



**EDITAL UFMS/PROPP Nº 118, DE 11 DE JUNHO DE 2018**  
**SELEÇÃO DE AUXÍLIO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIUSUÁRIOS E**  
**AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE MULTIUSUÁRIO**

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Propp), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para os coordenadores dos Programas de Pós-graduação **stricto sensu** (PPGs) da UFMS requererem apoio financeiro para manutenção de equipamentos e aquisição de licenças de software multiuso, de acordo com as disposições deste Edital.

## **1. OBJETIVOS**

- 1.1.** Apoiar os Programas de Pós-graduação **stricto sensu** (PPGs) da UFMS, com a concessão de apoio financeiro para manutenção de equipamentos multiusuários e aquisição de licenças de software multiusuário.
- 1.2.** Fomentar ações de pesquisa e de pós-graduação relevantes para a sociedade, com impactos na formação dos estudantes de graduação e de pós-graduação.
- 1.3.** Gerar novos conhecimentos na consolidação da pesquisa e da pós-graduação da UFMS.

## **2. CRONOGRAMA**

**2.1.** O presente Edital segue o cronograma de etapas abaixo.

<b>Etapas</b>	<b>Data</b>
Lançamento do Edital no SIGProj ( <a href="http://sigproj.ufms.br">http://sigproj.ufms.br</a> ) e publicação no portal e no Boletim de Serviço da UFMS.	18/06/2018
Envio eletrônico da proposta de auxílio no SIGProj.	De 18/06/2018 a 15/07/2018
Resultado da análise de enquadramento	Até 30/07/2018
Interposição de recurso	Até 01/08/2018
Divulgação/homologação do resultado do recurso	Até 15/08/2018

## **3. RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1.** Os recursos financeiros oferecidos neste Edital, no montante total de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), são próprios da UFMS e dependem da disponibilidade orçamentária e financeira do MEC.

## **4. INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 4.1.** As inscrições serão realizadas somente on-line no Sistema de Informação de Projetos da UFMS (SIGProj), <http://sigproj.ufms.br>, nos prazos do item 2 deste Edital.
- 4.2.** O coordenador do PPG proponente será responsável pela submissão das propostas e poderá apresentar várias propostas, uma para cada item solicitado, enviando no SIGProj o Anexo I, devidamente preenchido, assinado e com ciência da Direção da Unidade Setorial responsável pelo PPG proponente, além de documentos nele solicitados, em arquivos PDF.
- 4.3.** Não serão aceitas propostas enviadas por qualquer outro meio, seja eletrônico ou físico, tampouco após o prazo final definido neste edital.
- 4.4.** O coordenador receberá protocolo de envio da proposta por e-mail na sua área restrita do SIGProj imediatamente após a submissão.
- 4.5.** A Propp não se responsabilizará por inscrições de propostas não recebidas no prazo por motivos de ordem técnica, falhas e/ou congestionamento das linhas de comunicações, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



- 4.6.** Qualquer informação falsa fornecida pelo coordenador ensejará no cancelamento de todos os seus auxílios, além da aplicação das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

## **5. ITENS FINANCIÁVEIS**

- 5.1.** Para o apoio financeiro deste Edital poderão ser financiadas as seguintes despesas:
- a) serviço de manutenção corretiva de equipamentos dos laboratórios de ensino e pesquisa, caracterizados como multiusuários;
  - b) aquisição de licença de uso temporária ou de locação de software multiusuário.
- 5.2.** Após a devida inscrição via SIGProj, e se aprovada, a solicitação deverá ser encaminhada à Divisão de Gestão e Acompanhamento da Propp (DIGAC/CPG/Propp), via SEI, referenciando este Edital, contendo pelo menos três orçamentos, termo de referência e demais documentos necessários, de acordo com cada caso.
- 5.3.** Os recursos financeiros aprovados estão sujeitos aos limites para empenho de despesas pelos órgãos, fundos e entidades do Poder Executivo Federal e demais normatizações superiores.

## **6. REQUISITOS E PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

- 6.1.** Para participar deste Edital, o coordenador da proposta deverá ser o coordenador do PPG.
- 6.2.** O coordenador da proposta não poderá ter qualquer pendência com a UFMS.

## **7. ANÁLISE**

- 7.1.** A análise final será realizada pela Propp, tendo como instrumento o Anexo I, levando-se em conta o impacto para a pós-graduação e a abrangência e alcance da proposta.

## **8. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

- 8.1.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da UFMS, seja por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

## **9. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 9.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante à UFMS aquele que, o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, eventuais falhas ou irregularidades que o tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 9.2.** A impugnação deverá ser dirigida ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação via CI encaminhada ao GAB/Propp.
- 9.3.** O coordenador da proposta que aderir às condições apresentadas neste Edital não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade, sendo a apresentação de sua proposta considerada como concordância irretratável nas condições aqui estabelecidas.

## **10. CLÁUSULA DE RESERVA**

- 10.1.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Propp.

## **11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- 11.1.** Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos por correio eletrônico enviado ao endereço [digac.propp@ufms.br](mailto:digac.propp@ufms.br).

NALVO FRANCO DE ALMEIDA JR  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação



EDITAL UFMS/PROPP Nº 118, DE 15 DE JUNHO DE 2018  
SELEÇÃO DE AUXÍLIO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E  
AQUISIÇÃO DE SOFTWARE MULTIUSO

**ANEXO I**

Preencha uma proposta no SIGProj para cada item solicitado (use mais espaço, se necessário).  
Anexe fotos, orçamentos e outros documentos úteis para a avaliação da proposta. Envie apenas arquivos PDF.

**Parte 1 – Dados do PPG solicitante**

Nome do PPG	
Coordenador(a)	

**Parte 2 – Manutenção de equipamento**

Descrição do Equipamento	
Docente responsável pelo equipamento	
Local onde o equipamento está instalado (laboratório e unidade setorial)	
Valor (em R\$) estimado da manutenção do equipamento	
Valor (em R\$) do equipamento (ou equivalente) novo	
Quantos docentes e/ou PPGs utilizam o equipamento? Atende qual número de docentes/linha de pesquisa...	
Quantos usuários (pesquisadores/alunos) utilizaram este equipamento no último ano?	
Quantos artigos foram publicados com os resultados produzidos neste equipamento?	
Justifique sua proposta de manutenção	

**Parte 3 – Aquisição de licença de software**

Descrição do Software	
Local onde o software será disponibilizado (laboratório e unidade setorial)	
Valor estimado da licença/locação e periodicidade/prazo	
Periodicidade/prazo de renovação	
Estrutura computacional necessária para a instalação e se a Unidade já dispõe	
Lista dos docentes e PPGs que utilizarão o software	
Número estimado de usuários (pesquisadores/alunos) do software?	
Justifique sua proposta de aquisição	

Coordenação do PPG

Direção da UAS