



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
REITORIA
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PRPGI
EDITAL Nº 82/2021

PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DO IFMA

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 19, II, do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão (IFMA), com o objetivo de fomentar o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação dos programas de pós-graduação stricto sensu (mestrado acadêmico e profissional), torna público o presente Edital e convida os interessados a apresentarem suas propostas nos termos aqui estabelecidos.

1. OBJETIVO

1.1 Apoiar a aquisição de materiais de consumo, realização de serviços diversos, aquisição de passagens e outras despesas necessárias para fortalecer a qualificação dos programas de pós-graduação Stricto Sensu do IFMA, visando estimular a continuidade da progressão quantitativa e qualitativa dos Programas.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos alocados para financiamento do presente Edital são da ordem de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**, definidos na programação orçamentária do IFMA;

2.2 O valor máximo a ser solicitado por proposta é de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**;

2.3 São os programas de pós-graduação Stricto Sensu do Instituto Federal do Maranhão:

2.3.1 Mestrado Acadêmico de Engenharia de Materiais;

2.3.2 Mestrado Acadêmico de Química

2.3.3 Mestrado Profissional de Ensino de Física - Profis

2.3.4 Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT

2.3.5 Mestrado Acadêmico de Engenharia Mecânica

2.3.6 Doutorado em Química

3. ELEGIBILIDADE E RESTRIÇÕES

3.1 São elegíveis como proponentes coordenadores ou coordenadores adjuntos de programas de pós-graduação stricto sensu do IFMA;

3.2 Será aceita uma única proposta por proponente. Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente, será considerada para análise a última proposta recebida, respeitando-se o prazo limite estipulado para submissão.

4. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

4.1 Estão autorizados os gastos de acordo com as descrições do Manual de Despesa Nacional - 1ª Edição, Portaria Conjunta STN/SOF nº 3, de 2008:

4.1.1 Material de consumo (30): que é aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo, para execução do projeto, após pesquisa de mercado, considerando o critério de menor preço;

4.1.2 Material permanente (52): equipamentos necessários à execução do projeto, após pesquisa de mercado, considerando o critério de menor preço;

4.1.3 Serviços de pessoa jurídica (39): relacionados ao desenvolvimento da pesquisa ou dele decorrentes.

4.2 Itens Financiáveis

4.2.1 São financiáveis itens de custeio e de capital indispensáveis ao projeto, compreendendo:

a) Serviços de terceiros (pessoas físicas e jurídicas) com caráter eventual, incluindo a manutenção de

equipamentos e de material permanente, e a realização de pequenos reparos e adaptações de bens imóveis;

b) Aquisição de acervo bibliográfico;

c) Diárias e passagens, desde que plenamente justificadas no projeto e destinadas à:

I. Vinda de participantes externos para as bancas de dissertação e tese no IFMA;

II. Participação em reuniões técnicas de interesse do programa;

III. Missões de curta duração, com até uma semana, visando a interação entre professores e alunos do programa solicitante com outros programas de pós-graduação *Stricto sensu*;

IV. Missões de curta duração, com até uma semana, visando realização de experimentos ou intercâmbio acadêmico-científico, desde que vinculadas aos projetos dos orientadores credenciados e/ou aos projetos de dissertação ou tese dos alunos regularmente matriculados no programa solicitante.

d) Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos e;

e) Pagamento de taxas para participação do programa em associações.

4.3 Itens Não Financiáveis

a) 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 entre outras; similarmente, não serão permitidos o pagamento de bolsas de qualquer natureza e a aquisição de veículos automotores;

b) É vedado o 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;

c) Despesas com diárias e passagens para participação em congressos, reuniões ou outros eventos científicos e;

d) Aquisição de celulares.

Parágrafo Único. Entende-se como despesas de capital com “obras de infraestrutura e instalações”, as despesas com obras que serão patrimoniadas na instituição o proponente contemplado; e por despesas de capital com “instalações”, as que sejam incorporáveis, como, por exemplo, elevadores, ar condicionado central etc; serviços de pequenos reparos e adaptações de bens imóveis são aqueles que importam em modificações ou melhorias em espaço físico já existente, sem que envolva alteração estrutural do imóvel.

4.4 Todas as despesas deverão ser comprovadas mediante notas fiscais em nome do proponente, coordenador do programa de pós-graduação.

5. CRONOGRAMA

| EVENTO | PERÍODO |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Publicação do Edital | 04/05/2021 |
| Período de Impugnação do Edital | de 04 a 06/05/2021 |
| Período de Inscrição | De 07/05/2021 a 07/06/2021 |
| Avaliação da proposta pela Comissão | 08/06/2021 a 14/06/2021 |
| Divulgação do Resultado Parcial | 15/06/2021 |
| Recursos do Resultado Parcial | 16 e 17/06/2021 |
| Divulgação do Resultado Final | 18/06/2021 |

6. DA SUBMISSÃO

6.1 As propostas deverão ser submetidas, via sistema SUAP, no período de 07/05/2021 a 07/06/2021.

6.2 Inscrição (Submissão online)

6.2.1 A inscrição da proposta deverá ser realizada pelo servidor/pesquisador de forma online através do SUAP, no módulo Pesquisa (<https://suap.ifma.edu.br/accounts/login>), com o preenchimento do “Formulário de Submissão Eletrônica”. A documentação deve estar sempre em formato PDF, durante as etapas de submissão no SUAP:

a) Campus do servidor/pesquisador e o título do projeto;

b) Preenchimento e anexação da Ficha de Submissão do Edital com Plano de trabalho aprovado em colegiado conforme anexo I.

c) Preenchimento do projeto no SUAP com os seguintes itens: Resumo; Justificativa para solicitação; Breve

histórico do Programa; Linhas de pesquisa do Programa; Objetivos da proposta; Cronograma de execução em meses corridos;

d) Orçamento justificado com detalhamento de todos os itens solicitados, incluindo passagens, diárias e material de consumo, indicando o preço estimado para cada item e apresentando justificativa para a aquisição e a informação das etapas da proposta em que serão utilizados e;

e) Deverão ser anexados no SUAP os seguintes documentos: Currículo Lattes CNPq do proponente atualizado (versão resumida); Portaria ou declaração atestando a coordenação do programa do proponente; e Comprovação dos dados bancários do proponente.

7. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 As propostas encaminhadas à PRPGI serão avaliadas por uma Comissão composta pela Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, Diretora de Pesquisa e Chefe do Departamento da Pós-Graduação do IFMA;

7.2 A Comissão emitirá um parecer e sugestões referentes à viabilidade de cada proposta e sua potencialidade de aprovação e execução. Posteriormente, a PRPGI irá disponibilizar o resultado segundo o cronograma;

7.3 Na avaliação da proposta, serão observados os seguintes critérios:

a) Elegibilidade do proponente;

b) Análise das propostas;

c) Descrição das despesas e;

d) Conformidade com as normas estipuladas no edital (prazos, documentos e outras).

7.4 Só serão contempladas as propostas nas quais os coordenadores não possuam prestação de contas pendentes com esta Pró-Reitoria.

8. A CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 As propostas aprovadas serão contratadas, em nome do proponente que deverá também ser o coordenador da proposta, e será o responsável por todas as obrigações contratuais e correta aplicação dos recursos;

8.2 A contratação dos projetos ocorrerá em acordo com a disponibilidade orçamentária financeira do IFMA;

8.3 O IFMA não concederá suplementação de recursos para fazer frente às despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos será de responsabilidade exclusiva do proponente;

8.4 A Prestação de Contas Final deverá ser elaborada pelo Coordenador, de acordo com o estabelecido na proposta submetida ao presente Edital e de acordo com o Manual de Prestação de Contas da PRPGI com prazo de 12 meses da disponibilização do recurso, prorrogável por mais 3 meses de acordo com "item 9" deste edital;

8.5 O IFMA reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, acompanhar o desenvolvimento das atividades e após a conclusão dos trabalhos, verificar o cumprimento das condições fixadas no presente Edital;

8.6 Deverá ser comunicada ao IFMA pelo proponente, qualquer alteração relativa à execução do projeto apresentado, acompanhada da devida justificativa.

9. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1 Caso haja necessidade de prorrogação do prazo de execução do recurso deste edital, o(a) coordenador(a) da proposta deve apresentar solicitação com justificativa através de processo físico protocolado, com antecedência mínima de 45 dias do fim do prazo inicial;

9.2 A solicitação será avaliada pelo Departamento de Pós-graduação da PRPGI que irá emitir parecer quanto à solicitação em até 15 dias da chegada do processo neste Departamento;

9.3 A análise do pedido de prorrogação será embasada nas regras deste edital, assim como nas possibilidades do uso dos recursos alocados para este.

10. DA IMPUGNAÇÃO

10.1 O servidor poderá solicitar impugnação dos termos deste edital via processo físico, do dia 04/05/2020 até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos (23h59min) do dia 06/05/2020. Decairá deste direito aquele que, tendo aceitado o edital sem objeção, venha a apontar, posteriormente, eventuais falhas ou imperfeições, situação em que sua solicitação não terá efeito de recurso;

10.2 O processo de impugnação deve conter: Número e nome do Edital, nome do servidor, SIAPE, e-mail, data, horário, motivo da impugnação e justificativa.

11. DOS RECURSOS

11.1 Recursos aos resultados do processo de seleção poderão ser encaminhados via protocolo pelos coordenadores das propostas ao Departamento de Pós-Graduação da PRPGI, no prazo de até 48 horas após a divulgação do resultado da seleção.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Esclarecimentos e informações adicionais podem ser obtidos junto ao departamento de Pós-Graduação do IFMA no e-mail posgraduacao.prpgi@ifma.edu.br ou pelo telefone: (98) 3215- 1794.

São Luís - MA, 04 de maio de 2021

(assinado eletronicamente)

Prof. Dr. Rogério de Mesquita Teles

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rogério de Mesquita Teles, PRO-REITOR - CD2 - PRPGI**, em 04/05/2021 12:04:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/05/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 259397

Código de Autenticação: 4910ada11e

