



**PORTARIA NORMATIVA N.º 09/2017-GR/UEMA**

O Reitor da **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, em seu artigo 46, inciso XVIII;

considerando a necessidade de consolidação e aperfeiçoamento dos Mestrados e Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* na Universidade Estadual do Maranhão;

considerando a necessária manutenção do padrão de qualidade dos Mestrados e Programas de Pós- Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Estadual do Maranhão, estabelecidos pelo PROQUALIT (Resolução n.º 899/2015 CONSUN/UEMA);

considerando que todo beneficiário de auxílios financeiros de natureza pública, para fins educacionais, nos termos da legislação vigente, deve prestar contas da utilização dos recursos correspondentes aos referidos auxílios financeiros, e;

considerando a necessidade de regulamentar a sistemática do Programa de Apoio à Pós-Graduação da Universidade Estadual do Maranhão – PROAP/UEMA;

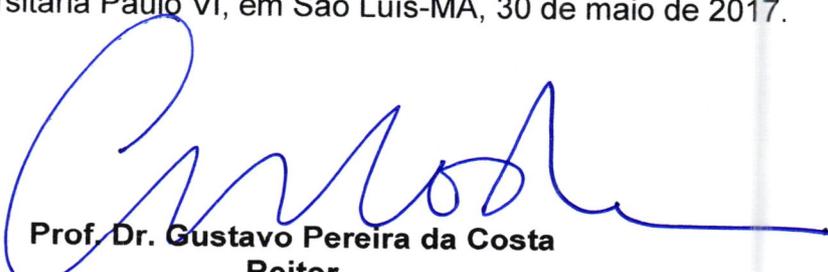
**RESOLVE:**

Art. 1º Criar o Programa de Apoio à Pós-Graduação da Universidade Estadual do Maranhão - PROAP/UEMA, anexo a esta Portaria.

Art. 2º O regulamento anexo é parte integrante desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, revogada a Portaria n.º 08, de 9 de novembro de 2016.

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís-MA, 30 de maio de 2017.



**Prof. Dr. Gustavo Pereira da Costa**  
Reitor



**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO DA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO  
(Anexo à Portaria Normativa n.º 09/2017-GR/UEMA)**

**CAPÍTULO I  
OBJETIVOS E CRITÉRIOS PARA A APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

Art. 1º O Programa de Apoio à Pós-Graduação da Universidade Estadual do Maranhão - PROAP/UEMA constitui-se na concessão de recurso financeiro, objetivando manter o padrão de qualidade dos Mestrados e dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, atendendo mais adequadamente as suas necessidades.

§ 1º O Programa de Apoio à Pós-Graduação - PROAP contempla Mestrados e Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* pertencentes à Universidade Estadual do Maranhão.

§ 2º O apoio financeiro, de que trata este regulamento, terá seu termo de concessão fixado, anualmente, por Portaria do Reitor, que estabelecerá os valores destinados aos Mestrados e Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da Universidade Estadual do Maranhão.

§ 3º O valor anual do Programa de Apoio à Pós-Graduação - PROAP deverá estar contemplado no orçamento anual da Universidade Estadual do Maranhão, no Programa de Pesquisa e Graduação.

Art. 2º O recurso financeiro, de que trata a presente regulamentação, será pago em três parcelas e depositado diretamente na conta corrente dos Coordenadores dos Mestrados e dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Estadual do Maranhão - UEMA, que deverão estar cadastrados na Pró-Reitoria de Administração - PRA/UEMA.

§ 1º O cadastro de que trata o *caput* deste artigo será realizado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PPG/UEMA, que encaminhará à Pró-Reitoria de Administração - PRA/UEMA as Fichas Cadastrais dos Coordenadores dos Mestrados e dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* contemplados pelo Programa de Apoio à Pós-Graduação - PROAP, consoante Anexo I.

§ 2º O recurso financeiro deverá ser utilizado dentro do prazo de vigência do benefício, que ficará adstrita ao exercício financeiro anual da Universidade Estadual do Maranhão.

§ 3º Cada parcela do recurso financeiro de que dispõe o *caput* deste artigo será liberado mediante disponibilidade orçamentário-financeira.



§ 4º A inobservância por parte do Coordenador do Mestrado e do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* às normas operacionais de que dispõe este regulamento, acarretará na imediata interrupção dos repasses e a restituição à UEMA dos valores aplicados irregularmente.

## CAPÍTULO II ITENS FINANCIÁVEIS

Art. 3º O Programa de Apoio à Pós-Graduação - PROAP é destinado a financiar despesas nas rubricas de custeio e capital, essenciais ao atendimento das finalidades relacionadas a cada Mestrado e Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, a seguir discriminadas:

I - aquisição de equipamentos, material permanente e material de consumo, destinados a melhorar a estrutura acadêmica, gerencial e de pesquisa dos Mestrados e dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

II - serviços de terceiros (pessoa jurídica) com caráter eventual, incluindo a manutenção de equipamentos e demais serviços de reparo necessários para o pleno funcionamento do Mestrado e do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* beneficiado;

III - despesas com passagens e diárias nacionais e internacionais para docentes permanentes que participarão e/ou apresentarão trabalhos em eventos, seminários, conferências e demais eventos técnico-científicos de interesse dos respectivos Mestrados e Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, conforme tabela vigente do Poder Executivo do Estado do Maranhão;

IV - pagamento de taxas referentes à publicação de artigos científicos de docentes dos Mestrados e dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

V - pagamento, para docentes dos Mestrados e dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu*, de taxas de inscrição para a participação e/ou apresentação de trabalhos em eventos, seminários, conferências e demais eventos técnico-científicos, no país e no exterior, de interesse dos referidos Mestrados e Programas de Pós-Graduação;

VI - despesas relativas a passagens e diárias para docentes visitantes convidados a ministrar aula, participar de bancas examinadoras de dissertações, teses, e exames de qualificação, conforme tabela vigente do Poder Executivo do Estado do Maranhão.

Art. 4º O Coordenador do Mestrado e do Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu* poderá destinar aos alunos, regularmente matriculados, recursos para



apresentação de trabalho em eventos científicos, cursos, disciplinas ou estágios, destinados a cobrir despesas como taxas de inscrição (se for o caso), passagem, hospedagem, auxílio alimentação e locomoção urbana, sendo vedado o pagamento de diárias.

Parágrafo Único. Havendo vantagem econômica, será possível substituir passagens dos alunos que apresentarão trabalhos, por locação de veículo coletivo (pessoa jurídica, com o devido seguro), o que possibilitará, eventualmente, a participação de outros alunos, sem cobertura de suas despesas pelo PROAP.

Art. 5º O Coordenador do Mestrado e do Programa de Pós-graduação *Stricto sensu* poderá destinar recurso para financiamento de despesas, de professores e alunos, associadas a pesquisas de campo e coleta de dados, no país, para cobertura das seguintes despesas:

I - locação de veículos, serviços, material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades de campo, passagens e diárias para os professores (visitantes ou da própria IES);

II - passagens, hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Parágrafo Único. Poderão ser custeados os gastos com combustível para proporcionar o deslocamento de professores e alunos na participação em trabalhos de campo somente se o veículo for da própria IES, alugado, ou formalmente cedido por pessoa jurídica.

Art. 6º Poderá ser destinado recurso para o financiamento de aquisição de programas de novas tecnologias em informática, aplicativos, suprimentos, periféricos e *up grade*, classificados como itens de custeio, serviços de terceiros para treinamento de alunos e professores dos mestrados e programas de pós-graduação beneficiados.

Art. 7º Todo bem adquirido com o recurso financeiro adstrito ao PROAP/UEMA deverá ser objeto de doação à Universidade Estadual do Maranhão, a ser consolidado por meio de Termo de Doação (Anexo II), incluído na prestação de contas.

### CAPÍTULO III ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

Art. 8º Não serão permitidos, em nenhuma hipótese:

I - pagamentos de pró-labore, consultoria, gratificação, assistência técnica ou qualquer outro tipo de remuneração, para professores, visitantes ou não, ministrarem cursos, seminários ou aulas, apresentarem trabalhos, participarem de bancas examinadoras ou de trabalhos de campo, com recursos deste Programa, assim como



pagamentos de serviços de terceiros (pessoa física), ou quaisquer contratações incompatíveis com as atividades-fim dos Mestrados e dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, ou contratações em desacordo com a Lei nº 8.666/93;

II - despesas com a contratação ou complementação salarial de funcionários técnico-administrativos e as de custeio, tais como as contas de luz, água, telefone, correio, reprografia e similares;

III - pagamento de bolsas de qualquer natureza;

IV - aquisição de veículos automotores;

V - pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica.

#### CAPÍTULO IV PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 9º Todo beneficiário de recursos financeiros decorrentes do Programa de Apoio à Pós-Graduação da Universidade Estadual do Maranhão - PROAP/UEMA deve prestar contas da utilização do referido auxílio, conforme o previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil, Decreto-Lei nº 200/67, e Decreto nº 93.872/86.

Art. 10. A prestação de contas deverá ser entregue à Pró-Reitoria de Administração - PRA/UEMA, por meio de Formulário de Prestação de Contas (Anexo III), no máximo em trinta dias corridos do encerramento do exercício financeiro anual da Universidade Estadual do Maranhão, em conformidade com o que dispõe o § 2º, do art. 2º, deste regulamento.

Art. 11. Os comprovantes de despesa deverão ser apresentados em original e devem ser organizados cronologicamente, devendo constar no formulário de prestação de contas a descrição/numeração da Nota Fiscal e recibo.

Art. 12 Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer dos seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos, ou ainda, notas fiscais com prazo de validade vencido.

Art. 13. As despesas realizadas com o auxílio financeiro de que trata este regulamento serão classificadas da seguinte maneira:

- I - custeio:
  - a) diária;



- b) taxa de inscrição em evento;
- c) taxa de publicação de artigo;
- d) auxílio-alimentação;
- e) auxílio-locomotoção urbana;
- f) serviço de terceiro – pessoa física, na excepcionalidade do artigo 15;
- g) serviço de terceiro – pessoa jurídica;
- h) passagem;
- i) hospedagem;
- j) material de consumo.

II - capital:

- a) equipamento e material permanente.

Art. 14. Todo comprovante de despesa relativa a custeio - exceto recibo de auxílio-locomotoção, recibo de auxílio-alimentação, recibo de diária, taxa de inscrição, taxa de publicação e passagens - e de despesa relativa a capital deverá ser emitido em nome do Coordenador do Mestrado ou do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* beneficiário e deverá conter o nome do Mestrado ou do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, ao qual foi realizado o investimento, data de emissão, descrição detalhada dos materiais, bens ou serviços adquiridos e contratados.

Art. 15. Se ocorrerem, em casos excepcionais, contratações de pessoas para a prestação de serviços de, por exemplo, barqueiro, mateiro, guia e outras situações de campo que exigirem o serviço de pessoa física, e essas pessoas, em virtude de suas condições sociais e/ou econômicas, não possuírem CPF e, conseqüentemente, não poderem emitir notas fiscais ou recibo, o BENEFICIÁRIO informará o seu CPF para a realização da despesa, justificado tal ocorrência, devendo, ainda, realizar a declaração de próprio punho do prestador de serviço.

Art. 16. Para pagamento de diárias, deverão ser obedecidos os tetos praticados pelo Poder Executivo do Estado do Maranhão, conforme Leis e Decretos Estaduais vigentes.

§ 1º As viagens deverão ser comprovadas mediante a apresentação dos cartões de embarque, em caso de passagens aéreas, e apresentação de bilhetes, para viagens terrestres, fluviais ou marítimas.

§ 2º O pagamento de diária deverá ocorrer mediante assinatura do Recibo de Concessão de Diária (Anexo IV), devendo o valor da diária obedecer ao estipulado no *caput* deste artigo.

Art. 17. A prestação de contas será analisada pela Pró-Reitoria de Administração - PRA/UEMA, devendo ser emitida manifestação sobre a regular execução das despesas.



§ 1º As prestações de contas somente serão aprovadas após a devolução de saldo remanescente, se houver.

§ 2º Em caso de documentação pendente, omissa ou incorreta, a PRA/UEMA devolverá o processo ao Coordenador do Mestrado e/ou do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* beneficiário, para que em 5 (cinco) dias úteis corridos sane a deficiência constatada.

§ 3º A omissão de atendimento ao disposto no parágrafo anterior implicará a presunção de ausência da prestação de contas.

Art. 18. O saldo financeiro não utilizado na consecução do objeto do Mestrado e do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* beneficiário deverá ser devolvido à conta da UEMA, até o prazo disposto no art. 10 deste regulamento.

Parágrafo Único. Caso o saldo financeiro não seja devolvido no prazo acima, o valor será corrigido de acordo com a legislação vigente.

Art. 19. A prestação de informações falsas sujeita o Coordenador do Mestrado e do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* beneficiário do PROAP às sanções administrativas, cíveis e penais, nos termos da legislação pertinente.

Art. 20. Constatada fraude em qualquer documento apresentado pelo Coordenador do Mestrado e do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* beneficiário do PROAP, as medidas cíveis e penais, além das administrativas, serão prontamente tomadas pela UEMA.

Parágrafo único. Na ocorrência de fraude, os recursos repassados deverão ser integral e imediatamente devolvidos pelo Coordenador do Mestrado e do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* beneficiário do PROAP, sem prejuízo do disposto no caput deste artigo.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os casos omissos serão decididos pela PRA ou pela PPG, conforme o caso.



**ANEXO I – FICHA CADASTRAL**

**Nome do Mestrado ou Programa:**

**Nome do Coordenador:**

**Matrícula:**

**CPF:**

**Dados Bancários**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta:**

**Carimbo e assinatura do Coordenador**





ANEXO III – FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

<b>ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>ÓRGÃO: UEMA</b>	<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO DENOMINAÇÃO)</b> <b>24201 – UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA</b>
---	---

<b>PROJETO OU (CÓDIGO/DENOMINAÇÃO)</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>EXERCÍCIO:</b> <b>DATA DO RECEBIMENTO:</b>
--	------------------	--

<b>RESPONSÁVEL (NOME / MATRÍCULA / CPF)</b>		
<b>Nome:</b>	<b>Matrícula:</b>	<b>CPF:</b>

<b>Valor Recebido</b>	<b>Valor da Despesa</b>	<b>Saldo a devolver</b>
-----------------------	-------------------------	-------------------------

<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO/NUMERAÇÃO DA NOTA FISCAL OU RECIBO</b>	<b>DÉBITO R\$</b>	<b>CRÉDITO R\$</b>	<b>SALDO R\$</b>
	<b>Valor recebido</b>			
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				



<b>19</b>				
<b>20</b>				

<b>Responsável:</b>	<b>Assinatura e carimbo:</b>
<b>Data:</b>	<b>Número de matrícula:</b>

<b>Examinada a comprovação:</b>	<b>Assinatura e carimbo:</b>
<b>Data:</b>	<b>Número de matrícula:</b>

<b>Liquidada a comprovação:</b>	<b>Assinatura e carimbo:</b>
<b>Data:</b>	<b>Número de matrícula:</b>





ANEXO IV – RECIBO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

RECIBO DE DIÁRIA n.º \_\_\_\_\_

Valor: R\$ \_\_\_\_\_

Recebi, o valor de \_\_\_\_\_, referente a \_\_\_\_\_ diárias  
para \_\_\_\_\_, no período de  
\_\_\_\_\_.

Data:

Nome por extenso:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CPF:

Assinatura: