

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTUDOS CRIMINOLÓGICOS**

**Resolução nº 01/2026 – PPGEC/UEMA**

Dispõe sobre critérios para o uso de recursos financeiros captados pelo Programa de Pós-Graduação em Estudos Criminológicos da UEMA e institui a Comissão Financeira do PPGEC.

O Programa de Pós-Graduação em Estudos Criminológicos da Universidade Estadual do Maranhão – PPGEC/UEMA, no uso de suas atribuições regimentais, resolve estabelecer diretrizes e critérios para a gestão dos recursos financeiros do Programa, bem como instituir sua Comissão Financeira.

**1. Da Comissão Financeira (CFin)**

1.1. Fica instituída a Comissão Financeira do Programa de Pós-Graduação em Estudos Criminológicos (CFin/PPGEC), instância consultiva e deliberativa auxiliar da Coordenação na gestão dos recursos financeiros.

1.2. A CFin será composta por:

1.2.1. O(a) Coordenador(a) do PPGEC, que a presidirá;

1.2.2. Pelo menos dois docentes pertencentes ao corpo permanente do PPGEC, indicados pelo Colegiado;

1.2.3. Um representante discente, eleito pelos estudantes regularmente matriculados.

1.3. A CFin terá as seguintes atribuições:

1.3.1. Assessorar a Coordenação na alocação de recursos e na análise de solicitações de apoio financeiro;

1.3.2. Acompanhar a execução orçamentária do Programa e assessorar na prestação de contas;

1.3.3. Propor critérios complementares de gestão e alocação de recursos;

1.3.4. Zelar pelo cumprimento desta Resolução e demais normativas que disciplinam o uso de recursos provenientes de outras fontes.

1.4. A Comissão Financeira reunir-se-á bimestralmente ou quando convocada por qualquer de seus integrantes.

**2. Modalidades de uso e ordem de prioridade**

2.1. Os recursos administrados pelo PPGEC deverão ser alocados em conformidade com a seguinte ordem de prioridade:

2.1.1. Material de consumo e serviços de terceiros.

2.1.2. Material permanente.

2.1.3. Apoio a eventos promovidos pelo PPGEC.

2.1.4. Apoio a publicações de docentes e discentes.

- 2.1.5. Participação de docentes e discentes em eventos científicos, condicionada à apresentação e publicação de trabalho completo em anais.
- 2.2. A execução orçamentária deverá observar a disponibilidade financeira e as normas específicas de cada fonte.
- 2.3. O PPGEC não financia trabalho de campo, mediante pagamento de passagens ou diárias.
- 2.4. O apoio institucional a discentes estará condicionado ao cumprimento, no prazo, das atividades acadêmicas previstas.

### **3. Modalidades e critérios específicos**

- 3.1. A rubrica de material de consumo e serviços de terceiros contempla materiais e serviços necessários ao funcionamento acadêmico e administrativo do Programa, tais como materiais de expediente, informática e apoio pedagógico; serviços gráficos e de manutenção, pequenos reparos, e outros itens essenciais às atividades do PPGEC.
- 3.2. A rubrica de material permanente corresponde à aquisição de equipamentos e bens duráveis necessários à infraestrutura do Programa, tais como computadores, câmeras, projetores, microfones, equipamentos de áudio e vídeo; mobiliário para salas, laboratório e secretaria; além de equipamentos multiusuário destinados às atividades de pesquisa, ensino e extensão.
- 3.3. A rubrica de apoio a eventos promovidos pelo PPGEC visa apoiar a organização de conferências, colóquios, seminários, jornadas, ciclos de debates, oficinas e outros eventos de natureza científica e/ou extensionista.
  - 3.3.1. A rubrica contempla o pagamento de passagens e diárias para pesquisadores e interlocutores convidados do programa.
  - 3.3.2. A rubrica contempla o pagamento de passagens e diárias para docentes do programa participarem de eventos promovidos pelo programa nos *campi* da UEMA no interior do estado.
  - 3.3.3. Eventos institucionais do PPGEC aprovados pelo colegiado do programa terão precedência sobre propostas individuais.
- 3.4. Os recursos destinados ao apoio a publicações poderão ser empenhados em taxas de publicação em periódicos nacionais e internacionais de incidência na área interdisciplinar de avaliação da CAPES; em serviços de revisão técnica e tradução de artigos, livros e capítulos de livros; em serviços de editoração e diagramação de livros, coletâneas e dossiês.
  - 3.4.1. Trabalhos conjuntos entre docentes, e entre docentes e discentes do programa terão prioridade frente a outras iniciativas.
  - 3.4.2. Será priorizado o apoio à publicação em periódicos de acesso aberto.
  - 3.4.3. O programa só apoiará a publicação em periódicos que não sejam contemplados nos Acordos Transformativos da CAPES, os quais estão disponíveis para consulta através do link <https://www.periodicos.capes.gov.br/index.php/informativos/136-acordos-transformativos.html>.

3.5. O apoio institucional do PPGEC à participação em eventos científicos destina-se a docentes e discentes do programa e está condicionada à apresentação e publicação de trabalho completo em anais.

3.5.1. O programa não garante apoio integral à participação no evento, de modo que poderá abranger passagens, inscrições e/ou diárias de maneira combinada ou isoladamente, de acordo com a fonte mobilizada, a disponibilidade e a demanda por recursos e a avaliação da Comissão Financeira.

3.5.2. Trabalhos conjuntos entre docentes, e entre docentes e discentes do programa terão prioridade frente a outras iniciativas, mas apenas um dos autores poderá contar com o apoio institucional.

3.5.3. O programa não apoiará participação em eventos que não resultem em publicação, como coordenação de GT, palestra e conferência, salvo exceção prevista no item 3.5.4. desta Resolução.

3.5.4. Em casos excepcionais, mediante avaliação da Comissão Financeira, o programa poderá apoiar a participação de docentes em eventos acadêmicos e científicos na qualidade de representante institucional e, portanto, sem a necessidade de publicação em anais.

3.5.5. A Comissão Financeira deverá observar o critério de rotatividade dos docentes e discentes a serem contemplados com o apoio institucional, promovendo uma distribuição equitativa dos recursos.

3.5.6. Serão priorizadas as demandas que tenham sido apresentadas previamente à UEMA e que não tenham sido contempladas pela política de apoio a participação de eventos instituída pela Universidade, desde que estejam em conformidade com os parâmetros estabelecidos nesta Resolução.

#### **4. Solicitação de apoio e prestação de contas**

4.1. A solicitação de apoio deverá ser encaminhada exclusivamente por e-mail para [ppgec@ppg.uema.br](mailto:ppgec@ppg.uema.br), apresentando orçamento detalhado dos custos previstos e a documentação comprobatória pertinente (como carta de aceite, artigo a submeter, programação do evento ou equivalente).

4.2. A solicitação deverá ser enviada com antecedência mínima de 30 dias em relação à data prevista para o empenho do recurso.

4.3. Em até 30 dias após o empenho do recurso, o beneficiário deverá encaminhar por e-mail ([ppgec@ppg.uema.br](mailto:ppgec@ppg.uema.br)), em formato PDF, toda a documentação comprobatória, como ticket de viagem, nota fiscal ou recibo, entre outros, sempre em conformidade com as orientações da Comissão Financeira e as normas específicas da fonte mobilizada.

4.4. A pendência na prestação de contas impedirá novas solicitações.

#### **5. Disposições finais**

5.1. A concessão de apoio institucional dependerá da disponibilidade financeira e do atendimento integral aos critérios desta Resolução e das normas específicas de cada fonte mobilizada.

5.2. Havendo necessidade de hierarquização ou seleção de solicitações análogas, caberá à Comissão Financeira deliberar por critérios complementares a serem considerados.

5.3. Casos omissos serão resolvidos pela Coordenação, ouvido o CFin, ad referendum do Colegiado.

5.4. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do PPGEC.

São Luís, 21 de janeiro de 2026

Prof. Dr. Rafael Godoi  
Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Estudos Criminológicos  
PPGEC/UEMA