, onde constem data e horário de início e término do evento.
Realização de pesquisas em laboratórios de outras Instituições	<ul style="list-style-type: none">· Memorando e formulário devidamente preenchido;· Convite/Carta de aceite que comprove as atividades de pesquisa, informando período do evento e horário de início das atividades ou Cronograma.

Realização de coleta de campo	<ul style="list-style-type: none">· Memorando e formulário devidamente preenchido;· Cronograma das atividades a serem realizadas assinada pelo(a) orientador(a);
-------------------------------	---

4.1 Fica estabelecido que os valores para o auxílio financeiro (valor de diária) ao estudante serão regidos pelas normas da CAPES que estabelecem auxílio diário para viagens no país e no exterior aos beneficiários dos Programas da Capes e seus convidados.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE

Art. 5º. Discente contemplado com o auxílio financeiro deverão prestar contas da viagem em formulário próprio e devidamente preenchido (Anexo II). O relatório deverá ser entregue por meio de memorando eletrônico à Coordenadoria dos Programas de Pós-graduação Stricto sensu, por meio da Coordenação do Programa de Pós-Graduação ao qual o aluno está vinculado, em até 05 (cinco) dias úteis contados do retorno da viagem, contendo todas as informações solicitadas, bem como assinatura do discente e assinatura e carimbo do Coordenador do Programa de Pós-Graduação ou seu substituto, atestando que a viagem foi realizada.

Art. 6º. Casos omissos serão analisados por esta Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação considerando as normas legais vigentes.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PROF. DR. EMERSON DIÓGENES DE MEDEIROS
PRÓ-REITOR SUBSTITUTO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO, EM EXERCÍCIO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO - AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE

Anexo I (PORTARIA N.º 022/2023 PROPOPI - UFDPAr, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023)

À PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO – PROPOPI

ASSUNTO: Solicitação Auxílio Financeiro para Estudante de Pós-Graduação Stricto Sensu - Recurso PROAP/CAPES (art. 7º - Portaria n.º 156/2014-CAPES).

É INDISPENSÁVEL PARA ATENDIMENTO DO PLEITO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS DESTE FORMULÁRIO

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome:			
Curso:		Modalidade: Mestrado Doutorado	
CPF:	Identidade/Órgão emissor:	Telefone:	
E-mail:			
Dados Bancários	Banco:	Agência:	N.º Conta:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:

Campo de preenchimento obrigatório. Identificar/Justificar atividade a ser realizada.

Realizar / Desenvolver / Apresentar trabalho / Local:

Acrescentar documentação que justifique atividade:

- **Em caso de evento científico:** Currículo *Lattes* do aluno; Aceite do respectivo evento; Resumo do trabalho a ser apresentado; Folder ou Programação do evento que indique data, horário e local do mesmo.

- **Em caso de realização de pesquisas/curso em laboratórios em outra Instituição:** Convite/Carta/Memorando da Instituição que receberá aluno que comprove atividades de pesquisa/laboratório/curso/treinamento, constando período em que ocorrerão as atividades.

- **Em caso de atividade de coleta ou trabalho de campo:** Cronograma das atividades a serem realizadas; com manifestação do professor orientador.

ROTEIRO DE VIAGEM

TRECHO 1	DATA:
	Cidade de Origem - Cidade de destino:
TRECHO 2	DATA:
	Cidade de Origem - Cidade de destino:

QUANTIDADE DE AUXÍLIOS CONCEDIDOS:	Quant:
Considerar contagem de dias, sendo o último dia (retorno) contado sempre como meio auxílio/diária, exemplo: 1,5 auxílios, 2,5 auxílios, etc.	
VALOR TOTAL (EM REAIS):	R\$

AUTORIZAÇÃO PELO CORDENADOR DE CURSO (PPG):	
Nome do Curso:	DATA:
Nome do Coordenador (a):	ASSINATURA E CARIMBO

RELATÓRIO DE VIAGEM - AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE

Anexo II (PORTARIA N.º 022/2023 PROPOPI - UFDPAr, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023)

À PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO - PROPOPI

ASSUNTO: Relatório de Viagem referente a concessão de Auxílio Financeiro para Estudante de Pós-Graduação Stricto Sensu - Recurso PROAP/CAPEs (art. 7º - Portaria n.º 156/2014-CAPEs).

É INDISPENSÁVEL PARA ATENDIMENTO DO PLEITO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS DESTE FORMULÁRIO

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome:			
Curso:		Modalidade: Mestrado Doutorado	
CPF:	Identidade/Órgão emissor:	Telefone:	
E-mail:			
Dados Bancários	Banco:	Agência:	N.º Conta:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:

Campo de preenchimento obrigatório. Identificar/Justificar atividade a ser realizada.

Realizar / Desenvolver / Apresentar trabalho / Local:
Acrescentar comprovação de viagem realizada: Certificado de participação em evento / apresentação de trabalho / relatório de atividade de laboratório / relatório de atividade de campo.

ROTEIRO DE VIAGEM	
TRECHO 1	DATA: Cidade de Origem - Cidade de destino:
TRECHO 2	DATA: Cidade de Origem - Cidade de destino:

AUTORIZAÇÃO PELO COORDENADOR DE CURSO (PPG):	
Nome do Curso:	DATA:
Nome do Coordenador (a):	ASSINATURA E CARIMBO

**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE)
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 147 DE 21 DE SETEMBRO DE 2023

Altera a Resolução CONSEPE/UFDPAr nº 109 de 23 de janeiro de 2023, referente ao Calendário Acadêmico dos Cursos de Graduação, período letivo 2023.1 e 2023.2, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA E PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 21/09/2023 e, considerando:

- o Processo Nº 23855.005977/2023-34;

RESOLVE:

Art. 1º Art. 1º O calendário Acadêmico da Resolução CONSEPE/ UFDPAr Nº 109/2023, de 23 de janeiro de 2023, passa a vigorar com a seguinte informação:

CALENDÁRIO ACADÊMICO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL 2023.1 e 2023.2

.....
SETEMBRO /2023

~~20 e 21 Oferta das Atividades de Extensão no SIGAA – Extensão pelos Cursos de Graduação junto à PREX~~

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, conforme disposto no Parágrafo único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa da PREG e a necessidade de sua regulamentação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR