

RESOLUÇÃO Nº 07, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre o Programa de Apoio a Projetos Estratégicos para o Maranhão com Impacto ou Relevância Científicos, Tecnológicos, Sociais e de Inovação e Empreendedorismo (IMPAR).

A Diretoria Executiva da Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão - FAPEMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 21.012, de 12/01/2005, em seu Art. 5º, parágrafos I, III, IV, V, VI e XIII e seu artigo III do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 21.013, de 12/01/2005, em seu Art. 3º, parágrafos II, IV, V, VI, VII e XVI.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão – FAPEMA, o Programa de Apoio a Projetos Estratégicos para o Maranhão com Impacto ou Relevância Científicos, Tecnológicos, Sociais e de Inovação e Empreendedorismo (IMPAR), que tem como objetivo articular a pesquisa e a extensão desenvolvidas nas Instituições de Ensino e Pesquisa com sede no estado Maranhão, com as demandas da gestão pública, em benefício da sociedade.

Art. 2º O Programa IMPAR promoverá a introdução ou aplicação do conhecimento científico nas áreas de atuação do estado do Maranhão, por meio da inovação, disseminação e transferência da tecnologia na modernização, aperfeiçoamento das políticas públicas e tomadas de decisão, pelo avanço do conhecimento científico e tecnológico nessas esferas.

Art. 3º São propostas elegíveis ao programa aquelas que se adequam a uma das seguintes naturezas:

- a) Janela de oportunidade: nos casos de projetos que dependam de análise célere e caso não sejam elegíveis em outros programas, editais ou resolução em aberto ou no cronograma de lançamento desta Fundação em tempo hábil para realização do projeto, ou;
- b) Especialidade ou inovação: nos casos de projetos que não sejam elegíveis para os Editais lançados por esta Fundação.

Parágrafo único: Além das naturezas citadas, a proposta terá elegibilidade condicionada à

viabilidade financeira da proposta e à disponibilidade orçamentária desta Fundação.

Art. 4.º Serão financiados projetos de pesquisa, projetos de extensão, realização de eventos e participação em eventos, em todas as áreas do conhecimento, com prazo de execução de até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Outorga.

Art. 5.º As solicitações dar-se-ão em fluxo contínuo, por via online, mediante preenchimento e envio do formulário eletrônico disponível na plataforma PATRONAGE da FAPEMA (<https://patronage.fapema.br/>).

Art. 6.º Os critérios gerais de elegibilidade para o(a) proponente são:

- a) Ser coordenador(a) da proposta;
- b) Não coordenar a equipe de mais de 1 (uma) proposta submetida a este programa;
- c) Ter cadastro disponível e atualizado nas plataformas Patronage da FAPEMA (<https://patronage.fapema.br/>) e Lattes do CNPq (www.lattes.cnpq.br/);
- d) Estar adimplente com a FAPEMA na 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;
- e) Não ter 03 (três) ou mais projetos(auxílio) de pesquisa e desenvolvimento (P&D) vigentes na FAPEMA

Art. 7.º O 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.

Art. 8.º Todos(as) os(as) integrantes da equipe executora deverão ter cadastro disponível e atualizado nas plataformas Patronage da FAPEMA (www.fapema.br/patronage/) e Lattesdo CNPq (www.lattes.cnpq.br/).

Parágrafo único: Todos(as) os(as) integrantes da equipe executora do projeto deverão OBRIGATORIAMENTE atestar a anuência eletrônica em “Minhas participações em projetos” na Home do Patronage.

Art. 9.º A proposta deverá ser submetida pelo(a) coordenador(a), obrigatoriamente em língua portuguesa.

Art. 10.º A proposta deve conter um projeto com o máximo de 12(doze) páginas, incluindo todas as

páginas do arquivo anexado. As propostas que excederem esse limite serão indeferidas. O projeto deve conter e seguir, **RIGOROSAMENTE**, a subdivisão dos itens conforme lista abaixo:

- a) Título do projeto;
- b) Área(s) do conhecimento do projeto (grande(s) área(s) e subárea(s) ou Produção;
- c) Dados do(a) coordenador(a)/proponente (nome, instituição, titulação, link do lattes);
- d) Equipe executora (nome, instituição, titulação, área de atuação no projeto, link do lattes);
- e) Introdução (definição do objeto a ser investigado);
- f) Justificativa e relevância do projeto, incluindo as contribuições para o fortalecimento do Paraná;
- g) Janela de oportunidade, especialidade ou inovação que justifique a candidatura da proposta ao Programa IMPAR;
- h) Objetivo geral e objetivos específicos;
- i) Metodologia (exposição e fundamentação de materiais e métodos a serem utilizados);
- j) Resultados e impactos esperados;
- k) Cronograma de execução das atividades, tabela contemplando até 24 (vinte e quatro) meses de execução do projeto;
- l) Referências.

§1º Projetos que desobedecerem a subdivisão serão indeferidos.

§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 margem esquerda e superior de 3,0 cm e direita e inferior de 2,0 cm.

Art. 11. É de exclusiva responsabilidade do(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 (CEP), no caso de pesquisas envolvendo seres humanos, nos termos das Resoluções do Conselho Nacional de Saúde Nº 466/2012 (<https://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2012/Reso466.pdf>) e Nº 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 nº 11.794/2008 e Decreto Nº 6.899/2009.

Art. 12. A proposta deve incluir um orçamento eletrônico que deve conter a especificação da despesa e justificativa em consonância com os objetivos da proposta, obedecendo, estritamente, aos

itens financiáveis.

§1º A adequação do orçamento se refere à coerência entre os valores solicitados e os itens financiáveis previstos.

§2º 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.

Art. 13. O orçamento poderá prever itens de capital e/ou custeio para o desenvolvimento da pesquisa, de forma detalhada e justificada, conforme classificação da natureza das despesas previstas na Portaria nº 30 de 11 de agosto de 2021 (<https://www.fapema.br/portaria-no-30-de-11-de-agosto-de-2021/>).

§1º Todas as despesas deverão ser comprovadas mediante nota fiscal, conforme Manual de Execução e Prestação de Contas da FAPEMA <https://www.fapema.br/>.

§2º 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 pesquisadores na utilização dos recursos e prestação de contas de auxílios concedidos pela Fundação.

Art. 14. São itens financiáveis pelo programa:

I. Despesas de capital

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

II. 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) Despesas com a importação de equipamentos;
- c) 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);
- d) Passagens (aéreas, rodoviárias ou marítimas) de acordo com as normas da FAPEMA, para

- participação em congressos ou estágios bem como para a realização de trabalho de campo;
- e) 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;
 - f) Seguro e garantia dos equipamentos e demais bens de capital, caso necessário.

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

Art. 15. Para esta Resolução serão vedadas as despesas com:

- a) Taxas de administração, gerência, multas, pagamento de juros ou correção monetária e outros similares;
- b) Pagamentos contábeis e administrativos, incluindo despesas com a contratação de pessoal da própria instituição solicitante (ou parceira);
- c) Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e/ou municipal) ou privadas sem fins lucrativos;
- d) Contratação de pessoa física para serviços de coordenação, digitação, entre outros;
- e) Despesas relacionadas à publicidade e/ou brindes, coquetel, jantares, shows, manifestações artísticas de qualquer natureza, ornamentação, certificados, crachás, pastas e similares;
- f) Passagens adquiridas por meio de programas de milhagem, parcelamento em cartão de crédito, bem como despesas com passaporte, visto e/ou pedágios;
- g) Aquisição de carros, telefones e créditos de celulares, além de outros bens materiais que tenham despesas constantes com a manutenção e/ou operação do bem.

Art. 16. A proposta deve ser submetida on-line, mediante preenchimento e envio do formulário eletrônico disponível na página da FAPEMA (<https://patronage.fapema.br/>).

§1º No momento da inscrição, o(a) proponente deverá especificar no formulário eletrônico de submissão os itens referentes ao orçamento eletrônico.

§2º 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;
- b) Projeto;
- c) Currículo Lattes do(a) proponente atualizado;

- d) Parecer(es) emitido pelo CEP e/ou CEUA (legível e na íntegra) ou Declaração justificando a Ausência do Parecer do Comitê de Ética assinada pelo(a) candidato(a) para projetos que não necessitam de autorizações de natureza ética. Na etapa de submissão, será aceito o comprovante de submissão ao respectivo comitê (legível e na íntegra, de modo que seja possível verificar a data de submissão). Para projetos que possuam necessidade de comprovantes específicos de permissões e autorizações especiais, deverão anexar ainda no mesmo documento pdf.

§3º 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.

§4º Somente após o preenchimento do formulário, inclusão dos anexos e anuência eletrônica da equipe executora, o(a) coordenador(a)/proponente conseguirá enviar a proposta.

§5º O(A) coordenador(a)/proponente será responsável pelo correto preenchimento do formulário de solicitação exigido nesta Resolução, assim como pela conferência de toda documentação obrigatória exigida, eximindo-se a FAPEMA dessa incumbência.

§6º 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.

Art. 17. Serão aceitos em todas as etapas da seleção 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/pt-br/assinatura-eletronica>).

Art. 18. O deferimento da proposta dependerá, em primeiro momento, da análise de candidatura, de caráter eliminatório. Nesta etapa será avaliado se a proposta atende aos preceitos e a documentação estipulada nesta resolução. 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 na Resolução;

- d) Atendimento a outras solicitações específicas definidas nesta Resolução.

Parágrafo único. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer informações exigidas resultará no indeferimento da proposta.

Art. 19. O deferimento da proposta dependerá também da Análise de Relevância do projeto que será realizada pela Diretoria Executiva da FAPEMA, com base nos seguintes critérios: relevância para o Paraná, justificativa, objetivos propostos, recursos necessários, impactos potenciais, janela de oportunidade, especialidade e/ou ineditismo da proposta.

§1º A Análise de Relevância terá decisão final homologada em Reunião Ordinária da Diretoria Executiva da FAPEMA.

§2º 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. Cortes superiores a 40% inviabilizarão a recomendação da proposta, independente da relevância.

§3º A proposta que a Diretoria Executiva deliberar pela necessidade de avaliação aprofundada na área de conhecimento será encaminhada para análise de um(a) Parecerista Ad hoc on-line, doutor(a) que compõe o quadro de consultores ad hoc da FAPEMA na área da proposta. O parecer emitido será levado em consideração na Análise de Relevância e decisão da Diretoria Executiva.

Art. 20. Após a deliberação caberá a Diretoria Executiva da FAPEMA a decisão final e homologação do resultado.

§1º O resultado será publicado no portal da FAPEMA a partir do 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à submissão da proposta, no endereço <http://www.fapema.br/> e no Diário Oficial do Estado do Paraná. Excetuando-se os casos em que a Diretoria Executiva deliberar pela publicação antecipada devido aos prazos delimitados da janela de oportunidade da proposta.

§2º A responsabilidade por informar-se dos resultados de todas as etapas desta Resolução cabe única e exclusivamente ao(a) coordenador(a)/proponente, não sendo aceitas quaisquer reclamações posteriores.

Art. 21. A qualquer tempo a presente Resolução poderá ser revogada ou suspensa, 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.

Art. 22. Somente os proponentes que tiverem suas propostas deferidas deverão encaminhar a documentação listada abaixo:

- a) Formulário eletrônico de solicitação assinado pelo(a) proponente através do assinador eletrônico do PATRONAGE;
- b) 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 deverá ser anexado via PATRONAGE;
- c) Orçamento com os devidos ajustes, caso o valor aprovado seja diferente do valor solicitado;
- d) Projeto com os devidos ajustes, caso o parecer da Diretoria Executiva solicite adequações.

§1º O formulário eletrônico de solicitação no formato on-line deverá ser assinado eletronicamente através do ícone “impressões”, “formulário de solicitação” e no botão “assinar documento”. As demais documentações online deverão ser encaminhadas via PATRONAGE através do ícone “serviços”, localizado na aba “Em Vigência”.

§2º Após a convocação, caso o(a) coordenador(a)/proponente selecionado(a) não apresente os documentos solicitados no prazo estipulado pela Diretoria Executiva, será considerado(a) desistente.

Art. 23. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente ao julgamento e/ou contratação, eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos dela decorrentes.

Art. 24. As propostas deferidas serão contratadas como auxílio individual, em nome do(a) coordenador(a)/proponente que deverá ser o(a) proponente da proposta, respeitando-se a capacidade orçamentária e financeira desta Fundação.

§1º Após envio da documentação, os(as) proponentes classificados(as) serão contratados(as) e será emitido um Termo de Outorga (T.O.) em nome do(a) coordenador(a)/proponente, que deverá ser assinado via PATRONAGE, através do botão “Assinador Eletrônico”, localizado

na aba “Em Vigência”, acessando o ícone “impressões”.

§2º O(A) proponente deverá estar adimplente junto ao Governo do Maranhão para a contratação da proposta, que será verificada pela equipe técnica da FAPEMA, por meio da certidão do Cadastro Estadual de Inadimplentes.

§3º 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 úteis, a partir da publicação do resultado final.

§4º Caso seja solicitado e não ocorra o correto encaminhamento de documentação complementar, 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.

§5º A liberação dos recursos dar-se-á na forma estabelecida no Termo de Outorga, devendo o repasse financeiro ocorrer após a assinatura das partes, de acordo com a disponibilidade orçamentária da FAPEMA.

§6º 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) coordenador(a)/proponente.

§7º O(A) coordenador(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.

Art. 25. 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 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.

Art. 26. 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 FAPEN, 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 FAPEN 2019, disponível em <https://www.fapema.br/execucao-e-prestacao-de-contas/>;
- d) Realizar a execução dos recursos conforme o cronograma e orçamento aprovados.

§1º Qualquer alteração da proposta após a sua aprovação, deverá ser solicitada a autorização pelo(a) outorgado à Diretoria Científica da FAPEN, 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.

§2º Qualquer eventualidade sobre substituição do(a) Coordenador(a)/proponente da proposta estará sujeita à análise e decisão da Diretoria Executiva da FAPEN.

§3º O impedimento de execução do projeto pelo(a) coordenador(a) implicará na rescisão do Termo de Outorga e prestação de contas.

§4º A FAPEN 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 na presente Resolução e no T.O.

§5º O(A) coordenador(a) deverá obrigatoriamente garantir a divulgação da logomarca do Governo do Estado do Paraná, da SECTI e da FAPEN em todos os produtos, principalmente nas publicações apoiadas, conforme modelo disponibilizado no site da FAPEN.

Art. 27. O(A) coordenador(a) deverá encaminhar a prestação de contas técnica e financeira nos prazos e nos moldes estabelecidos no Termo de Outorga.

§1º 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 pesquisa 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 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: relatório constando o detalhamento e comprovação de todos os gastos com o recurso financeiro recebido.

§2º A prestação de contas será realizada via PATRONAGE no ícone “Serviços” referente ao Nº da solicitação do projeto vigente, localizado na aba “Em Vigência”.

§3º A prestação de contas deverá ser encaminhada 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.

§4º 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/wp-content/uploads/2019/04/Manual-de-Execucao-e-Prestacao-de->

Contas-2019.pdf. 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 Termo de Outorga. 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 RESOLUÇÃO FAPEMA nº XX-XXXX - IMPAR - processo: ”.

§5º 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 Termo de Outorga.

§6º No Relatório Técnico deverá constar todos os dados relativos ao desenvolvimento do projeto.

§7º 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.

§8º Os pedidos de cancelamento deverão ser encaminhados via Patronage à FAPEMA pelo(a) outorgado e poderão ser solicitados antes do recebimento do auxílio financeiro.

§9º 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.

Art. 28. Os equipamentos e demais materiais permanentes provenientes do financiamento desta Resolução serão de propriedade da FAPEMA.

§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 desta Resolução, mediante a figura jurídica da “doação sob encargo” ou outro instrumento equivalente.

§2º A FAPEMA poderá dar outra destinação aos equipamentos adquiridos com os recursos provenientes deste financiamento, diferentemente dos previstos nesta Resolução, no caso da(s) parte(s) contratada(s) deixar(em) de cumprir o estabelecido no Termo de Outorga.

Art. 29. A presente Resolução regula-se pelos preceitos do Direito Público e, em especial, pelas normas vigentes na FAPEMA.

Art. 30. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Resolução, no T.O e normas correlatas da FAPEMA, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

Art. 31. 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.

Art. 32. A FAPEMA não se responsabilizará por qualquer dano físico ou mental causado aos(as) estudantes ou professores(as) na execução das atividades referentes às suas propostas.

Art. 33. O auxílio concedido para as propostas aprovadas nesta Resolução, em hipótese nenhuma criará vínculo jurídico, trabalhista e previdenciário do(a) proponente com a FAPEMA.

Art. 34. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta Resolução podem ser obtidos junto à Coordenação de Auxílios da FAPEMA, fone (98) 2109-1441 ou pelo e-mail auxilios@fapema.br.

Art. 35. Os casos omissos e contraditórios serão resolvidos pela Diretoria Executiva da FAPEN.

Art. 36. Esta Resolução entra em vigor a partir da data da sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Luís - MA, 21 de setembro de 2023.

NORDMAN WALL BARBOSA DE CARVALHO FILHO

Diretor-Presidente

JOSÉ ARNODSON COELHO DE SOUSA CAMPELO

Diretor Administrativo-Financeiro

CRISTIANO CAPPOVILLA

Diretor Científico

Documento assinado eletronicamente por:

1 - Nordman Wall Barbosa de Carvalho Filho, PRESIDENTE, em 21/09/2023 às 15:46.

2 - CRISTIANO LEONARDO DE ALAN KARDEC CAPOVILLA LUZ, DIRETOR CIENTÍFICO, em 21/09/2023 às 11:16.

3 - José Arnodson Coelho de Sousa Campelo, DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, em 21/09/2023 às 10:44.



Este documento foi emitido pela FAPEMA. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://assinador.fapema.br/autenticar> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 084941292642023707

Código CRC: J40KUD3KWSCK19VF