

**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO**  
**MARANHÃO**  
**APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E/OU TECNOLÓGICOS – APEC**  
**EDITAL FAPEMA Nº 002/2011**

O Governo do Estado do Maranhão por meio da Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão – FAPEMA, instituição vinculada a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão – SECTEC, convida pesquisadores vinculados às instituições de ensino superior e/ou pesquisa e de ciência e tecnologia, sediadas no Estado do Maranhão, a apresentarem propostas para apresentação de trabalhos, exclusivamente de sua autoria, em eventos de natureza científica e/ou tecnológica, no país ou no exterior.

## **1 OBJETIVO**

O presente Edital visa incentivar a participação de membros da comunidade científico-tecnológica do Estado do Maranhão, vinculados às instituições de ensino superior e/ou pesquisa e de ciência e tecnologia, localizadas no Estado do Maranhão, em eventos científicos e/ou tecnológicos, como forma de contribuir para a divulgação da produção científica do Estado.

1.1 A solicitação de apoio poderá ser encaminhada individualmente, ou no caso da participação de grupos de alunos, um professor deverá assumir a coordenação da solicitação.

1.2 O apoio da FAPEMA se restringirá a divulgação de resultados, que sejam de autoria do solicitante, em eventos científicos e/ou tecnológicos no país ou no exterior.

## **2 DADOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 Serão alocados para este Edital, recursos financeiros não reembolsáveis, limitados ao valor total de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) definidos na programação orçamentária e financeira da FAPEMA para o exercício de 2011.

### 3 ELEGIBILIDADE E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 As propostas devem ser apresentadas por proponentes vinculados a instituições de ensino superior e/ou pesquisa, públicas ou privadas, sediadas no Estado do Maranhão e a vinculação deve ser comprovada. Serão considerados os vínculos empregatícios ou acadêmicos.

3.2 O Proponente deve estar cadastrado no sistema Patronage da na FAPEMA atualizado e deve ter currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;

3.3 Todas as propostas deverão ser apresentadas de acordo com o formulário eletrônico disponível no Portal da FAPEMA (<http://www.fapema.br/patronage>).

3.4 Condições específicas para apresentação das propostas para participação de eventos no Exterior.

3.5 O Proponente, se contemplado, será responsabilizado pela gestão e aplicação dos recursos financeiros e pela prestação de contas à FAPEMA, que deverá ocorrer até o prazo estipulado no Termo de Outorga.

3.6 A aprovação final das propostas depende da situação de adimplência dos Proponentes junto à FAPEMA.

3.7 O outorgado será considerado inadimplente quando prestação de contas NÃO for enviada no prazo devido, ou quando a utilização dos recursos ocorrer de forma diversa do orçamento aprovado.

3.8 Pesquisadores inadimplentes ficarão impedidos de receber outros auxílios. Adicionalmente, a cobrança será feita judicialmente, conforme o previsto na legislação vigente.

3.9 O Proponente deve estar regular com documentação de passaporte, visto e com cartão de vacinação, quando o país de destinação assim o exigir.

3.10 O Proponente, se funcionário público estadual, deve ser liberado oficialmente para as viagens ao exterior, com publicação em Diário Oficial (uma cópia da publicação é solicitada apenas no momento da assinatura do Termo de Outorga).

3.11 O Proponente deve ter, **obrigatoriamente**, pelo menos, um trabalho formalmente aceito pela Organização do Evento para o qual pede apoio à participação (essa confirmação é solicitada deverá ser apresentada até o momento da assinatura do Termo de Outorga).

- a) Todas as solicitações deverão vir acompanhadas de um artigo completo relativo ao trabalho a ser apresentado no evento.
- b) Para fins do presente Edital, será considerado artigo completo o trabalho elaborado em forma de artigo em condições de publicação.
- c) Solicitações para participação em eventos no exterior deverão vir acompanhadas de documento comprobatório da submissão do artigo relativo ao trabalho a ser apresentado, ao evento ou a uma revista científica, conforme as áreas do conhecimento;
- d) As normas da revista de submissão do artigo deverão fazer parte da documentação impressa entregue na FAPEMA.
- e) O Proponente só poderá ser contemplado pela FAPEMA caso não tenha recebido o apoio desta Fundação, para essa mesma modalidade (Participação em Evento no Exterior) a cada dois anos para eventos no exterior e uma vez ao ano para eventos no Brasil.

3.12 Serão peremptoriamente eliminadas as propostas contendo plágio.

#### **4 LIMITAÇÃO DO NÚMERO DE PROPOSTAS**

4.1 No âmbito deste Edital, cada pesquisador poderá apresentar apenas uma proposta como Proponente.

4.2 Caso seja recebida mais de uma proposta oriunda de um mesmo Proponente, apenas a última será submetida à análise, sendo a(s) anteriormente apresentada(s) automaticamente desclassificada(s).

4.3 Será considerada a última proposta submetida e enviada pelo Sistema PATRONAGE (acessado pelo Portal).

#### **5 APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

##### **5.1 Preparação das propostas**

a) Preenchimento e envio *on line* ([www.fapema.br/patronage](http://www.fapema.br/patronage)) do formulário eletrônico de solicitação de auxílio à participação em eventos ao qual devem ser também anexados: Currículo Lattes relativo à produção dos 3 últimos anos; Orçamento; Programação do Evento; Resumo ou Artigo aceito para apresentação; Artigo completo relativo ao trabalho a ser apresentado (eventos no país e no exterior); Carta de Submissão do artigo para

publicação e normas da revista de submissão do artigo, para as solicitações de participação em eventos no exterior

b) Apenas serão avaliadas as propostas que tiverem sido enviadas *on line* e que a documentação impressa tiver sido remetida e recebida pelo setor de protocolo da FAPEMA.

c) Toda documentação enviada *on line* deverá ser impressa, assinada e enviada por correio ou entregue no protocolo da FAPEMA.

d) Documentos a serem enviados por correio

- Formulário *on line*, impresso e assinado pelo Proponente e pelo responsável da Instituição de vínculo;
- Trabalho aceito para apresentação;
- Artigo completo relativo ao trabalho a ser apresentado;
- Carta de submissão do artigo para publicação e normas da revista de submissão do artigo (obrigatório para solicitações de eventos no exterior);
- Currículo Lattes atualizado do solicitante;
- Ofício de encaminhamento da solicitação à FAPEMA, assinado por uma das autoridades responsável pela instituição (presidente de órgãos colegiados, congregações, camaras ou assemelhados, diretores de faculdades ou instituto, coordenadores de pesquisa) concordando com a solicitação e evidenciando a relevância do evento, tendo em vista a socialização dos conhecimentos produzidos em pesquisa.
- Cópia da Carteira de identidade, do CPF e de documento bancário indicando o número da conta e agência onde o auxílio será depositado, em caso de aprovação da proposta (poderá ser entregue no momento da assinatura do termo de outorga);
- Carta de aceite do trabalho – pode ser remetida posteriormente, na ocasião da assinatura do termo de outorga;
- Orçamento do Auxílio solicitado à FAPEMA;
- Orçamento de Auxílios solicitados a outra entidade para o mesmo fim;
- Comprovação do vínculo com a instituição (contracheque ou comprovante de vinculação acadêmica, tais como histórico/matricula ou ainda declaração do representante legal da instituição;
- Programação do evento (ou equivalente).

## 5.2 Encaminhamento das propostas

5.2.1 Os documentos relacionados acima, em uma via, deverão ser colocados em envelope único, lacrado e identificado:

**Fundação de Amparo a Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do**

**Maranhão - FAPEMA**

**Avenida Beira Mar, 342 – Centro, São Luis, Maranhão - 65010-070**

**Edital 002/2011 – FAPEMA Apoio à Participação em Eventos**

**Nome do Proponente**

**Instituição do Proponente**

5.2.2 O encaminhamento da proposta dar-se-á **unicamente** por meio de correio mediante registro postal ou equivalente. Não será aceita entrega direta da proposta à FAPEMA em nenhuma hipótese.

## 6 CONDIÇÕES PARA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 NÃO será possível a alteração e/ou a complementação da documentação após a submissão do pedido, ainda que dentro do prazo, em nenhuma hipótese. Excetuando-se aqueles que venham a ser solicitados pela FAPEMA.

6.2 Apenas serão aceitas propostas que obedecerem aos prazos estipulados no Cronograma apresentado no item 11 deste Edital.

6.3 Para fins do presente edital a solicitação só será avaliada quando a documentação eletrônica e a impressa tiverem respeitado os prazos estabelecidos no cronograma.

## 7 ANÁLISE DAS PROPOSTAS

### 7.1 Enquadramento

Será realizado pela equipe técnica da FAPEMA, com o objetivo de verificar o atendimento de todos os itens exigidos no presente Edital.

a) Implicará o imediato desenquadramento da proposta submetida:

- Preenchimento incompleto dos campos obrigatórios do formulário *on line*;

- Impressão da proposta apresentada com formulário *on line* impresso antes de sua conclusão no Sistema PATRONAGE;
- Ausência de algum ou vários dos documentos relacionados no item 5;
- Ausência de assinatura do proponente no formulário eletrônico de solicitação de apoio;
- Instituição de vínculo do proponente não localizada no Estado do Maranhão;
- Descumprimento do prazo estabelecido para postagem, de acordo com o Cronograma definido no item 11 do presente Edital.

## 7.2 Avaliação das propostas

7.2.1 As solicitações de apoio enquadradas serão analisadas por assessores *ad hoc* e referendadas pelo comitê assessor da FAPEMA

a) Serão considerados como critérios de avaliação das solicitações:

- 1) Produção científica.
- 2) Titulação do pesquisador solicitante.
- 3) Relevância do evento.
- 4) Situação de adimplência junto a FAPEMA.

## 7.3 Seleção das propostas

7.3.1 Os pleitos pontuados serão encaminhados para a Diretoria Executiva, para análise final e chancela.

7.3.2 Serão beneficiadas as propostas com maior pontuação, respeitado o limite orçamentário-financeiro de atendimento da FAPEMA para este Edital e de acordo com os valores previstos no item 2 do presente Edital.

7.3.3 As propostas não contempladas serão descartadas e não poderão ser resgatadas.

## 8 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 O resultado do julgamento das propostas será divulgado no Portal da FAPEMA ([www.fapema.br](http://www.fapema.br)), até a data prevista no Cronograma apresentado no item 11 deste Edital, cabendo aos Proponentes a inteira responsabilidade de informar-se dos mesmos.

8.2 Decairão 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 recebimento das propostas. Não

terá efeito de recurso à impugnação feita por aquele que, em o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

8.3 Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso específico dirigido à Diretoria Executiva da FAPEMA no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de divulgação dos resultados na página da FAPEMA.

## 9 CONTRATAÇÃO

9.1 Os Proponentes contemplados deverão entregar à FAPEMA documentação complementar a seguir listada:

9.1.1 Cópia do documento de identidade, CPF e comprovante de residência do Proponente contemplado.

9.1.4 Cópia da publicação, em Diário Oficial, da liberação de viagem pelo Governador do Estado (apenas para o funcionário público estadual).

9.1.5 Cópia da carta de aceite para a apresentação do trabalho no evento para o qual o Proponente solicita apoio à participação.

9.2 A contratação dos auxílios propiciados por este Edital dar-se-á, de acordo com a disponibilidade orçamentário financeira da FAPEMA.

9.3 Somente serão apoiados os pesquisadores com *status* de adimplência, com a FAPEMA e com o Estado do Maranhão, verificados para a assinatura do Termo de Outorga.

9.4 A liberação dos recursos far-se-á na forma estabelecida nos Termos de Outorga, devendo o repasse financeiro se iniciar após a assinatura das partes.

9.5 A FAPEMA não concederá suplementação de recursos para fazer frente às despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos será de responsabilidade exclusiva do Proponente.

9.6 Os contemplados neste Edital deverão se submeter às normas de Prestação de Contas da FAPEMA, conforme disposto no Manual do Pesquisador Outorgado (disponível no Portal da FAPEMA - [www.fapema.br](http://www.fapema.br)).

9.7 Ao final do prazo de vigência do Termo de Outorga, o Proponente obriga-se a encaminhar a FAPEMA o Relatório Final, contendo os dados técnicos e o relatório financeiro

de prestação de contas (em formulários apropriados disponibilizados no Portal da FAPEMA), conforme os prazos estipulados no Termo de Outorga.

9.7.2 Comporão a prestação de contas técnica os seguintes documentos: ofício de encaminhamento, tickets originais de embarque; certificado de participação no evento (quando houver), cópia impressa do resumo/artigo no livro, CD ou revista do evento (indicando claramente o nome do proponente beneficiado).

## 10 ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

10.1 Poderão ser solicitadas passagens, diárias e pagamento da taxa de inscrição. A tabela de diárias está disponível no portal da FAPEMA ([www.fapema.br](http://www.fapema.br)).

10.2 O valor com despesas de locomoção não poderão exceder a 10% do montante total concedido, e só serão permitidas quando previstas no orçamento.

10.3 É vedada a prestação de contas de passagens resultantes de programas de milhagem.

## 11 CRONOGRAMA

O cronograma de apoio do presente Edital, apresentado no Quadro a seguir, é dividido em três etapas definidas quanto ao mês de realização do evento para o qual o Proponente pede apoio a sua participação.

11.1 Datas podem ser alteradas pela FAPEMA sem informação prévia.

Etapa	Data
Lançamento do edital	22/02/2011
Disponibilização do formulário <i>on line</i>	22/02/2011
Data limite para submissão da proposta eletrônica e impressa	Até 90 dias antes do evento

## 12 CLÁUSULA DA RESERVA

12.1 A Diretoria Executiva da FAPEMA reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

12.2 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, todo, ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPEMA, seja por motivo de interesse público, ou



exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

### **13 INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

13.1 Esclarecimentos sobre o Edital poderão ser obtidos pelo e-mail [auxilios@fapema.br](mailto:auxilios@fapema.br) e pelos telefones 2109-1440 e 2109-1441

13.2 Todos os atos relativos ao presente, convocações, avisos e resultados serão divulgados no Portal da FAPEMA.

São Luís, 22 de fevereiro de 2011

**Rosane Nassar Meireles Guerra**

Diretora-Presidente da FAPEMA

### Check list – Documentos anexados on line

- Currículo Lattes relativo à produção dos 3 últimos anos;
- Orçamento;
- Programação do Evento;
- Trabalho aceito para apresentação e/ou;
- Artigo completo relativo ao trabalho a ser apresentado (eventos no país e no exterior).

### Check list – Documentação impressa

- Formulário on line, impresso e assinado pelo Proponente e pelo responsável da Instituição de vínculo;
- Trabalho aceito para apresentação;
- Artigo completo relativo ao trabalho a ser apresentado;
- Carta de submissão do artigo para publicação e normas da revista de submissão do artigo (solicitações para o exterior);
- Currículo Lattes atualizado do solicitante;
- Ofício de solicitação encaminhado à presidente da FAPEMA assinado por uma das autoridades: responsável pela instituição, presidente de órgãos colegiados, congregações, camaras ou assemelhados, diretores de faculdades ou instituto, coordenadores de pesquisa, concordando com a solicitação e evidenciando a relevância do evento, tendo em vista a socialização dos conhecimentos produzidos em pesquisa.
- Cópia da Carteira de identidade e do CPF.
- Cópia de documento bancário indicando o número da conta e agencia onde o auxílio será depositado em caso de aprovação da proposta;
- Carta de aceite do trabalho – pode ser remetida posteriormente, na ocasião da assinatura do termo de outorga;
- Orçamento do Auxílio solicitado à FAPEMA;
- Orçamento de Auxílios solicitados a outra entidade para o mesmo fim;

- Comprovação do vínculo com a instituição (contracheque ou comprovante de vinculação acadêmica, tais como histórico/matricula ou ainda declaração do representante legal da instituição;
- Programação do evento (ou equivalente);
- Carta de Submissão do artigo para publicação e normas da revista de submissão do artigo, para as solicitações de participação em eventos no exterior.