

APOIO AOS ACERVOS DOCUMENTAIS E MUSEOLÓGICOS DO MARANHÃO

EDITAL FAPEMA Nº 012/2017 – ACERVOS

O Governo do Estado do Maranhão e a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, por meio da Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão – FAPEMA, com o objetivo de apoiar o programa de gestão, conservação, organização e informatização de acervos documentais e museológicos do Maranhão, no âmbito da linha de ação “**Mais Ciência**” e do programa “**PROLAB**”, tornam público o presente edital nº 012/2017 e convidam os interessados a apresentarem suas propostas nos termos aqui estabelecidos.

1 OBJETIVOS

1.1 Objetivo Geral

Apoiar o programa de gestão, conservação, organização e informatização de acervos documentais e museológicos no Maranhão.

1.2 Objetivos Específicos

- a) Implantar e ampliar sistemas de informatização dos acervos documentais do estado no Maranhão;
- b) Enriquecer os acervos por meio de conservação preventiva, coleta e intercâmbio;
- c) Ampliar as atividades de rotina dos acervos com a incorporação de tecnologias adequadas para a conservação dos documentos e demais materiais de interesse histórico e/ou cultural do Maranhão;
- d) Dar suporte à organização e preservação de acervos museológicos e históricos, sediados no estado do Maranhão e estimular a realização cursos e oficinas de capacitação técnica em restauro;
- e) Apoiar o programa de gestão de museus e instituições públicas, sediados no Maranhão.

1.3 Definições

No contexto do presente edital, define-se *acervo documental* como sendo livros, fotos, jornais, revistas, publicações, materiais audiovisuais e demais documentos de interesse público, estratégicos para a pesquisa e a divulgação científica.

Entende-se *acervo museológico* como sendo um conjunto de objetos de caráter histórico, etnográfico, arqueológico, iconográfico, cartográfico, áudio visual, musicográfico, artes visuais, arte sacra e cultura popular de interesse estratégico para a difusão de conhecimento.

2 RECURSOS FINANCIEROS E PRAZOS DE EXECUÇÃO

2.1 Os recursos alocados para o financiamento do presente edital serão da ordem de **R\$ 1.000.000,00** (um milhão de reais), definidos na P.I. FOMPESQ e FORMRH.

2.2 Os projetos poderão ter o valor máximo de **R\$ 100.000,00** (cem mil reais), destinados a custeio e capital, com vigência de até **24 meses**, a partir da assinatura do Termo de Outorga.

3 CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

3.1 Pesquisadores ou responsáveis por acervos documentais e/ou museológicos vinculados a museus, fundações, instituições de pesquisas, centros de cultura públicos, sediados no estado do Maranhão.

3.2 O pesquisador ou responsável pela instituição será o proponente da submissão e deverá comprovar o vínculo com a instituição sede da proposta, por meio de anuência institucional (Anexo I).

3.3 A instituição de vínculo do proponente deverá assegurar a infraestrutura e demais contrapartidas necessárias para a realização da pesquisa.

3.4 Coordenadores de propostas aprovadas no edital FAPEMA nº 027/2013 e 026/2015 ADOC e/ou edital nº 019/2013 MUSEUS, somente poderão concorrer a essa chamada se já tiverem finalizado o(s) projeto(s) anterior(es), inclusive com a apresentação dos relatórios técnico e financeiro à FAPEMA, até a data limite de submissão de propostas ao presente edital.

3.5 O proponente e demais pesquisadores da equipe executora deverão ter cadastro atualizado nas plataformas Patronage da FAPEMA

(www.fapema.br/patronage/) e *Lattes* do CNPq (lattes.cnpq.br/).

3.6 O proponente demais membros da equipe executora não poderão coordenar/integrar mais de uma proposta para este edital.

4 CRONOGRAMA

Atividades	Datas
Data limite para a inscrição <i>on-line</i>	05/06/2017
Divulgação dos resultados	A partir de 21/08/2017
Data limite para a entrega da documentação impressa	Até 10 dias após o resultado

5 O PROJETO E SEU DETALHAMENTO

No Projeto deverão constar os seguintes itens:

- a) Identificação do proponente, da sua instituição de vínculo e título;
- b) Dados sobre a equipe executora, informando o endereço eletrônico de cada um dos participantes, titulação, área de atuação no projeto e instituição de vínculo;
- c) Introdução;
- d) Justificativa;
- e) Objetivos;
- f) Dados do acervo: Histórico; Descrição e quantificação; tamanho do acervo, composição e situação quanto à informatização; participação em redes ou projetos associados com outros acervos; infraestrutura física; utilização, usuários e beneficiários; e plano de gestão do acervo.
- g) Resultados e impactos esperados;
- h) Indicadores de acompanhamento e avaliação das condições do acervo;
- i) Orçamento detalhado e justificado, apresentado em moeda nacional (Real), mesmo no caso de produtos importados;
- j) Cronograma de execução das atividades do projeto;
- k) Contrapartida institucional e/ou financiamento de outras fontes;
- l) Referências.

6 ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

Serão financiados os itens relativos às despesas de capital, custeio e bolsas, desde que diretamente relacionados aos objetivos e as atividades do projeto. Todas as despesas financiáveis deverão ser comprovadas mediante nota fiscal, conforme o Manual de Execução e Prestação de Contas, disponível no site da FAPEMA e Patronage.

6.1 Despesas de capital

Materiais permanentes como máquinas, material bibliográfico, equipamentos de pequeno porte destinados à execução do projeto, entre outros, conforme o Manual de Execução e Prestação de Contas da FAPEMA.

6.2 Despesas de custeio

- a) Material de consumo;
- b) Despesas com a contratação de terceiros, pessoa física ou jurídica (de caráter eventual);
- c) Passagens (aéreas, terrestres e/ou marítimas);
- d) Diárias (conforme o Quadro de Diárias da FAPEMA http://www.fapema.br/patronage/diarias/tabela_diaria.pdf);
- e) Despesas referentes a frete deverão ser incluídas ao preço unitário do bem orçado.

6.3 Bolsas e modalidades

- a) Os custos com bolsas não devem ultrapassar 40% do valor máximo da proposta;
- b) Os bolsistas deverão ser indicados pelo proponente após o resultado do edital, no entanto, os custos das bolsas já devem constar no orçamento (valores conforme indicação para cada modalidade de bolsa);
- c) Os bolsistas poderão ser: estudantes de instituições públicas do ensino superior sediadas no Maranhão; ou pesquisadores vinculados a instituições públicas sediadas no Maranhão, conforme item 3.1;
- d) A quantidade e a vigência das bolsas deverão ser de acordo com a

modalidade e o cronograma do projeto:

Modalidade	Valor R\$
BESTI 2 (Bolsa de Estágio em Inovação 2): Destinada a estudantes do ensino superior	580,00
BESTI 3 (Bolsa de Estágio em Inovação 3): Destinada a profissional de nível superior	1.100,00

6.4 Itens Não Financeiros

Serão vedadas as despesas com:

- a) Taxas de administração, rotina, gerência, multas, 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) Prestação de serviços por quaisquer servidores públicos ativos e inativos;
- d) Despesas relacionadas à publicidade e/ou brindes, coquetéis, jantares, *shows* manifestações artísticas de qualquer natureza, ornamentação, certificados, crachás, pastas e similares;
- e) Passagens e outras despesas para a participação e/ou realização de congressos, eventos e seminários, mesmo se vinculados à divulgação de resultados provenientes da execução do projeto;
- f) Carros, telefones e créditos de celulares.

7 SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

As propostas deverão ser apresentadas por meio eletrônico no Patronage (inscrição *on-line*) conforme as instruções a seguir:

7.1 Preenchimento do Formulário Eletrônico

Para inscreverem as propostas, os proponentes deverão preencher e enviar o Formulário de Solicitação *on-line* disponível na plataforma Patronage (www.fapema.br/patronage/).

7.2 Submissão *on-line*

No momento da inscrição na plataforma Patronage, deverão ser anexados os documentos abaixo, sempre em formato “PDF”, com o tamanho máximo de 02 *megabytes*:

- a) Projeto completo, conforme o item 5;
- b) Currículo *Lattes* do coordenador, atualizado e disponível;
- c) Plano de Trabalho do(s) bolsista(s);
- d) Anuência da instituição, que deve comprovar o vínculo do proponente e garantir a infraestrutura para o desenvolvimento do projeto (Anexo I).

7.2.1 No momento da inscrição *on-line* o proponente deverá identificar os pesquisadores integrantes da equipe executora do projeto (previamente cadastrados no Patronage), para que seja dada a anuência eletrônica. Somente após a anuência eletrônica da equipe executora a proposta poderá ser enviada à FAPEMA. Apenas os professores envolvidos na equipe executora deverão prestar a anuência eletrônica.

7.2.4 Após o envio dos dados será gerado, via Patronage, um comprovante de submissão.

7.2.5 Caso sejam recebidas propostas idênticas, submetidas por proponentes diferentes, todas serão desclassificadas.

7.2.6 Caso o proponente submeta duas propostas para este edital será validada a última enviada.

7.3 Documentação Impressa

Somente as propostas aprovadas deverão encaminhar a documentação impressa, composta pelos documentos idênticos aos submetidos *on-line* e adicionalmente:

- a) Formulário de solicitação, assinado;
- b) Projeto;
- c) Plano de Trabalho do(s) bolsista(s);
- d) Anuência da instituição;
- e) Orçamento com os devidos ajustes, caso o valor aprovado seja diferente do valor solicitado;

- f) Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil, conta exclusiva para a movimentação dos recursos do projeto (proponente e bolsistas);
- g) Cópia do RG e CPF(proponente e bolsistas).

7.3.1 Apenas serão aceitas as propostas que obedecerem aos prazos estipulados no cronograma deste edital;

7.3.2 Caberá aos proponentes a conferência da documentação necessária para o atendimento ao presente edital, tendo em vista que o setor de protocolo não poderá se responsabilizar pela conferência de documentos;

7.3.3 A documentação impressa deverá 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
Rua Perdizes, 05, Qd. 37 – Jardim Renascença II – São Luís, Maranhão
CEP 65075-340

ACERVOS
EDITAL FAPEMA nº 012 / 2017

8 SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A seleção das propostas submetidas em atendimento a este edital será realizada por meio de análises e avaliações comparativas, de acordo com as seguintes etapas:

8.1 Etapa I – Enquadramento

Será realizada pela área técnica da FAPEMA, consistirá na pré-análise das propostas apresentadas. Serão verificados os seguintes itens:

- a) Elegibilidade do proponente e da instituição;
- b) Conformidade com os prazos e a documentação exigida.

8.2 Etapa II – Avaliação Quanto ao Mérito Técnico-Científico e Relevância

Esta etapa será realizada por consultores *ad hoc* convidados pela FAPEMA. A análise dos projetos será realizada com base em notas de 0 a 10 e nos critérios listados a seguir:

	Critérios	Peso
1.	Aderência da concepção da proposta em relação aos objetivos deste edital	3
2.	Adequação entre objetivos, metodologia, recursos necessários e cronograma de execução	2
3.	Resultados esperados, impactos potenciais e contribuições da proposta para a preservação, conservação e difusão do acervo documental e museológico do estado	3
4.	Mérito, originalidade e relevância do projeto para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Maranhão	2

8.2.1 Em caso de propostas com a mesma pontuação total, o critério de desempate considerará a maior pontuação nos itens “1” e “3”, nesta ordem, até que se configure o desempate;

8.2.2 Será considerada a pontuação final relativa ao mérito-técnico-científico a média ponderada dos critérios acima elencados.

8.3 Avaliação pelo Comitê de Julgamento

O Comitê de julgamento será constituído especificamente para este edital com pesquisadores doutores e integrantes da Diretoria Executiva da FAPEMA.

8.3.1 O comitê de julgamento terá parecer preponderante sobre as demais etapas.

8.3.2 O comitê de julgamento fará a classificação das propostas, que serão contempladas até o limite financeiro do presente edital. Assim, ainda que tenham méritos, poderão existir propostas recomendadas, mas não contempladas;

8.3.3 As propostas enquadradas deverão ser classificadas com base na sua nota final que irá variar de 0 a 10.

8.3.4 Será vedado a integrantes do comitê, o julgamento das propostas de projetos em que:

- a) Esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;

- b) Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

9 HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

9.1 Após a deliberação do comitê de julgamento caberá à Diretoria Executiva da FAPEMA a decisão final e a homologação do resultado;

9.2 A Diretoria Executiva da FAPEMA apreciará as propostas analisadas podendo aplicar ajustes no orçamento, se for necessário, e emitirá a decisão final sobre sua aprovação. Nestes casos, a aprovação final da proposta ficará condicionada à realização dos ajustes solicitados, no prazo determinado pela Fundação;

9.3 Os resultados serão publicados no portal da FAPEMA, conforme os prazos previstos no cronograma, cabendo aos interessados a responsabilidade de informar-se do mesmo;

9.4 Ao final do prazo da entrega da documentação impressa, o resultado homologado será publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

10 CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 Após a comunicação da FAPEMA via e-mail de possíveis ajustes nas propostas, deverá ocorrer o encaminhamento da documentação complementar, de acordo com os prazos e as demais orientações da equipe técnica da FAPEMA;

10.2 Caso não ocorra o correto encaminhamento da documentação complementar, a Diretoria Executiva da FAPEMA poderá anular a concessão e encaminhar o cancelamento da proposta;

10.3 Após a entrega da documentação complementar será emitido o Termo de Outorga, que deverá ser assinado e enviado, conforme a orientação encaminhada pela FAPEMA via e-mail.

10.4 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;

10.5 As propostas recomendadas serão contratadas, em nome do proponente que será considerado o coordenador da proposta, responsável por todas as obrigações

contratuais, pela correta aplicação dos recursos públicos e a prestação de contas à FAPEMA;

10.6 Para receber o auxílio, o proponente deverá estar adimplente com a FAPEMA. Pesquisadores inadimplentes (incluindo aqueles com pendências na apresentação de relatório científico ou de prestação de contas) terão no máximo 30 dias para sanar as pendências, após esse período a concessão será cancelada. A eventual aceitação da documentação não garante que o projeto será contratado;

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

11 REQUISITOS PARA A INDICAÇÃO DO BOLSISTA

- a) Ter sido selecionado pelo proponente/coordenador do projeto;
- b) Pré-requisitos adequados à modalidade de bolsa a qual foi indicado;
- c) Não ter vínculo empregatício e dedicar-se integralmente às atividades de estudo e de pesquisa;
- d) Não ter grau de parentesco com o coordenador/proponente do projeto;
- e) Não receber qualquer outra modalidade de bolsa;
- f) Estar cadastrado no sistema Patronage e currículo na plataforma *Lattes*.

12 IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

Após a aprovação da proposta e a assinatura do Termo de Outorga, o proponente/coordenador do projeto deverá indicar os bolsistas, via Patronage, e encaminhar à FAPEMA a documentação impressa de cada bolsista, conforme segue:

- a) Formulário de Submissão Eletrônico da bolsa, devidamente assinado;
- b) Ofício do proponente indicando os bolsistas selecionados para o projeto;
- c) Currículo *Lattes* do bolsista;
- d) Plano de trabalho individual do bolsista;
- e) Cópia do RG e CPF;
- f) Declaração negativa de vínculo empregatício;
- g) Carta de compromisso devidamente preenchida e assinada;

- h) Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil, com os dados da agência e conta corrente;
- i) Comprovante de matrícula atualizado em instituição pública de ensino, no caso de estudante.

13 COMPROMISSOS DO PROPONENTE/COORDENADOR

- a) Ser o coordenador do projeto, examinar e assinar o Termo de Outorga, certificando-se de seus direitos, deveres e obrigações;
- b) Administrar os recursos financeiros e acompanhar a execução das atividades dos bolsistas, de acordo com as normas constantes no Manual de Execução e Prestação de Contas da FAPEMA, disponível no site www.fapema.br, Patronage e demais legislações atinentes à matéria;
- c) Manter toda documentação relativa ao projeto arquivada;
- d) Disponibilidade para execução das atividades constantes na proposta e junto ao bolsista;
- e) Selecionar os bolsistas que irão participar do projeto, e providenciar o envio da documentação referente, com a anuência do gestor da instituição;
- f) Apresentar relatório individual de cada uma das bolsas selecionadas;
- g) Não utilizar os recursos financeiros para fins outros que não os aprovados;
- h) Incluir os nomes dos bolsistas, como coautores, nas publicações e apresentações de trabalhos em eventos técnico-científicos resultantes do projeto apoiado;
- i) Não utilizar saldos dos recursos concedidos e não transferir verbas ou saldos de um projeto para outro;
- j) Tratar, de acordo com a legislação vigente e aplicável ao caso, os ganhos econômicos resultantes da criação protegida por direito de propriedade intelectual;
- k) Participar da reunião de implementação, dos seminários de acompanhamento/ avaliação do programa e acompanhar a exposição dos bolsistas em eventos e em seminários que incluam sua participação.

14 COMPROMISSOS DO BOLSISTA

- a) Estar matriculado e frequentando regularmente curso de graduação em instituição de ensino superior sediada no Maranhão, no caso de estudante;
- b) Apresentar à FAPEMA o relatório final das atividades desenvolvidas com a aprovação do orientador;
- c) Não receber qualquer outra modalidade de bolsa;
- d) Caso adquira vínculo empregatício, seja contemplado por outra bolsa ou desligue-se da instituição à qual está vinculado o projeto, o bolsista deverá comunicar à FAPEMA, preenchendo o formulário de substituição e/ou cancelamento da bolsa e o relatório final;
- e) Devolver à FAPEMA, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e os compromissos estabelecidos nesses termos não sejam cumpridos.

15 OBRIGAÇÕES DOS OUTORGADOS

15.1 O coordenador deverá observar as orientações sobre o uso dos recursos, bem como o acompanhamento do Plano de Trabalho dos bolsistas, segundo o edital e o Manual de Execução e Prestação de Contas da FAPEMA (www.fapema.br/);

15.2 O coordenador deverá executar integralmente, as atividades previstas na proposta, de acordo com o orçamento aprovado e devolver eventuais recursos não utilizados à FAPEMA;

15.3 O coordenador será responsável por solicitar à FAPEMA autorizações quanto a mudanças no orçamento, prazo de vigência, alocação de equipamentos e demais questões do desenvolvimento do projeto, com antecedência de pelo menos 30 dias.

15.4 Não será possível substituir o coordenador. Em caso de força maior, a mudança ficará condicionada à análise e aprovação da FAPEMA. Nos demais casos, o impedimento de execução do projeto pelo coordenador implicará na rescisão do Termo de Outorga e na devolução dos recursos não utilizados;

15.5 Em caso de mudança de instituição de vínculo do coordenador, a transferência do projeto e dos equipamentos para a nova instituição ficará condicionada à análise e aprovação da FAPEMA. Esta mudança refere-se apenas às instituições

sediadas no estado do Maranhão, não sendo cabível, em nenhuma hipótese, a transferência para instituições sediadas fora do estado;

15.6 Quaisquer publicações e/ou divulgações que resultem do apoio concedido pela FAPEMA, sobretudo em casos de impressos, deverão citar o apoio, e apresentar a logomarca do Governo do Estado, da SECTI e da FAPEMA. Também é de responsabilidade do coordenador o envio do comprovante das publicações decorrentes do auxílio.

16 PRESTAÇÃO DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

16.1 A FAPEMA poderá realizar acompanhamento técnico-financeiro da execução das propostas contempladas.

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

16.3 Será de responsabilidade do outorgado encaminhar a prestação de contas técnica e financeira ao final do projeto, acompanhada de documentos demonstrativos de execução das atividades previstas, em conformidade com o Manual de Execução e Prestação de Contas da FAPEMA.

16.4 A prestação de contas se dará, nos prazos estipulados, através de formulários específicos e deverá apresentar o Relatório Final, com as informações técnicas sobre a execução do projeto (relatório técnico) e a Prestação de Contas dos Recursos Financeiros (formulário apropriado disponibilizado no Portal da FAPEMA).

16.5 Os materiais permanentes ou demais aquisições com os recursos provenientes do financiamento deste edital serão de propriedade da FAPEMA.

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

16.7 A FAPEMA poderá dar outra destinação aos equipamentos adquiridos com os recursos provenientes deste financiamento, diferentemente dos previstos neste edital, no caso de a(s) parte(s) contratada(s) deixar(em) de cumprir o estabelecido no Termo de Outorga.

17 RECURSOS, REVOGAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

17.1 Qualquer candidato poderá impugnar os termos deste edital, até o quinto dia útil antes do prazo final estabelecido para recebimento dos trabalhos.

17.2 Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado divulgado, eventual recurso deverá ser dirigido à Presidência da FAPEMA no prazo de cinco dias úteis, a contar da data da divulgação dos resultados na página da Fundação;

17.3 Os recursos poderão ser entregues no protocolo da FAPEMA, ou poderão ser enviados pelos Correios mediante registro postal ou equivalente, para o endereço da FAPEMA. Admitir-se-á um único recurso por proponente;

17.4 Recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Igualmente não serão aceitos recursos interpostos por internet, telegrama ou outro meio que não correspondam aos especificados neste edital;

17.5 Os resultados divulgados poderão ser alterados após a análise dos recursos administrativos;

17.6 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da publicação do resultado final, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado;

17.7 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, 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.

17.8 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, posteriormente, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que sua comunicação não terá efeito de recurso.

18 PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

18.1 Caberá ao coordenador adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto;

18.2 Para os casos de projetos de pesquisa, relacionados à biodiversidade, deve-se observar a legislação em vigor (MP nº 2.186, Decreto nº 3.945/01, Decreto nº 98.830/90, Portaria MCT nº 55/90 e Decreto nº 4.946/03) para autorizações de

acesso, coleta e remessa de amostras e concessão de vistos de entrada no país aos estrangeiros participantes do projeto.

19 BASE LEGAL E DOCUMENTOS

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

TERMO	LEGISLAÇÃO OU DOCUMENTO
Princípios Constitucionais	Caput e parágrafo 1º do art. 37 da Constituição Federal: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.html
Princípios legais	Lei Nº 9.784/1999, Art. 2º: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.html
Propriedade Industrial	Lei n.º 9.279/1996, Propriedade Industrial: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9279.htm
Programas de Computador	Lei n.º 9.609/1998, Programas de Computador: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9609.htm
Direitos Autorais	Lei n.º 9.610/1998, Direitos Autorais: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm
Premiação para inventores de instituições públicas	Decreto 2.553/1998, premiação para inventores de instituições públicas: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2553.htm
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	http://www.fapema.br/patronage/diarias/tabela_diaria.pdf
Documentos auxiliares	http://www.fapema.br/patronage/manuais.php
Normas referentes à utilização de recursos financeiros	http://www.fapema.br/patronage/manuais/manual_prestacao_utilizacao.pdf

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 FAPEMA não se responsabilizará por qualquer dano físico ou mental causado, decorrente da execução do projeto de pesquisa;

20.3 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste edital poderão ser obtidos junto à Coordenação de Auxílios da FAPEMA, telefone (98) 2109-1441 ou pelo e-mail auxilios@fapema.br;

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

Imperatriz, 25 de abril de 2017.

Alex Oliveira de Souza
Diretor – Presidente FAPEMA

ANEXO I

TERMO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL

Declaro anuência e apoio institucional para a execução do projeto intitulado _____, sob a coordenação do pesquisador _____, na Instituição _____ submetida ao edital FAPEMA nº 012/2017 – ACERVOS.

Declaro também que a instituição irá garantir a infraestrutura e demais contrapartidas necessárias para a execução da proposta objeto deste edital.

_____, ____/____/2017.

Gestor Institucional
(Assinatura e carimbo)