

EDITAL FAPEMA Nº 02/2024

APOIO A PROJETOS DE EXTENSÃO (AEXT)

O Governo do Estado do Maranhão, por intermédio da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI) e da Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão (FAPEMA), com o objetivo de fomentar o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação através das linhas de ação “Mais Ciência e Mais Qualificação”, tornam público o presente edital e convidam os(as) interessados(as) a apresentarem suas propostas nos termos aqui estabelecidos.

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS	1
2. RECURSOS FINANCEIROS	2
3. PÚBLICO ALVO E CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE	2
4 ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO	6
5. SUBMISSÃO ELETRÔNICA	7
6. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS	8
7. HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS	11
8 RECURSOS, REVOGAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	12
9 ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO	1
10 CONTRATAÇÃO E ACOMPANHAMENTO	1
11 OBRIGAÇÕES DO(A) OUTORGADO(A)	1
12 PRESTAÇÃO DE CONTAS	1
13 INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS BOLSISTAS	1
14 ACOMPANHAMENTO DOS BOLSISTAS	1
15. BASE LEGAL E DOCUMENTOS	1
16 DISPOSIÇÕES FINAIS	1
17 CRONOGRAMA	1
ANEXO I	1
ANEXO II	1
ANEXO III	1

1. OBJETIVOS

1.1 Contribuir para o fortalecimento das atividades de extensão no âmbito das Instituições de ensino e/ou pesquisa, públicas ou privadas sem fins lucrativos, sediadas no estado do Maranhão, por meio do fomento das atividades integradas de extensão realizadas em diálogo com diversos setores da sociedade.

1.2 Fomentar projetos de extensão com resultados relevantes para a execução de ações e elaboração das políticas públicas que sejam socialmente relevantes, interdisciplinares e que contribuam para o desenvolvimento sustentável, a cidadania, a justiça, o fortalecimento da democracia, a participação social, a qualidade de vida e a redução de assimetrias sociais, culturais, educacionais e estejam alinhados com as áreas do Plano Maranhão 2050 (<https://www.maranhao2050.ma.gov.br/>) e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) (<https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>).

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Serão destinados a este Edital recursos financeiros no valor total de **R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)**, oriundos do Governo do Estado do Maranhão e definidos na programação financeira da FAPEMA, destinado ao pagamento de auxílio e bolsas, conforme classificação orçamentária demonstrada no Quadro 1.

Quadro 1. Classificação Orçamentária

DADOS ORÇAMENTÁRIOS	
Unidade Orçamentária	24202 FAPEMA
Ação	4168 Fomento à Pesquisa Científica - Mais Ciência
Subação	11141 Fomento à Pesquisa Científica
Ação	4739 Formação Científica e Tecnológica - Mais Qualificação
Subação	11146 Formação de Recursos Humanos
Fonte	1.500 Tesouro Estadual
Modalidade e Recursos Financeiros	Auxílio: R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais) Bolsa: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)
Vigência	12 (doze) meses

2.2 Serão financiados projetos de extensão, em todas as áreas do conhecimento, com prazo de execução de até **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do Termo de Outorga.

2.3 O(a) coordenador/proponente deverá cumprir os requisitos gerais para submissão da proposta, conforme estabelecido no Quadro 2.

Quadro 2. Requisitos gerais para submissão de propostas.

REQUISITOS DO(A) COORDENADOR(A)/PROPONENTE	BOLSAS	REQUISITOS PARA O (A) BOLSISTA	VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA
<p>1. Titulação: Doutor(a);</p> <p>2. Produção: pelo menos 3 artigos publicados em revista indexada, com Qualis CAPES no mínimo B1 publicados nos últimos 5 anos, considerando a área de atuação profissional;</p> <p>3. Experiência: deverá demonstrar ter experiência compatível com o tema da proposta apresentada.</p>	<p>Até 02 (duas) bolsas na modalidade Bolsa de Extensão (BEX II)* R\$ 500,00 (quinhentos reais) cada uma.</p>	<p>Estudante de graduação matriculado(a) em IES, públicas ou privadas sem fins lucrativos, sediadas no Maranhão, em todas as áreas do conhecimento.</p>	<p>R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).</p>

***Obs:** Os valores das bolsas deverão ser computados no valor total solicitado no orçamento da proposta. Por exemplo, uma Bolsa BEX II com vigência de 12 meses (R\$ 6.000,00 - R\$ 35.000,00 (valor total da proposta)) = R\$ 29.000,00, valor que será destinado para despesas de auxílio (custeio e/ou capital).

3. PÚBLICO ALVO E CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

3.1 O presente edital é destinado a professores(as) doutores(as) com vínculo empregatício efetivo em Instituições de Ensino Superior e/ou pesquisa, públicas ou privadas sem fins lucrativos, sediadas no estado do Maranhão.

3.2 Os critérios de elegibilidade indicados abaixo são obrigatórios e a ausência ou desobediência a qualquer um deles resultará no indeferimento da proposta.

3.3 São condições de elegibilidade para a **Instituição de execução do projeto**:

- a. Ser Instituição de Ensino Superior e/ou Pesquisa, pública ou privada sem fins lucrativos, sediada no Estado do Maranhão;
- b. Ser a instituição de execução do projeto com a qual o(a) proponente possui vínculo efetivo.

3.4 São condições de elegibilidade gerais para o(a) **coordenador(a)/proponente**:

- a. Ter titulação, produção e experiência exigida pelo edital.
- b. Ter **vínculo empregatício efetivo** com a Instituição de Ensino e/ou Pesquisa, pública ou privada sem fins lucrativos, sediada no estado do Maranhão, obrigatoriamente a mesma de execução do projeto, conforme **item 3.3**;
- c. Não integrar a equipe de mais de 1 (uma) proposta submetida a este edital;
- d. Ter cadastro disponível e atualizado nas plataformas Patronage da FAPEMA (www.fapema.br/patronage/) e Lattes do CNPq (www.lattes.cnpq.br/);
- e. Estar adimplente com a FAPEMA no momento da submissão da proposta e durante o processo de avaliação (análise de candidatura e de mérito). A conferência será realizada pela equipe técnica da FAPEMA por meio de consulta à Plataforma Patronage;
- f. Não ter **02 (dois) ou mais projetos** de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) vigentes na FAPEMA.

3.4.2 O(A) proponente é o(a) Coordenador(a) Técnico(a) e Financeiro(a) e, por conseguinte, responsável pela utilização dos recursos, bem como pela prestação de contas à FAPEMA. Vídeos orientativos sobre **Prestação de contas** estão disponíveis em <https://www.fapema.br/index.php/fapema-responde/>.

3.4.3 Não serão aceitas propostas apresentadas por pesquisadores(as) aposentados, visitantes, substitutos(as), mestrandos(as), doutorandos(as) ou por pesquisadores(as) que estejam afastados ou de licença de suas atividades, como para cursar pós-graduação, licença capacitação, licença para tratamento de saúde, dentre outros.

3.5 Do(a) bolsista

3.5.1 Os critérios gerais de elegibilidade para o(a) bolsista são:

- a. Ser estudante de graduação matriculado em IES, públicas ou privadas sem fins lucrativos, sediadas no Maranhão, em qualquer área do conhecimento, conforme previsto no **Quadro 2**;
- b. Não ser beneficiário de bolsa da FAPEMA e/ou de qualquer outra instituição, nacional ou internacional, durante a vigência da bolsa;
- c. Ter disponibilidade mínima de 20 (vinte) horas semanais que serão dedicadas às atividades relacionadas ao objeto deste edital e conforme o Plano de Trabalho do bolsista;
- d. Ter cadastro disponível e atualizado nas plataformas Patronage da FAPEMA (<https://patronage.fapema.br/>) e Lattes do CNPq (www.lattes.cnpq.br/);

3.6 Da equipe executora

- a. Todos(as) os(as) pesquisadores(as) da equipe executora deverão ter cadastro disponível e atualizado nas plataformas Patronage da FAPEMA (www.fapema.br/patronage/) e Lattes do CNPq (www.lattes.cnpq.br/);
- b. Todos(as) os(as) integrantes da equipe executora do projeto deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, atestar a **anuência eletrônica** em “*Minhas participações em*

projetos” no Home  da Patronage durante a submissão da proposta;

3.7 Da proposta

3.7.1 A proposta deverá ser submetida pelo(a) coordenador(a)/proponente, obrigatoriamente em língua portuguesa.

3.7.2 Os critérios de elegibilidade para **submissão da proposta** são:

- a. Será aceita **01 (uma) única proposta** por coordenador(a)/proponente;
- b. Propostas idênticas enviadas por proponentes diferentes serão desclassificadas;
- c. Serão aceitas **apenas** propostas submetidas eletronicamente via Patronage;
- d. Observância da documentação exigida na submissão da proposta, **conforme item 5**;

3.8 Do projeto de extensão

3.8.1 O projeto deverá conter, obrigatoriamente, no máximo **12 (doze) páginas**, incluindo todas as páginas do arquivo anexado. As propostas que excederem esse limite serão indeferidas na análise de candidatura.

3.8.2 O projeto deve conter e seguir, **RIGOROSAMENTE**, a subdivisão dos itens conforme lista abaixo:

- a. **Título do projeto**;
- b. **Área do Plano Maranhão 2050** ao qual o projeto se alinha;
- c. **Objetivo temático da ODS** ao qual o projeto se alinha;
- d. **Área(s) do conhecimento do projeto**: grande(s) área(s) e subárea(s);
- e. **Dados do(a) coordenador(a)/proponente** (nome, e-mail, instituição de vínculo, titulação, link do *lattes*);
- f. **Equipe executora** (nome, e-mail, instituição de vínculo, titulação, área de atuação no projeto, link do *lattes*). Todos os membros da equipe deverão, obrigatoriamente, atestar anuência eletrônica durante a submissão da proposta, com exceção dos parceiros internacionais e estudantes. É facultativa a inclusão dos nomes dos bolsistas, uma vez que poderão ser indicados posteriormente, no momento da contratação, **conforme item 13**;
- g. **Introdução** (definição do objeto/ação a ser executado);
- h. **Justificativa e relevância do projeto**, incluindo as contribuições de alinhamento com as áreas do Plano Maranhão 2050 e com um ou mais Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS (os mesmos que foram sinalizados no formulário de submissão);
- i. **Objetivo geral e objetivos específicos**;
- j. **Fundamentação teórica**;
- k. **Metodologia** (exposição e descrição de materiais e métodos a serem utilizados);
- l. **Infraestrutura** disponível na instituição de execução, para desenvolvimento do projeto;
- m. **Inovação e/ou originalidade** destacada no projeto;
- n. **Resultados e impactos** esperados, possíveis benefícios gerados à população e a relação dialógica com a comunidade externa;
- o. **Aspectos éticos**. Adotar os preceitos estabelecidos pela Política Nacional de Extensão Universitária e Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e exigências estabelecidas nos itens **3.8.3** e **3.8.4** deste edital, **ou justificar a não necessidade**;
- p. **Cronograma** de execução das atividades, tabela contemplando **até 12 (doze) meses** de execução do projeto;
- q. **Referências**.

Parágrafo 1º. Projetos que desobedecerem a subdivisão listada nas alíneas “a” a “q” do item **3.8.2** serão indeferidos na análise de candidatura.

Parágrafo 2º. O projeto deve ser redigido em português com espaçamento entre linhas de 1,5, sem espaços entre parágrafos (zero antes e depois), utilizando as fontes Times New Roman ou Arial, tamanho 12, mesmo nos gráficos e tabelas. Deve também ter as páginas numeradas com margens 2,5 cm, não ultrapassando o máximo de 12 (doze) páginas.

3.8.3 É de exclusiva responsabilidade do(a) coordenador(a)/proponente adotar providências quanto à obtenção das permissões de caráter ético ou legal necessárias para a execução do projeto, exigindo-se a concordância do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), no caso de pesquisas envolvendo seres humanos, nos termos das Resoluções do Conselho Nacional de Saúde N° 466/2012 (<https://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2012/Reso466.pdf>) e N° 510/2016 (<http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2016/Reso510.pdf>), ou da Comissão de Ética na Utilização de Animais (CEUA), no caso de pesquisa que envolvam animais, nos termos da Lei n° 11.794/2008 e Decreto N° 6.899/2009.

3.8.4 Alguns projetos poderão vir a exigir outros cadastros e/ou autorizações legais conforme a sua natureza, emitidas por outras instituições como:

- a. Comissão Técnica Nacional de Biossegurança (CTNBio), para atividades que envolvam pesquisa e/ou uso comercial de Organismos Geneticamente Modificados (OGMs) e seus derivados;
- b. Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) para coleta de material biológico, captura ou marcação de animais silvestres *in situ*, manutenção temporária de espécimes de fauna silvestre em cativeiro, transporte de material biológico, recebimento e realização de pesquisa em unidade de conservação federal ou em cavidade natural subterrânea (via cadastro Sistema de Autorização e Informação em Biodiversidade - SISBio);
- c. Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP);
- d. Instituto Brasileiro de Meio Ambiente (IBAMA);
- e. Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN);
- f. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA), na área ambiental;
- g. Cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen), em relação ao estudo material genético;
- h. Autorização da Fundação Nacional do Índio (FUNAI), em relação às áreas indígenas;
- i. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- j. Política Nacional de Extensão Universitária e Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira (http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=104_251-rces007-18&category_slug=dezembro-2018-pdf&Itemid=30192);
- k. Outros órgãos pertinentes.

3.9 Do Plano de trabalho do bolsista

3.9.1 O(s) plano(s) de trabalho do(s) bolsista(s) deve(m) conter rigorosamente os itens:

- a. **Título do projeto;**
- b. **Dados do Coordenador(a) do projeto:** nome completo, instituição, titulação e link de acesso ao Currículo Lattes;
- c. **Dados do(a) Bolsista:** nome completo, instituição de vínculo, titulação e link de acesso ao Currículo Lattes;
- d. **Modalidade da bolsa;**
- e. **Objetivos** (geral e específicos);

- f. **Metodologia do plano de trabalho**, com as funções específicas do(a) bolsista no desenvolvimento do projeto;
- g. **Cronograma de atividades sinalizado mês a mês**, conforme cronograma do projeto de extensão, a ser desenvolvido em até 12 (doze) meses;
- h. **Resultado(s) esperado(s) e produto(s)**.

Parágrafo 1º Os planos de trabalho do bolsista que desobedecerem à subdivisão listada nas alíneas “a” a “h” do item 3.9 serão indeferidos.

Parágrafo 2º Deve ser apresentado **um plano de trabalho distinto** para cada bolsista previsto no projeto. Cada plano de trabalho deve ter no máximo 04 (quatro) páginas. Todos os planos de trabalho devem estar em um mesmo documento em formato PDF.

Parágrafo 3º No momento da submissão da proposta, é facultativa a inclusão dos dados do bolsista, uma vez que o mesmo poderá ser indicado posteriormente, no momento da contratação, conforme **item 13**.

4 ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

4.1 O orçamento deve ser preenchido de forma eletrônica durante a submissão. No orçamento eletrônico deve conter a especificação detalhada de todas as despesas (capital, custeio e bolsa) e a justificativa em consonância com os objetivos da proposta, obedecendo, estritamente, aos itens financiáveis previstos no **item 4.7** deste edital.

4.2 A adequação do orçamento é um dos critérios de avaliação e se refere à coerência entre os valores apresentados e os itens financiáveis previstos, sempre em acordo com o estabelecido no **item 4**.

4.3 Demais despesas realizadas, a título de **contrapartida**, poderão estar detalhadas na justificativa do projeto, bem como a solicitação de auxílio a outras agências de fomento ou instituições, destacando-as como contrapartida ou auxílios de outra natureza.

4.4 O orçamento poderá prever itens de **capital, custeio e bolsa** para o desenvolvimento do projeto de extensão conforme classificação da natureza das despesas previstas na Portaria FAPEMA nº 30/2021 (<https://www.fapema.br/portaria-no-30-de-11-de-agosto-de-2021/>).

Parágrafo único. A Portaria FAPEMA nº 30/2021 estabelece instruções acerca da natureza das despesas (capital e custeio) a fim de nortear os(as) pesquisadores(as) na utilização dos recursos e prestação de contas de auxílios concedidos pela Fundação.

4.5 Os itens necessários à execução do projeto deverão estar descritos no orçamento eletrônico da proposta, de forma detalhada e justificada.

4.6 Todas as despesas deverão ser comprovadas mediante nota fiscal, conforme Manual de Execução e Prestação de Contas da FAPEMA <https://www.fapema.br/execucao-e-prestacao-de-contas/>.

4.7 Itens financiáveis

4.7.1 Despesas de Capital

- a. **Equipamentos e Materiais permanentes**, nacionais e importados, destinados exclusivamente para as atividades do projeto.

4.7.2 Despesas de custeio

- a. **Material de consumo**, como: *softwares*, componentes e/ou peças de reposição de

- equipamentos, animais para pesquisa, material biológico, químico e farmacológico;
- b. **Diárias** relativas ao custeio de despesas com traslado, alimentação e hospedagem, desde que essenciais para o desenvolvimento do projeto, devidamente justificadas e quantificadas (número de pessoas, dias e a que objetivo e/ou etapa do projeto se referem) e que **não excedam 40% (quarenta por cento)** do total solicitado. Os valores das diárias deverão respeitar o Quadro de Diárias da FAPEMA (http://www.fapema.br/patronage/diarias/tabela_diaria.pdf);
 - c. **Despesas com transporte** (passagens e combustível, desde que estejam relacionados a execução do projeto);
 - d. **Serviços de terceiros** (pessoa física e jurídica): manutenção de equipamentos e de material permanente; realização de pequenos reparos e adaptações de bens imóveis e outras atividades que se fizerem necessárias ao desenvolvimento do projeto;
 - e. **Seguro** e garantia dos equipamentos e demais bens de capital, caso necessário;

Parágrafo 1º. Despesas referentes à frete deverão estar inclusas no valor final de aquisição do produto, constando na própria nota do bem orçado.

Parágrafo 2º. Itens que não estejam descritos na lista de itens financiáveis serão considerados itens não financiáveis.

4.7.3 Bolsa

4.7.3.1 O(A) pesquisador(a) poderá solicitar bolsa(s) para a sua pesquisa na modalidade Bolsa de Extensão – BEX II (até duas por projeto), com vigência de até 12 (doze) meses.

4.7.3.2 O valor da bolsa, conforme o Quadro 2, deverá ser incluído no orçamento eletrônico da proposta selecionando a natureza da despesa “BOLSA”.

4.7.3.3 Após a assinatura do Termo de Outorga (T.O.) referente ao auxílio, o(a) coordenador(a)/proponente deverá indicar o(s) bolsista(s), via Patronage, através do ícone "Indicação - Bolsista" localizado na aba "Serviços".

4.7.3.4 O valor solicitado para bolsa(s) deve ser previsto no orçamento do projeto, incluído no valor total solicitado, conforme exemplo do Quadro 2.

5. SUBMISSÃO ELETRÔNICA

5.1 A proposta deve ser submetida *on-line*, mediante preenchimento e envio do formulário eletrônico disponível na página da FAPEMA (<https://www.fapema.br/patronage/>).

5.2 No momento da inscrição, o(a) coordenador(a)/proponente deverá preencher os itens referentes ao **orçamento eletrônico** conforme **item 4**.

5.3 Deverão ser anexados eletronicamente os seguintes documentos descritos abaixo, em formato “PDF” com o tamanho máximo de 02 (dois) *megabytes*:

- a. **Projeto** (conforme **item 3.8**);
- b. **Currículo Lattes** do(a) coordenador(a)/proponente atualizado;
- c. Comprovante de **licença-maternidade** institucional (*opcional*);
- d. **Diploma de Doutorado**, frente e verso para cursos concluídos no Brasil. Diplomas de cursos concluídos no exterior deverão vir com indicação expressa de que o título foi reconhecido por instituição brasileira ou certificado de reconhecimento;
- e. **Comprovante de vínculo empregatício** com Instituições de Ensino e/ou Pesquisa, públicas ou privadas sem fins lucrativos, sediadas no estado do Maranhão (cópia do último contracheque, Declaração Funcional obtida pelo Sistema Acadêmico, ou declaração da Pró-Reitoria competente);
- f. **Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa ou da CEUA** (legível e na íntegra).

- Inserir o comprovante de submissão ou parecer de aprovação do projeto pelo CEP, conforme o **3.8.3** e/ou **3.8.4**, (quando for o caso) ou anexar justificativa da não necessidade;
- g. Documento que comprove experiência** compatível com o tema da proposta apresentada, fazendo parte da coordenação ou participação em projetos. O documento deve ser assinado pelo proponente em conjunto com o chefe da unidade competente;
- h. Plano(s) de Trabalho** (individual e distinto), para bolsista(s) que atuará(ão) na pesquisa, havendo mais de um plano de trabalho, todos devem estar em um único arquivo PDF, conforme item **3.9**;

Parágrafo único. No momento da submissão *on-line*, o(a) coordenador(a)/proponente deverá identificar sua instituição de vínculo (previamente cadastrada na Plataforma Patronage) para que seja dada a **anuência eletrônica da Instituição**. Essa anuência deverá ocorrer em até **7 (sete) dias** corridos após o encerramento do prazo de submissão. A anuência será validada pela Plataforma e estará exposta no formulário de inscrição. Caso a instituição não tenha efetuado o cadastro de seu representante, no momento da submissão da proposta será liberado um campo na Plataforma Patronage para o(a) coordenador(a)/proponente anexar o termo de anuência institucional, que deverá estar assinado pelo representante institucional, obedecendo o disposto no **item 5.7** deste edital.

5.4 No momento da inscrição *on-line*, o(a) coordenador(a)/proponente deverá identificar os(as) pesquisadores(as) **integrantes da equipe executora** para que atestem a anuência eletrônica na Plataforma Patronage, conforme **item 3.6**, alínea **b**.

5.5 Somente após o preenchimento do formulário de solicitação, inclusão dos anexos e anuência eletrônica da equipe executora, o(a) coordenador(a)/proponente conseguirá enviar a proposta.

5.6 O(A) coordenador(a)/proponente será responsável pelo correto preenchimento do formulário de solicitação, assim como pela conferência de toda documentação obrigatória exigida neste edital, eximindo-se a FAPEMA dessa incumbência.

5.7 Documentos assinados digitalmente necessitam de autenticação eletrônica nos termos do Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020. Recomenda-se a **assinatura digital** pelo Portal de Assinatura Eletrônica da plataforma GOV.BR (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>).

5.8 Após a submissão da proposta, não será permitido nenhum tipo de alteração da mesma ou submissão de documentos pendentes.

5.9 A FAPEMA não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos externos à infraestrutura do sistema da Fundação.

5.10 A confirmação do recebimento da proposta será feita pelo sistema eletrônico. Para cada proposta será emitido um “**Comprovante de envio on-line**”, com um código de controle, que a identifica durante toda a sua tramitação.

6. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A seleção das propostas submetidas via PATRONAGE se dará por meio de análises e avaliações realizadas pela **Comissão Técnica** e pelo **Comitê de Julgamento**.

6.2 Para a seleção são estabelecidas as seguintes etapas:

- a. Etapa I: Análise da candidatura da proposta;
- b. Etapa II: Análise curricular e Análise do Mérito e Relevância do projeto.

6.3 Etapa I: Análise da Candidatura da Proposta

6.3.1 Análise da candidatura

6.3.1.1 A etapa de análise da candidatura avalia se a proposta atende aos preceitos, prazos e a documentação estipulada neste edital. A análise será realizada pela Comissão Técnica da FAPEMA com base nos seguintes critérios:

- a. Elegibilidade do(a) candidato(a);
- b. Observância ao prazo de submissão;
- c. Revisão da documentação requerida;
- d. Atendimento a outras solicitações específicas definidas neste Edital;

6.3.2 O atendimento a essas exigências é imprescindível para posterior análise do currículo e do mérito e relevância da proposta. As solicitações que descumprirem os itens acima mencionados serão indeferidas na análise de candidatura.

6.3.3 As propostas deferidas nesta etapa estarão aptas para análise na Etapa II.

6.4 Etapa II - Análise curricular e Análise do Mérito e Relevância do Projeto

6.4.1 A Etapa II, de caráter eliminatório e classificatório, é composta pela Análise curricular e Análise de Mérito e Relevância do projeto.

6.4.2 Análise curricular

6.4.2.1 A análise curricular será realizada pela equipe técnica da FAPEMA com base no Currículo *Lattes* do(a) candidato(a) anexado na plataforma Patronage, considerando a área do conhecimento informada no formulário de solicitação, no momento da submissão da proposta.

6.4.2.2 A Tabela de Avaliação Curricular (ANEXO I) considerará apenas os itens previstos, sendo contabilizada a partir de 01º de janeiro de 2019.

Parágrafo único. Para as pesquisadoras que foram beneficiadas com o auxílio LICENÇA MATERNIDADE a partir de 01º de janeiro de 2019, será considerado 1 (um) ano a mais na avaliação curricular, a contar de **01º janeiro de 2018**. O período de licença maternidade deverá constar no Currículo *Lattes*, mediante comprovante de licença institucional, a ser anexado conforme orientações contidas no item **5.3**, alínea **c**. Será contabilizada somente 1 (uma) licença dentro do período de avaliação curricular.

6.4.2.3 Livros e trabalhos publicados em anais de evento só serão contabilizados na pontuação se houver, no Currículo *Lattes*, a identificação do ISBN, ISSN ou DOI respectivamente. Os referidos códigos devem estar visíveis no currículo em PDF anexado e enviado no PATRONAGE, devendo o(a) candidato(a) fazer o download da versão completa do currículo na plataforma *Lattes*. Vídeo orientativo sobre como inserir o ISBN no *lattes* disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=7q8-x7MeZ_8.

6.4.2.4 Os artigos em periódicos serão avaliados com base no Qualis (Quadriênio 2017 - 2020). Em caso de periódicos sem avaliação no quadriênio, será utilizado o Fator de

Impacto de 2019 do Incites Journal Citation Reports/JCR (Clarivate Analytics) da base de Periódicos da CAPES.

6.4.2.5 A nota da análise curricular ($Nota_{curricular}$) será obtida pela equação 1, sendo C_x referente à contabilização da produção curricular do(a) coordenador(a)/proponente e N_x referente à maior produção curricular verificada dentre os(as) proponentes com propostas deferidas na etapa I.

$$\text{Equação 1: } Nota_{(Curricular)} = \frac{C_x \times 10}{N_x}$$

6.4.3 Análise do Mérito e Relevância do Projeto

6.4.3.1. Nesta etapa, os projetos serão analisados por pesquisadores(as) doutores(as) que constituem o Banco de Consultores *ad hoc* da FAPEMA, vinculados a instituições sediadas ou não no estado do Maranhão com as seguintes qualificações: titulação de doutor, coerência da sua área de investigação com a área do projeto que irá avaliar, e que não compõe a equipe executora de nenhuma das propostas submetidas.

Parágrafo único. Não poderá integrar o Comitê de Julgamento qualquer pessoa que seja cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, ou tenha laços de amizade ou inimizade notória com o(a) proponente. É vedado ainda aos membros do Comitê julgar propostas em que haja potencial conflito de interesses.

6.4.3.2 A análise do projeto será realizada com atribuição de notas de 0 (zero) a 10 (dez), considerando os seguintes critérios de avaliação no **Quadro 3**.

Quadro 3. Critérios de avaliação do projeto

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	NOTA	PESO
I.	Aplicabilidade e relevância para o desenvolvimento científico, tecnológico e social de acordo com as áreas previstas no Plano Maranhão 2050 (ANEXO II).	0 a 10	3
II.	Mérito científico e fundamentação teórica adequada e atualizada.	0 a 10	2
III.	Adequação do orçamento aos objetivos, metodologia e cronograma de execução.	0 a 10	2
IV.	Resultados esperados e possíveis benefícios gerados à população.	0 a 10	2
V.	Grau de inovação e originalidade da proposta.	0 a 10	1
TOTAL			10

6.4.3.3 O(a) consultor(a) poderá atribuir nota 0 (zero) na análise do mérito, caso durante o processo de avaliação identifique a proposta como inelegível, por estar em desacordo com quaisquer itens do presente edital. Neste caso, a proposta será “não recomendada”.

6.4.3.4 A nota de análise do projeto ($Nota_{m\acute{e}rito\ e\ relev\ancia}$) será obtida pela equação 2, sendo N_x referente a nota atribuída ao respectivo critério avaliado e P_x ao peso:

$$\text{Equação 2: } Nota_{(projeto)} = \frac{(N_I \times P_I) + (N_{II} \times P_{II}) + (N_{III} \times P_{III}) + (N_{IV} \times P_{IV}) + (N_V \times P_V)}{10}$$

6.4.3.5 Serão recomendadas as propostas com nota final de mérito e relevância igual ou superior a **6,0 (seis) pontos**.

6.4.3.6 As propostas poderão sofrer cortes orçamentários. Cortes superiores a 40% inviabilizarão a recomendação da proposta, independente de mérito.

6.5 Nota Final

6.5.1 A **Nota Final** será obtida pela média ponderada da pontuação do currículo (**peso 3**) e pela pontuação da avaliação de mérito e relevância do projeto (**peso 7**), conforme equação 3.

$$\text{Equação 3: } Nota_{(Final)} = \frac{(N_{curricular} \times P_I) + (N_{mérito} \times P_{II})}{10}$$

6.5.2 Em caso de empate, contará como critério para desempate a maior nota obtida nos itens I a V, respectivamente, dos critérios de análise do mérito e relevância do projeto (Quadro 3).

6.5.3 Caso o empate persista, o desempate seguirá com o critério de idade. Dando-se preferência ao(a) candidato(a) de idade mais elevada, conforme o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003.

6.6 Comitê Gestor (CG)

6.6.1 O CG é formado pela Diretoria Executiva, a coordenação do Setor de Auxílios e o setor de Prestação de Contas da FAPEMA.

6.6.2 O CG representa a instância final de deliberação e suas decisões são soberanas às etapas anteriores de avaliação.

6.6.3 O objetivo da reunião do CG é a análise do orçamento das propostas recomendadas e classificadas pelo Comitê de Julgamento, considerando a adequação do orçamento em atendimento aos itens financiáveis definidos no edital.

6.6.4 Em caso de várias propostas aprovadas, após análise dos recursos, no Resultado Final, o CG poderá realizar um corte máximo de 10% (dez por cento) nos valores aprovados como forma de contemplar o maior número de propostas.

7. HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 Após a deliberação do Comitê de Julgamento caberá a Diretoria Executiva da FAPEMA a decisão final e homologação.

7.2 Na divulgação dos resultados, serão indicados:

7.2.1 Resultados da Etapa I (Análise da Candidatura):

- a. Propostas deferidas;
- b. Propostas indeferidas.

7.2.2 Resultados da Etapa II (Análise de Mérito e Relevância do Projeto e Análise Curricular):

- a. Propostas recomendadas (com ou sem ajuste) e classificadas;
- b. Propostas recomendadas (com ou sem ajuste) e não classificadas;
- c. Propostas não recomendadas.

7.3 Os Resultados Parciais serão publicados no portal da FAPEMA no endereço <http://www.fapema.br/>, assim como os Resultados Finais, sendo estes também disponibilizados no Diário Oficial do Estado do Maranhão, conforme prazos previstos no cronograma deste edital e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

7.4 Os pareceres e notas também estarão disponíveis no Patronage ao clicar na solicitação que está sendo analisada. No campo "Análise Documental" estarão disponíveis as informações de análise da candidatura e no campo "Avaliação" as informações da análise de mérito e análise curricular.

7.5 A responsabilidade por informar-se dos resultados de todas as etapas deste edital cabe única e exclusivamente aos candidatos, não sendo aceitas quaisquer reclamações posteriores.

8 RECURSOS, REVOGAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1 Da decisão quanto ao julgamento de cada proposta, caberá interposição de **recurso fundamentado** à FAPEMA contra a decisão do Comitê de Julgamento no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da divulgação dos Resultados Parciais no portal da Fundação.

8.2 Caberá recurso em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos(as) candidatos(as), tais como:

- a. Indeferimento da proposta;
- b. Nota (totalização de pontos) na análise curricular;
- c. Nota (totalização de pontos) na análise de mérito e relevância;
- d. Cortes no orçamento.

8.3 Os recursos deverão ser enviados à Diretoria Científica da FAPEMA, exclusivamente via PATRONAGE, através do ícone "Recorrer", localizado na aba "Em Julgamento".

Parágrafo único. Os recursos servem para dirimir dúvidas quanto à avaliação atribuída às propostas ao longo das etapas, não servindo para envio de documentação não pensada no momento da submissão da proposta. Nenhum novo documento será anexado à proposta após a etapa de inscrição.

8.4 Recursos interpostos fora do prazo e/ou por outro meio que não seja o especificado neste edital não serão aceitos.

8.5 O recurso que a Diretoria Científica deliberar pela necessidade de reavaliação será encaminhado para análise de um(a) Parecerista *Ad hoc on-line*, doutor(a) que compõe o quadro de consultores *ad hoc* da FAPEMA na área de conhecimento do projeto.

8.6 A reavaliação do mérito da proposta consiste na análise de todos os critérios de avaliação. Não sendo possível análise de um único critério.

8.7 Na hipótese do recurso de pedido de reavaliação do projeto e/ou currículo terá cabimento a *reformatio in pejus* (reforma para pior) da classificação da proposta se, após reanálise, vier a ser constatada nota menor do que a divulgada.

8.8 Os Resultados Parciais divulgados poderão ser alterados após análise dos recursos administrativos.

8.9 O Resultado Final referente ao julgamento do recurso será definitivo, não cabendo qualquer outra análise.

8.10 A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou suspenso, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral da FAPEMA, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8.11 O(A) candidato(a) poderá impugnar os termos deste edital até o **5º (quinto) dia útil** anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas.

Parágrafo único. Aqueles que submeterem suas propostas aos termos deste edital declaram o aceite do mesmo, não podendo entrar com recurso de impugnação mesmo que posteriormente venham apontar eventuais falhas ou imperfeições.

9 ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO

9.1 Somente o(a) coordenador(a)/proponente, cuja proposta foi recomendada e classificada no resultado final, deverá assinar eletronicamente o Formulário de Solicitação, via plataforma PATRONAGE, no prazo disposto no Cronograma de Atividades (**item 17**):

Parágrafo único. Para assinatura do formulário, o(a) proponente deverá acessar a aba “em vigência”, clicar no ícone “imprimir”, localizar o documento “formulário de solicitação” e, após revisão, clicar em “assinar documento”.

9.2 O(A) coordenador(a)/proponente deverá ainda **anexar os documentos listados abaixo**, na aba “em vigência”, através do ícone “serviços”:

- a. **Projeto com os devidos ajustes**, caso o comitê de julgamento solicite adequações;
- b. **Orçamento com os devidos ajustes**, caso o valor aprovado seja diferente do valor solicitado;
- c. **RG e CPF** do(a) proponente;
- d. **Planos de trabalho com os devidos ajustes**, caso o comitê de julgamento solicite adequações;
- e. Inserir os **dados bancários** (constando agência e conta corrente). O comprovante de conta corrente no Banco do Brasil de **uso exclusivo** para a movimentação dos recursos do projeto;
- f. **Comprovante de residência fixa** no estado do Maranhão em nome do(a) proponente. Obrigatoriamente, conta de água ou conta de energia elétrica atualizada. A validação de comprovantes em nome de parentes próximos (mãe, pai ou cônjuge) deverá ser realizada mediante RG, CNH ou certidão de casamento), inserido no mesmo documento em PDF. Se a moradia for alugada, a validação é condicionada a comprovação via contrato de aluguel ou declaração (disponível em: <https://www.fapema.br/modelos-e-documentos/>), constando como anexo o RG do proprietário do imóvel. Candidatos(as) indígenas que não possuam nenhuma das comprovações anteriores, deverão anexar Declaração de Residência em Território Indígena, disponível em: <https://www.fapema.br/modelos-e-documentos/>;

9.3 Caberá ao(à) coordenador(a)/proponente a conferência da documentação necessária para atendimento ao presente edital. Documentos que requeiram assinatura devem conter a **assinatura original ou digital**, seguindo a mesma orientação do **item 5.7**.

9.4 Após a convocação, caso o(a) coordenador(a)/proponente selecionado(a) não apresente os documentos solicitados no prazo estipulado no cronograma, será considerado(a) desistente.

9.5 Em caso de desistência e havendo candidatos(as) aprovados(as) e não classificados(as), será convocado(a) o(a) candidato(a) subsequente na ordem da lista de aprovados(as) e não classificados(as), desde que o valor solicitado não ultrapasse o valor aprovado para o projeto do(a) pesquisador(a) desistente.

9.6 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente à seleção e/ou contratação, eliminará o(a) coordenador(a)/proponente do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos dela decorrentes.

10 CONTRATAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

10.1 As propostas recomendadas (com e sem ajustes) e classificadas serão contratadas como auxílio individual, em nome do(a) pesquisador(a) que deverá ser o(a) coordenador(a)/proponente da proposta.

10.2 Para contratação e concessão do recurso financeiro o(a) coordenador(a)/proponente deverá estar adimplente com o Governo do Maranhão devendo ser comprovado por certidão do Cadastro Estadual de Inadimplentes e com a FAPEMA, por meio de consulta ao sistema Patronage. Esta verificação será realizada pela Comissão Técnica da FAPEMA.

10.3 Propostas oriundas de coordenador(a)/proponente com pendência ou em situação de inadimplência com a FAPEMA não serão contratadas até a regularização destas, no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, a partir da publicação do resultado final no site da FAPEMA.

10.4 Caso seja solicitado e não ocorra o correto encaminhamento de documentação complementar, bem como não sejam sanadas pendências ou inadimplência no prazo estabelecido, a Diretoria Executiva da FAPEMA poderá anular a concessão dos recursos e cancelar a contratação da proposta.

10.5 Frente a documentação encaminhada (**item 9**) e deferida pela FAPEMA será emitido um Termo de Outorga (T.O) em nome do(a) coordenador(a)/proponente recomendado(a) e classificado(a), doravante **outorgado(a)**, que deverá ser assinado eletronicamente.

Parágrafo único. Para assinatura eletrônica do T.O., o(a) proponente deverá acessar a plataforma PATRONAGE, localizar a proposta no campo **“em vigência”**, clicar no ícone **“imprimir”**, localizar o T.O. e, após a leitura e confirmação dos dados, clicar em **“assinar eletronicamente”**.

10.6 A liberação dos recursos dar-se-á na forma estabelecida no T.O., devendo o repasse financeiro ocorrer após a assinatura das partes, respeitando-se a capacidade orçamentária e financeira destinada ao presente edital.

10.7 A FAPEMA não concederá suplementação de recursos para fazer frente a despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos no projeto será de responsabilidade do(a) outorgado(a).

10.8 O(A) outorgado(a) que tiver a sua proposta contratada assume o compromisso de manter, durante toda a vigência do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do

seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.

10.9 O repasse financeiro será efetuado diretamente em conta do(a) beneficiário(a), mediante assinatura do T.O. O crédito em conta bancária ocorrerá no mês subsequente à emissão do T.O.

10.10 Os recursos recebidos deverão ser direcionados, obrigatoriamente, em até 30 (trinta) dias, para aplicações financeiras de renda fixa de curto prazo, com liquidez e rendimento diário ou poupança.

Parágrafo único. O descumprimento da presente cláusula acarretará na obrigação do outorgado em restituir à FAPEMA o valor do rendimento correspondente ao período não aplicado, calculado pelo índice de poupança definido pelo Banco Central.

11 OBRIGAÇÕES DO(A) OUTORGADO(A)

11.1 A partir da assinatura do T.O., o(a) outorgado(a) assume os seguintes compromissos:

- a. Ser responsável por todas as obrigações contratuais e pela correta aplicação dos recursos públicos;
- b. Permitir que a FAPEMA, a qualquer tempo, fiscalize a execução do auxílio e da utilização do recurso público;
- c. Apresentar a prestação de contas nos prazos e nos moldes estabelecidos no Termo de Outorga e de acordo com o Manual de Execução e Prestação de Contas da FAPEMA 2019, disponível em: <https://www.fapema.br/wp-content/uploads/2019/04/Manual-de-Execucao-e-Prestacao-de-Contas-2019.pdf>;
- d. Realizar a execução dos recursos conforme o cronograma e orçamento aprovados.

11.2 Qualquer **alteração da proposta** após a sua aprovação, deverá ser solicitada a autorização pelo(a) outorgado à Diretoria Científica da FAPEMA, via plataforma Patronage através do ícone “serviços” e em “Recurso/Autorização”, acompanhada de justificativa, no **mínimo 60 (sessenta) dias antes do encerramento da vigência** informada no T.O.

11.3 Qualquer eventualidade sobre substituição do(a) coordenador(a)/proponente da proposta estará sujeita à análise e decisão da Diretoria Executiva da FAPEMA.

Parágrafo único. O impedimento de execução do projeto pelo(a) coordenador(a) implicará na rescisão do Termo de Outorga e prestação de contas.

11.4 Em caso de mudança de instituição de vínculo do(a) coordenador(a), a transferência do projeto e dos equipamentos para a nova instituição ficará condicionada à análise e aprovação da FAPEMA. Esta mudança refere-se apenas às instituições sediadas no Estado do Maranhão, não sendo cabível, em nenhuma hipótese, a transferência para instituições sediadas fora do Estado.

11.4.1 No caso de mudança de instituição sediada no Maranhão, o(a) coordenador(a)/proponente deverá seguir as mesmas instruções e recomendações do item **11.3**.

11.4.2 Caso a solicitação seja aprovada, a FAPEMA irá repassar ao(a) coordenador(a)/proponente as orientações para a transferência do projeto e dos equipamentos. Esta transferência dos equipamentos é só enquanto durar a pesquisa.

Concluída a pesquisa, os equipamentos e demais materiais permanentes provenientes do financiamento deste edital serão de propriedade da FAPEMA, conforme item 12.7.

11.4.3 Caso a solicitação não seja aprovada, a pesquisa deverá ser encerrada ou feita a substituição do(a) coordenador(a)/proponente.

11.5 A FAPEMA poderá realizar a avaliação dos produtos obtidos pelo presente edital, bem como a conveniência e a viabilidade de sua divulgação/publicação.

11.6 A FAPEMA reserva-se o 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 e no T.O.

11.7 Caberá ao(à) coordenador(a)/proponente todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto.

11.8 O(A) coordenador(a)/proponente deverá obrigatoriamente garantir a divulgação da logomarca do Governo do Estado do Maranhão, da SECTI e da FAPEMA em todos os produtos, principalmente nas publicações apoiadas, conforme modelo disponibilizado no site da FAPEMA.

11.9 Os direitos relativos à propriedade intelectual porventura resultante da proposta desenvolvida com o apoio da FAPEMA serão objeto de proteção nos termos da legislação específica sobre a propriedade intelectual - Lei 9.279/96 (Lei de Propriedade Industrial), Lei 9.609/98 (Lei de Programas de Computador), Lei 9.610/98 (Lei de Direitos Autorais) e Decreto 2.553/98 (que dispõe sobre a obrigatoriedade de premiação para inventores de instituições públicas) - e relacionada a esta matéria e, terão como co-titulares a FAPEMA, e a(o) outorgado(a) respeitados os direitos do(s) autor(es) e as proporções dos recursos alocados pelas instituições envolvidas em cada produto desenvolvido.

11.10 Nos casos em que os resultados do projeto ou relatório em si tenham valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de uma criação protegida, a troca de informações e reservados direitos, em cada caso, dar-se-á de acordo com o estabelecido na Lei de Inovação nº 10.973/2004, alterado pela Lei nº 13.243/2016.

12 PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 O(A) outorgado(a) deverá encaminhar a **prestação de contas técnica e financeira** em até **30 (trinta)** dias após o término da vigência, em conformidade com os prazos estabelecidos no Termo de Outorga e Aceitação e demais normas da FAPEMA.

12.2 A prestação de contas técnica e financeira consiste na comprovação da execução da totalidade dos recursos recebidos compreendendo os seguintes documentos:

- a. Relatório Técnico:** relatório de extensão constando informações técnicas-científicas sobre a execução do projeto;
- b. Fotografias:** até 5 (cinco) imagens digitais - de autoria do(a) pesquisador(a) - relativas à produção técnica e científica, no formato JPG ou JPEG, em arquivo de, no máximo, 5 MB (cinco *megabytes*) com a referida descrição. Poderão ser inseridas **imagens produzidas por câmeras fotográficas** de ambiente natural e antrópico, por exemplo, durante as atividades do projeto. E **imagens produzidas por instrumentos** especiais (ópticos, eletrônicos e eletromagnéticos), tais como lupa, microscópio, telescópio, imagem de satélite, raios-x, ultrassom e ressonância magnética. Imagens onde figurem pessoas passíveis de serem reconhecidas devem

- vir acompanhadas, necessariamente, de carta digitalizada assinada por elas (em PDF), autorizando o uso da sua imagem;
- c. **Publicações:** produções bibliográficas, no formato PDF, como: Trabalho publicado em anais de eventos científicos; Artigo completo publicado em periódicos; Livro ou capítulo de livros e patentes. As produções intelectuais oriundas dos projetos apoiados pela FAPEMA deverão ser depositadas no Repositório Institucional da FAPEMA, a Plataforma Burity, em atendimento a Portaria nº 32, de 16 de outubro de 2019, que institui a Política para Acesso Aberto ao Conhecimento Científico da FAPEMA;
- d. **Execução Financeira:** deverá ser realizada na **FORMA VIRTUAL** (via plataforma Patronage), efetuando os lançamentos dos dados referentes às despesas (valor dos comprovantes, numeração do documento, e demais dados solicitados pelo formulário online). Os documentos e **comprovantes originais** das despesas financeáveis previstas no orçamento aprovado, devem ser encaminhados em formato PDF para o e-mail protocolo.prestcontas@fapema.br;

Parágrafo único. Na prestação de contas virtual, por meio da PATRONAGE, o(a) outorgado(a) deverá acessar a aba “em vigência”, clicar no ícone “serviços” referente ao número da solicitação do projeto vigente, e selecionar a opção Execução Financeira para os gastos e a opção Relatório Técnico, para o Relatório Final.

12.3 No âmbito da **Execução Financeira**, o(a) coordenador(a)/proponente deverá, obrigatoriamente, obedecer o Manual de Prestação de Contas 2019 da FAPEMA, disponível em: <https://www.fapema.br/wp-content/uploads/2019/04/Manual-de-Execucao-e-Prestacao-d-e-Contas-2019.pdf>.

12.4 Todas as **despesas devem ocorrer durante a vigência** do T.O. Comprovantes com datas anteriores ou posteriores à vigência não serão aceitos na prestação de contas.

12.5 No **Relatório Técnico** deverá constar todos os dados relativos ao desenvolvimento do projeto.

12.6 A não apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos no T.O., ensejará a devolução dos recursos recebidos com atualização monetária (Instrução Normativa nº 35/2000, Art. 11, III, do TCU), ficando o(a) proponente impedido(a) de receber novos benefícios de qualquer natureza junto à FAPEMA até a devida regularização, sob pena de instauração de Processo de Tomada de Contas Especial.

12.7 Os equipamentos e demais materiais permanentes provenientes do financiamento deste edital serão de propriedade da FAPEMA.

12.8 A FAPEMA poderá doar ou ceder à instituição de ensino, os materiais permanentes ou demais aquisições com financiamento das despesas de capital adquiridos em decorrência deste edital, mediante a figura jurídica da “doação sob encargo” ou outro instrumento equivalente.

12.9 A FAPEMA poderá dar outra destinação aos equipamentos adquiridos com os recursos provenientes deste financiamento, diferentemente dos previstos neste edital, após analisada a conveniência e oportunidade do administrador público e desde que devidamente justificado, sempre pautando nos princípios norteadores da administração pública e em seus regulamentos.

12.10 A FAPEMA poderá realizar acompanhamento técnico-financeiro da execução do

projeto, bem como do plano de trabalho dos estudantes bolsistas.

12.11 A FAPEMA poderá realizar ao final da vigência dos projetos, um seminário com a apresentação dos resultados das pesquisas e ações financiadas.

12.12 Os pedidos de cancelamento deverão ser encaminhados via Patronage à FAPEMA pelo(a) outorgado(a) e em regra devem ser solicitados antes do recebimento do auxílio financeiro.

12.13 Se o cancelamento se der após o recebimento do recurso, o(a) outorgado deverá:

- a. Enviar ofício à FAPEMA comunicando o encerramento da proposta antes do término da vigência do T.O;
- b. Devolver os valores à FAPEMA, em até 24 (vinte e quatro) horas após o cancelamento, via transferência bancária para a conta de Inovação - Auxílios da FAPEMA;
- c. Realizar a prestação de contas no PATRONAGE, registrando a devolução do recurso e apresentando na FAPEMA o comprovante da transferência ou depósito.

13 INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS BOLSISTAS

13.1 Após a assinatura do T.O. referente ao auxílio, o(a) coordenador(a)/proponente deverá indicar o(s) bolsista(s), via Patronage através do ícone "Indicação - Bolsista" localizado no ícone "Serviços".

13.2 O(A) bolsista indicado(a) deverá acessar a solicitação gerada na plataforma PATRONAGE referente a bolsa, preencher o formulário eletrônico, anexar a documentação, enviar e assinar o formulário eletronicamente.

Parágrafo único. Para assinatura do formulário, o(a) proponente/bolsista deverá acessar a aba "*em julgamento*", clicar no ícone "*imprimir*", localizar o documento "*formulário de solicitação*" e, após revisão, clicar em "*assinar documento*".

13.3 O(A) bolsista deverá anexar os documentos listados abaixo, na aba "*em julgamento*", na seção "*Anexos*" nos respectivos campos correspondentes a cada documento solicitado:

- a. **RG e CPF;**
- b. **Plano de trabalho** do(a) bolsista;
- c. **Comprovante de matrícula**, conforme requisito da bolsa;
- d. **Declaração de disponibilidade** para cumprimento da carga horária semanal de atividades previstas, conforme **Anexo III**;
- e. **Comprovante de residência fixa** no estado do Maranhão em nome do(a) candidato(a). Obrigatoriamente, conta de água ou conta de energia elétrica atualizada. A validação de comprovantes em nome de parentes próximos (mãe, pai ou cônjuge) deverá ser realizada mediante RG, CNH ou certidão de casamento), inserido no mesmo documento em PDF. Se a moradia for alugada, a validação é condicionada a comprovação via contrato de aluguel ou declaração (disponível em: <https://www.fapema.br/modelos-e-documentos/>), constando como anexo o RG do proprietário do imóvel. Candidatos(as) indígenas que não possuam nenhuma das comprovações anteriores, deverão anexar Declaração de Residência em Território Indígena, disponível em: <https://www.fapema.br/modelos-e-documentos/>;
- f. **Termo de compromisso** do bolsista (modelo disponível em <https://www.fapema.br/modelos-e-documentos/>);

- g. Inserir os **dados bancários** de conta corrente do Banco do Brasil de titularidade do(a) candidato(a) (extrato ou cópia do contrato para contas recém abertas).

13.4 A documentação enviada será analisada pela equipe técnica da FAPEMA e caso seja identificado pendência de documentação o(a) bolsista será notificado via e-mail. Não havendo pendências, será emitido um Termo de Outorga (T.O.) que deverá ser assinado via Patronage.

Parágrafo único. Para assinatura eletrônica do T.O., o(a) bolsista indicado(a) deverá acessar na PATRONAGE a aba “*em vigência*”, clicar no ícone “*imprimir*”, localizar o T.O. e, após a revisão, clicar em “*assinar eletronicamente*”.

13.5 O pagamento das bolsas será efetuado pela FAPEMA diretamente em conta do(a) beneficiário(a). O crédito em conta bancária ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao início da vigência, desde que assinado em prazo estabelecido, conforme Art. 47 da Resolução FAPEMA nº 15/2022.

13.6 Para a concessão da bolsa, o(a) candidato indicado(a) deverá estar adimplente com o Governo do Maranhão e com a FAPEMA. Candidatos(as) com pendência ou em situação de inadimplência com a FAPEMA não serão contratados até a regularização destas, no prazo de **10 (dez)** dias corridos a partir da data de indicação pelo Patronage.

13.7 Todo(a) bolsista deverá cumprir todas as obrigações previstas na Resolução FAPEMA nº 15 de 30 de dezembro de 2022, sobretudo apresentar Relatório Técnico Final de atividades, em prazos definidos no T.O.

13.8 O prazo para entrega do Relatório Final é de até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência da bolsa, sendo este prazo improrrogável. Via Patronage, o Relatório Final deverá constar:

- a. **Relatório Final de Atividades**, em formato “PDF”, com o tamanho máximo de 10 (dez) *megabytes*;
- b. **Parecer Final** do Coordenador do projeto (atestando que o(a) bolsista desenvolveu suas atividades, conforme descrito no plano de trabalho);
- c. **Fotografias**: até 5 (cinco) imagens digitais - de autoria do(a) pesquisador(a) - relativas à produção técnica e científica, no formato JPG ou JPEG, em arquivo de, no máximo, 5 MB (cinco *megabytes*) com a referida descrição. Poderão ser inseridas imagens produzidas por câmeras fotográficas de ambiente natural e antrópico, por exemplo, durante as pesquisas de campo, assim como registro de atividades de laboratório. E imagens produzidas por instrumentos especiais (ópticos, eletrônicos e eletromagnéticos), tais como lupa, microscópio, telescópio, imagem de satélite, raios-x, ultrassom e ressonância magnética. Imagens onde figurem pessoas passíveis de serem reconhecidas devem vir acompanhadas, necessariamente, de carta digitalizada assinada por elas (em PDF), autorizando o uso da sua imagem;
- d. **Publicações**: produções bibliográficas, no formato PDF, como: Trabalho publicado em anais de eventos científicos; Artigo completo publicado em periódicos; Livro ou capítulo de livros e patentes. As produções intelectuais oriundas dos projetos apoiados pela FAPEMA deverão ser depositadas no Repositório Institucional da FAPEMA, a Plataforma Buriti, em atendimento a Portaria nº 32, de 16 de outubro de

2019, que institui a Política para Acesso Aberto ao Conhecimento Científico da FAPEMA;

13.9 A não apresentação do relatório técnico e demais documentos pertinentes, nos prazos estabelecidos no T.O, ensejará a devolução dos recursos recebidos com atualização monetária, ficando o(a) bolsista impedido(a) de receber novos benefícios de qualquer natureza junto à FAPEMA.

14 ACOMPANHAMENTO DOS BOLSISTAS

14.1 A FAPEMA reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar informações que julgar necessárias sobre os(as) outorgados(as) ou solicitar visitas aos mesmos, no sentido de acompanhar o desenvolvimento das atividades.

14.2. Após a conclusão dos trabalhos, a Fundação pode verificar o cumprimento das condições fixadas no presente Edital e no T.O.

14.3 O Acompanhamento de Desempenho do Bolsista, em todas as etapas da execução do projeto, deverá ser realizado observando os aspectos: assiduidade, pontualidade e participação.

14.4 O(A) coordenador(a)/proponente, enquanto concedente responsável pela fiscalização das atividades do(a) bolsista, poderá sinalizar a necessidade de cancelamento da bolsa ou substituição do(a) bolsista à FAPEMA em caso de bolsista com desempenho regular, insuficiente ou desistente. O pedido de substituição poderá ser realizado no prazo máximo de 50% (cinquenta por cento) da vigência do T.O., conforme Resolução FAPEMA nº 15/2022.

Parágrafo único. A solicitação de substituição ou cancelamento deve ser realizada através do Patronage. 1. O(A) coordenador(a) poderá solicitar através da aba "Orientações", no ícone "Serviços", nas opções "Cancelamento" ou "Substituição". 2. O(A) bolsista poderá solicitar cancelamento via ícone "Serviços", na opção "Cancelamento" apresentando a justificativa e enviando a solicitação.

14.5 A bolsa poderá ser suspensa ou cancelada a qualquer momento por decisão unilateral e motivada da FAPEMA, ou solicitação do bolsista, conforme prevista na Resolução FAPEMA nº 15/2022.

14.6 O pedido de cancelamento da bolsa por parte do bolsista deverá ter a anuência do(a) coordenador(a)/proponente, através do ícone "cancelamento" na aba "serviços" referente a solicitação da bolsa, na plataforma PATRONAGE.

14.7 Após o cancelamento, formalizado via Patronage, o(a) bolsista deverá enviar o relatório técnico final *on-line* no Patronage no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação do cancelamento, sob pena de ficar inadimplente junto à Fundação e ser obrigado(a) a devolver os valores recebidos, devidamente atualizados e com incidência de juros.

14.8 No caso de abandono ou desistência de própria iniciativa (formalizado via Patronage), sem motivo de força maior, ou pelo não cumprimento das disposições normativas, o(a) bolsista deverá ressarcir à FAPEMA quanto aos recursos pagos em seu proveito, atualizados pelo valor da mensalidade vigente no mês da devolução, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data em que se configurar o abandono ou desistência. Não cumprido o prazo citado, o débito será atualizado monetariamente, acrescido dos encargos legais nos termos da lei (Instrução Normativa nº 35/2000, Art. 11, III, do TCU).

15. BASE LEGAL E DOCUMENTOS

15.1 Além da legislação supracitada no presente edital, do mesmo modo, no que couber, este instrumento faz referências à legislação e aos documentos contidos no Quadro 4.

Quadro 4. Base legal

TERMO	LEGISLAÇÃO OU DOCUMENTO
Princípios Constitucionais	Caput e Parágrafo 1º do Art. 37 da Constituição Federal: www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/Constituicaocompilado.html
Princípios Legais	Lei 9.784/1999, Art. 2º: www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.html
Propriedade Industrial	Lei 9.279/1996, Propriedade Industrial: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9279.htm
Programas de Computador	Lei nº. 9.609/1998, Proteção da propriedade intelectual de programa de computador: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9609.htm
Direitos Autorais	Lei nº. 9.610/1998, Direitos Autorais: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm
Premiação para Inventores de Instituições Públicas	Decreto 2.553/1998, premiação para inventores de instituições públicas: www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2553.htm
Objetivos e Princípios	Decretos Nº 21012/2005 e 21.013/2005, estatuto e regimento interno da FAPEMA: https://www.fapema.br/index.php/legislacao/
Valores de diárias para auxílios no país e o exterior	www.fapema.br/patronage/diarias/tabela_diaria.pdf
Documentos auxiliares	www.fapema.br/patronage/manuais.php

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O presente edital regula-se pelos preceitos do Direito Público e, em especial, pelas normas vigentes na FAPEMA.

16.2 Declarações, comprovantes e demais documentos que venham a ser apresentados em qualquer etapa do presente edital (submissão, contratação, acompanhamento e prestação de contas) serão aceitos desde que apresentem assinatura conforme previsto no **item 5.7**.

16.3 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, no T.O e normas correlatas da FAPEMA, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

16.4 As documentações apresentadas e informações prestadas pelo(a) candidato(a) serão de sua inteira responsabilidade, respondendo sob as penas da lei por qualquer ocorrência, falsidade ou incorreção.

16.5 A FAPEMA não se responsabilizará por qualquer dano físico ou mental causado aos(às) bolsistas ou coordenadores(as) na execução das atividades referentes às suas propostas.

16.6 O auxílio concedido para as propostas aprovadas neste edital, em hipótese nenhuma, criará vínculo jurídico, trabalhista e previdenciário do(o) coordenador(a)/proponente com a FAPEMA.

16.7 As bolsas contempladas neste edital, em hipótese nenhuma criarão vínculo jurídico, trabalhista e previdenciário do(o) bolsista com a FAPEMA.

16.8 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste edital podem ser obtidos junto à **Coordenação de Auxílios** da FAPEMA e/ou **Setor de Editais e Seleções**, fones (98) 2109-1441/1411, ou pelos e-mails auxilios@fapema.br e/ou editais@fapema.br.

16.9 A Diretoria Executiva da FAPEMA reserva-se o direito de resolver os casos omissos, as divergências e impasses gerados pela interpretação do presente edital.

17 CRONOGRAMA

ATIVIDADES		DATAS
Data limite para submissão online		Até o dia 24/05/2024
Etapa I - Análise de candidatura	Divulgação do Resultado Parcial da Etapa I	A partir de 21/06/2024
	Período de recurso	05 (cinco) dias corridos após divulgação do Resultado Parcial
	Divulgação do Resultado Final Etapa I	A partir de 12/07/2024
Etapa II - Análise do Mérito e Relevância do Projeto e Análise curricular	Divulgação do Resultado Parcial Etapa II	A partir de 09/08/2024
	Período de recurso	05 (cinco) dias corridos após divulgação do Resultado Parcial
	Divulgação do Resultado Final da Etapa II	A partir de 30/08/2024
Entrega da documentação para implementação (propostas recomendadas e classificadas)		05 (cinco) dias úteis após a divulgação do Resultado Final (Etapa II)

São Luís, 25 de abril de 2024.

Nordman Wall Barbosa de Carvalho Filho
Presidente
FAPEMA

EDITAL FAPEMA Nº 02/2024

APOIO À PROJETO DE EXTENSÃO - (AEXT)

ANEXO I

Tabela de Avaliação Curricular

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO OBTIDA
1. PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA*		
*Com base no Qualis da respectiva área indicada pelo(a) proponente no formulário de inscrição e conforme classificação CAPES (Quadriênio 2017/2020 - disponível na Plataforma Sucupira). Quando não classificado quanto ao Qualis-CAPES, será utilizado Fator de Impacto (JCR 2019) .		
1.1 Artigo publicado em Periódico Qualis A1 ou FI $\geq 4,00$	10	
1.2 Artigo publicado em Periódico Qualis A2 ou FI $\geq 3,0$ e $< 4,0$	08	
1.3 Artigo publicado em Periódico Qualis A3 ou FI $\geq 2,0$ e $< 3,0$	06	
1.4 Artigo publicado em Periódico Qualis A4 ou FI $\geq 1,0$ e $< 2,0$	05	
1.5 Artigo publicado em Periódico Qualis B1 ou FI $\geq 0,5$ e $< 1,0$	04	
1.6 Artigo publicado em Periódico Qualis B2	03	
1.7 Artigo publicado em Periódico Qualis B3	02	
1.8 Artigo publicado em Periódico Qualis B4	01	
1.9 Livros (com ISBN) – autoria	08	
1.10 Livros (com ISBN) – coautoria	04	
1.11 Capítulos de livros (com ISBN)	03	
1.12 Trabalho completo publicado em anais de evento internacional (com ISBN, ISSN ou DOI)	02	
1.13 Trabalho completo publicado em anais de evento nacional (com ISBN ISSN ou DOI)	01	
1.14 Registro de Patentes (já publicadas)	10	
1.15 Registro de Patentes (submetidas e em análise)	05	
	Subtotal A	
2. FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		
2.1 Orientação de Iniciação Científica no Ensino Técnico (concluída)	01	
2.2 Orientação de Iniciação Científica, Extensão e Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (concluída)	02	
2.3 Orientação de Mestrado (concluída)	03	
2.4 Orientação de Doutorado (concluída)	05	
	Subtotal B	
3. CAPTAÇÃO DE RECURSOS EM PROJETOS DE EXTENSÃO		
3.1 Aprovação de projeto em agência de Fomento à Pesquisa Regional e/ou Estadual (como coordenador/a)	02	
3.2 Aprovação de projeto em agência de Fomento à Pesquisa Nacional (como coordenador/a)	03	

3.3 Aprovação de projeto em agência de Fomento à Pesquisa Internacional (como coordenador/a)	04	
	Subtotal C	
4. PRODUÇÃO ARTÍSTICA (Artes cênicas, Música, Artes visuais e outras)		
*Com base no Qualis Artístico da respectiva produção indicada pelo(a) proponente no formulário de inscrição e conforme classificação CAPES (Quadriênio 2013-2016) disponível na Plataforma Sucupira).		
4.1 Produção artística/cultural Qualis A1	10	
4.2 Produção artística/cultural Qualis A2	08	
4.3 Produção artística/cultural Qualis B1	06	
4.4 Produção artística/cultural Qualis B2	05	
4.5 Produção artística/cultural Qualis B3	04	
	Subtotal D	
	TOTAL (A+B+C+D)	

EDITAL FAPEMA Nº 02/2024

APOIO À PROJETO DE EXTENSÃO - (AEXT)

ANEXO II

ÁREAS DO PLANO ESTRATÉGICO DE LONGO PRAZO - MARANHÃO 2050

“Maranhão, estado desenvolvido e sustentável, que valoriza suas riquezas naturais, estimula sua cultura vibrante e cuida da sua gente”

ÁREAS DE RESULTADO	INDICADORES
EDUCAÇÃO, IDENTIDADE E CULTURA TRANSFORMADORAS E ESTRUTURANTES	<ul style="list-style-type: none"> - Percentual de matrículas de creche em relação à população de 0 a 3 anos; - Infraestrutura escolar adequada; - Taxa de analfabetismo; - Ideb do ensino médio (nota); - Percentual de matrícula do ensino médio que são do ensino profissionalizante; - Frequência líquida no ensino superior (19-24 anos).
ECONOMIA PRÓSPERAS E INCLUSIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Ocupados informais de 14 anos ou mais; - Rendimento real médio no trabalho principal; - Rodovias em ótimo ou bom estado; - Grau de abertura da economia.
MEIO AMBIENTE VALORIZADO E RESILIENTE;	<ul style="list-style-type: none"> - Desmatamento acumulado; - Emissão de CO2 per capta; - Processamento adequado do lixo; - Saneamento adequado; - Participação de fontes renováveis na oferta de eletricidade.
SOCIEDADE SAUDÁVEL SEGURA E JUSTA	<ul style="list-style-type: none"> - Índice de Gini; - Proporção de jovens nem nem nem; - Taxa de mortalidade infantil; - Taxa de mortalidade materna; - Taxa de homicídios; - Moradia inadequada.
GOVERNANÇA EFETIVA CONECTADA E INOVADORA	<ul style="list-style-type: none"> - Percentual de servidores com ensino superior completo; - CAPAG; - Índice de transparência; - Índice de transformação digital.

EDITAL FAPEMA Nº 02/2024
APOIO À PROJETO DE EXTENSÃO - (AEXT)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____,
CPF _____ declaro para os devidos fins que
tenho disponibilidade para o desempenho das atividades como BOLSISTA conforme
exigência do **Edital FAPEMA nº 02/2024**, e me comprometo a cumprir as atribuições
a mim designadas, bem como cumprir a carga horária de atividades de **20 (vinte)**
horas semanais, conforme a Resolução FAPEMA nº 15/2022.

São Luís, _____ de _____ de _____.

<Nome completo do(a) bolsista>

Documento assinado eletronicamente por:

1 - NORDMAN WALL BARBOSA DE CARVALHO FILHO, PRESIDENTE, em 26/04/2024 as 08:41.



Este documento foi emitido pela FAPEMA.

Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse:

<https://assinador.fapema.br/autenticar/37250485541162024771/BKF9BZDVNHXBK784>

Código Verificador: 37250485541162024771

Código CRC: BKF9BZDVNHXBK784