



Uema
UNIVERSIDADE ESTADUAL
DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO N.º 429/2023-CAD/UEMA

Alterar o Regulamento do Programa de Apoio à Pós-Graduação da Universidade Estadual do Maranhão - PROAP/UEMA, criado pela Portaria Normativa n.º 09/2017-GR/UEMA.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração - CAD, tendo em vista o prescrito no Estatuto da UEMA, em seu artigo 40, inciso V, e;

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

considerando a necessária manutenção do padrão de qualidade dos 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 atualizar a regulamentação do Programa de Apoio a Pós-Graduação da Universidade Estadual do Maranhão - PROAP/UEMA;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Regulamento do Programa de Apoio à Pós-Graduação da Universidade Estadual do Maranhão - PROAP/UEMA, criado pela Portaria Normativa n.º 09/2017-GR/UEMA.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís - MA, 28 de março de 2023.


Prof. Dr. Walter Canales Sant'Ana
Reitor



APÊNDICE DA RESOLUÇÃO N.º 429/2023-CAD/UEMA

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO

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 Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu*, atendendo mais adequadamente às suas necessidades.

§ 1º O Programa de Apoio à Pós-Graduação - PROAP contempla Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* pertencentes à Universidade Estadual do Maranhão - UEMA, incluindo os Programas de Pós-graduação em rede nos quais a UEMA faça parte.

§ 2º O apoio financeiro, de que trata este Regulamento, terá concessão fixada, anualmente, por Resolução do Conselho de Administração - CAD, que estabelecerá os valores destinados aos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* (cursos de mestrado e/ou cursos de doutorado) da Universidade Estadual do Maranhão.

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

Art. 2º O recurso financeiro, de que trata o presente Regulamento, será pago anualmente, em três parcelas, e será depositado diretamente em conta específica dos coordenadores dos Programas de Pós-graduação *Stricto sensu*, no Banco do Brasil S/A. Os recursos recebidos deverão ser direcionados, obrigatoriamente, em até 30 (trinta) dias, para aplicações financeiras de renda fixa de curto prazo, com liquidez e rendimento diário ou poupança.

§ 1º O recurso financeiro deverá ser utilizado até 90 (noventa) dias a partir do depósito da última parcela.



§ 2º Caso não seja efetuado o pagamento de alguma parcela, dentro do ano de competência, essa(as) será(ão) pagas no ano seguinte, sem prejuízo às demais.

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

§ 4º A inobservância por parte do Coordenador do Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu* às normas operacionais de que dispõe este Regulamento, acarretará a imediata interrupção dos repasses e a restituição à UEMA dos recursos 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 Programa de Pós-graduação *Stricto sensu*, especificadas a seguir:

I. aquisição de equipamentos e material permanente destinados a melhorar a estrutura acadêmica, gerencial e de pesquisa dos Programas de Pós-graduação *Stricto sensu*;

II. aquisição de material de consumo destinado à execução das atividades acadêmica, gerencial e de pesquisa dos Programas de Pós-graduação *Stricto sensu*;

III. serviços de terceiros (pessoa jurídica ou pessoa física) com caráter eventual, incluindo a manutenção de equipamentos e demais serviços de reparo necessários para o pleno funcionamento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu*;

IV. despesas com passagens e diárias nacionais e internacionais de docentes para apresentação de trabalhos em eventos, seminários, conferências e demais eventos técnico-científicos, realização de estágios/treinamentos e coletas de campo, de interesse dos respectivos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, conforme valores do grupo 3 estabelecidos na tabela vigente do Poder Executivo do Estado do Maranhão (<http://www.transparencia.ma.gov.br/tabela-de-valores-das-diarias/>).



V. pagamento de taxas referentes à publicação de artigos científicos de docentes dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu*;

VI. pagamento, para docentes dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu*, de taxas de inscrição para apresentação de trabalhos em eventos, seminários, conferências e demais eventos técnico-científicos, no país e no exterior, de interesse dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu*;

VII. despesas relativas a passagens e hospedagens para docentes visitantes convidados a ministrar aula, participar de bancas examinadoras de dissertações, teses e trabalhos de campo, conforme valores do grupo 3 estabelecidos na tabela vigente do Poder Executivo do Estado do Maranhão (<http://www.transparencia.ma.gov.br/tabela-de-valores-das-diarias/>).

VIII. aquisição de programas de tecnologias de informática, softwares, aplicativos, periféricos e upgrade;

IX. despesas com tradução e/ou correção de artigos em língua estrangeira (pessoa física ou jurídica).

Art. 4º O Coordenador do Programa de Pós-graduação *Stricto sensu* poderá destinar aos alunos, regularmente matriculados nos cursos de mestrado ou doutorado, auxílio financeiro (até R\$ 600,00) para apresentação de trabalho em eventos científicos, cursos ou estágios/treinamento e coleta de campo.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de diárias a alunos.

Art. 5º O Coordenador do Programa de Pós-graduação *Stricto sensu* poderá destinar recurso financeiro, para cobertura das seguintes despesas:

I. Locação de veículos, destinados ao trabalho de campo;

II. 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 Todo equipamento e material permanente adquirido com o recurso financeiro adstrito ao PROAP/UEMA deverá ser objeto de doação à Universidade Estadual do Maranhão, por meio de Termo de Doação (conforme modelo do Manual de Prestação de Contas).



CAPÍTULO III **ITENS NÃO FINANCIÁVEIS**

Art. 7º Não serão permitidos, em nenhuma hipótese:

I. pagamentos de pró-labore, consultoria, gratificação ou qualquer outro tipo de remuneração, para professores 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 Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, ou contratações em desacordo com a Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 14.133/21;

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. *coffee break*, coquetéis e similares;

CAPÍTULO IV **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 8º 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 Manual de Prestação de Contas - PROAP/UEMA.

Art. 9º A prestação de contas deverá ser entregue à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD/UEMA, em até 30 (trinta) dias, considerando o prazo estipulado no artigo 2º § 1º, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

I. A inobservância dos prazos estipulados no presente Regulamento resultará em situação de inadimplência e não recebimento de futuras parcelas.

II. A solicitação de prorrogação deve ser encaminhada à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD/UEMA para fins de emissão de parecer.

Art. 10 Os comprovantes de despesas 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/ou recibo (conforme modelo do Manual de Prestação de Contas).

Art. 11 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. 12 Todo comprovante de despesa relativa a custeio e capital deverá ser emitido em nome do Coordenador do Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu* a constar nas informações adicionais da nota fiscal: Programa de Apoio à Pós-Graduação da Universidade Estadual do Maranhão - PROAP/UEMA.

Art. 13 Se ocorrerem, em casos excepcionais, contratações de pessoas para a prestação de serviços tais como, 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 poderem emitir notas fiscais, o prestador do serviço assinará recibo conforme modelo disponível no Manual de Prestação de Contas.

§ 1º As passagens 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 A prestação de contas de diária deverá ocorrer mediante assinatura do Recibo de Concessão de Diárias (conforme modelo disponível no Manual de Prestação de Contas para o beneficiário e para os docentes) e a apresentação do certificado do evento, certificado do curso, estágio/treinamento ou relatório da atividade de campo.

§ 3º A prestação de contas do auxílio financeiro ao aluno, deverá ocorrer mediante assinatura do Recibo de concessão do auxílio (conforme modelo no Manual de Prestação de Contas) e apresentação do comprovante da participação no evento, curso ou estágio/treinamento e relatório de trabalho de campo.

Art. 14 A prestação de contas será analisada pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD/UEMA, devendo ser emitida manifestação sobre a regular execução das despesas.



§ 1º Em caso de recursos não utilizados, o coordenador deverá devolver o saldo remanescente em conta e agência informada pela PROPLAD. O recibo do depósito de devolução do valor deverá fazer parte da prestação de contas.

§ 2º Em caso de ausência ou inconsistência de documentos, a PROPLAD/UEMA devolverá o processo ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu* beneficiário, para que, em 20 (vinte) dias úteis corridos, sane a deficiência constatada.

Art. 15 A inadimplência não solucionada implicará em sanções administrativas, cíveis e penais, nos termos da legislação pertinente.

Art. 16 Em caso de substituição do coordenador do programa de pós-graduação *Stricto sensu*, esse deverá antes de sua saída realizar a prestação de contas do valor recebido e executado em sua gestão. Caso haja saldo remanescente, o valor deverá ser transferido para conta bancária específica do novo coordenador, conforme determina o artigo 2º, e comunicado à PROPLAD via Comunicação Interna e constar esses trâmites na prestação de contas.

Parágrafo único. Na prestação de contas deverão ser anexadas a portaria de exoneração do coordenador e a de nomeação do atual coordenador.

Art. 17 A prestação de contas deverá ser realizada segundo o Manual de Prestação de Contas.

Art. 18 Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD, conforme o caso.