

## Edital FAPEMA Nº 04/2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO

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 fortalecer a Pós-Graduação no estado do Maranhão e desenvolver a pesquisa científica, tecnológica e de inovação, nas linhas de ação “Mais Ciência” e “Mais Qualificação”, torna público o presente edital e convidam os interessados a apresentarem suas propostas nos termos aqui estabelecidos.

### SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>1</b>
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>3. PÚBLICO ALVO</b>	<b>2</b>
<b>4. RECURSOS FINANCEIROS</b>	<b>2</b>
<b>5. REQUISITOS E CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE</b>	<b>3</b>
<b>6. DA PROPOSTA</b>	<b>4</b>
<b>7. ORÇAMENTO DA PROPOSTA</b>	<b>5</b>
<b>8. PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA</b>	<b>7</b>
<b>9. SUBMISSÃO ELETRÔNICA DA PROPOSTA</b>	<b>7</b>
<b>10. ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS</b>	<b>8</b>
<b>11. HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS</b>	<b>10</b>
<b>12. RECURSOS, REVOGAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL</b>	<b>11</b>
<b>13. IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>	<b>12</b>
<b>14. CONTRATAÇÃO E ACOMPANHAMENTO</b>	<b>13</b>
<b>15. INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS BOLSISTAS</b>	<b>14</b>
<b>16. ACOMPANHAMENTO DOS BOLSISTAS</b>	<b>16</b>
<b>17. OBRIGAÇÕES DO(A) OUTORGADO(A)</b>	<b>17</b>
<b>18. PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>17</b>
<b>19. BASE LEGAL E DOCUMENTOS</b>	<b>20</b>
<b>20. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>20</b>
<b>21. CRONOGRAMA</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO I</b>	<b>23</b>

### 1. INTRODUÇÃO

**1.1.** O Sistema de Pós-Graduação brasileiro evidencia um expressivo avanço do número de programas de excelência no país, com uma Política Nacional de Pós-Graduação que incentiva principalmente a produção intelectual, a participação em redes nacionais e a internacionalização da produção científica.

**1.2.** A Pós-Graduação maranhense representa o avanço do conhecimento e da produção científica no Estado, proporcionando formação qualificada de pesquisadores do

Maranhão em apoio à Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) em todas as áreas de conhecimento.

**1.3.** O Programa de Apoio à Pós-Graduação visa contribuir para a progressão científica, tecnológica e de inovação do Estado através de incentivos por meio da concessão de auxílio e bolsas aos programas a nível *stricto sensu* das Instituições de Ensino Superior (IES) públicas ou privadas sem fins lucrativos sediadas no Estado do Maranhão.

## 2. OBJETIVOS

**2.1.** Apoiar, por meio da concessão de Auxílio e Bolsas, os Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* das IES públicas ou privadas sem fins lucrativos sediadas no Estado do Maranhão.

**2.2.** Fortalecer os Programas de Pós-Graduação maranhense para aumento da produção científica e tecnológica do Estado do Maranhão e, por consequência, a progressão quantitativa e qualitativa da formação de recursos humanos.

**2.3.** Apoiar a aquisição de bens e a realização de serviços necessários para fortalecer os Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, reconhecidos pela CAPES.

## 3. PÚBLICO ALVO

**3.1.** O presente edital é destinado a Programas de Pós-Graduação em nível *stricto sensu* de IES públicas ou privadas sem fins lucrativos sediadas no Estado do Maranhão.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

**4.1.** Serão destinados a este edital recursos financeiros no valor total de R\$ 1.268.000,00 (um milhão e duzentos e sessenta e oito mil reais) oriundos do Governo do Estado do Maranhão e definidos na programação financeira da FAPEMA, conforme classificação orçamentária do Quadro 1.

**Quadro 1.** Classificação Orçamentária

<b>DADOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
<b>Unidade Orçamentária</b>	24202 FAPEMA
<b>Ação</b>	4168 Fomento à Pesquisa Científica - Mais Ciência
<b>Subação</b>	11141 Fomento à Pesquisa Científica
<b>Ação</b>	4739 Formação Científica e Tecnológica - Mais Qualificação
<b>Subação</b>	11146 Formação de Recursos Humanos
<b>Fonte</b>	1.500 Tesouro Estadual
<b>Modalidade e Recursos Financeiros</b>	Auxílio: R\$ 822.500,00 (oitocentos e vinte e dois mil e quinhentos) Bolsa: R\$ 445.500,00 (Quatrocentos e quarenta e cinco mil e quinhentos)
<b>Vigência</b>	até 12 (doze) meses

4.2. Serão financiadas propostas submetidas pelo(a) coordenador(a) ou vice coordenador(a) do Programa, com prazo de execução de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Outorga (T.O.).

4.3. O valor máximo de cada proposta é de até R\$ 46.500,00 (quarenta e seis mil e quinhentos reais), sendo R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais) previstos para despesa com Bolsa e R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) previsto para despesas de Auxílio (custeio e capital).

4.3.2. Poderá ser financiada até 1 (uma) bolsa na modalidade BATI II por proposta (prevista na Resolução FAPEMA n° 15/2022) no valor mensal de R\$ 1.375,00 (um mil e trezentos e setenta e cinco reais), destinada ao proponente da proposta (coordenador(a) ou o(a) vice-coordenador(a) do PPG) ou profissional técnico com graduação completa. A bolsa terá vigência de até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do T.O., desde que prevista no orçamento e que não ultrapasse a vigência do T.O. do Auxílio.

4.4. Serão classificadas as propostas cujo valor total esteja dentro do limite de recurso previsto neste edital, podendo sofrer cortes orçamentários tanto no recurso financeiro solicitado para pagamento de bolsa, quanto para auxílio (capital e/ou custeio), conforme viabilidade financeira e disponibilidade orçamentária.

## 5. REQUISITOS E CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

### 5.1. Critérios gerais de elegibilidade para a Instituição:

- a) Ser instituição de Ensino Superior pública ou privada sem fins lucrativos, sediada no estado do Maranhão;
- b) A instituição de execução do projeto é, **obrigatoriamente**, aquela com a qual o(a) proponente possui vínculo efetivo.

### 5.2. Critérios gerais de elegibilidade para o Programa de Pós-Graduação (PPG):

- a) Ser recomendado pela CAPES e possuir conceito igual ou superior a 03 (três), ou conceito A para programas novos;
- b) Estar vinculado a instituição de execução do projeto. Em caso de programas em rede, ter ponto focal no estado do Maranhão;
- c) Ter como proponente o(a) coordenador(a) ou o(a) vice-coordenador(a) do PPG;
- d) Cada PPG poderá submeter **somente uma proposta** neste edital;
- e) Professores vinculados ao PPG deverão manter cadastro atualizado na plataforma PATRONAGE. Quando solicitado(a), deverão prestar Consultoria *Ad Hoc*, como Membro de Comitês Técnico-Científico e Parecerista *on-line*, para avaliação de projetos e relatórios técnico-científicos apresentados à FAPEMA.

### 5.3. Critérios gerais de elegibilidade para o(a) proponente:

- a) Ter título de doutor(a);
- b) Ter vínculo empregatício efetivo com a instituição de execução da proposta;
- c) Ser coordenador(a) ou vice-coordenador(a) do PPG *stricto sensu* vinculado à instituição de execução do projeto, doravante denominado(a)

**coordenador(a)/proponente;**

- d)** Não integrar a equipe de mais de uma proposta submetida a este edital;
- e)** Ter cadastro disponível e atualizado nas plataformas PATRONAGE da FAPEMA (<https://patronage.fapema.br/>) e Lattes do CNPq ([www.lattes.cnpq.br/](http://www.lattes.cnpq.br/));
- f)** Estar adimplente com a FAPEMA no momento de submissão da proposta e durante o processo de avaliação. A conferência será realizada pela equipe técnica da FAPEMA por meio de consulta a Plataforma PATRONAGE.

**Parágrafo único:** 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/>.

**5.4. Critérios gerais de elegibilidade para o(a) bolsista:**

- a)** Ser profissional com graduação completa;
- b)** Não ser beneficiário de bolsa concedida pela FAPEMA e/ou de qualquer outra instituição, nacional ou internacional, durante a vigência da bolsa, com exceção das bolsas de curta duração, como a bolsa da modalidade BINST e as bolsas do Programa de Bolsa Prêmio (Art. 46, Resolução FAPEMA n° 15/2022);
- 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/](http://www.lattes.cnpq.br/)).

**5.5. Critérios gerais de elegibilidade da equipe executora:**

- a)** Todos(as) os(as) integrantes da equipe executora deverão ter cadastro disponível e atualizado nas plataformas PATRONAGE da FAPEMA ([www.fapema.br/patronage/](http://www.fapema.br/patronage/)) e Lattes do CNPq ([www.lattes.cnpq.br/](http://www.lattes.cnpq.br/)).
- b)** Todos(as) os(as) integrantes da equipe executora deverão, OBRIGATORIAMENTE, atestar **anuência eletrônica** em “*Minhas participações em projetos*” na plataforma PATRONAGE, com exceção dos parceiros internacionais e estudantes.

## 6. DA PROPOSTA

- 6.1.** A proposta deverá ser submetida pelo(a) coordenador(a) ou vice-coordenador(a) do PPG, obrigatoriamente em língua portuguesa.
- 6.2.** A proposta deve conter no **máximo 12 (doze) páginas**, incluindo todas as páginas do arquivo anexado. As propostas que excederem esse limite serão indeferidas.
- 6.3.** A proposta deve conter e seguir, RIGOROSAMENTE, a subdivisão dos itens conforme lista abaixo:

**a) Título da proposta;**

**b) Dados do(a) coordenador(a)/proponente** (nome, instituição, titulação e *link* do *lattes*);

**c) Equipe executora** (nome, instituição, titulação, área de atuação na proposta e *link* do *lattes*). Obrigatoriamente, todos os membros da equipe sinalizados na proposta deverão ser indicados como equipe executora no formulário eletrônico de submissão na plataforma PATRONAGE e terão que atestar anuência eletrônica durante a submissão, exceto parceiros internacionais e estudantes, caso contrário, o(a) proponente não conseguirá realizar o envio. É facultativa a inclusão do nome do(a) candidato à bolsa, uma vez que poderá ser indicado posteriormente;

**d) Justificativa e relevância da proposta**, incluindo as contribuições para o fortalecimento do PPG no Maranhão;

**e) Breve histórico do PPG;**

**f) Objetivo geral e objetivos específicos;**

**g) Impactos potenciais e contribuições da proposta para o fortalecimento do PPG no Maranhão;**

**h) Indicadores de produção bibliográfica do PPG junto aos estudantes e egressos** (evolução anual da produção nos últimos 5 anos e Qualis de referência ou fator de impacto);

**i) Indicadores de formação de egressos do PPG** (evolução anual do número de mestres e/ou doutores titulados nos últimos 5 anos, por docentes permanentes e colaboradores);

**Parágrafo único.** A proposta deve ser redigida 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 margem esquerda e superior de 3,0 cm e direita e inferior de 2,0 cm.

## 7. ORÇAMENTO DA PROPOSTA

**7.1.** A proposta deve incluir um orçamento eletrônico que deve conter a especificação da despesa e justificativa em consonância com os objetivos, obedecendo, estritamente, aos itens financiáveis.

**7.1.1.** A adequação do orçamento se refere à coerência entre os valores solicitados, os itens financiáveis previstos e a consonância dos itens em relação aos objetivos da proposta.

**7.1.2.** As 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.

**7.2.** O orçamento poderá prever itens de capital, custeio e/ou bolsa para fortalecimento do PPG de forma detalhada e justificada.

**7.3.** As despesas deverão ser comprovadas mediante nota fiscal e não poderão incluir os itens não financiáveis pelo Manual de Prestação de Contas da FAPEMA (<https://www.fapema.br/execucao-e-prestacao-de-contas/>).

**Parágrafo único.** A Portaria FAPEMA nº 30 de 11 de agosto de 2021, disponível em: <https://www.fapema.br/portaria-no-30-de-11-de-agosto-de-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.

#### **7.4. Itens financiáveis:**

##### **7.4.1. Despesas de capital**

**a)** Equipamentos e materiais permanentes, nacionais e importados, destinados a melhorar a estrutura acadêmica e gerencial do PPG, como: máquinas, equipamentos de laboratório, material bibliográfico e computadores.

##### **7.4.2. Despesas de custeio**

**a)** Serviços de terceiros (pessoa física e jurídica): manutenção de equipamentos e de material permanente; realização de pequenos reparos e adaptações de bens imóveis;

**b)** Diárias e passagens, desde que destinadas à mobilidade de pesquisadores, técnicos e estudantes ligados às atividades do PPG e que não ultrapassem 10 (dez) diárias no mês. As diárias devem estar de acordo com o Quadro de Diárias da FAPEMA <https://www3.fapema.br/patronage/login.php>;

**c)** Material de consumo, tais como: *softwares*, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos e outros itens necessários para o desenvolvimento do projeto;

**d)** Seguro e garantia dos equipamentos e demais bens de capital, caso necessário;

**e)** Despesas com a importação de equipamentos.

**7.4.3.** Despesas referentes a frete deverão estar inclusas no valor final de aquisição do produto, constando na própria nota do bem orçado.

**7.5.** Os casos que requeiram interpretação serão verificados pela Diretoria Executiva da FAPEMA.

##### **7.4.3. Despesas com bolsista**

**7.4.3.1.** O(A) coordenador(a) poderá solicitar apenas **um(a) bolsista** para o projeto na modalidade de bolsa BATI II, com vigência de até 12 (doze) meses.

**7.4.3.2.** O valor da bolsa, deverá ser incluído no orçamento eletrônico da proposta selecionando a natureza da despesa "BOLSA".

**7.4.3.3.** Após a assinatura do T.O. referente ao auxílio, o(a) proponente/coordenador(a) deverá indicar o(a) bolsista, via PATRONAGE através do ícone "Indicação - Bolsista" localizado na aba "Serviços".

## **8. PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA**

**8.1.** A proposta que possui em seu orçamento despesas com bolsa deverá apresentar plano de trabalho do bolsista em formato PDF com no máximo 04 (quatro) páginas,

somente **na etapa de contratação do bolsista**, contendo e seguindo rigorosamente os itens:

- a) **Título da proposta;**
- b) **Dados do(a) Coordenador(a) do projeto:** nome completo, instituição, titulação e *link* de acesso ao Currículo *Lattes*;
- c) **Dados do(a) Bolsista:** nome completo, instituição, titulação e *link* do *Lattes*;
- d) **Modalidade da bolsa;**
- e) **Objetivos** (geral e específicos);
- f) **Metodologia do plano de trabalho**, com as funções específicas que o bolsista desenvolverá no PPG;
- g) **Cronograma de atividades** sinalizado mês a mês, conforme cronograma da proposta, a ser desenvolvido em até 12 (doze) meses.

**Parágrafo único.** 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 15 (Indicação e Contratação do Bolsista).

## 9. SUBMISSÃO ELETRÔNICA DA PROPOSTA

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

9.2. No momento da inscrição, o(a) proponente deverá especificar no formulário eletrônico de submissão os itens referentes ao orçamento eletrônico.

9.3. Caso a proposta possua equipe de execução, o proponente deverá sinalizar no formulário eletrônico de submissão em 'Tipo de Solicitação' na opção 'Grupo (membros da equipe)' e em 'Componentes da Equipe' informar os nomes e a função. Caso não possua equipe, deverá deixar marcado individual.

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

- a) **RG e CPF** do proponente (frente e verso);
- b) **Diploma de Doutorado** (frente e verso) para cursos concluídos no Brasil ou Diploma de Doutorado concluído no exterior com indicação expressa de que o título foi reconhecido por instituição brasileira ou Certificado de Reconhecimento;
- c) **Proposta**, conforme item 6.3;
- d) **Currículo *Lattes*** atualizado do(a) coordenador(a)/proponente;
- e) **Portaria ou declaração da IES**, assinada pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação, atestando que o(a) proponente possui vínculo efetivo com a IES e que ocupa o cargo de coordenação ou vice-coordenação no PPG;
- f) **Documento comprobatório** da nota de avaliação do PPG emitido pela CAPES (Plataforma Sucupira);

- g) **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/>.

**9.5.** Todos(as) os(as) integrantes da equipe executora indicados no formulário deverão **OBRIGATORIAMENTE** acessar o PATRONAGE na aba "Minhas Participações em Projetos" e confirmar participação, com exceção de parceiros internacionais e estudantes. A proposta só poderá ser enviada à FAPEMA após anuência de toda equipe executora.

**9.6.** Serão aceitos, em todas as etapas deste edital, documentos com autenticação eletrônica nos termos do Decreto Nº 10.543 de 13/11/2020 ou reprodução da imagem escaneada e legível do documento impresso com assinatura de próprio punho. Para documento com autenticação eletrônica, recomenda-se a assinatura digital pelo Portal de Assinatura Eletrônica da plataforma GOV.BR (<https://www.gov.br/governodigital/ptbr/assinatura-eletronica>) ou através do assinador FAPEMA (<https://assinador.fapema.br/login>) utilizando mesmo login e senha da plataforma PATRONAGE.

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

**9.8.** 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.

## **10. ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

**10.2.** Para a seleção são estabelecidas as seguintes etapas:

- a) **Etapa I:** Análise de candidatura.
- b) **Etapa II:** Análise do Mérito e Relevância da proposta.
- c) **Etapa III:** Avaliação do Comitê Gestor (CG).

### **10.3. Etapa I: Análise da Candidatura**

**10.3.1. Na etapa I**, de caráter eliminatório, será avaliado se a proposta atende aos preceitos e a documentação estipulada neste edital. A análise será realizada pela equipe técnica da FAPEMA com base nos seguintes critérios:

- a) Elegibilidade do(a) coordenador(a)/proponente;
- b) Verificação das informações completas no preenchimento do Formulário;
- c) Observância da documentação conforme solicitado no edital;
- d) Atendimento a outras solicitações específicas definidas neste edital.

**10.3.2.** O atendimento a essas exigências é imprescindível para deferimento, a ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer deles resultará no indeferimento da proposta.

**10.3.3.** Os(As) candidatos(as) com candidatura deferida nesta etapa estarão aptos(as) à Etapa II.

#### **10.4. Etapa II: Análise do Mérito e Relevância da Proposta**

**10.4.1.** Na Etapa II, de caráter classificatório, a análise de mérito e relevância da proposta será realizada pelo Comitê de Julgamento, composto por consultores vinculados à FAPEMA.

**Parágrafo único.** Não poderá integrar o Comitê de Julgamento qualquer pessoa que seja cônjuge ou companheiro(a), 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) coordenador(a)/proponente. É vedado ainda aos membros do Comitê julgar propostas em que haja conflito de interesses.

**10.4.2.** A análise da proposta será realizada com atribuição de notas de 0 (zero) a 10 (dez), considerando os seguintes critérios de avaliação no Quadro 2.

**Quadro 2.** Critérios de avaliação da proposta

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	NOTA	PESO
1	Mérito técnico-científico e adesão da proposta aos termos deste edital.	0 a 10	3
2	Impactos potenciais e contribuições da proposta para o fortalecimento do PPG no Maranhão.	0 a 10	2
3	Impacto dos indicadores de formação de egressos e produção bibliográfica.	0 a 10	3
4	Adequação entre objetivos e recursos necessários.	0 a 10	2
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

**10.4.3.** O Comitê poderá atribuir nota 0 (zero) caso durante o processo de avaliação identifique a proposta como inelegível, por estar em desacordo com quaisquer itens do presente edital. Nesse caso, a proposta será “não recomendada”.

**10.4.4.** A nota final de análise de mérito e relevância da proposta (Nota Mérito e relevância) será obtida pela equação 1, sendo  $N_x$  referente a nota atribuída ao respectivo critério avaliado e  $P_x$  ao peso:

$$\text{Equação 1: } \frac{(N1 \times P1) + (N2 \times P2) + (N3 \times P3) + (N4 \times P4)}{10}$$

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

**Parágrafo único.** A Análise de Relevância considerará a viabilidade financeira da proposta e a disponibilidade orçamentária desta Fundação. Assim, mesmo as propostas deferidas poderão sofrer cortes orçamentários.

**10.4.6.** Em caso de empate, contará como critério de desempate a maior nota obtida nos itens 1 a 4, respectivamente, dos critérios de análise do mérito e relevância da proposta (Quadro 2).

**10.4.7.** Caso o empate persista, o desempate seguirá com o critério de idade. Dando-se preferência ao proponente de idade mais elevada, conforme o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003.

## **10.5. Etapa III: Avaliação do Comitê Gestor (CG)**

**10.5.1.** O CG é formado pela Diretoria Executiva, o Setor de Auxílios e o setor de Prestação de Contas da FAPEMA.

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

**10.5.3.** 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.

**10.5.4.** 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 um maior número de propostas.

## **11. HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**11.1.** Após a deliberação do Comitê Gestor caberá à Diretoria Executiva da FAPEMA a decisão final e homologação.

### **11.2. Na divulgação dos resultados serão indicados:**

**11.2.1.** Resultados da Etapa I (Análise da Candidatura):

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

**11.2.2.** Resultados da Etapas II (Análise de Mérito e Relevância da proposta):

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

c) Propostas não recomendadas.

**11.3.** 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.

**11.4.** Os pareceres e notas estarão disponíveis no PATRONAGE no campo "Análise Documental" para informações de análise da candidatura e no campo "Avaliação" para as informações da análise de mérito e relevância.

**11.4.1.** O acesso aos referidos campos será através do ícone 'Serviços' referente a sua solicitação, ao clicar em 'Visualizar' na seção Projetos, para propostas classificadas. Para as propostas não classificadas ou não recomendadas o acesso aos campos se dará ao clicar na solicitação que está sendo analisada.

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

## 12 RECURSOS, REVOGAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**12.1.** Das decisões quanto ao resultado referente a cada proposta, caberá interposição de recurso fundamentado à FAPEMA no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação dos Resultados parciais das etapas no portal da FAPEMA.

**12.2.** 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 da Análise de Mérito e Relevância.

**12.3.** 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 apensada no momento da inscrição, pois nenhum novo documento será anexado à proposta.

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

**12.5.** O recurso que a Diretoria Científica deliberar pela necessidade de reavaliação será encaminhado para análise de um(a) consultor *ad hoc* do quadro da FAPEMA.

**12.5.1.** A reavaliação das notas consiste na análise de todos os critérios de avaliação. Não sendo possível análise de um único critério.

**12.5.2.** Em caso de reanálise, a nota atribuída pelo consultor(a) substituirá a nota informada no parcial, podendo ter 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.

- 12.6.** Os Resultados Parciais divulgados poderão ser alterados por força dos recursos.
- 12.7.** O Resultado Final referente ao julgamento do recurso será definitivo, não cabendo qualquer outra análise.
- 12.8.** 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.
- 12.9.** 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.
- 12.10.** Aqueles que submeterem suas propostas aos termos deste edital declaram aceite do mesmo, não podendo entrar com recurso de impugnação mesmo que posteriormente venham apontar eventuais falhas ou imperfeições.

### **13. IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**13.1.** O proponente, cuja proposta foi recomendada e classificada no resultado final, deverá preencher, via PATRONAGE, o Formulário de Solicitação e anexar os documentos listados abaixo, em formato "PDF" tamanho máximo de 02 (dois) megabytes, através do ícone "Serviços" na aba "em vigência".

- a) 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 deverá ser anexado via PATRONAGE;
- b) Orçamento com os devidos ajustes,** caso o valor aprovado seja diferente do valor solicitado;
- c) Proposta com os devidos ajustes,** o caso o parecer indique adequações;
- d) Ata de aprovação da proposta** no Colegiado do PPG;
- e) Anuência Institucional** para execução da proposta da Pró-reitoria a que o programa está vinculado.

**13.2.** O(A) proponente deverá ainda, após o preenchimento do formulário e anexo dos documentos solicitados, efetuar a assinatura do formulário de solicitação.

**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".

**13.3.** Caberá ao(à) candidato(a) a conferência da documentação necessária para atendimento ao presente edital.

**13.4.** Documentos que requeiram assinatura devem conter a assinatura original ou digital, seguindo a mesma orientação do item 9.6.

**13.5.** Após a convocação, caso o(a) candidato(a) selecionado(a) não apresente os documentos solicitados no prazo estipulado no cronograma, será considerado(a) desistente.

**13.6.** No caso de desistência e havendo candidatos(as) recomendados(as) e não classificados(as), será convocado(a) o(a) candidato(a) subsequente na ordem da lista de recomendados e não classificados, desde que o quantitativo de parcelas solicitadas não ultrapasse o valor aprovado para o(a) candidato(a) desistente.

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

## **14. CONTRATAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**14.1.** As propostas recomendadas (com e sem ajustes) e classificadas serão contratadas como auxílio individual, em nome do(a) proponente da proposta, respeitando-se a capacidade orçamentária e financeira desta Fundação.

**14.2.** Após o deferimento da documentação de implementação será emitido um Termo de Outorga (T.O.) em nome do(a) proponente, que deverá ser assinado eletronicamente.

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

**14.3.** 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.

**14.4.** Propostas oriundas de proponentes 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.

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

**14.5.** A liberação dos recursos dar-se-á na forma estabelecida no T.O., devendo o repasse financeiro ocorrer após a assinatura das partes, de acordo com a disponibilidade orçamentária da FAPEMA.

**14.6.** 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) proponente.

**14.7.** O(A) proponente 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.

**14.8.** 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.

**Parágrafo único.** Nos casos em que os resultados da proposta 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.

## 15. INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS BOLSISTAS

**15.1.** Após a assinatura do T.O. referente ao auxílio, o(a) proponente deverá indicar o(s) bolsista(s), via PATRONAGE através do ícone "Indicação - Bolsista" localizado no ícone "Serviços" de sua solicitação.

**15.2.** O bolsista indicado deverá acessar a solicitação gerada na plataforma PATRONAGE referente a bolsa na aba "*em julgamento*", preencher o formulário eletrônico, anexar a documentação, enviar e assinar 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*".

**15.3.** O(A) bolsista deverá anexar os documentos listados abaixo na sua solicitação no PATRONAGE, nos respectivos campos correspondentes a cada documento solicitado:

- a) **Currículo Lattes** do(a) proponente atualizado;
- b) **RG e CPF** (frente e verso);
- c) **Comprovante de maior titulação** (Diploma frente e verso);
- d) **Plano de trabalho do(a) bolsista**, de acordo com o item 8;
- e) **Declaração de disponibilidade** para cumprimento da carga horária semanal de atividades previstas, conforme **Anexo I**;
- f) **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/>;

g) **Termo de compromisso** do bolsista (modelo disponível em <https://www.fapema.br/modelos-e-documentos/>);

h) **Dados bancários** de conta corrente do Banco do Brasil de titularidade do(a) candidato(a) (extrato ou cópia do contrato).

**15.4.** Caberá ao(à) proponente a conferência da documentação necessária para atendimento ao presente edital. Documentos que requerem assinatura devem seguir a orientação do item 9.6.

**15.5.** 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*”.

**15.6.** 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. 51 da Resolução FAPEMA nº 15/2022.

**15.7.** 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.

**15.8.** 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 prazo definido no T.O.

**15.9.** 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 via PATRONAGE, atestando que o 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 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.

**15.10.** 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 bolsista impedido de receber novos benefícios de qualquer natureza junto à FAPEMA.

## 16. ACOMPANHAMENTO DOS BOLSISTAS

**16.1.** 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.

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

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

**16.4.** O(A) proponente, enquanto concedente responsável pela fiscalização das atividades do bolsista, poderá sinalizar a necessidade de cancelamento da bolsa ou substituição do 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 coordenador poderá solicitar através da aba "Orientações", no ícone "Serviços", nas opções "Cancelamento" ou "Substituição". 2. O bolsista poderá solicitar cancelamento via ícone "Serviços", na opção "Cancelamento" apresentando a justificativa e enviando a solicitação.

**16.5.** 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.

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

**16.7.** Após o cancelamento, formalizado via PATRONAGE, o 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 devolver os valores recebidos devidamente atualizados e com incidência de juros.

**16.8.** 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).

## 17. OBRIGAÇÕES DO(A) OUTORGADO(A)

**17.1.** A partir da assinatura do T.O., o(a) proponente passa a ser outorgado(a) e 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 T.O. e de acordo com o Manual de Execução e Prestação de Contas da FAPEMA 2019, disponível em <https://www.fapema.br/execucao-e-prestacao-de-contas/>;
- d) Realizar a execução dos recursos conforme o cronograma e orçamento aprovados.

**17.2.** Qualquer alteração da proposta após a sua aprovação deverá ser solicitada a autorização pelo(a) outorgado à Diretoria Científica da FAPEMA, via plataforma PATRONAGE no campo Recurso/Autorização, acompanhada de justificativa, no mínimo 30 (trinta) dias antes do encerramento da vigência informada no T.O, limitado a 2 (duas) solicitações por semestre.

**17.3.** O(A) coordenador(a) 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.

## 18. PRESTAÇÃO DE CONTAS

**18.1.** O(A) proponente(a) deverá encaminhar a prestação de contas técnica e financeira nos prazos e nos moldes estabelecidos no Termo de Outorga.

**18.2.** 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 constando informações técnicas-científicas sobre a execução da proposta;
- b) **Fotografias:** até 5 (cinco) imagens digitais - de autoria do(a) coordenador(a) - relativas à produção técnica e científica no PPG, 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;

- 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 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;
- 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 financiáveis previstas no orçamento aprovado, devem ser encaminhados em formato PDF para o e-mail [protocolo.prestcontas@fapema.br](mailto:protocolo.prestcontas@fapema.br).

**Parágrafo único.** A prestação de contas será realizada via PATRONAGE no ícone “Serviços” referente ao N° da solicitação do projeto vigente, localizado na aba “Em Vigência” e selecionar a opção Execução Financeira para os gastos e a opção Relatório Técnico, para o Relatório Final.

**18.3.** A prestação de contas deverá ser encaminhada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência, em conformidade com os prazos estabelecidos no T.O. e Aceitação e demais normas da FAPEMA.

**18.4.** No âmbito da **Execução Financeira**, o(a) proponente deverá, obrigatoriamente, obedecer o Manual de Prestação de Contas 2019 da FAPEMA, disponível em <https://www.fapema.br/execucao-e-prestacao-de-contas/>. Considerando os dispostos do regulamento, destaca-se:

- a) Os recursos recebidos deverão ser direcionados, obrigatoriamente, em até 30 dias, para aplicações financeiras de renda fixa de curto prazo, com liquidez e rendimento diário ou poupança;
- b) 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;
- c) Na aquisição de bem com valor superior a 10 (dez) salários mínimos, deve ser apresentado na prestação de contas, no mínimo, 03 (três) cotações de preços oferecidas por fornecedores distintos no momento da compra. E sempre optar pelo menor preço, considerando as especificações e a qualidade do bem;
- d) Todas as Notas Fiscais devem ser emitidas em nome do outorgado (nome, CPF, endereço e data de emissão), NUNCA em nome da FAPEMA e nem terceiros. Deve ainda constar no corpo da nota, a indicação “Atendimento ao projeto aprovado no Edital FAPEMA nº XX-XXXX – Programa de Apoio a Pós - Graduação - processo: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_”.

**18.5.** A Prestação de Contas Final deverá ser feita, via plataforma PATRONAGE, pelo(a) proponente, com apresentação de comprovantes originais (notas fiscais e recibos) das despesas financiáveis previstas no orçamento aprovado, de acordo com o estabelecido no Manual de Prestação de Contas da FAPEMA e de acordo com o T.O.

**18.6.** No Relatório Técnico deverá constar todos os dados relativos ao desenvolvimento da proposta.

**18.7.** 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.

**18.8.** Os **pedidos de cancelamento** deverão ser encaminhados via PATRONAGE à FAPEMA pelo(a) outorgado e poderão ser solicitados antes do recebimento do auxílio financeiro.

**18.9.** 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 depósito identificado na conta de Auxílios da Fundação;
- c) Realizar a prestação de contas.

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

**Parágrafo 1º.** 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.

**Parágrafo 2º.** A FAPEMA poderá dar outra destinação aos equipamentos adquiridos com os recursos provenientes deste financiamento, diferentemente dos previstos neste edital, no caso da(s) parte(s) contratada(s) deixar(em) de cumprir o estabelecido no T.O.

## 19. BASE LEGAL E DOCUMENTOS

**19.1** 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 3.

**Quadro 3.** Base legal

TERMO	LEGISLAÇÃO OU DOCUMENTO
Princípios Constitucionais	Caput e Parágrafo 1º do Art. 37 da Constituição Federal: <a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a>
Princípios Legais	Lei 9.784/1999, Art. 2º:

TERMO	LEGISLAÇÃO OU DOCUMENTO
	<a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19784.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19784.htm</a>
Propriedade Industrial	Lei 9.279/1996, Propriedade Industrial: <a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19279.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19279.htm</a>
Programas de Computador	Lei nº. 9.609/1998, Proteção da propriedade intelectual de programa de computador: <a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19609.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19609.htm</a>
Direitos Autorais	Lei nº. 9.610/1998, Direitos Autorais: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19610.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19610.htm</a>
Premiação para Inventores de Instituições Públicas	Decreto 2.553/1998, premiação para inventores de instituições públicas: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto//d2553.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto//d2553.htm</a>
Objetivos e Princípios	Decretos Nº 21012/2005 e 21.013/2005, estatuto e regimento interno da FAPEMA: <a href="https://www.fapema.br/index.php/legislacao/">https://www.fapema.br/index.php/legislacao/</a>
Valores de diárias para auxílios no país e o exterior	<a href="https://www.fapema.br/resolucao-n-09-de-06-de-junho-de-2022/">https://www.fapema.br/resolucao-n-09-de-06-de-junho-de-2022/</a>
Documentos auxiliares FAPEMA	Manual de Prestação de contas: <a href="https://patronage.fapema.br/manuais.php">https://patronage.fapema.br/manuais.php</a> Modelo de documentos: <a href="https://www.fapema.br/modelos-e-documentos/">https://www.fapema.br/modelos-e-documentos/</a> Resolução nº 15, de 30 de dezembro de 2022 <a href="https://www.fapema.br/resolucao-no-15-de-21-de-dezembro-de-2022/">https://www.fapema.br/resolucao-no-15-de-21-de-dezembro-de-2022/</a>

## 20 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**20.2.** 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.

**20.3.** 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.

**20.4.** A FAPEMA não se responsabilizará por qualquer dano físico ou mental causado aos(às) estudantes ou professores(as) na execução das atividades referentes às suas propostas.

**20.5.** O auxílio concedido para as propostas aprovadas neste edital, em hipótese nenhuma criará vínculo jurídico, empregatício, trabalhista e previdenciário do(a) proponente com a FAPEMA.

**20.6.** A bolsa contemplada e concedida neste edital, em hipótese nenhuma criará vínculo jurídico, empregatício, trabalhista e previdenciário do(a) bolsista com a FAPEMA.

**20.7.** Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste edital podem ser obtidos junto à Coordenação de Auxílios da FAPEMA, fone (98) 2109-1441 ou pelo e-mail: [auxilios@fapema.br](mailto:auxilios@fapema.br).

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

## 21. CRONOGRAMA

ATIVIDADES		DATAS
Data limite para <b>submissão online</b>		Até o dia <b>05/07/2024</b>
<b>Etapa I - Análise de candidatura</b>	Divulgação do <b>Resultado Parcial da Etapa I</b>	A partir de <b>26/07/2024</b>
	Período de recurso	03 (três) dias úteis após divulgação do Resultado Parcial
	Divulgação do <b>Resultado Final Etapa I</b>	A partir de <b>09/08/2024</b>
<b>Etapa II - Análise do Mérito e Relevância da proposta</b>	Divulgação do <b>Resultado Parcial Etapa II</b>	A partir de <b>30/08/2024</b>
	Período de recurso	03 (três) dias úteis após divulgação do Resultado Parcial
	Divulgação do <b>Resultado Final da Etapa II</b>	A partir de <b>16/09/2024</b>
Entrega da <b>documentação para implementação</b> (propostas recomendadas e classificadas)		05 (cinco) dias úteis após a divulgação do Resultado Final (Etapa II)

São Luís - MA, 07 de junho de 2024.

NORDMAN WALL BARBOSA DE CARVALHO FILHO  
**Presidente/FAPEMA**

**Edital FAPEMA Nº 04/2024**  
**PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO**

**ANEXO I**

**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 04/2024**, 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 07/06/2024 as 12:15.



Este documento foi emitido pela FAPEMA.

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

<https://assinador.fapema.br/autenticar/80411443056159202441/QK8424P3Q9ZPETJC>

**Código Verificador:** 80411443056159202441

**Código CRC:** QK8424P3Q9ZPETJC