MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 13, DE 16 DE MAIO DE 2023

Estabelece fluxos e procedimentos para a gestão do Programa de Incentivo à Pós-Graduação (PROIPG), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, com fulcro na competência que lhe foi delegada pela Portaria nº. 357/2019/GR, art. 2°, inciso IV, e

CONSIDERANDO o princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, previsto no art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o novo Código Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (Lei nº. 13.243, de 2016);

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a gestão dos recursos públicos e facilitar o desenvolvimento de projetos institucionais;

CONSIDERANDO a aprovação da Resolução nº. 15, de 06 de maio de 2021, mormente os artigos. 51, 53, 54 e 55 daquela normativa, resolve:

Art. 1º Estabelecer fluxos e procedimentos para a gestão do Programa de Incentivo à Pós-Graduação (PROIPG), instituído pela Resolução nº. 15/2021/CONSUN.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2° O PROIPG tem como objetivo financiar, com recursos da UNILA, as atividades dos cursos de pós-graduação stricto sensu, de modo a contribuir para:

I - a verticalização do ensino, da pesquisa e da extensão;

II - a consolidação e desenvolvimento dos cursos de mestrado e doutorado existentes;

III - a criação de melhores condições para a formação de recursos humanos, de alto nível, associada aos processos de pesquisa; e

IV - a elevação do conceito, pela CAPES, e o reconhecimento da qualidade dos programas de pós-graduação, pela comunidade acadêmica nacional e internacional.

Art. 3° O PROIPG destinará, anualmente, aos Programas de Pós-Graduação (PPGs) recursos para fomento de atividades de seus cursos.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO

Art. 4° A gestão do PROIPG é, nos termos determinados pelos artigos 53 e 55 da Resolução nº. 15/2021/CONSUN, de competência da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG).

Art. 5º As normas para a gestão do PROIPG obedecem as previsões da presente Portaria, bem como de editais e chamadas públicas publicizadas pela PRPPG.

Art. 6º A gestão do PROIPG poderá ser realizada por meio do Cartão Pesquisador(a) da UNILA.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO E SUPERVISÃO LOCAL

Art. 7º A execução dos recursos destinados aos PPGs, por meio do PROIPG, será realizada por pesquisadores(as) ligados(as) aos Programas de Pós-Graduação e supervisionada, no âmbito de cada PPG, pela sua coordenação.

§ 1º Caberá ao colegiado do PPG, nos limites dos recursos disponíveis, a aprovação de quais pesquisadores(as) serão contemplados(as) com financiamento.

§ 2º Obrigatoriamente, para aprovação de que trata o §1º, será apresentada, pelo(a) pesquisador(a) ao colegiado, proposta de planejamento de execução que observe a legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E DAS ATRIBUIÇÕES

Art.8º Para a gestão do PROIPG, caberá à PRPPG:

I - alocar recursos e efetuar suas distribuições e repasses necessários à execução;

II- publicar editais de chamadas públicas, contendo normas, prazos e procedimentos para concessão de recursos e para recebimento de propostas de execução financeira dos PPGs;

III - relacionar-se com a instituição financeira para operacionalizar o Cartão Pesquisador(a), sempre em sintonia com a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN);

IV - acompanhar e avaliar o desempenho do PROIPG;

V - designar membros(as) para a Comissão de Acompanhamento do PROIPG;

VI - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão de Acompanhamento do PROIPG;

VII - sanar dúvidas das coordenações dos PPGs, relacionadas à execução do PROIPG;

VIII - aprovar as prestações de contas, conforme normas e regulamentos vigentes;

IX - exercer outras atividades que sejam exigidas para gestão regular do PROIPG.

Art.9º Caberá ao(à) coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação stricto sensu:

I - atender às disposições e prazos legais para concorrência do PPG em editais de concessão de recursos;

II - efetuar, nos prazos e formas estabelecidos no edital e no manual da PRPPG a prestação de contas de recursos recebidos;

III - submeter ao colegiado do PPG as propostas de planejamento de execução de recursos apresentadas pelos(as) pesquisadores(as), bem como apresentar para apreciação do colegiado as prestações de contas dos recursos executados;

IV - cadastrar a senha do Cartão Pesquisador, após o recebimento de comunicação pela PRPPG e demais orientações para a utilização do cartão pesquisador;

V - manter atualizados, arquivos com informações administrativas relativas ao PROIPG, permanentemente disponível para fins de auditoria ou acompanhamento da execução;

VI - manter, conforme Portaria nº 92, de 23 de setembro de 2011, os documentos originais de prestação de contas durante a vigência do edital e por 5 (cinco) anos, após a aprovação da prestação de contas;

VII - Assinar formulário "Termo de aceitação de auxílio financeiro", conforme modelo disponibilizado pela PRPPG;

VIII - cumprir demais exigências complementares previstas em possíveis Instrução(ões) Normativa(s) a ser(em) editada(s) pela PRPPG.

§ 1º Aos/as coordenadores(as) dos PPGs, beneficiários/as de recurso, caberão a execução do mesmo, observando-se as normas desta Portaria, os prazos do edital, bem como, procederem a prestação de contas referente à sua fração recebida junto à coordenação do PPG, observando-se as normas contidas no manual de prestação de contas da PRPPG;

§ 2º O/A beneficiário/a é todo aquele/a que recebeu recurso do PROIPG, seja por edital ou por aprovação manifestada em ata de reunião do colegiado.

Art.10. Caberá ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação stricto sensu:

I - realizar a análise de mérito, definição de prioridades das atividades, bem como a aprovação da proposta de execução financeira constando todos os elementos de despesa a serem financiados e prezando pelo alinhamento das proposta de execução financeira aos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional vigente; à perspectiva de aumento do conceito CAPES do PPG; e às normas legais vigentes;

II - observar e fazer cumprir as normas do PROIPG em suas decisões e nas execuções de recursos destinados ao PPG;

III - corresponsabilizar-se diante das etapas de execução, supervisão da execução dos recursos e posterior prestação de contas, até sua devida aprovação e arquivamento.

Art. 11. Caberá à Secretaria do Programa de Pós-Graduação stricto sensu, as responsabilidades descritas abaixo:

I - assessorar e apoiar o/a coordenador/a e docentes do PPG para o correto cumprimento dentro da temática desta Portaria, bem como, das normas do edital e do manual de prestação de contas da PRPPG;

II - auxiliar a coordenação para atenção aoart. 9º, desta Portaria;

III - auxiliar a coordenação no cumprimento de outras exigências complementares previstas em possíveis Instrução(ões) Normativa(s) a ser(em) editada(s) pela PRPPG.

Art. 12. Caberá à Comissão de Acompanhamento do PROIPG, as responsabilidades descritas abaixo:

I - acompanhar o cumprimento das etapas do cronograma a ser disponibilizado pela PRPPG;

II - analisar criteriosamente a prestação de contas enviadas pelos PPGs e elaborar parecer técnico favorável ou desfavorável;

III - avaliar o desempenho do PROIPG e propor melhorias relacionadas ao programa, à PRPPG.

Parágrafo único. A Comissão de Acompanhamento do PROIPG será composta por ao menos 03 (três) servidores/as da carreira Técnico Administrativo em Educação podendo ser indicados/as pelos/as gestores/as das macrounidades da UNILA.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 13. Os valores dos recursos, repassados anualmente pela PRPPG aos PPGs, dependerão de disponibilidades orçamentária e financeira da UNILA.

Art. 14. A distribuição dos recursos do PROIPG, será realizada com base nos valores destinados pelo PROAP-CAPES aos PPGs, no exercício anterior, dentro dos seguintes critérios:

I - a distribuição do valor global do PROIPG será proporcional aos recursos recebidos por programa de pós-graduação do PROAP-CAPES mais recente; e

II - Programas de Pós-graduação novos recebem o valor do piso do PROAP-CAPES.

Parágrafo único. O valor do piso pode ser ajustado de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Art. 15. Do valor global do PROIPG, 10% (dez por cento) poderá ser destinado à PRPPG, que será utilizado visando atender aos itens relacionados à pós-graduação contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional e também da Política de Pós-graduação da UNILA.

Parágrafo único. A critério da PRPPG, os valores referidos no caput poderão ser alocados parcial ou integralmente para os PPGs.

CAPÍTULO VI

DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Art. 16. O PROIPG poderá ser utilizado para despesas de custeio e/ou materiais permanentes conforme:

I - Aquisição de material de consumo:

a) compra de componentes e/ou peças de reposição de equipamentos;

b) compra de insumos para a instalação, funcionamento, reparação e manutenção de pequena e/ou grande monta em equipamentos;

c) compra de material para manutenção e funcionamento de laboratório de ensino e pesquisa;

d) aquisição de matrizes de células, dentre outros.

II - Aquisição de licenças e softwares.

III - Aquisição de livros.

IV - Aquisição de materiais permanentes e equipamentos.

V - Aquisição de diárias e/ou passagens aéreas e/ou terrestres, nacionais ou internacionais para docentes vinculados/as ao programa de pós-graduação e servidores/as efetivos/as que prestam apoio ao PPG, para:

a) apresentação de resultados de projetos de pesquisa credenciados na UNILA e vinculados à área de concentração e às linhas de pesquisa do programa de pós-graduação;

b) atividades de trabalho de campo, coleta de dados e visitas técnicas;

c) participação em cursos e treinamentos em técnicas de gestão e de laboratório e utilização de equipamentos.

VI - Aquisição de diárias e/ou passagens aéreas e/ou terrestres, nacionais ou internacionais para convidados/as externos/as à UNILA, brasileiros/as ou estrangeiros/as, para:

a) bancas de qualificação e/ou defesa de dissertação e tese;

b) reuniões de trabalho, de comprovada relevância para o desenvolvimento de projetos de pesquisa credenciados na UNILA e vinculados à área de concentração e às linhas de pesquisa do programa de pós-graduação;

c) ministrar conferências, palestras, mesas redondas, workshops, dentre outras atividades oficiais previstas na programação do evento organizado pelo PPG.

VII - Aquisição de diárias e/ou passagens aéreas e/ou terrestres, nacionais ou internacionais para discentes regulares de PPG, com matrícula ativa, para:

a) apresentação de trabalhos e resultados de pesquisas em eventos científicos;

b) atividades de trabalho de campo, coleta de dados e visitas técnicas.

VIII - Pagamento de taxas de inscrição para docentes e servidores(as) de apoio ao PPG para:

a) apresentação de resultados de projetos de pesquisa em eventos acadêmicos científicos;

b) cursos e treinamentos em técnicas de gestão, de laboratório e utilização de equipamentos, desde que relacionadas às atividades exercidas pelo servidor;

c) apresentação de resultados de projetos de pesquisa em eventos acadêmicos científicos.

IX - Pagamento de taxas de inscrição para discentes matriculados/as nos PPGs, para:

a) apresentação de resultados de projetos de pesquisa em eventos acadêmicos científicos.

X - Contratação de serviços de terceiros (pessoa física e/ou jurídica):

a) Para contratação de serviços de terceiros (pessoa física e/ou jurídica), o pesquisador deverá seguir o princípio da economicidade, comprovando a opção de menor preço, efetuar a cotação prévia, no mínimo em três estabelecimentos ou outro mecanismo legal, conforme procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

§ 1º Deverão ser seguidos ainda os princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade para a adequada utilização dos recursos públicos;

§ 2º Não será necessária a cotação prévia dos preços quando, em razão do objeto, não houver viabilidade de competição, conforme artigo 74 da Lei 14.133/2021, devendo o pesquisador instruir a prestação de contas com a razão de escolha do fornecedor e a justificativa do preço;

§ 3º A inviabilidade de competição deverá ser demonstrada mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 4º Serão objeto de contratação de serviços de terceiros, as despesas discriminadas abaixo:

a) pagamento de serviços de terceiros para manutenção de equipamentos em laboratórios de ensino e pesquisa;

b) pagamento de serviços de terceiros para análises de amostras em laboratórios,

c) contratação de serviços de editoração em formato de livro, coletânea, publicação periódica temática, obra de referência, dentre outras possíveis;

d) contratação de serviços de tradução e revisão de textos para artigos em periódicos indexados, com classificação Qualis igual ou superior a B1;

e) pagamento de serviços de terceiros para confecção de materiais de comunicação e divulgação do evento;

f) locação de equipamentos necessários à realização de eventos;

g) contratação de serviços de tradução simultânea;

h) contratação de serviços de terceiros para criação e edição de material digital para divulgação de atividades e resultados de pesquisa do PPG.

Art. 17.Para efeito desta Portaria, será considerado evento acadêmico científico, tecnológico e inovação, a saber: Congresso, Simpósio, Encontro, Colóquio, Reunião (de pesquisadores), Seminário, Painel, Fórum, Conferência, Palestras e Ciclo de Palestras, Jornada, Feira (ou Mostra) e Escolas.

CAPÍTULO VII

DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

Art. 18. Não serão possíveis de financiamento através do PROIPG:

I - Pagamentos de pró-labore, consultoria, gratificação, assistência técnica ou qualquer outro tipo de remuneração para professores visitantes, ou não visitantes, ministrarem cursos, seminários ou aulas, apresentarem trabalhos, participarem de bancas examinadoras ou de trabalhos de campo com recursos deste programa, bem como, pagamento de anuidades individuais de docentes;

II - Pagamentos de serviços de terceiros, para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração e/ou vínculo empregatício.

CAPÍTULO VIII

DA INSCRIÇÃO

Art. 19. O procedimento para inscrição será instruído em edital a ser publicado pela PRPPG e deverá conter no mínimo:

I - ata da reunião do colegiado, aprovando a proposta de execução financeira;

II - termo de compromisso do(a) coordenador(a) do PPG.

CAPÍTULO IX

DA EXECUÇÃO

Seção I

Do Repasse Financeiro

Art. 20. Os procedimentos para a execução do PROIPG obedecerão o seguinte fluxo:

I - a PRPPG irá publicar edital de chamada interna, informando o valor a ser concedido a cada um dos PPGs, o cronograma, procedimentos para inscrição e

anexos;

II - Os colegiados dos PPGs, deverão deliberar sobre a proposta de execução financeira, em acordo com objetivos do PDI, visando o aumento do conceito CAPES;

III - o(a) coordenador(a) fará a inscrição do PPG utilizando as normas do edital;

IV - a PRPPG analisará a proposta de execução financeira e atuará nos procedimentos junto às unidades responsáveis para o repasse do recurso;

V - o repasse será feito ao(à) coordenador(a) do PPG, podendo ser por meio do Cartão Pesquisador(a). Caso seja utilizado o Cartão Pesquisador(a), este deverá ser habilitado para dar início à execução da proposta financeira apresentada.

Parágrafo único. Caberá ao(à) docente contemplado(a) a instrução dos documentos do processo administrativo, toda tramitação interna para a solicitação de afastamento e solicitação, junto ao instituto de lotação, do registro no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

Seção II

Recursos para discentes

Art. 21. A parcela do recurso que porventura possa ser destinada aos discentes deverá ser distribuída por meio de edital de apoio às pesquisas discentes a ser publicado pelo PPG e poderá fomentar os itens dispostos no art. 16.

Seção III

Recursos para docentes

Art. 22. O recurso a ser destinado a docentes vinculados(as) ao PPG dispensam a publicação de edital mas requerem a anuência e aprovação do colegiado manifestada em ata.

Seção IV

Da substituição da coordenação

Art. 23. Caso, no período de vigência deste Edital, o(a) coordenador(a) do PPG for substituído(a), ele(a) deverá prestar contas do orçamento executado e devolver via GRU o saldo do recurso, se existente.

Parágrafo único. Havendo possibilidade legal e viabilidade, o saldo devolvido será repassado ao/à novo/a coordenador/a.

Seção V

Da alteração da proposta de execução financeira

Art. 24. Haverá, a cada edição do PROIPG, oportunidades para ajustes nas propostas de execução financeira.

Parágrafo único. A forma e o prazo para ajustes estarão dispostos no Edital de chamada pública do programa na UNILA.

Seção VI

Dos prazos

Art. 25. O prazo para aquisição a que se refere o art. 16 desta Portaria será de acordo com a proposta de execução financeira apresentada por cada Programa de Pós-Graduação.

§1º A proposta de execução financeira deverá ser aprovada pela PRPPG, em edital específico;

§2º Após o encerramento do prazo estipulado na proposta de execução financeira, este poderá ser prorrogado por 3 (três) meses, desde que apresentadas à PRPPG as justificativas circunstanciadas e viabilidade de execução;

§3º A prorrogação de que trata o §2º só será válida para recursos que já tenham sido repassados e estiverem disponíveis na conta do/a coordenador/ar;

§4º A ocorrência da prorrogação de prazo, não dispensa a apresentação, no prazo, do recurso já executado.

CAPÍTULO X

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 26. O recebimento de recursos via PROIPG implicará a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas à Comissão de Acompanhamento do PROIPG, em prazo estabelecido em edital e Instrução Normativa específica, respeitando também as instruções da instituição financeira responsável pelo cartão pesquisador, se for o caso.

Parágrafo único. A prestação de contas será normatizada pelo manual de prestação de contas da PRPPG, tendo seus prazos e formas especificados no edital de chamada interna a ser publicado pela PRPPG.

Art. 27. A responsabilidade pela prestação de contas será do/a coordenador/a e dos/as contemplados/as com recurso do PROIPG no âmbito dos programas de pós-graduação, devendo prestar contas junto à Comissão de Acompanhamento do PROIPG.

Art. 28. A prestação de contas obedecerá o seguinte fluxo:

I - A prestação de contas será avaliada e homologada pela Comissão de Acompanhamento do PROIPG, que emitirá parecer favorável ou desfavorável;

II - A prestação de contas pode incidir em sua aprovação, necessidade de revisão ou reprovação, respeitando os prazos legais estabelecidos na Lei n. 9.784/1999. Em caso de revisão e/ou reprovação o/a beneficiário/a terá um prazo de 10 (dez) dias contínuos, a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão, para entrar com recurso;

III - Analisados os documentos complementares, a Comissão de Acompanhamento do PROIPG, deliberará favorável ou desfavorável à nova prestação de contas apresentada;

IV - A PRPPG será a instância recursal, do parecer emitido para comissão delegada;

V - Esgotados os recursos e ainda permanecendo o não aceite da prestação de contas, será instruído processo administrativo de ressarcimento ao erário, onde os valores reprovados serão devolvidos com atualização monetária, por meio de GRU, pelo/a coordenador/a proponente e/ou beneficiário/a direto.

Art. 29.A PRPPG poderá, a título de adequação aos princípios da administração pública, aprimorar o procedimento de prestação de contas desde que não interfira na edição do PROIPG em andamento e seja amplamente divulgado e com as devidas orientações aos PPGs.

Art. 30. A liberação do auxílio financeiro ao/à coordenador/a poderá ser suspensa quando ocorrer:

I - descumprimento integral ou parcial, não justificado, do cronograma da proposta de execução financeira aprovada;

II - desvio da finalidade de utilização dos recursos ou dos produtos adquiridos previstos na proposta de execução financeira;

III - não apresentação ou irregularidades na prestação de contas; e

IV - descumprimento de qualquer cláusula ou condição mencionada nos editais, nesta Portaria e demais normas vigentes.

Art. 31. Nas hipóteses de conclusão antecipada, desistência, descontinuidade, renúncia, rescisão ou extinção da proposta de execução financeira, o/a coordenador/a deverá comunicar oficial e imediatamente o fato à PRPPG, apresentar a prestação de contas e informar o limite remanescente, através de extrato bancário.

Parágrafo único. Nas hipóteses de falecimento ou impedimento temporário do/a pesquisador/a (casos de adoecimento), a UNILA ficará autorizada a recolher os saldos financeiros remanescentes, se for o caso.

Art. 32. O PPG que tiver alguma pendência, de qualquer natureza, com prestação de contas de recursos do PROIPG em edição do exercício anterior, terá a parcela que lhe cabe em nova edição, disponibilizada para o uso somente após sanar o débito anterior junto à PRPPG.

Parágrafo único. A ocorrência da prorrogação de prazo possibilitada pelo § 2º do art. 25, não caracteriza pendência com prestação de contas.

Art. 33. Com o objetivo de otimizar o uso do recurso do PROIPG e o alcance dos objetivos deste programa, estabelece-se que para as edições posteriores, o total resultante da distribuição do recurso sofrerá os seguintes ajustes:

I - O PPG que não utilizou o recurso destinado ou devolveu recurso disponibilizado em conta, terá sua parcela na edição subsequente, reduzida em 50% do total da soma do recurso devolvido.

II - O resultado da devolução que trata o inciso I será distribuída em partes iguais aos 3 PPGs com maior número de produção acadêmica (artigos acadêmicos/livros/capítulo de livros) publicados no ano anterior.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pela PRPPG.

Art. 35. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, no Boletim de Serviço, considerada a urgência justificada no presente expediente, nos termos do Art. 4º do Decreto nº10.139, de 28 de novembro de 2019.

DANUBIA FRASSON FURTADO

Portaria nº 13/2023/PRPPG, com publicação no Boletim de Serviço nº 86, de 16 de Maio de 2023.