



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

**EDITAL Nº 8/2021 PRPI/REITORIA-IFCE**  
**CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRPI/PÓS-GRADUAÇÃO - CONCESSÃO DE APOIO AOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DO IFCE**

No uso de suas atribuições, o Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) por intermédio da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PRPI) torna público o presente edital que trata do apoio aos Programas de Pós-Graduação (PPGs) *stricto sensu* do IFCE, com base na Resolução CONSUP nº 44/2016.

**1. OBJETIVOS**

1.1. Apoiar as atividades acadêmicas, por meio de auxílio financeiro para apoio aos Programas de Pós-Graduação - PPG *stricto sensu* do IFCE.

**2. DAS INSCRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 As inscrições serão realizadas por meio de processo no SEI seguindo as orientações do ANEXO A;

2.2 Cada PPG poderá submeter apenas um plano de execução orçamentária;

2.3 A condição para participação do PPG será o envio do plano de execução orçamentária (Anexo A), no prazo estabelecido neste edital.

**3. RECURSOS FINANCEIROS A SEREM CONCEDIDOS**

3.1. O apoio aos programas de pós-graduação se dará por meio de descentralização de crédito da PRPI para os PPGs *stricto sensu*, na forma de financiamento, através de cartão pesquisador;

3.2. O cartão pesquisador poderá ser emitido em nome do coordenador do curso ou servidor por esse designado. Nesse último caso a coordenação/colegiado do curso poderá, em caráter opcional, indicar um projeto de pesquisa específico vinculado ao PPG liderado por outro docente/pesquisador do programa;

3.3. Para o presente Edital será aplicado pelo IFCE, no exercício de 2021, o montante de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), visando o atendimento das despesas de custeio para a pesquisa e inovação dos (PPGs) *stricto sensu* do IFCE, oriundos da ação 21B3, do orçamento da PRPI;

3.4. A PRPI reserva-se o direito de aprovar, no todo ou em partes, os recursos financeiros inicialmente solicitados para apoio aos PPGs;

3.5. Cada proposta deverá prever, inicialmente, a concessão de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) para demandas de custeio dos programas.

3.6. Não havendo inscritos suficientes, ou existindo a disponibilidade orçamentária na PRPI, poderão ser reajustados os valores máximos disponibilizados para cada programa;

3.7. A PRPI visando o aperfeiçoamento da aplicação dos recursos disponíveis e buscando o maior apoio à pesquisa e inovação, reserva-se o direito de remanejar os recursos remanescentes dessa chamada, se houver, para outros PPGs.

3.8. Os recursos remanescentes serão destinados, preferencialmente, entre os programas de pós-graduação profissionais, tendo em vista que estes não recebem em 2021 nenhum tipo de aporte financeiro da Capes

**4. DAS DESPESAS FINANCIÁVEIS**

4.1. Poderão ser apoiadas às seguintes despesas de custeio:

4.1.1. Serviços de impressão gráfica e taxas de publicação científica;

4.1.2. Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos, reagentes e material de laboratório;

4.1.3. Serviços de terceiros – pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual;

4.1.4. Inscrições em eventos científicos;

4.1.5. Serviços de revisão e tradução de artigos ou publicações científicas.

4.2. São vedadas despesas com:

4.2.1. obras civis, ressalvadas aquelas com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, entendidas como de contrapartida obrigatória do campus de execução da proposta;

4.2.2. pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);

4.2.3. aquisição de crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

4.2.4. despesas de rotina como: conta de luz, água, telefone, internet, telefone móvel, limpeza e conservação, vigilância, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória do campus de execução da proposta;

4.2.5. 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, conforme a Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;

4.2.6. pagamento de taxas de administração, de gerência, a qualquer título;

4.2.7. despesas de capital: despesas relacionadas com aquisição de máquinas, equipamentos, realização de obras, aquisição de imóveis.

**5. EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

5.1. A execução financeira e a prestação de contas deverá ser realizada nos termos da Resolução CONSUP nº 44/2016 e das Leis Federais por ela indicadas e será de inteira responsabilidade do servidor responsável pelo cartão pesquisador (coordenador do PPG ou pesquisador por ele designado), sendo responsabilidade do mesmo acompanhar, executar e controlar as atividades previstas no Plano de Trabalho;

5.2. No plano de execução orçamentária deverão ser explicitados os investimentos que se pretende realizar, indicando a finalidade e os valores dos itens adquiridos.

5.3. As despesas não listadas neste edital serão de responsabilidade do campus de execução do plano de execução orçamentária, a título de contrapartida;

- 5.4. Qualquer pagamento a pessoa física deve ser realizado de forma a não estabelecer vínculo empregatício e prevê, quando couber, a incidência de encargos e contribuições. Assim, a mão de obra empregada na execução do Plano de Trabalho não terá vínculo de qualquer natureza com o IFCE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos;
- 5.5. Caso o coordenador do PPG não submeta o plano de execução orçamentária no prazo estabelecido neste Edital ou não atenda os prazos de abertura de conta solicitado pela PRPI, este será considerado desistente do recurso financeiro;
- 5.6. Os valores terão vigência de 12 (doze) meses e após esse período o coordenador do PPG deverá realizar a prestação de contas, na forma de relatório de execução financeira;
- 5.7. A proposta é prorrogável por mais 06 (seis) meses mediante pedido formal por meio do SEI, pelo coordenador do PPG à PRPI, com exposição de motivos do pedido de prorrogação;
- 5.8. O pedido de prorrogação é de inteira responsabilidade do coordenador do PPG e deverá ser solicitado em até 30 (trinta) dias antes do encerramento do prazo final do plano de trabalho;
- 5.9. O beneficiário do cartão será o responsável pela execução, acompanhamento e prestação de contas, nos termos da Resolução CONSUP nº 44/2016 e das Leis Federais por ela indicadas;
- 5.10. A prestação de contas final deverá ser realizada pelo coordenador do PPG em até 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo final para execução financeira do Plano de Trabalho;
- 5.11. Caso ocorra desistência, cancelamento ou qualquer impedimento de execução do plano de execução orçamentária sem que tenha ocorrido qualquer liberação de recurso financeiro, o beneficiário deverá comunicar o fato imediatamente à PRPI;
- 5.12. O prazo de vigência da proposta contará a partir da data do depósito do recurso em conta bancária, e o prazo final não poderá exceder 31/12/2022. Com exceção daqueles que solicitaram formalmente a prorrogação à PRPI e tiveram seus pedidos aceitos;
- 5.13. Ao final da vigência desta chamada, o beneficiário dos recursos deverá apresentar a prestação de contas e um relatório técnico de pesquisa onde os recursos foram empregados. Em substituição ao relatório técnico podem ser apresentadas publicações decorrentes dos recursos empregados.
- 5.14. Os recursos que não forem executados na totalidade deverão ser devolvidos por GRU – Guia de Recolhimento da União.

## 6. DAS PROPOSTAS

- 6.1. Cada PPG poderá submeter um plano de execução orçamentária à PRPI no prazo estabelecido neste edital, no processo aberto no SEI para esta finalidade;
- 6.2. Em prazo estabelecido no cronograma da chamada, caso o coordenador/colegiado, queiram direcionar os recursos financeiros deste edital para um único projeto, deverão emitir parecer com justificativa e critérios de escolha no campo designado a justificativa no ANEXO A.
- 6.3. Os dados do beneficiário devem ser preenchidos no ANEXO B - por se tratar do envio de dados pessoais, inserir o documento como classificando-o como *restrito* no SEI, respeitando a LGPD.

## 7. CRONOGRAMA

DIVULGAÇÃO DA CHAMADA NO SEI	26/10/2021
IMPUGNAÇÃO DO CHAMADA	26/10/2021
SUBMISSÃO DO PLANO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	De 27/10/2021 até 04/11/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	05/11/2021
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	06/11/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	08/11/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	08/11/2021
ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA PESQUISADOR	De 09/11/2021 a 12/11/2021
INÍCIO DA VIGÊNCIA	O prazo de execução do plano de trabalho será de 1 ano e contará a partir da data de depósito disponibilizando os recursos na conta cartão pesquisador
PRESTAÇÃO DE CONTAS	Até 60 dias após finalização do prazo de vigência

## 8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 8.1. O pedido de impugnação contra as regras deste edital poderá ser feito no prazo previsto no cronograma item 7, contendo objetivamente todas as contestações e argumentos, pois não serão apreciados pedidos intempestivos ou sem fundamentação técnica.
- 8.2. O pedido de impugnação ou interposição de recurso deverá ser feito por meio do email: [posgraduacao@ifce.edu.br](mailto:posgraduacao@ifce.edu.br).
- 8.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, o proponente que não o fizer dentro do prazo estabelecido para recebimento do plano de trabalho. Ademais, não terá efeito de recurso a impugnação feita por aquele que, em tendo sido aceito sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.
- 8.4. A interposição de recursos poderá ser feita nas etapas e prazos previstos no cronograma deste edital, contendo objetivamente todas as contestações e argumentos. Nesse caso, não serão apreciados os pedidos intempestivos ou sem fundamentação técnica ou que tenham como objetivo a substituição ou envio de qualquer documentação prevista na etapa de inscrição.
- 8.5. Os pedidos de interposição conforme item 8.4 devem ser realizados através do email [posgraduacao@ifce.edu.br](mailto:posgraduacao@ifce.edu.br).
- 8.6. A PRPI não se responsabiliza por pedidos de impugnação do edital e interposição de recursos não recebidos via internet por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Os proponentes declaram conhecer todo o teor desta chamada simplificada.
- 9.2. A liberação dos recursos ocorrerá mediante disponibilidade financeira da PRPI.
- 9.3. À PRPI reserva-se o direito de cancelar ou suspender a concessão do recurso a qualquer momento, caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas.
- 9.4. À PRPI reserva-se o direito de, durante a execução do plano de trabalho, solicitar informações adicionais, visando a avaliação e acompanhamento financeiro das propostas.
- 9.5. Os casos omissos a esta chamada simplificada serão resolvidos pela PRPI.
- 9.6. Este edital tem vigência até 31/12/2022, podendo ser prorrogado.
- 9.7. Esta chamada simplificada e demais resultados serão publicados na página institucional da PRPI: [ifce.edu.br/prpi/editais](http://ifce.edu.br/prpi/editais)

Maria do Socorro de Assis Braun  
Chefe do Departamento de Pós-Graduação do IFCE

Joelia Marques Carvalho  
Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do IFCE



Documento assinado eletronicamente por **Joelia Marques de Carvalho, Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação**, em 25/10/2021, às 18:41, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Socorro de Assis Braun, Chefe do Departamento de Pós-Graduação**, em 25/10/2021, às 20:09, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3092672** e o código CRC **8E70EF42**.

## ANEXO A PLANO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 1. – IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA

CAMPUS:	
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM:	
MESTRADO (ACADÊMICO/PROFISSIONAL) EM:	
Coordenador(a) do PPG:	
e-mail:	DDD / Telefone:

### 2. – ORÇAMENTO DETALHADO

Item	Natureza de despesa	Descrição do Item	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Material de consumo)			
2	Outros serviços terceiros de PF			
3	Outros serviços terceiros de PJ			
4	Outro			
Orçamento Total				

### 3. – JUSTIFICATIVA E CRITÉRIOS DA ESCOLHA DE PROJETO

Preencher somente no caso dos recursos financeiros serem destinados a projeto único indicado pela coordenação/colegiado do curso.
---

Local e Data

Assinatura do Coordenador do PPG

## ANEXO B – DADOS PARA CADASTRO E EMISSÃO DE CARTÃO PESQUISADOR (CARTÃO CORPORATIVO / BB PESQUISA)

### DADOS DO PORTADOR (Coordenador da Plano de Trabalho)

CPF	Data de Nascimento
Nome	
Nome a constar no cartão	

Identidade	Órgão Emissor	UF	Data da emissão	Sexo
Estado Civil	Data de início do cargo (dd/mm/aaaa)			
Cargo				
Endereço				
Bairro/Distrito	Município			
UF	CEP	Telefone ( )		

Obs.: Outros documentos e informações podem ser solicitadas a critério do banco ou da PRPI