

## **EDITAL N° 012/2016 –FAPEMA/CAPES**

### **PROGRAMA DE APOIO A PROJETOS DINTER**

O Governo do Estado do Maranhão e a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, por intermédio da Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão – FAPEMA, e em parceria com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoas de Nível Superior - CAPES, com o objetivo de apoio a programas de mestrado e doutorado interinstitucional, recomendados pela CAPES dentro da linha de ação “**Mais Qualificação**”, e no âmbito do programa “**Pesquisando**”, tornam público o presente **Edital n° 012/2016**, e convidam os interessados a apresentarem suas propostas nos termos aqui estabelecidos.

#### **1 OBJETIVOS**

1.1 Apoiar projetos de Doutorado Interinstitucional – DINTER previamente recomendados pela CAPES, que beneficiem instituições de ensino superior sediadas no Estado do Maranhão, viabilizando a formação de doutores, a fim de promover a capacitação de docentes para os diferentes níveis de ensino, subsidiar a nucleação e o fortalecimento de novos grupos de ensino e pesquisa e estabelecer as condições para a criação de novos cursos de pós-graduação *stricto sensu* no Estado

#### **2 RECURSOS FINANCEIROS**

- 2.1 As propostas aprovadas são financiadas com recursos provenientes do tesouro estadual alocados no orçamento da FAPEMA, com base no Acordo de Cooperação entre a CAPES/FAPEMA Processo n° 23038.006830/2011-80, assinado em 13 de março de 2014 e publicado no Diário Oficial da União em 26 de março de 2014.
- 2.2 As propostas aprovadas são financiadas no valor global estimado de até R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), com recursos oriundos do Tesouro

Estadual a serem liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPEMA.

- 2.3 As propostas de apoio à realização de DINTER no Estado do Maranhão podem solicitar recursos financeiros de até R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) em quatro parcelas anuais de no máximo R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais) parcela única para cada curso de DINTER.
- 2.4 No valor total dos recursos financeiros solicitados nas propostas incluem-se apenas itens de custeio.

### 3 CONCEITOS

**Doutorado Interinstitucional (DINTER):** são modalidades de cursos de pós-graduação *stricto sensu* regulamentadas pela Portaria CAPES-DAV nº 067, de 14 de setembro de 2005. Tais cursos têm caráter temporário e consistem no atendimento, por um programa de pós-graduação já consolidado (com conceito maior ou igual a 5), de um grupo ou turma de alunos de doutorado, sob condições especiais, caracterizadas pelo fato de parte das atividades de formação desses alunos serem desenvolvidas no campus de uma outra instituição. A implantação desse tipo de iniciativa requer a prévia aprovação do projeto pela CAPES.

**Instituição Promotora:** é a instituição de ensino superior à qual está vinculado o programa de pós-graduação consolidado responsável pela oferta do curso de Doutorado Interinstitucional no campus de outra instituição, de acordo com o previsto no projeto aprovado pela CAPES. É a instituição responsável pela promoção, coordenação acadêmica e garantia do padrão de qualidade do curso correspondente ao Projeto.

**Instituição Receptora:** é a instituição em cujo estabelecimento é promovida a maior parte das atividades relativas ao desenvolvimento de DINTER. Responde, juntamente com as outras instituições que possam a ela se associar para a realização de projetos de DINTER, pela garantia da infraestrutura de ensino e pesquisa, apoio administrativo do

curso e pela obtenção do financiamento necessário para viabilizar a execução do projeto.

**Instituições Associadas:** são as demais instituições que possam vir a se juntar à receptora como beneficiárias de projeto de DINTER, e que estejam identificadas como tal no projeto de DINTER recomendado pela CAPES.

**Coordenador Operacional:** é o docente da “Instituição Receptora” responsável pelo curso, identificado como tal no projeto de DINTER recomendado pela CAPES.

#### **4 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

Os critérios de elegibilidade, indicados a seguir, são considerados imprescindíveis para o exame da proposta, seu enquadramento, análise e julgamento. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer deles resulta na desclassificação da proposta. As propostas devem estar de acordo com as instruções contidas na Portaria CAPES-DAV nº 067/2005.

##### **4.1 Do Proponente:**

- a. Pertencer ao quadro de docente permanente da “Instituição Receptora”, sediada no estado do Maranhão.
- b. Atuar como “Coordenador operacional” do projeto DINTER recomendado pela Capes.
- c. Ter o título de doutor e o currículo atualizado na Plataforma Lattes.
- d. Apresentar a proposta em formulário específico da FAPEMA, disponibilizado no Sistema PATRONAGE ([www.fapema.br/patronage](http://www.fapema.br/patronage))
- e. Estar adimplente com a FAPEMA.
- b. Assumir o compromisso de manter, durante a execução do projeto, as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros da FAPEMA.

## **4.2 Das Instituições:**

### **4.2.1 Instituição receptora**

- a. Denominada de “Instituição de Execução do Projeto” e deve garantir condições de plena viabilidade para a realização do curso, assegurando contrapartida de recursos materiais e humanos, além do necessário apoio administrativo.
- b. Ser instituição de ensino superior e/ou de pesquisa (ICT);
- c. Ter comprovação formal da recomendação da proposta do curso interinstitucional pela CAPES,
- d. Detalhar e comprovar junto a FAPEMA os itens e seus respectivos valores financiados por outras fontes, bem como os oferecidos em contrapartida;
- e. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da seleção dos alunos do DINTER.

### **4.2.2 Instituição promotora**

- a. Seu programa promotor deve ter obtido no mínimo nota cinco (5) na última avaliação da CAPES.
- b. Deve garantir apoio de acordo com a programação contida no projeto de DINTER aprovado pela CAPES;
- c. Ser responsável pela oferta do curso no campus de outra instituição tendo em relação a este as mesmas responsabilidades a que tem em relação ao curso regularmente oferecido em sua sede;
- d. Realizar a seleção, matrícula e titulação dos alunos em conformidade com o regulamento do curso;
- e. Fornecer, por intermédio do Coleta CAPES, as informações referentes aos alunos e atividades do Projeto DINTER como parte das atividades do programa;
- f. Promover o acompanhamento e a avaliação da forma como são desenvolvidas as atividades correspondentes ao projeto DINTER.

#### **4.2.3 Instituição associada**

- a. Ser instituição de ensino superior e/ou de pesquisa (ICT) e órgãos públicos.
- b. Deve garantir apoio de acordo com a programação contida no projeto de DINTER recomendado pela CAPES.
- c. Detalhar e comprovar junto à FAPEMA os itens e seus respectivos valores financiados por outras fontes, bem como os oferecidos em contrapartida;

#### **4.3 Da Proposta:**

São atendidos prioritariamente os projetos que promovam a qualificação docente nas instituições do estado, com preferência para aqueles que beneficiem, além da IES receptora, outras instituições associadas. Também podem ser atendidos os projetos de DINTER que tenham impacto significativo para a elevação da competência no estado do Maranhão em pesquisa e se justifiquem em razão da inexistência, nas IES locais, de cursos de pós-graduação naquela área do conhecimento.

#### **4.4 Do Financiamento**

##### **4.4.1 Itens Financiáveis**

- a. Passagens aéreas adquiridas na classe econômica para missões de estudo, de pesquisa e de docência, em benefício de docentes ou discentes envolvidos diretamente no projeto;
- b. Diárias para missões de pesquisa e docência de curta duração, pagáveis aos docentes e discentes envolvidos diretamente no projeto de acordo com os valores especificados no Quadro de Diárias na página da FAPEMA ([http://fapema/patronage/diarias/tabela\\_diaria.pdf](http://fapema/patronage/diarias/tabela_diaria.pdf));
- c. Bolsa curta duração professor no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- d. Bolsa curta duração aluno no valor de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais);

- e. Recursos de custeio para desenvolvimento das atividades do projeto, incluindo material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, licenças de software, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
- f. Despesas com passagens para atender ao deslocamento intermunicipal ou interestadual, rodoviário ou fluvial de ida e volta, quando houver necessidade;
- g. Serviços de terceiros – pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual. Qualquer pagamento a pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. A mão de obra empregada na execução do projeto não tem vínculo de qualquer natureza com a FAPEMA e desta não pode demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do Coordenador/Instituição de execução do projeto.

#### **4.4.2 Itens NÃO Financiáveis**

- a. Pagamento de contas de energia elétrica, telefonia, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular das instituições promotoras e receptoras, consideradas como contrapartida obrigatória das IES envolvidas no programa;
- b. Pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;
- c. Pagamentos com contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo (secretária, office boy, estagiário);
- d. Remuneração, a qualquer título, por serviços de consultoria ou assistência técnica realizados por servidores da administração pública federal ou estadual, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista conforme determinam a Lei de Diretrizes Orçamentárias da União, Decreto Federal nº 5151, de 22/04/2004, Decreto nº 6.170, de 25/07/2007 e Portaria Interministerial nº 127 de 29 de maio de 2008;

- e. Aquisição de equipamentos ou material permanente (capital);
- f. Pagamento a título de coordenação/administração do projeto;
- g. Pró-labore;
- h. Auxílio tese;
- i. Taxas escolares ou mensalidades;
- j. Despesas com festas, recepções ou Coffee break, aluguel de espaço para eventos, aluguel de automóvel;
- k. Participação em eventos, congressos, conferências, seminários, entre outros;
- l. Combustível para veículo automotor, de natureza particular/privada;
- m. Realização de despesas, de qualquer espécie, que não estejam diretamente relacionadas com as atividades previstas no programa.
- n. Qualquer espécie de bolsas

## 5 CRONOGRAMA

<b>Evento</b>	<b>Data</b>
Período para envio eletrônico da Proposta (submissão)	De 23/05 a 12/08/2016
Análise e julgamento	Até 22/09/2016
Divulgação dos resultados	A partir de 23/09/2016
Data limite para recursos	Até as 17h00 do dia 06/10/2016
Entrega documentação impressa	Até as 17h00 do dia 04/11/2016

## 6 APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

As propostas devem ser encaminhadas como um projeto, na forma on-line, e após sua aprovação devem ser impressas e enviadas à FAPEMA, seguindo as datas do cronograma (item 5) e as instruções que seguem:

### 6.1 Submissão On-line

As inscrições são realizadas on-line, com o preenchimento de formulário eletrônico disponível na página da FAPEMA no endereço [www.fapema.br](http://www.fapema.br) e atendendo as determinações que seguem:

- 6.1.1 Atualização ou preenchimento do Cadastro no sistema PATRONAGE;
- 6.1.2 Preenchimento do formulário eletrônico de submissão, ao qual devem ser anexados os seguintes documentos (Portaria CAPES-DAV nº 067/2005):
  - a. Currículo Lattes do proponente atualizado e com produção a partir do ano 2012;
  - b. Portaria ou declaração atestando a coordenação ou vice coordenação do programa do proponente;
  - c. Projeto a ser executado em até 48 (quarenta e oito) meses, contados da data da liberação dos recursos, e conter os seguintes itens:
    - i. Identificação das instituições participantes: receptora, promotora e associada;
    - ii. Identificação do projeto:
      - Nome do curso;
      - Área (as) de concentração oferecida (s);
      - Número de alunos;
      - Perfil da demanda a ser atendida;
      - Previsão de início e termino do curso;
    - iii. Coordenação acadêmica do projeto: nome, cargo e endereço institucional do coordenador acadêmico do projeto, que, obrigatoriamente, deve ser um docente do programa promotor;
    - iv. Coordenação operacional do projeto: nome, cargo e endereço institucional do coordenador operacional do projeto, que, obrigatoriamente, deve ser um docente da instituição receptora;
    - v. Justificativa, relevância e impacto do projeto;

vi. Plano acadêmico detalhado do curso:

- Objetivos e metas;
- Linhas de pesquisa a serem desenvolvidas e sua adequação às necessidades das instituições e região beneficiárias;
- Créditos do curso;
- Estrutura básica da programação, com especificação da forma e frequência da presença de docentes do programa promotor junto à instituição receptora;
- Elenco, emenda e carga horária das disciplinas;
- Número de alunos;
- Critérios e sistemática de seleção dos alunos;
- Programação dos alunos de iniciação científica vinculados aos doutorandos DINTER;
- Ações voltadas para a minimização dos riscos de endogenia na formação dos doutores;

vii. Atividades de orientação:

- Apresentação do planejamento básico de como serão efetuadas as atividades de orientação, com descrição objetiva das relações entre orientador e orientando;
- Relação e síntese dos currículos dos professores, vinculados à receptora, que deverão atuar como orientadores ou coorientadores de alunos do curso.

viii. Infraestrutura de pesquisa disponível na receptora (laboratórios, biblioteca e outros recursos) para os alunos do curso;

- ix. Financiamento da execução do projeto: indicar as fontes asseguradas e/ou previstas de financiamento do projeto;
  - x. Cronograma de atividades: estabelecer os prazos de execução das etapas do projeto.
- d. Orçamento com detalhamento de todos os itens solicitados, incluindo bolsas, passagens, diárias e material de consumo, indicando o preço estimado para cada item e apresentando a justificativa para a sua aquisição, informando em qual etapa do projeto deve ser utilizado;
- e. Cópia dos documentos identidade e CPF, do proponente;
- 6.1.3 Após o preenchimento e a inclusão dos anexos o formulário deve ser impresso, assinado para o posterior envio à FAPEMA;
- 6.1.4 A inscrição eletrônica é finalizada com a geração do recibo de envio.
- 6.1.5 A FAPEMA aceita uma única proposta por proponente. Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente, a última proposta recebida é a encaminhada para análise, respeitando-se o prazo limite estipulado para submissão.

## **6.2 Envio da Documentação Impressa (apenas propostas aprovadas):**

Após a divulgação do resultado dos aprovados na página da FAPEMA ([www.fapema.br](http://www.fapema.br)), estes devem encaminhar a documentação impressa, observando aos prazos dispostos no Cronograma de Atividades (item 5).

- 6.2.1 Devem ser entregues impressos todos os documentos anexados na forma on-line (item 6.1), além dos documentos listados abaixo:
- a. Formulário eletrônico de submissão, conforme item 6.1.2, devidamente preenchido e assinado;
  - b. Comprovante da conta bancária junto ao Banco do Brasil, aberta exclusivamente para a movimentação dos recursos oriundos do financiamento do projeto, contendo números de agência e conta corrente com os respectivos dígitos verificadores;

- c. Ata de aprovação do projeto no colegiado do programa de pós-graduação da entidade promotora;
- 6.2.2 A documentação impressa deve ser postada via correios com aviso de recebimento ou entregue pessoalmente no protocolo da FAPEMA, em envelope lacrado contendo as informações a seguir:

Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico  
do Maranhão – FAPEMA

**EDITAL Nº 012/2016 – CAPES/FAPEMA**

**PROGRAMA DE APOIO A PROJETOS DINTER**

Rua Perdizes, n.º 5, Qd. 37 – Jardim Renascença II – São Luís, Maranhão

CEP 65075-340

- 6.2.3 Não é possível a alteração e/ou complementação da documentação após a submissão, em nenhuma hipótese.
- 6.2.4 Todos os documentos impressos que requerem assinatura devem conter o nome por extenso ou carimbo e assinatura original. Não são aceitas assinaturas digitalizadas ou similares.

**Notas:**

- A- Para as propostas enviadas pelo correio vale a data da postagem, a qual deve obedecer a data limite estabelecida neste edital. Caso a proposta seja remetida fora do prazo de submissão, ela não é habilitada para este edital. Por este motivo e, no cumprimento do disposto no caput do art. 41 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não sendo possível a interposição de recursos administrativos.
- B- Qualquer proposta enviada por outra forma, não prevista neste Edital, é desconsiderada.
- 6.2.5 Não serão financiados projetos que tenham recebido apoio financeiro da CAPES nos editais DINTER Novas Fronteiras ou CAPES-SETEC, em razão de contrariar disposição específica contida nesses editais.

6.2.6 Não serão financiados projetos que por ventura tenham iniciado antes da assinatura do Acordo de Cooperação CAPES-FAPEMA, que se realizou em março de 2014.

### **6.3 Documentos Necessários**

6.3.1 Formulário de solicitação protocolado pelo proponente e devidamente assinado pelo Programa de Pós-Graduação da Proponente, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da Receptora, Reitoria da Receptora e coordenador operacional (assinaturas originais, não é aceito assinatura digital ou escaneada);

6.3.2 Planilha de Orçamento;

6.3.3 Documento do Pró-Reitor de Pós-graduação da Instituição Receptora, anteriormente submetido a CAPES (item 7.2 dos Regulamentos de Avaliação de Projetos de Doutorado Interinstitucional, anexos à Portaria CAPES-DAV nº 067, de 14 de setembro de 2005);

6.3.4 Documento de recomendação do projeto de DINTER pela CAPES;

6.3.5 Declaração do Pró-Reitor de Pós-graduação da Receptora indicando o nome do Coordenador Operacional como PROPONENTE responsável pela submissão, gerenciamento financeiro do recurso pleiteado na proposta;

6.3.6 Carta de Anuência da Instituição Receptora referente ao nome do PROPONENTE e suas responsabilidades perante o recurso recebido via este edital;

6.3.7 Declaração do Coordenador Operacional da proposta de aceite e ciência das responsabilidades e deveres do PROPONENTE perante FAPEMA;

6.3.8 Documento comprobatório de vínculo permanente do PROPONENTE com a Instituição Receptora.

### **6.4 Prazo de Vigência**

6.4.1 As propostas a serem apoiadas pelo presente Edital deverão ter seu prazo máximo de execução estabelecido em 36 (trinta e seis) meses, respectivamente, para projetos de DINTER. Excepcionalmente, mediante apresentação de justificativa para a solicitação

de prorrogação, dirigida à FAPEMA, os projetos podem ser prorrogados por 12 (doze) meses.

## **7 ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO.**

A FAPEMA nomeará um Comitê Especial específico para o presente Edital, com anuência da CAPES, que efetuará a análise e julgamento das propostas de DINTER. A análise da solicitação cumpre as seguintes etapas: Análise documental e Análise pelo Comitê Especial.

### **7.1 Etapa I – Análise documental**

Consiste na análise da documentação apresentada e a verificação do enquadramento aos requisitos estabelecidos por este Edital, a ser efetuada pela FAPEMA. As propostas que não atenderem às exigências deste Edital serão desconsideradas para análise e julgamento de mérito e relevância.

### **7.2 Etapa II – Análise de Mérito e Relevância**

A análise, o julgamento de mérito e a relevância, bem como a classificação das propostas serão realizados pelo **Comitê Especial**, observando os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência estampados no art. 37, caput da Constituição Federal. Serão avaliados os seguintes aspectos:

<b>Critérios de análise e julgamento de mérito e relevância</b>	<b>Peso</b>	<b>Nota (0 a 10)</b>
A- Mérito e relevância do projeto para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Estado.	<b>2,0</b>	0 a 10
B- Contribuição para a criação e fortalecimento, nas instituições atendidas, de linhas de pesquisas que respondam as necessidades regionais e ampliem o comprometimento institucional com o desenvolvimento da região.	<b>2,0</b>	0 a 10
C- Viabilidade e operacionalidade do projeto, inclusive quanto à qualidade e adequação das parcerias institucionais estabelecidas para sua execução, do cronograma físico e da infraestrutura básica e de apoio técnico para o desenvolvimento das atividades e metas propostas;	<b>2,0</b>	0 a 10
D- Contribuição para a consolidação de grupos de pesquisa emergentes e para a formação e capacitação de docentes para os diferentes níveis de ensino;	<b>2,0</b>	0 a 10

E- Contribuição potencial para a criação de novos cursos de pós-graduação;	<b>2,0</b>	0 a 10
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	

- 7.2.1 A pontuação final de cada projeto é a média ponderada das notas atribuídas para cada item. Em caso de empate na pontuação final, é utilizada como critério de desempate a maior pontuação obtida nos critérios A, B, C, D e E sucessivamente.
- 7.2.2 Não é permitido integrar o Comitê Especial pesquisador que tenha apresentado propostas a este Edital, ou que participe da equipe do projeto.
- 7.2.3 É vedado a qualquer membro do Comitê julgar propostas de projetos em que:
- haja interesse direto ou indireto seu;
  - esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
  - ou esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

### **7.3 Etapa III – Análise pela FAPEMA**

Essa etapa consiste na análise, pela FAPEMA, da ata de julgamento do Comitê Especial com as respectivas justificativas em relação aos projetos recomendados e não recomendados e encaminha toda a documentação aqui descrita para análise e homologação pela CAPES.

### **7.4 Etapa IV - Análise e homologação pela CAPES**

- 7.4.1 Essa etapa consiste na análise e deliberação pela CAPES da ata de julgamento com a relação dos projetos recomendados e não recomendados e das propostas ranqueadas enviadas pela FAPEMA, a qual pode:
- ratificar, ou não, o parecer das propostas não recomendadas pelo Comitê Especial; e
  - aprovar, ou não, a lista final das propostas a serem financiadas.
- 7.4.2 A relação das propostas aprovadas é divulgada na página eletrônica da FAPEMA ([www.fapema.br](http://www.fapema.br)).

## **8 RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 8.1 Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, pode apresentar recurso **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado no site da FAPEMA.
- 8.2 O recurso deve ser dirigido à Diretoria Técnico Científica da FAPEMA que, após exame, encaminha para deliberação final da Presidência da FAPEMA.
- 8.3 Na contagem do prazo de recurso exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias consecutivos. O prazo só se inicia e vence em dias de expediente na FAPEMA.

## **9 CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

- 9.1 As propostas aprovadas são contratadas na modalidade de Auxílio a Projeto de Pesquisa, em nome do coordenador operacional/proponente após a divulgação final dos resultados deste Edital.
- 9.2 A liberação dos recursos do DINTER ocorre por meio da assinatura do Termo de Outorga pelo Proponente (Coordenador do Projeto) e pelo representante legal da Instituição Receptora.
- 9.3 As formas de liberação dos recursos, os direitos e as obrigações de cada um dos partícipes são estabelecidas no correspondente Termo de Outorga. Condicionada à disponibilidade financeira da FAPEMA.
- 9.4 A concessão do auxílio é cancelada pela FAPEMA caso ocorra violação de qualquer um dos termos estabelecidos no Termo de Outorga, bem como pela afronta aos princípios que norteiam a Administração Pública e as demais normas do edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis.
- 9.5 A instituição proponente e o coordenador operacional selecionado não podem ter pendências com a CAPES e com a FAPEMA, quando da assinatura do Termo de Outorga e durante sua vigência.

- 9.6 O proponente que entregar o Termo de Outorga da FAPEMA após 30/11/2016 ou entregá-lo em desacordo com a orientação e/ou normatização estabelecida, perde o direito à concessão do auxílio.
- 9.7 Não é permitida a substituição do proponente/ coordenador operacional.

## **10 ACOMPANHAMENTO**

- 10.1 Durante o período de vigência do DINTER, o coordenador operacional é o responsável por informar à FAPEMA, por escrito, a ocorrência de quaisquer eventos que venha a prejudicar o andamento da proposta, como alteração de cronogramas, desistências de disciplinas, desempenho insuficiente e faltas injustificadas, de acordo com as disposições do Termo de Outorga FAPEMA.
- 10.2 O coordenador operacional deve apresentar relatórios técnicos anuais e um final documentado a FAPEMA descrevendo todas as atividades desempenhadas, os objetivos alcançados, dificuldades superadas e produções científicas que envolveram alunos e professores durante o período do curso.
- 10.3 O coordenador operacional deve informar as datas das qualificações e defesas dos alunos com 30 (trinta) dias de antecedência a FAPEMA.
- 10.4 A FAPEMA/CAPES podem, durante a vigência da proposta, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento;
- 10.5 As Propostas concedidas e os pactos delas decorrentes podem ser acompanhados, dentro dos prazos definidos legalmente pela Controladoria Geral da União – CGU ou pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 10.6 Se for detectada, na análise da prestação de contas, ou a qualquer tempo, a realização de despesas fora dos itens financiáveis descritos neste edital ou fora dos itens aprovados para o projeto, a prestação de contas não é aprovada pela FAPEMA, podendo ser solicitada a devolução dos recursos, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

10.7 No prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do projeto, em conformidade com o Termo de Outorga e demais normas da FAPEMA, o Coordenador do projeto deve encaminhar à FAPEMA em formulário específico:

- a. prestação de contas financeira, com apresentação de comprovantes de despesas, em conformidade com o Manual de Prestação de Contas disponível na página <http://www.fapema.br>; e
- b. relatório técnico final, com detalhamento de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto e o registro de todas as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento.

## **11 IMPUGNAÇÃO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

11.1 Decai do direito de impugnar os termos deste Edital, o proponente que não o fizer até o segundo dia útil, anterior ao prazo final, estabelecido para o recebimento das propostas. Não tem efeito de recurso, as impugnações feitas por aquele que, tendo aceitado sem nenhuma objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

11.2 A impugnação deve ser dirigida a FAPEMA, por correspondência formal à Diretoria Técnico Científica.

11.3 A qualquer tempo, o presente Edital pode ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da CAPES/FAPEMA, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## **12 CRIAÇÃO PROTEGIDA**

12.1 Nos casos em que os resultados do projeto ou o relatório, em si, tenham valor comercial, ou possam levar ao desenvolvimento de uma criação protegida, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-á de acordo com o estabelecido na Lei de Inovação, nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada

pelo Decreto N. 5.563, de 1 de outubro de 2005, e a Lei nº 13.243 de 11 de janeiro de 2016.

### **13 PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS**

13.1 É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto, como por exemplo: concordância do Comitê de Ética, no caso de experimentos envolvendo seres humanos e animais; EIA/RIMA, na área ambiental; autorização da CTNBio, em relação a genoma, e/ou da FUNAI, em relação às áreas indígenas; entre outras.

### **14 BASE LEGAL E DOCUMENTOS**

14.1 O presente edital faz referências, no que couber, a legislação e aos documentos contidos na tabela a seguir:

<b>TERMO</b>	<b>LEGISLAÇÃO OU DOCUMENTO</b>
Princípios Constitucionais	Caput e parágrafo 1º do art. 37 da Constituição Federal: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/Constituicaoocompilado.html">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/Constituicaoocompilado.html</a>
Princípios legais	Lei Nº 9.784/1999, Art. 2º: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.html">www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.html</a>
Estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação	Lei nº 13.243 de 11 de janeiro de 2016 Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004
Propriedade Industrial	Lei n.º 9.279/1996, Propriedade Industrial: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19279.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19279.htm</a>
Programas de Computador	Lei n.º 9.609/1998, Programas de Computador: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19609.htm">/www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19609.htm</a>
Direitos Autorais	Lei n.º 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	Estatuto e Regimento interno da FAPEMA: Decretos Nº 21.012 e 21.013/2005
Valores de diárias para auxílios no país e no exterior	<a href="http://www.fapema.br/patronage/diarias/tabela_diaria.pdf">www.fapema.br/patronage/diarias/tabela_diaria.pdf</a>
Documentos auxiliares.	<a href="http://www.fapema.br/patronage/manuais.php">/www.fapema.br/patronage/manuais.php</a>

Normas referentes à utilização de recursos financeiros	<a href="http://www.fapema.br/patronage/manuais/manual_prestacao_conta.pdf">www.fapema.br/patronage/manuais/manual_prestacao_conta.pdf</a>
	Resolução Normativa CONSUP nº 001/2007, 01/2009 e 01/2010 Lei Complementar nº 306/2008 Portaria CAPES-DAV nº 067/2005 Portaria CAPES nº 100/2007

## 15 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 A participação neste processo seletivo implica a aceitação dos termos deste Edital e das normas da FAPEMA disponíveis em [www.fapema.br](http://www.fapema.br).
- 15.2 A veracidade das informações prestadas e da documentação apresentada serão de responsabilidade exclusiva da instituição receptora, respondendo por elas na forma da lei.
- 15.3 É de responsabilidade do Coordenador do Projeto acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados no endereço eletrônico [www.fapema.br](http://www.fapema.br).
- 15.4 Na contagem dos prazos relativos a este Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Os prazos só se iniciam e vencem em dias de expediente na FAPEMA.
- 15.5 Quaisquer trabalhos publicados pelos alunos do DINTER selecionado, individuais ou em colaboração, devem mencionar o apoio da FAPEMA/CAPES. A não observância desta exigência inabilita o recebimento de outros auxílios ou bolsas pela FAPEMA/CAPES.
- 15.6 A FAPEMA/CAPES pode adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.
- 15.7 A Diretoria Executiva da FAPEMA e a CAPES deliberam sobre todas as etapas ou fases deste processo seletivo.
- 15.8 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital são decididos pela Diretoria Executiva da FAPEMA e pela CAPES.

- 15.9 As decisões finais do Conselho Técnico Administrativo e da CAPES são terminativas, não cabendo pedidos de reconsideração.
- 15.10 As propostas desabilitadas neste edital ficam disponíveis na FAPEMA para retirada da documentação pelo proponente, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a publicação do resultado final do edital no site da FAPEMA. Vencido os 60 (trinta) dias os processos são encaminhados para reciclagem.
- 15.11 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital podem ser obtidos junto à Coordenação de Auxílio da FAPEMA, fone (98) 2109-1441 ou pelo endereço eletrônico [auxilios@fapema.br](mailto:auxilios@fapema.br).
- 15.12 O Manual de Prestação de Contas encontrado na página da FAPEMA ([http://fapema/patronage/manuais/manual\\_prestacao\\_conta.pdf](http://fapema/patronage/manuais/manual_prestacao_conta.pdf)) é parte integrante deste Edital.

São Luís, MA, 12 de abril de 2016

---

**Alex Oliveira de Souza**  
Diretor – Presidente da FAPEMA