

## EDITAL FAPESB/SECTI/SAEB Nº 006/2025 - CIENTISTA NO GOVERNO MUNICIPAL PARA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

**NOTA:** A FAPESB tem identificado o desenquadramento de muitas propostas por não serem cumpridos os requisitos mínimos, tais como documentação e assinaturas, no momento do envio da proposta. Dessa forma, visando reduzir ou até mesmo eliminar esses desenquadramentos precoces junto a todos os editais lançados pela FAPESB, será publicada no portal da FAPESB uma Lista de Verificação (checklist). Trata-se de um instrumento de auxílio ao pesquisador para evitar erros, não fazendo parte dos Editais.

O Governo do Estado do Estado da Bahia, por através da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB, Fundação de Direito Público vinculada à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado da Bahia – SECTI, em parceria com a Secretaria de Administração da Administração do Estado da Bahia – SAEB, torna público o presente Edital e convidam pesquisadores a apresentarem projetos de pesquisa nos termos aqui estabelecidos.

### OBJETO

Promover a integração entre as ICT e as gestões municipais de forma que seja possível realizar, através de soluções científicas e/ou tecnológicas ligadas à transformação digital, a melhoria da gestão pública ou das condições de vida da comunidade.

#### 1. OBJETIVO

Apoiar atividades de pesquisa, extensão e inovação, realizadas por Instituição Científica e Tecnológica (ICT), em parceria com as gestões municipais, visando à resolução de problemas específicos existentes nos municípios, através da promoção da transformação digital dos municípios, mediante a seleção de propostas para apoio financeiro a projetos relacionados ao objeto deste Edital.

**A transformação digital** consiste no processo de mudança que implementa tecnologias para solucionar problemas, que envolve uso intensivo de dados, soluções tecnológicas, revisão de processos, busca por novos métodos de trabalho e transformações na gestão de pessoas.

**A transformação digital** nos municípios baianos deverá passar inicialmente pela implantação do Sistema Eletrônico de Informações, SEI Bahia – Municípios sendo, portanto, parte importante da ação e elemento obrigatório nos projetos.

#### 2. ÁREAS DE ATUAÇÃO

2.1. A definição das áreas de atuação para este Edital visa orientar o fomento para a indução

seletiva de instituições e grupos destinados à produção científica, tecnológica e inovadora que colaborem para a superação de problemas estruturais das áreas, especialmente aqueles que não podem ser enfrentados apenas pelas intervenções já existentes. As propostas deverão atender às áreas listadas abaixo:

2.1.1 Obrigatoriamente: Gestão de processos públicos – SEI Municipal.

2.1.2 Adicionalmente, uma das seguintes áreas:

- a) Gestão de pessoas;
- b) Gestão Documental;
- c) Gestão de processos administrativos de negócio;
- d) Organização Administrativa;
- e) Gestão de valor;
- f) Gestão de tecnologia;
- g) Gestão da saúde;
- h) Educação;
- i) Meio Ambiente;
- j) Energia em prédios públicos;
- k) Empreendedorismo;
- l) Combate à fome;
- m) Redução da Pobreza;
- n) Turismo;
- o) Outra considerada pertinente pelo Município e a ICT.

### **3. ELEGIBILIDADE E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1. Instituição Executora**

3.1.1. As propostas deverão ser apresentadas por pesquisadores(as) vinculados à Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação – ICT (pública ou privada sem fins lucrativos), localizada no Estado da Bahia e que desenvolva, obrigatoriamente, atividade de pesquisa básica e/ou aplicada de caráter científico e/ou tecnológico, ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos, comprovadas estas condições no seu regimento ou estatuto.

#### **3.1.2. Será considerado Representante Legal:**

- a) Para IES e Institutos de Pesquisa: Reitor;
- b) Centros de Pesquisa, Fundações, Empresas, públicas ou privadas sem fins lucrativos: Presidente, Diretor Geral ou Diretor.

3.1.3. O Representante Legal da Instituição deve possuir cadastro no SEI Bahia.

3.1.4. As instituições poderão apresentar mais de uma proposta, desde que para Municípios diferentes e por proponentes diferentes.

### 3.2. Instituição Parceira

3.2.1. **Não obrigatória:** A instituição executora poderá indicar instituição(ões) parceira(s) para o desenvolvimento do projeto, cuja parceria será valorizada. Serão consideradas parceiras: outras ICTs, Empresas privadas, Organizações da Sociedade Civil, nacionais ou internacionais, que possam contribuir para a execução do projeto.

3.2.2. **Obrigatória:** A proposta deverá estabelecer parceria institucional que envolva uma Prefeitura Municipal do Estado da Bahia.

3.2.3. **Será considerado(a) Representante Legal do Município:**

- a) Prefeito(a);
- b) Secretário(a) Municipal de Administração.

### 3.3. As instituições Executoras e Parceiras Obrigatórias:

a) Serão corresponsáveis pela execução da proposta, se aprovada.

b) Devem se comprometer a propiciar condições adequadas de espaço, infraestrutura, pessoal de apoio técnico e administrativo, bem como tempo para a equipe dedicar-se ao projeto proposto, considerada contrapartida obrigatória. Estas informações deverão estar expressas na Declaração de Anuência da Instituição Executora (Apêndice 1 a), a ser apresentada no momento da contratação da proposta aprovada, e no Termo de Parceria Técnica – TPT (Apêndice 2), a ser apresentada no momento da submissão.

c) Devem observar diretrizes específicas constantes do Manual do Pesquisador da FAPESB, desde a submissão da proposta até a prestação final de contas.

3.3.1 Os Termos de Parceria Técnica das Instituições Parceiras Não Obrigatórias deverão ser enviados quando da contratação da proposta aprovada.

### 3.4. Proponente

3.4.1. Pessoa física, a qual será responsável pela apresentação da proposta submetida ao presente Edital e que, em caso de aprovação, será o(a) Coordenador(a) do projeto, tornando-se, portanto, o(a) responsável pela gestão deste, pela aplicação dos recursos e prestação de contas técnica e financeira à FAPESB, assim como responsável pelo acompanhamento das atividades dos(as) bolsistas, pela entrega dos relatórios e documentos comprobatórios, em que deve possuir:

- a) **Vínculo empregatício ou ativo em regime permanente** com a ICT;
- b) Título de Mestre ou Doutor;
- c) Disponibilidade para dedicar, no mínimo, 08 (oito) horas semanais para o desenvolvimento do projeto;
- d) Experiência com desenvolvimento tecnológico, nos últimos 05 (cinco) anos;
- e) Currículo publicado na Plataforma *Lattes*;

f) Cadastro no SEI Bahia.

3.4.2. O vínculo com a ICT deve ser mantido durante toda a vigência do **Termo de Outorga\***.

**\*Termo de Outorga:** instrumento legal que regula a concessão de apoio financeiro a pessoa física, através da imposição de direitos e obrigações, formalizando a implementação do apoio.

3.4.3. A comprovação, tanto do vínculo permanente ou empregatício quanto da carga horária que será dedicada pelo proponente, deverá ser feita através da apresentação de uma declaração do Departamento/Unidade em que o pesquisador está lotado ou do setor de recursos humanos da instituição de vínculo do proponente, quando da contratação da proposta.

3.4.4. Poderá ser indicado(a) na proposta um(a) Vice-coordenador(a), o(a) qual deverá atender às mesmas exigências solicitadas ao(à) proponente.

a) O(a) Vice-coordenador(a), se indicado(a) desde a proposta, poderá substituir o(a) Coordenador(a) (Proponente), caso ela seja contratada.

b) Caso seja indicado(a) Vice-coordenador(a), este(a) também assinará o Termo de Outorga.

c) Apenas o(a) Vice-coordenador(a) indicado na proposta e que tenha assinado o Termo de Outorga poderá substituir o(a) Coordenador(a).

3.4.5. No presente Edital, consideraremos a parentalidade, desde que comprovada através de documentação referente a licença maternidade ou licença adotante, com um limite de até 02 (dois) filhos pelo período considerado. Para tanto, o prazo referente à avaliação da produção científica descrita no Currículo *Lattes* de mulheres será ampliado em 2 (dois) anos para cada filho.

3.4.6. **Restrições e impedimentos:**

a) Participar da equipe executora de mais de 02 (duas) proposta submetida a este Edital;

b) Apresentar mais de uma proposta na condição do coordenador;

c) Desobedecer às diretrizes específicas constantes do Manual do Pesquisador da FAPESB, desde a submissão da proposta até a prestação de contas final.

d) Possuir qualquer inadimplência com a FAPESB, o que o impedirá de contratar o projeto, devendo a pendência ser sanada em até 30 dias após o resultado final do Edital, caso contrário, perderá o direito a contratação e a FAPESB poderá convidar, na ordem de classificação, propostas recomendadas e não contempladas.

3.4.7. O(a) Proponente e a Instituição Executora deverão estar com cadastros atualizados na FAPESB (<http://siga.fapesb.ba.gov.br/cadastro/login.wsp>).

3.4.7.1. Cadastros novos ou alterações cadastrais levam até 48h para atualização no banco de dados da FAPESB.

3.4.7.2.A FAPESB não se responsabilizará pela impossibilidade de conclusão de propostas cujas Instituições Executora e Parceira tenham sido cadastradas nas últimas 48 (quarenta e oito) horas do prazo de submissão.

### **3.5. Equipe Técnica Executora**

3.5.1. O projeto deverá ser coordenado e desenvolvido pelo(a) Proponente, com a participação de um grupo de pesquisadores, técnicos, estudantes, que juntos formarão a equipe técnica executora.

3.5.2. Todos os membros da equipe executora deverão dar anuência formal por escrito (Apêndice 1 b), a qual deverá ser enviada junto à documentação complementar do projeto no período de contratação, caso a proposta seja aprovada.

### **3.6. Proposta**

3.6.1. As propostas devem ser apresentadas, contendo, rigorosamente, todos os itens previstos neste Edital.

3.6.2. As propostas devem considerar a propriedade intelectual como um instrumento para promover o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação.

3.6.3. As propostas deverão contemplar a implantação do SEI Bahia Municípios e o desenvolvimento tecnológico relacionado a uma das áreas do item 2.1.2.

3.6.3.1. A implantação do SEI Bahia Municípios deverá compreender:

- a) Diagnóstico da Maturidade Digital do município, parte do projeto a ser submetido. Pode-se utilizar o questionário Apêndice 6 como referência para o diagnóstico.
- b) Plano de Ação do processo de implantação do SEI Bahia Municípios, que inclua etapas: mapeamento dos processos de negócios; apoio na gestão documental e na elaboração de tabela de temporalidade; e apoio no levantamento da estrutura organizacional com a respectiva relação dos usuários por unidade e perfil, por processo finalístico definido.
- c) Capacitação digital para servidores municipais (como cursos de informática básica, noções sobre LGPD e ferramentas digitais, noções sobre transparência e dados abertos, outros que se fizerem necessários), caso a maturidade digital do município seja baixa.
- d) Treinamento da Equipe Executora quanto à Jornada de Implantação, a ser realizada pela SAEB após a contratação dos projetos aprovados.
- e) Capacitação dos servidores municipais por meio dos cursos ENAP: SEI! Usar (<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74>) e SEI! Administrar (<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/304>), após a contratação dos projetos aprovados.
- f) Formação de tutores para apoio aos servidores durante os cursos ENAP descritos na alínea anterior;

g) Identificação de, ao menos, 04 processos de negócios administrativos (tipos processuais) prioritários para o município escolhido.

3.6.3.2. O desenvolvimento tecnológico para uma das áreas escolhidas do item 2.1.2, é de livre escolha e deverá ser definido pelo(a) Proponente junto à Prefeitura, cujas etapas de desenvolvimento devem estar bem definidas na metodologia e cronograma de atividades.

a) A solução desenvolvida deverá ser disponibilizada à SAEB para replicação em outros municípios, caso seja de interesse da Secretaria.

3.6.4. Todas as propostas deverão ser apresentadas exclusivamente pelo Formulário Online do presente Edital, disponível no site da FAPESB ([www.fapesb.ba.gov.br](http://www.fapesb.ba.gov.br)), contendo:

- a) Identificação da proposta (Proponente, Instituição, Resumo, Título, Áreas);
- b) Diagnóstico da maturidade digital do município;
- c) Diagnóstico da situação, definição do(s) problema(s) a ser(em) resolvido(s) relacionados à área escolhida e solução(ões) pretendida(s);
- d) Objetivos e metas a serem alcançados;
- e) Metodologia a ser empregada;
- f) Orçamento detalhado e justificado;
- g) Cronograma de atividades para, no máximo, 02 anos (cronograma físico);
- h) Identificação das contrapartidas financeiras e não financeiras oferecidas pela Instituição Executora.

3.6.5. No Projeto Complementar Obrigatório – PCO, que deve ser enviado anexo junto à proposta concluída:

3.6.5.1. Documento que deve obedecer à formatação: fonte Arial 12; espaçamento entre linhas 1,5; texto com alinhamento Justificado; margens superior/esquerda 03 cm e inferior/direita 02 cm; formato PDF.

- a) Identificação: Número do Pedido do Formulário On-line, Proponente (e Vice-coordenador/a, se houver), Instituição Executora;
- b) Identificação dos membros da equipe executora do projeto (nome, instituição de vínculo, função no projeto, atividades que desenvolverão, carga horária disponível e link do *Lattes*);
- c) Indicação das instituições parceiras não obrigatórias (se houver) (nome; endereço; nome, RG, CPF e endereço do representante legal; ações que a instituição desenvolverá no projeto; representante institucional responsável pela execução das ações elencadas);
- d) Disponibilidade efetiva de infraestrutura das instituições parceiras obrigatória e não obrigatória(s) para o desenvolvimento do projeto (detalhar espaços e, equipamentos e materiais permanentes disponíveis nestes que serão utilizados no projeto – item e valor);
- e) Identificação das demais contrapartidas financeiras e não financeiras oferecidas das

instituições parceiras obrigatória e não obrigatória(s);

f) Resultados pretendidos, auditáveis anualmente, de pelo menos, 3 dos itens a seguir, com os respectivos indicadores, tantos quanto sejam necessários. Sugere-se que os resultados sejam apresentados de forma numérica e sejam informados o número atual e a previsão após a execução de 50% e 100% do projeto. Caso não seja possível, utilizar outro modelo.

- i. Melhoria da gestão municipal;
- ii. Melhoria de qualidade no atendimento ao cidadão;
- iii. Resolução de problemas específicos que necessitam de estudos aprofundados;
- iv. Formação de pessoal, inclusive dos servidores municipais;
- v. Produção científica;
- vi. Produção técnica;
- vii. Transferência de conhecimento para a sociedade;
- viii. Transferência de tecnologia para o setor governamental.

**Exemplo de indicadores:**

<b>Resultado: Melhoria de qualidade no atendimento ao cidadão</b>			
Indicador	Nº atual	2022	2023
Nº de consultas/dia no Posto de Saúde X	05	08	10
Tempo de espera na marcação de consultas	02 dias	01 dia	04 h
Percentual de reconsultas/mês para o mesmo problema de saúde, do mesmo paciente.	20%	15%	3%
N....	...	...	...

3.6.6. Os projetos que não contemplarem esse formato não serão analisados.

3.6.7. No momento da submissão da proposta, caberá ao proponente realizar o seu registro na área adequada. No caso de registro na área indevida, o Sistema FAPESB não permitirá a troca após conclusão do Formulário On-line. Por essa razão, o pesquisador deverá excluir a proposta cadastrada na área errada e iniciar a elaboração de uma nova proposta na área correta.

**3.6.8. Permissões/exigências éticas e legais:**

a) Os projetos de pesquisa que envolvam estudos com seres humanos e/ou animais devem conter, no método, uma seção sobre seus aspectos éticos e legais, devendo ser anexado o comprovante de submissão ou o parecer do Comitê de Ética em Pesquisa. Deverá ser enviado somente na etapa da contratação da proposta, caso aprovado. Os Proponentes deverão atentar para as resoluções específicas de cada área.

b) Conforme legislação em vigor, projetos que envolvam experimentos com organismos

geneticamente modificados devem informar o número de registro e data da publicação do certificado de qualidade em biossegurança.

c) Demais autorizações/permissões, de caráter ético ou legal, que se façam necessárias, devem ser providenciadas pelo proponente do projeto antes da contratação.

**3.6.9. O Cronograma de Atividades (Cronograma Físico) deverá prever participação em atividades descritas no item “Acompanhamento dos Projetos” e reuniões trimestrais com a FAPESB e SAEB, e estar em conformidade com o prazo de execução do projeto e com o Cronograma de Desembolso dos recursos solicitados.**

3.6.10. O Cronograma de Desembolso referente aos recursos solicitados deverá ser apresentado em 02 (duas) parcelas, sendo a primeira de 60% do valor da proposta, correspondente ao primeiro ano do cronograma físico.

3.6.11. No intuito de promover a inclusão social, é obrigatória, na proposta apresentada, a participação, na equipe executora, de, ao menos, 01(um/a) estudante de graduação e/ou de nível técnico cotista, quer seja negro(a), indígena e/ou oriundo(a) dos Povos e comunidades Tradicionais - PCTs, preferencialmente do sexo feminino. A comprovação deverá ser realizada através da autodeclaração do Apêndice 1 c, a ser enviada no momento da submissão.

3.6.12. Serão valorizadas propostas que apresentem contrapartida financeira (recurso financeiro a ser creditado na conta do projeto):

- a) Da Instituição Executora;
- b) Da(s) Instituição(ões) Parceira(s);
- c) Captados de outras fontes de financiamento.

**3.6.13. Limitações e restrições das propostas:**

- a) Caso seja identificado, a qualquer tempo, que o projeto contratado tenha o mesmo objeto de outro projeto já apoiado pela Fundação esse não será apoiado ou será rescindido (em caso de o projeto já ter sido contratado), ficando o(a) Coordenador(a) obrigado a devolver o recurso recebido de modo integral e corrigido;
- b) Só poderá ser apresentada uma única proposta por Proponente;
- c) Fica vedada a submissão de uma mesma proposta a diferentes áreas, mesmo que submetida por Proponentes distintos;
- d) Caso seja recebida mais de uma proposta de um mesmo(a) Proponente, apenas a última será analisada, sendo as anteriormente apresentadas, automaticamente, excluídas da concorrência;
- e) Será considerada como última proposta, aquela que tiver a numeração mais alta no Pedido gerado pelo Sistema FAPESB;
- f) O número do pedido será gerado no sistema FAPESB e ficará registrado no cabeçalho da primeira página do Formulário On-line deste Edital.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Serão alocados para este Edital recursos financeiros não reembolsáveis, no valor de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), provenientes da FAPESB, definidos na Programação Orçamentária/Financeira da instituição para os exercícios 2025 e anos subsequentes.

4.1.1. O valor de R\$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil reais) será destinado ao fomento dos projetos aprovados;

4.1.2. As propostas poderão ser solicitadas com o valor máximo de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);

4.1.3. **O presente Edital reservará até o limite de 30% (trinta por cento) dos recursos para propostas cujos proponentes se autodeclarem pretos, pardos ou indígena e/ou oriundo(a) dos Povos e comunidades Tradicionais - PCTs e com prioridade para as mulheres pretas e/ou pardas ou indígena e/ou oriundo(a) dos Povos e comunidades Tradicionais - PCTs, (Apêndice 1 c), desde que preservado o mérito da proposta.**

4.1.4. Caso os valores atribuídos no item 4.1.3 não sejam totalmente utilizados, os mesmos poderão ser revertidos para o fomento de novas propostas, respeitando a ordem de classificação.

4.1.5. O montante de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) ficará reservado para cobrir os custos operacionais relacionados à avaliação das propostas apresentadas e ao acompanhamento dos projetos aprovados, incluindo as despesas com apresentação de resultados e relativas à contratação dos avaliadores *Ad hoc*.

4.1.6. No caso dos recursos reservados no item 4.1.5 não serem suficientes para cobrir a totalidade dos gastos, os mesmos poderão ser custeados com recursos oriundos da mesma dotação orçamentária citada no item 4.1, fonte 100, despesas correntes.

4.1.7. Os recursos destinados a este Edital serão provenientes da Dotação Orçamentária 19.571.440.5214 – Fomento a Projeto de Tecnologia na Administração Pública, Unidade Orçamentária 28.201, Fonte 100; Despesas Correntes e Capital do orçamento da FAPESB, oriundos do Tesouro Estadual.

4.1.8. Os recursos financeiros deverão ser executados em até **24 (vinte e quatro) meses**.

4.1.9. Os recursos financeiros serão liberados em 02 (duas) parcelas, nos exercícios de 2025 e 2026, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPESB, conforme condições indicadas no Termo de Outorga.

4.1.10. A primeira parcela corresponderá à 60% (sessenta por cento) do valor aprovado e será liberada após a publicação do Extrato do Termo de Outorga assinado entre as partes, no Diário Oficial do Estado da Bahia.

4.1.11. Para utilização dos recursos financeiros aprovados deverá ser observada a legislação vigente, o Manual do Pesquisador Outorgado, bem como as normas e procedimentos para

uso de recursos financeiros indicados da FAPESB.

## **4.2. Itens Financiáveis**

**4.2.1. Despesas Correntes (de custeio): exclusivamente para o desenvolvimento da pesquisa.**

4.2.1.1. Alimentação: somente para a Coordenação e membros da equipe executora do projeto, para cobrir despesas com alimentação diretamente ligadas ao desenvolvimento do projeto;

a) O valor unitário para Alimentação deve ser no máximo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por refeição, respeitado o limite máximo de 03 (três) refeições por dia.

4.2.1.2. Hospedagem: somente para a Coordenação e membros da equipe executora do projeto, para cobrir despesas com hospedagem diretamente ligadas ao desenvolvimento do projeto;

a) O valor unitário para diária de Hospedagem deve ser no máximo de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais).

4.2.1.3. Transporte (gastos com traslado/locomoção): somente para a Coordenação e membros da equipe executora do projeto, para cobrir despesas diretamente ligadas ao desenvolvimento do projeto;

4.2.1.4. Passagens aéreas e/ou terrestres nacionais: exclusivas para a Coordenação ou membros da equipe executora do projeto, para cobrir despesas diretamente ligadas ao desenvolvimento do projeto;

4.2.1.5. Material de consumo (exclusivamente para fins de execução do projeto). Deve-se solicitar os materiais:

a) Respeitando os grupos, como por exemplo: material de laboratório, material de informática, material de escritório, material de limpeza, material de proteção individual, outros que se fizerem necessários ao desenvolvimento da pesquisa;

b) Informando o nome do grupo e os itens que o compõe no campo de descrição do item no Formulário On-line. Todos os itens deverão ser descritos entre parênteses;

c) Não incluindo termos expressamente proibidos: etc, entre outros, afins, similares, dentre outros, outros;

d) Separadamente dos demais itens, por exemplo: vidrarias, combustíveis, kits específicos (que também devem ter os itens que os compoñham discriminados entre parênteses);

e) Componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, desde que juntos não configure a montagem completa do equipamento;

f) HD externo.

4.2.1.6. Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica:

- a) Permitido Serviços de Consultoria, desde que exclusivamente para o desenvolvimento do projeto, e especificado o tipo e objetivo da consultoria;
- b) Serviços postais relacionados ao objeto do projeto;
- c) Serviços de caráter eventual: locação, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos e despesas com registro de propriedade intelectual.
- d) Também poderão ser incluídos serviços especializados, assessoria técnica, ou ainda, outras atividades diretamente ligadas ao desenvolvimento do projeto;
- e) Softwares cujas licenças sejam periódicas;
- f) Despesas com importação de itens de material de consumo, as quais devem respeitar 18% do valor do item.

#### 4.2.1.7. Serviços de Terceiros Pessoa Física:

- a) Permitido Serviços de Consultoria, desde que exclusivamente para o desenvolvimento do projeto, e especificado o tipo e objetivo da consultoria;
- b) Não será permitida a contratação de pessoa física por um período superior a 89 (oitenta e nove) dias, em nenhuma hipótese, vedada a prorrogação;
- c) Qualquer pagamento à pessoa física deverá ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão de obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FAPESB e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do Coordenador/Instituição de Execução do projeto, quando aplicável;
- d) Somente em condição excepcional, devidamente justificado, casos de serviços braçais e/ou artesanais poderão ser comprovados através de recibos com a sua identificação, cópias do RG e CPF, descrição e período do serviço, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato.

#### 4.2.1.8. **Bolsas de Pesquisa** (exclusivamente para fins de execução do projeto): limitadas à **30% do valor disponível para a proposta**. Modalidades, requisitos e valores:

- a) Bolsa em Desenvolvimento Científico e Tecnológico – DCT A, DCT B e DCT C (inclusive para o(a) Coordenador/a);
  - i. Vice-coordenador(a) apenas poderá ter bolsa implementada quando, e se, assumir a coordenação do projeto, após substituição formal.
- b) Apoio Técnico no País – ATP A e ATP B;
- c) Iniciação Científica – (IC) A
- d) As bolsas solicitadas deverão estar de acordo com as especificações contidas na Resolução 02/2022 ([https://www.fapesb.ba.gov.br/download/resolucao-02\\_2022/?wpdmdl=17922](https://www.fapesb.ba.gov.br/download/resolucao-02_2022/?wpdmdl=17922));
- e) Os valores das bolsas deverão ser consultados na Resolução 05/2023 ([https://www.fapesb.ba.gov.br/download/resolucao-n-o-005\\_2023-estabelece-osvalores-](https://www.fapesb.ba.gov.br/download/resolucao-n-o-005_2023-estabelece-osvalores-)

[das-bolsas-da-fapesb-para-fomento-cientifico-tecnologico-eextensao/?wpdmdl=19801](#)).

4.2.2. **Despesas de Capital:** exclusivamente para o desenvolvimento da pesquisa, tais como:

- a) Máquinas e equipamentos (nacional e/ou importado);
- b) Materiais permanentes;
- c) Softwares de licença permanente (nacional e/ou importado);
- d) Material bibliográfico (nacional e/ou importado);
- e) HD interno;
- f) Nobreak.

4.2.2.1. Despesas acessórias com importação de máquinas e equipamentos, software permanente ou material bibliográfico não podem ultrapassar 18% do valor do item. **Tais despesas devem ser somadas ao valor do item no Formulário On-line;**

4.2.3. Não se deve solicitar itens ou grupos de itens prevendo apenas uma aquisição (quantidade 1) caso se pretenda adquirir mais de um item ou os itens mais de uma vez.

4.2.4. **Serviços de terceiros estão limitados à 30% do valor disponível para a proposta.**

4.2.5. **Despesas de Capital estão limitadas a 30% do valor disponível para a proposta.**

4.2.6. Devem ser solicitados itens de despesas correntes, **inclusive bolsas, para estruturação de Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs) institucional**, para captação do(s) projeto(s) e parcerias, dentre outras ações inerentes às competências destes (legalmente previstas).

4.2.7. Havendo solicitações de itens de orçamento fora do permitido, tais itens serão excluídos caso a proposta seja recomendada.

#### 4.3. Itens não financiáveis

- a) Despesas com construção civil, que impliquem em aumento de patrimônio;
- b) Gastos com publicidade e propaganda, atividades de marketing e organização de eventos técnico-científicos ou de outra natureza;
- c) Contratação de consultoria que possua em seus quadros societários pessoas com vínculo com a Prefeitura e suas secretarias, ou vínculo de parentesco com seus funcionários e dirigentes;
- d) Gastos com recepções, eventos de homenagens ou festividades, inclusive despesas com ornamentação, refeições, lanches, *coffee break* e vale-refeição;
- e) Gastos com participação em eventos, com tradução de artigos, e taxas para publicação de trabalhos e artigos científicos;
- f) Tarifas relativas a serviços de telecomunicação e de serviços (água, luz, telefone

- etc.);
- g) Serviços de apoio administrativo em geral;
  - h) Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;
  - i) Salários ou qualquer outro tipo de remuneração para recursos humanos já existentes na Instituição Executora ou Parceira(s), inclusive pagamentos a estagiários, pró-labore e outros;
  - j) Pagamentos contábeis e administrativos, incluindo despesas com contratação de pessoal da própria Instituição Executora ou Parceira(s);
  - k) Qualquer tipo de remuneração a servidores públicos estaduais, da administração direta ou indireta, exceto se, bolsas e obedecer ao estabelecido pela Lei 14.315/2021, ou as condições previstas nesse Edital.
  - l) Terceirização das atividades básicas de pesquisa, como por exemplo, delineamento experimental, elaboração de relatórios, pagamento de membros da equipe por tais serviços;
  - m) Pagamento de serviços de qualquer natureza a bolsistas da FAPESB;
  - n) Aquisição de veículos automotores;
  - o) Diárias;
  - p) Taxa de administração, gerência ou similar.

#### **4.4. Contrapartidas Obrigatórias**

4.4.1. As contrapartidas correspondem a infraestrutura, bens, serviços, recursos humanos, e/ou despesas dos NITs para a captação dos projetos e parcerias, desde que economicamente mensuráveis e que sejam investidos especificamente para a execução do projeto submetido.

4.4.2. Bens da Instituição Executora e Parceira(as), utilizados especificamente no desenvolvimento do projeto:

- a) Equipamentos;
- b) Materiais permanentes.

4.4.3. Serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica;

4.4.4. Recursos humanos da Instituição Executora e Parceira(s), destinados ao projeto:

- a) Pessoal das instituições envolvidas;
- b) Bolsas de Pesquisas de outras instituições de fomento e/ou das instituições envolvidas, desde que não cumulativas;
- c) Estagiários.

4.4.4.1. Os valores monetários dos recursos humanos apresentados como contrapartida deverão ser estimados se utilizando como base de cálculo a remuneração atual por hora de trabalho da pessoa cedida para integrar a equipe executora do projeto.

4.4.4.2. Deverá ser identificado no PCO o número de horas disponíveis para a realização das

atividades constantes no Cronograma de atividades, por pessoa.

4.4.5. Todos os itens de contrapartida deverão ser apresentados de forma detalhada nos campos correspondentes do Formulário On-line quando da Instituição Executora, e no PCO quando da(s) Parceira(s).

## 5. PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução das propostas contratadas deve ser de até **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da publicação do Instrumento Legal no DOE/BA.

5.2. O(a) Proponente poderá solicitar à FAPESB prorrogação do prazo para execução da proposta, caso ocorra fato que justifique tal solicitação, através de Aditivo de Prazo, de acordo com o disposto no Instrumento Legal, na Manual do Pesquisador Outorgado e demais normas vigentes.

5.3. A solicitação de aditamento de prazo deverá ser encaminhada à Fundação, impreterivelmente, até 60 (sessenta) dias antes do encerramento da vigência do Instrumento Legal.

## 6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

O(a) Proponente deverá apresentar sua proposta por meio de duas Etapas:

### 6.1. Do preenchimento do Formulário On-line:

6.1.1. O(a) Proponente deverá realizar preenchimento completo do **Formulário On-line específico para este Edital**, disponibilizado no Portal da FAPESB ([www.fapesb.ba.gov.br](http://www.fapesb.ba.gov.br)).

6.1.2. O(a) Proponente deverá ter especial atenção no preenchimento do Formulário On-line, quando da finalização da proposta. **Esta deverá ser concluída (e não somente salva)**, o que irá gerar o **Número do Pedido** vinculado a ela no Sistema FAPESB.

6.1.2.1. Não será aceita para avaliação, a proposta que estiver em Relatório de Conferência, sob qualquer alegação.

6.1.3. A FAPESB não se responsabilizará por propostas não concluídas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamento do sistema, bem como por cadastramento de pessoas e instituições ou de atualização cadastral no sistema da FAPEB sem a devida observância ao prazo de atualização do banco de dados, recomendando o preenchimento das propostas com antecedência.

6.1.4. Não será possível a alteração da proposta após a sua conclusão.

### 6.2. Do encaminhamento para avaliação:

6.2.1. A proposta apenas será considerada recebida para fins de avaliação quando o Proponente a encaminhar para a FAPESB, exclusivamente, através do e-mail

cientistagov@fapesb.ba.gov.br, até a data/horário limite estabelecidos no Cronograma, juntamente com os seguintes documentos, **devidamente assinados** pelo(a) Proponente de próprio punho e escaneado, ou com o uso de assinatura digital, mediante certificado digital válido, TODOS em formato **PDF**:

- a) Proposta, devidamente preenchida, concluída no Sistema da FAPESB;
- b) Cronograma de Desembolso (Anexo 1 do Formulário On-line).
- c) Projeto Complementar Obrigatório – PCO;
- d) Currículo *Lattes* do Proponente (e Vice-coordenador/a, se houver);
- e) Autodeclaração estudante cotista;
- f) Termo de Parceria Técnica da Instituição Parceira Obrigatória (Prefeitura).

6.2.2. **Não será aceito** o envio de qualquer documento através de serviços de armazenamento em nuvem para acesso on-line (Ex.: Google Drive, One Drive, Icloud Drive, etc.), sob pena de desclassificação, não seguindo para avaliação sobre qualquer alegação. **É responsabilidade do(a) Proponente/Coordenador(a) se certificar que o e-mail não foi encaminhado através de serviços de armazenamento em nuvem.**

6.2.3. **Não serão aceitos** documentos enviados com assinaturas coladas como imagem.

6.2.4. Não será possível complementação da documentação após o prazo limite para envio, estabelecido no Cronograma deste Edital.

6.2.5. **Só serão aceitas para fins de avaliação propostas enviadas ao e-mail cientistagov@fapesb.ba.gov.br, dentro do prazo estabelecido no Cronograma deste Edital:**

6.2.5.1. O e-mail deve ser identificado como assunto: **Edital Cientista no Governo Municipal – Nº do Pedido – Primeiro nome Proponente.**

6.2.5.2. Caso não consiga enviar a documentação em um único e-mail, poderá ser encaminhado mais de um e-mail com a documentação do pedido, devendo ser identificado no corpo do e-mail (E-mail 01 – Pedido XXXX/2025, E-mail 02 Pedido XXXX/2025) até que se conclua o envio de todos os documentos.

6.2.6. A FAPESB não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamento do e-mail, recomendando o encaminhamento das propostas com antecedência.

6.2.7. **Não será aceita entrega direta na FAPESB, em nenhuma hipótese.**

6.2.8. **Toda documentação encaminhada só será aceita desde que contenha as devidas assinaturas de próprio punho ou com o uso de assinatura digital, mediante certificado digital válido.**

6.2.9. Caso seja recebida mais de uma proposta de um mesmo Proponente, apenas a última será analisada, sendo as anteriormente apresentadas automaticamente excluídas da

concorrência.

6.2.10. Será considerada como última proposta, aquela que tiver a numeração mais alta no Pedido gerado pelo Sistema FAPESB.

6.2.11. O número do pedido será gerado no sistema FAPESB e ficará registrado no cabeçalho da primeira página do Formulário On-line deste Edital.

## 7. SELEÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

7.1. Etapas de seleção. Todas as propostas serão analisadas conforme a sequência de etapas descrita abaixo:

7.1.1. **Etapa 1 – Enquadramento (aspectos formais)**. Esta etapa é eliminatória e consiste na verificação formal da proposta, em que será verificado o atendimento aos Critérios de Elegibilidade e a adequação documental da proposta ao Edital, conforme segue:

Requisitos Formais	
1	Formulário On-line concluído no site da FAPESB e assinado pelo(a) Proponente
2	Cronograma de Desembolso do Formulário On-line (ANEXO 1 do Formulário)
3	Projeto Complementar Obrigatório – PCO assinado
4	Currículo do(a) Proponente
5	Currículo do(a) Vice-coordenador(a), se houver
6	Termo de Parceria da Instituição Parceira Obrigatória assinado
7	Elegibilidade da Instituição Executora
8	Elegibilidade da Parceira Obrigatória
9	Elegibilidade do(a) Proponente
10	Proposta enviada por e-mail no prazo conforme Cronograma deste edital

7.1.2. As propostas enquadradas na Etapa 1 serão submetidas à Etapa 2 – Avaliação de Mérito.

7.1.3. **Será desclassificada a proposta que:**

- a) Seja concluída eletronicamente, mas não seja encaminhada à FAPESB, conforme estabelecido no item 6.2;
- b) Não tenha cumprido os itens especificados neste Edital;
- c) Sejam identificadas as situações descritas em 3.6.14;
- d) Contenha documentos ilegíveis no todo ou em parte, cabendo ao(à) Proponente a conferência dos mesmos antes do envio;
- e) Documentos enviados com assinaturas coladas como imagem;
- f) Documentos sejam enviados através de serviços de armazenamento em nuvem.

**7.1.4. Será desenquadrada a proposta que:**

- a) Não tenha sido concluída e **tenha sido encaminhado o Relatório de Conferência**, devendo ser observado pelo(a) Proponente na parte superior do formulário antes do envio;
- b) Mesmo concluída, **não estiver devidamente assinada**, pelo(a) Proponente;
- c) Não apresentar o **Projeto Complementar Obrigatório (PCO)** em formato PDF e devidamente assinado pelo(a) Proponente;
- d) For encaminhada por Instituição Executora, Parceira Obrigatória ou Proponente ilegíveis;
- e) O(a) Proponente não possua currículo *lattes* publicado;
- f) Seja verificada a ausência dos documentos listados no item 6.2.1;
- g) Não for apresentada Parceria Obrigatória.

**7.1.5. Etapa 2 – Avaliação de Mérito.** Esta etapa é eliminatória e classificatória e consistirá na análise do mérito das propostas enquadradas, a ser realizada por especialistas em transformação digital, localizados fora do Estado da Bahia.

7.1.5.1. Cada proposta enquadrada deverá receber 02 (dois) pareceres de diferentes avaliadores. Em caso de divergência superior a 30% nas análises, a proposta será analisada por um terceiro avaliador.

7.1.5.2. Não será permitido integrar o processo de análise, avaliadores que:

- a) Participem da equipe executora de algum dos projetos submetidos;
- b) Estejam litigando, judicial ou administrativamente, com qualquer proponente, seu respectivo cônjuge/companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- c) Seja cônjuge/companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de qualquer proponente.

7.1.5.3. Os avaliadores analisarão as propostas e se manifestarão, individualmente, sobre os tópicos relacionados no item Critérios para Avaliação:

**Quadro 2 – Critérios de Avaliação de Mérito**

<b>1. Dimensão Projeto (Peso 3)</b>
1.1 Conformidade ao objetivo do Edital
1.2 Qualidade do diagnóstico e identificação do(s) problema(s)
1.3 Relevância da(s) solução(ões) proposta(s)
1.4 Adequação da metodologia
1.5 Adequação do cronograma físico do projeto

1.6 Relevância dos efeitos e resultados esperados
1.7 Adequação do orçamento do projeto (partida e contrapartida)
<b>2. Dimensão Equipe e Instituições (Peso 3)</b>
2.1 Adequação da infraestrutura das instituições envolvidas
2.2 Capacitação técnica da equipe executora na área do projeto
2.3 Experiência do(a) Coordenador(a) (e Vice-coordenador/a, se houver) com desenvolvimento tecnológico
<b>3. Dimensão Aplicabilidade (Peso 4)</b>
3.1 Relevância da aplicação dos resultados para o desenvolvimento do Município
3.2 Relevância da aplicação dos resultados para a melhoria da gestão pública
3.3 Relevância da digitalização dos processos finalísticos escolhidos para a gestão pública municipal
3.4 Possibilidade de replicação da solução (áreas item 2.1.2) nos âmbitos regional e nacional

7.1.5.4. Estudos indicam que a maternidade penaliza as mulheres, enquanto a paternidade não tem a mesma consequência na carreira profissional dos homens, reforçando o estereótipo de que cuidar dos filhos é responsabilidade das mulheres, sendo uma construção social que repercute na carreira profissional delas. Em função disto, no presente Edital, para Proponentes mulheres, deverá ser considerada a parentalidade conforme item 3.4.5.

7.1.5.5. Todos os critérios acima serão pontuados de 0 a 10.

7.1.5.6. Somente serão **recomendadas** para a contratação as propostas que obtiverem pontuação final igual ou superior a **7,0 (sete) – aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento)**.

7.1.5.7. Critérios de desempate: Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente e para todas as propostas, os seguintes critérios de desempate:

- a) Dimensão 3;
- b) Dimensão 1;
- c) Dimensão 2.

7.1.5.8. O Resultado será divulgado com a seguinte classificação:

- a) Recomendada contemplada – Nota igual ou superior a 7,0.
- b) Recomendada não contemplada (pelo limite orçamentário do Edital) – Nota igual ou superior a 7,0. Porém, sem recursos financeiros para sua contratação.
- c) Não Recomendada – Nota menor que 7,0.
- d) Desclassificada – Conforme previsões do Edital ou com ajuste orçamentário superior a 30%.
- e) Desenquadrada – Não atendeu às exigências documentais deste Edital.

7.1.5.9. Propostas que sofram cortes orçamentários (realizados pelos avaliadores ou pela

Equipe Técnica da FAPESB) superiores a **30% (trinta por cento)** do montante de recursos solicitados não poderão ser contratadas.

a) Caso a recomendação de corte seja superior a este percentual, o projeto será automaticamente excluído da concorrência, portanto, desclassificado.

**7.1.5.10. Será contratada apenas uma proposta por Município.**

7.1.5.11. Havendo mais de uma proposta por Município, será contratada aquela com maior pontuação.

a) Em caso de empate, o representante municipal decidirá qual a proposta deverá ser contratada.

**7.1.6. Etapa 03 – Marco Zero.** Etapa consistirá no alinhamento da seleção dos processos de negócios administrativos prioritários.

7.1.6.1. Os proponentes de todas as propostas recomendadas contempladas deverão, obrigatoriamente antes da contratação, participar de reunião com FAPESB e SAEB, presencial ou virtualmente, para discussão sobre o mapeamento dos processos escolhidos.

7.1.6.2. As reuniões serão agendadas individualmente com cada Proponente, considerando a disponibilidade de todos os envolvidos.

7.1.6.3. Os representantes dos municípios poderão participar das reuniões.

7.1.6.4. Caso, após 05 (cinco) tentativas, não seja possível realizar a reunião, a proposta será desclassificada, exceto se por indisponibilidade da FAPESB ou SAEB.

7.1.6.5. A contratação das propostas ficará condicionada à aceitação dos ajustes orçamentários, se existirem, e à participação da reunião marco zero.

## **8. DELIBERAÇÃO**

As propostas classificadas na forma do item 7.1.5.8 serão submetidas à apreciação da Diretoria Geral da FAPESB para decisão final.

## **9. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

9.1. Os resultados serão divulgados no Portal da FAPESB na Internet ([www.fapesb.ba.gov.br](http://www.fapesb.ba.gov.br)) e caberá aos Proponentes a sua verificação para atendimento dos prazos estabelecidos no Cronograma deste Edital.

9.2. Após a divulgação do resultado, cada proponente poderá ter acesso ao seu resultado, mediante solicitação pelo endereço eletrônico:  
[cientistagov@fapesb.ba.gov.br](mailto:cientistagov@fapesb.ba.gov.br).

9.3. Após o exame de todos os recursos, o resultado final será divulgado no Portal da FAPESB na Internet ([www.fapesb.ba.gov.br](http://www.fapesb.ba.gov.br)) e no Diário Oficial do Estado da Bahia.

## **10. RECURSOS**

- 10.1. Caso o(a) Proponente deseje contestar o resultado do julgamento da sua proposta, deverá solicitar à FAPESB os pareceres relativos ao seu projeto, para que possa fundamentar seu recurso. Essa solicitação deverá ser via e-mail ([cientistagov@fapesb.ba.gov.br](mailto:cientistagov@fapesb.ba.gov.br)), no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da divulgação do resultado.
- 10.2. Caso o(a) Proponente não se manifeste no prazo estabelecido no item 10.1, perderá o direito de solicitar o Recurso.
- 10.3. Após a FAPESB encaminhar o parecer ao(à) Proponente, este deverá direcionar o seu Recurso, via e-mail ([cientistagov@fapesb.ba.gov.br](mailto:cientistagov@fapesb.ba.gov.br)), no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data do envio do parecer. Caso o(a) Proponente não se manifeste no prazo estabelecido neste item, perderá o direito de solicitar o Recurso.
- 10.4. Os resultados desses recursos serão comunicados por e-mail aos recorrentes.
- 10.5. Não serão conhecidos os Recursos no caso de propostas **recomendadas não contempladas**. O número de propostas recomendadas contempladas neste Edital está atrelado aos limites orçamentários e financeiros da FAPESB, independentemente, portanto, de uma segunda avaliação consequente de Recurso.
- 10.6. Admitir-se-á a interposição de um único Recurso por Proponente no momento definido no Cronograma.
- 10.7. Recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão conhecidos, sendo tidos por inexistentes.
- 10.8. Os Recursos deverão ser encaminhados conforme estrutura a seguir:

**Estrutura do Recurso Administrativo**

Edital nº 006/2025 – Cientista no Governo Municipal para transformação digital  
Nome completo do Proponente: N° do Pedido: XXXX/2025  
Fundamentação e argumentação lógica:  
Data e assinatura

- 10.9. Não serão aceitos Recursos interpostos por FAX, telegrama, Correios ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 10.10. Após análise e Parecer da Diretoria de Inovação da FAPESB, caberá à Diretoria Geral deliberar sobre o provimento ou improvimento do recurso.
- 10.11. O resultado final do Edital será divulgado após a análise dos recursos administrativos referentes à Etapa 2.
- 10.12. Caberá ao(a) Proponente acompanhar o seu e-mail quanto ao recebimento dos pareceres, não respondendo a FAPESB por e-mails que, porventura, venham a ser direcionados à caixa de spam (lixo eletrônico), nem mesmo por e-mail retornado por estar com caixa cheia ou programado para não receber determinados tipos de arquivos.

## **11. DA CONTRATAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS**

11.1. Os projetos aprovados serão contratados em nome do(a) Proponente (e Vice-coordenador/a, se houver), com a aceitação da instituição por ele representada (Instituição Executora), mediante assinatura de Termo de Outorga, onde as partes assumirão os seguintes compromissos:

- a) Proponente (e Vice-coordenador/a, se houver);
- b) Responsabilidade por todas as obrigações contratuais, permitindo que a FAPESB, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;
- c) Disponibilização das informações solicitadas pela FAPESB, para o bom acompanhamento do desenvolvimento do projeto aprovado.

### **11.2. Instituição Executora e Parceiras**

- a) Fiscalização e acompanhamento da execução do projeto, adotando todas as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento, sendo responsável solidária pelas obrigações contratuais.

### **11.3. Documentos que deverão ser entregues pelos(as) Coordenadores(as) (e Vice-coordenadores/as, se houver) dos projetos aprovados:**

- a) Cópia do documento de identidade (frente e verso);
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de residência atualizado (últimos 90 dias);
- d) Cópia do diploma da última titulação (frente e verso);
- e) Documento comprobatório da APROVAÇÃO do projeto junto ao Comitê de Ética em Pesquisa, da Comissão de Biossegurança, do Conselho de Gestão do Patrimônio Genético, do Uso Científico de Animais e outras determinações legais, quando pertinentes;
- f) Declaração de não necessidade de autorizações especiais, quando não houver necessidade dos documentos listados na alínea “e” (Apêndice 1e);
- g) Carta de Anuência da Instituição Executora informando ter ciência do projeto e garantindo as contrapartidas oferecidas (Apêndice 1a);
- h) Carta de Anuência dos membros da Equipe Executora informando participação no Projeto (Apêndice 1b).
- i) Termo de Parceira Técnica - TPT das Instituições Parceiras Não obrigatórias afirmando participação e, garantindo as contrapartidas oferecidas, se houver (Apêndice 2).
- j) Extrato zerado de conta corrente em nome do Coordenador, específica para a

movimentação dos recursos do projeto, aberta em instituição financeira oficial, evidenciando dígitos verificadores;

k) Avaliação do NIT ou órgão de função similar da Instituição proponente quanto à possibilidade de os resultados do projeto gerarem Propriedade Intelectual.

l) Declaração de vínculo do Proponente com a Instituição Executora e disponibilidade para dedicar, no mínimo, 08 (oito) horas semanais para o desenvolvimento do projeto (Declaração do Departamento/Unidade, do RH ou órgão similar) – Apêndice 1d;

m) Autodeclaração do Proponente (Apêndice 1 c), se for o caso;

n) Quando Instituição Executora privada sem fins lucrativos, cópia do Estatuto ou Regimento;

o) Certidão de nascimento dos(as) filhos(as) de até 12 anos, apenas para proponentes mulheres;

p) Quaisquer outros documentos a serem solicitados pela FAPESB, para a contratação das propostas.

11.4. Constituirão fator impeditivo para a contratação do projeto:

a) A existência de alguma inadimplência do(a) Proponente com a FAPESB;

b) Ajustes orçamentários superiores à 30%, conforme item 7.1.5.9;

c) Ausência de aquiescência do(a) Proponente quanto ao orçamento final aprovado;

d) Ausência de algum dos documentos para a contratação, vide subitem 11.3;

e) Ausência da reunião Marco Zero;

f) Documentos assinados com assinatura colada como imagem;

g) Ausência de cadastro no SEI Bahia.

11.5. Constituirão fator impeditivo para a substituição do(a) Coordenador(a) (a qualquer tempo):

a) Inexistência de indicação de Vice-coordenador(a) na proposta contemplada;

b) Ausência de assinatura do(a) Vice-coordenador(a) no Termo de Outorga;

c) Ausência de qualquer dos documentos do(a) Vice-coordenador(a) para a contratação, vide subitem 12.3;

d) A existência de alguma inadimplência do(a) Vice-coordenador(a) com a FAPESB.

11.6. A execução financeira dos recursos aportados pelo Edital somente deverá ser iniciada a partir da data do recebimento da primeira parcela dos recursos.

11.7. Caso seja identificado, a qualquer tempo, que o projeto contratado tenha o mesmo objeto de outro projeto já apoiado pela Fundação, esse não será apoiado ou será rescindido (em casos de o projeto já ter sido contratado), ficando o(a) Coordenador(a) obrigado a devolver o recurso recebido de modo integral e corrigido.

## **12. ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS**

12.1. A Instituição Executora e o(a) Coordenador(a) (e Vice-coordenador/a, se houver) do projeto serão acompanhados de acordo com os mecanismos de acompanhamento de fomento a Projetos e Programas da FAPESB, o que inclui apresentação de prestação de contas (relatórios técnicos e financeiros); participação em workshops e outros eventos – quando necessário - participação em visitas técnicas e reuniões de trabalho – quando necessário; dentre outras atividades que se façam indispensáveis para o acompanhamento e fiscalização dos projetos. Para a realização das ações de acompanhamento, a FAPESB contará também com o apoio dos técnicos da SAEB e da SECTI.

12.2. É obrigatório que todo(a) Coordenador(a) (e Vice-coordenador/a, se houver) apoiado pelo Edital, participe de atividades promovidas pela FAPESB, tais como: levantamento de informações, devolutivas de questionários, relatórios de acompanhamento, participação em seminário de acompanhamento e divulgação de ações relacionadas ao programa ou aos projetos apoiados.

12.3. Os relatórios técnicos parciais devem ser encaminhados à FAPESB:

- a) Com 50% do período da vigência do projeto;
- b) Após aditamento igual ou superior a 12 (doze) meses;
- c) Quando houver necessidade de recebimento de parcela, desde que não coincida com a periodicidade das alíneas anteriores.

12.4. Os relatórios financeiros parciais devem ser encaminhados à FAPESB:

- a) Com 50% do período da vigência do projeto, ou;
- b) Quando da execução de 80% das despesas realizadas da parcela recebida tenha acontecido antes ou depois de 50% do período da vigência do projeto.

12.4.1. A parcela subsequente só poderá ser liberada após a apresentação e aprovação da prestação de contas parcial (Técnica e Financeira), com a prestação financeira atingindo à execução de no mínimo 80% dos recursos recebidos na parcela anterior.

12.4.2. Constituirá fator impeditivo à liberação da segunda parcela, a qualquer tempo, a existência de inadimplência financeira ou técnica do(a) Coordenador(a) ou o não cumprimento das condicionantes indicadas no instrumento legal.

12.4.3. A prestação de contas final (relatório técnico e financeiro) deverá ser entregue no máximo após 30 (trinta) dias da vigência final do projeto.

12.5. Alterações de Equipe e alterações do Plano de Trabalho devem ser solicitadas à Fundação e implementadas somente após parecer aprobatório da mesma.

12.6. Os(as) Proponentes devem, obrigatoriamente, durante 05 (cinco) anos após a aprovação da Prestação de Contas Final do Termo de Outorga, prestar informações relativas aos apoios recebidos.

### 13. CRONOGRAMA DO EDITAL

<b>Eventos do Edital</b>	<b>Hora/Data-limite*</b>
Lançamento do Edital	17/04/2025
Disponibilização do Formulário On-line**	17/04/2025
Término do prazo para preenchimento/conclusão da proposta	Até 02/06/2025 às 17h
Término do prazo para encaminhamento da proposta e documentos digitalizados	Até 06/06/2025 às 23h59
Divulgação do resultado preliminar da Etapa 2	Até 12/08/2025
Prazo para recurso à Etapa 2	05 dias úteis seguintes à publicação do resultado preliminar
Divulgação do Resultado Final	A partir de 22/08/2025
Término do prazo para envio dos documentos digitalizados para contratação	Até 30 dias após a publicação do resultado final
Contratação das propostas aprovadas	A partir de 29/08/2025

### 14. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

14.1. A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada pela Diretoria Geral da FAPESB, por ocorrência, a qualquer tempo, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis, em decisão devidamente fundamentada.

### 15. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplicam-se ao presente Edital, nos termos aqui estabelecidos e em consonância com os dispositivos da Lei Federal nº 10.973/2004, com as alterações da Lei nº 13.243/2016, Lei nº 14.315/2021, regulamentada pelos Decretos Estaduais nº 22.327/2023 e nº 22.378; no que couber, Lei Estadual nº 11.174/2008, Decreto Estadual nº 9.266/2004, Resolução nº 144/2013 e nº 108/2018 do Tribunal de Contas do Estado da Bahia; e demais dispositivos legais e regulamentares vigentes e em consonância com as orientações registradas no Manual do Pesquisador Outorgado, disponível no Portal da FAPESB na Internet, através do endereço eletrônico (<https://www.fapesb.ba.gov.br>).

### 16. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E EXPLORAÇÃO ECONÔMICA

16.1. Quando os resultados alcançados pelo projeto ensejar em proteção dos direitos relativos à propriedade intelectual e caso faça parte da estratégia de mercado da instituição proponente obter tal proteção, deverão ser levados a registro no Instituto Nacional de Propriedade

Industrial – INPI ou em outro órgão competente para a proteção da propriedade intelectual no Brasil.

16.2. A FAPESB deverá ser notificada quando os resultados ensejarem registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI ou em outro órgão competente para a proteção dos direitos relativos à propriedade intelectual ou possibilidade de exploração econômica, aplicando-se a Política de Propriedade Intelectual da FAPESB (<http://www.fapesb.ba.gov.br/politica-de-propriedade-intelectual/>).

## **17. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

17.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, o proponente que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Ademais, não terá efeito de recurso, a impugnação feita por aquele que, tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

17.2. A impugnação deverá ser dirigida à Diretoria Geral da FAPESB, formalmente, através de e-mail do edital.

## **18. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Diretoria Geral da FAPESB, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isto implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. É de responsabilidade do(a) Proponente/Coordenador(a) a obtenção de todas as autorizações e licenças necessárias para a execução do projeto.

19.2. O(a) proponente (e Vice-coordenador/a, se houver) responsabilizar-se-á(ão) por todas as informações contidas no projeto apresentado, assumindo solidariamente a responsabilidade pela sua autoria, sob pena de sanções posteriores especificadas no Termo de Outorga, permitindo que a FAPESB, em qualquer momento, possa confirmar a veracidade das informações prestadas.

19.3. Este Edital é o documento oficial da FAPESB, para todos os fins e efeitos de direito. Caso sejam verificadas divergências entre as informações constantes em regulamentos específicos ou nos materiais de divulgação, prevalecerá o estipulado no Edital.

19.4. Os casos omissos e que não estão previstos serão dirimidos pela Diretoria Geral da FAPESB.

19.5. São partes constituintes deste Edital, sendo considerados em seus inteiros teores para os fins da seleção pública, os seus Apêndices:

Apêndice 1 – MODELOS DE DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de Anuência da Instituição Executora
- b) Declaração de Anuência da Equipe Executora
- c) Autodeclaração Proponente e Cotista
- d) Declaração de vínculo do Proponente
- e) Declaração de Não Necessidades Especiais

Apêndice 2 - MODELO DE TERMO DE PARCERIA – INSTITUIÇÃO OBRIGATÓRIA

Apêndice 3 - MODELO DE TERMO DE PARCERIA – INSTITUIÇÃO NÃO OBRIGATÓRIA

Apêndice 4 - MINUTA DO TERMO DE OUTORGA

Apêndice 5 - ORIENTAÇÕES GERAIS DE BOLSA DE PESQUISA

Apêndice 6 – QUESTIONÁRIO DE MATURIDADE DIGITAL

Apêndice 7 – MODELO DE PROJETO COMPLEMENTAR OBRIGATÓRIO – PCO

## **20. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Dúvidas a respeito do conteúdo do presente Edital deverão ser dirigidas exclusivamente para o e-mail [cientistagov@fapesb.ba.gov.br](mailto:cientistagov@fapesb.ba.gov.br). A FAPESB, a seu critério, poderá divulgar a pergunta e a resposta.

Salvador-Bahia, 17 de abril de 2025.

Handerson Jorge Leite Dourado  
Diretor Geral da FAPESB

## APÊNDICE 1 – MODELOS DE DECLARAÇÕES

### a) Declaração de Anuência da Instituição Executora

#### DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

(Nome da Instituição)

Declaro que a (nome da instituição executora) possui recursos e condições que garantem o desenvolvimento e execução do Projeto intitulado (título do projeto), de acordo com as contrapartidas descritas no Pedido Nº XXXX/2025 o qual, em caso de aprovação, será coordenado por (nome do(a) coordenador(a), submetida ao Edital FAPESB/SECTI Nº 006/2025.

Cidade - Bahia, ..... de.....de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal Nº do CPF:

### b) Declaração de Anuência da Equipe Executora

#### DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE CADA MEMBRO DA EQUIPE TÉCNICA EXECUTORA À FAPESB

Pela presente, eu, ....., portador de CPF nº.....e RG (ou similar) nº  
.....declaro que tenho vínculo ..... com a instituição (nome da instituição) e que sou membro da equipe técnica executora do projeto “título” com pedido nº 0xx/2025, apresentado a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB, em resposta ao Edital FAPESB/SECTI Nº 006/2025. Declaro ainda que estou de acordo com a proposta ora apresentada e que me comprometo também com o Sigilo e Confidencialidade das informações contidas e resultantes do projeto, assumindo a responsabilidade por esta declaração, sob as penas previstas na Lei.

Cidade - Bahia, ..... de.....de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do Componente Nº do CPF:

### **c)Autodeclaração Proponente e Cotista**

#### AUTODECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins de comprovação relativa à concorrência ao Edital FAPESB/SECTI Nº 006/2025, que, na condição de (cotista ou Proponente) do Projeto de Pesquisa (Título do Projeto), sob as penas da lei em conformidade com a classificação do IBGE:

( ) sou preta(o), ou sou parda(o); ( ) sou indígena;

( ) sou oriundo(a) de Povos e Comunidades Tradicionais – PCTs.

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando, são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979. Declaro estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar na minha exclusão da proposta e demais sanções.

Cidade - Bahia, ..... de..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do Componente N° do CPF:

### **d)Declaração de vínculo do Proponente**

#### DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DO PROPONENTE

(Nome da Instituição)

Declaramos que o Proponente (nome do proponente), possui vínculo (tipo de vínculo) com esta Instituição, em que o mesmo terá a disponibilidade de xx horas para o desenvolvimento do Projeto intitulado “título do projeto”.

Cidade - Bahia, ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante do Departamento do RH da Instituição

**e) Declaração de Não Necessidades Especiais**

DECLARAÇÃO DE NÃO NECESSIDADE DE AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins de concorrer ao Edital FAPESB/SECTI Nº 006/2025, na condição de PROPONENTE do Projeto de Pesquisa (Título do Projeto), Pedido nºxxxx/20xx, que o mesmo não necessita de autorizações especiais, tais como, autorização de Comitê de Ética para Pesquisas em Seres Humanos ou Animais ou Outras Autorização(ões) Especial(is) para execução do projeto acima identificado, assumindo a responsabilidade por esta declaração, sob as penas previstas na Lei.

Cidade - Bahia, ..... de..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do Componente N° do CPF:

## APÊNDICE 2 - MODELO DE TERMO DE PARCERIA OBRIGATÓRIA

### TERMO DE PARCERIA ENTRE PROPONENTE E PREFEITURA

Pelo presente, a Prefeitura de [nome do Município], [número do CNPJ], com sede na [endereço], neste ato representado(a) pelo [nome, CPF, RG, endereço e qualificação], estabelece uma relação de parceria com o [nome do proponente], e considerando as iniciativas no âmbito do Edital FAPESB/SECTI Nº 006/2025, asseguramos participação e garantimos a contrapartida indicada na proposta nº XXXX/2025, além de estabelecer as seguintes atividades como elemento fundante da parceria:

- ✓ Criação de equipe para implantação e gestão continuada do SEI Bahia Municípios;
- ✓ Elaboração de Plano de Comunicação e gestão da mudança do município;
- ✓ Criação de Comissão de Tabela de Temporalidade;
- ✓ Elaboração e publicação de normas e regulamentos quanto à instituição do SEI Bahia Municípios como sistema oficial de processos eletrônicos;
- ✓ Disponibilização de informações sobre os processos finalísticos definidos para o mapeamento adequado dos processos;
- ✓ [outro que se faça necessário];
- ✓ [outro que se faça necessário];
- ✓ [outro que se faça necessário].

Além disso, autorizo a utilização do nome e logomarca da Prefeitura nos materiais de divulgação no Edital FAPESB/SECTI Nº 006/2025 e seus resultados. Para efeito de execução da parceria, nomeamos como representante(s) para o desenvolvimento das atividades que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Termo:

[nome da pessoa], [número do CPF];

[nome da pessoa], [número do CPF];

O presente Termo terá vigência enquanto viger o Projeto, sendo firmado em (02) duas vias de igual teor e forma (uma da Prefeitura e outra do Proponente), para que produza os devidos efeitos de fato e de direito.

Cidade - Bahia, ..... de.....de 2025.

Nome do Proponente

Nome da Instituição Proponente

Nome Representante Legal do Município

Nome do órgão (Prefeitura ou Secretaria de Administração)

### APÊNDICE 3 - MODELO DE TERMO DE PARCERIA NÃO OBRIGATÓRIA

#### TERMO DE PARCERIA ENTRE PROPONENTE E INSTITUIÇÃO PARCEIRA

Pelo presente, a [nome da instituição], [número do CNPJ], com sede na [endereço], neste ato representado(a) pelo [nome, CPF, RG, endereço e qualificação], estabelece uma relação de parceria com o [nome do proponente], e considerando as iniciativas no âmbito do Edital FAPESB/SECTI Nº 006/2025, asseguramos participação e garantimos a contrapartida indicada na proposta nº XXXX/2025, além de estabelecer as seguintes atividades como elemento fundante da parceria:

- ✓ [o que se faça necessário];
- ✓ [o que se faça necessário];
- ✓ [o que se faça necessário].

Além disso, autorizo a utilização do nome e logomarca da Instituição nos materiais de divulgação no Edital FAPESB/SECTI Nº 006/2025 e seus resultados. Para efeito de execução da parceria, nomeamos como representante(s) para o desenvolvimento das atividades que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Termo:

[nome da pessoa], [número do CPF];

[nome da pessoa], [número do CPF];

O presente Termo terá vigência enquanto viger o Projeto, sendo firmado em (02) duas vias de igual teor e forma (uma da Instituição e outra do Proponente), para que produza os devidos efeitos de fato e de direito.

Cidade - Bahia, ..... de.....de 2025.

Nome do Proponente

Nome da Instituição Proponente

Nome Representante Legal da Instituição

Nome da Instituição Parceira

## APÊNDICE 4 MINUTA DE TERMO DE OUTORGA

PEDIDO Nº XXXX/20xx	REFERÊNCIA: Edital Nº 006/2025
MODALIDADE: Gestão Governamental	
TÍTULO DO PROJETO: XXX XXXX XXXX XXX XXXX XXXX XXX XXXX XXXX XXX XXXXXXXX XXX xxxx xxx	

### PARTÍCIPIES

<p>1. OUTORGANTE (FAPESB): <b>FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA</b>, doravante denominada <b>FAPESB</b>, entidade de direito público vinculada à SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO — SECTI, CNPJ/MF nº04.902.299/0001-20, com sede na Rua Aristides Novis, nº 203, Colina de São Lázaro, Federação, Salvador, Bahia, CEP 40210 720, neste ato representada por seu Diretor Geral <b>Dr. XXXXXXXXXXXXXXXX</b>, CPF nº. XXXXXXXXXXXX, RG nº. XXXXXXXXXXXX.</p> <p>2. OUTORGADO: <b>XXXX XXXX XXXX</b>, CPF: <b>XXXX XXXX</b>, RG: <b>XXXX</b>, residente na Rua <b>XXXX XXXX XXXX</b>, BA, Brasil, CEP <b>XXXX- XXXX</b>, telefone <b>XXXX</b>, celular <b>XXXX</b>, e-mail <b>XXXX@XXXX</b> .</p> <p>3. INSTITUIÇÃO EXECUTORA: <b>XXXX XXXX XXXX</b>, incluir o endereço da instituição</p> <p>4. REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA: <b>XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX</b></p> <p>5. PARCEIRO OBRIGATÓRIO:</p>
---

Resolvem as partes celebrar o presente **TERMO DE OUTORGA**, o que fazem mediante as condições constantes das cláusulas que a seguir pactuam e mutuamente se outorgam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

Este Termo de Outorga tem por objeto o apoio Financeiro à execução do Projeto intitulado **XXXX XXXX XXXX**, aprovado pela OUTORGANTE através do **Edital FAPESB/SECTI Nº 006/2025**.

I - **O OUTORGADO** executará o objeto do presente Termo, com a anuência da instituição de desenvolvimento do projeto.

#### CLÁUSULA SEGUNDA — DO VALOR E DO REPASSE DOS RECURSOS

I- O valor dos recursos referentes à execução do projeto, objeto deste instrumento, será de R\$ **XXX.XXXX, XX (XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX)**, conforme Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso apresentado pelo OUTORGADO e aprovado pela OUTORGANTE, que são partes integrantes deste instrumento, como se transcritos estivessem.

II – O valor dos recursos para a concessão de Bolsas será de R\$ **xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx)**, conforme Plano de Aplicação, Cronograma de Desembolso e Plano de Bolsas apresentado pelo OUTORGADO e aprovado pela OUTORGANTE, que são parte integrante deste Instrumento, como se transcritos estivessem.

III - O repasse dos recursos para concessão de Bolsas será realizado mensalmente pela FAPESB

diretamente aos bolsistas selecionados, e de acordo com os respectivos Termos de Outorga de Bolsa.

IV - O repasse dos recursos para execução do projeto será efetuado em parcelas, de acordo com o Cronograma de Desembolso aprovado pela OUTORGANTE.

a) Os recursos recebidos pela Outorgante devem ser mantidos e movimentados em conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, preferencialmente credenciada pelo Governo do Estado da Bahia (Banco do Brasil), para o fim exclusivo da gestão dos recursos do projeto, objeto deste instrumento.

b) Os recursos recebidos, enquanto não empregados em sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados **no mercado financeiro o valor correspondente aos recursos recebidos, no período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização ou devolução de saldo remanescente ao final da vigência, desde que este período seja superior a 30 (trinta) dias.**

VII - As receitas auferidas na forma da alínea anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do projeto e aplicadas, exclusivamente, no objeto deste Termo, desde que previamente autorizada pela FAPESB, devendo a aplicação, se e quando autorizada, constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

VIII - O recebimento dos recursos relativos a cada parcela ficará condicionado à apresentação e **aprovação** da prestação de contas da parcela anteriormente recebida, de acordo com os prazos e normas em vigor.

IX - Ao OUTORGADO será permitida apenas 01 (uma) única solicitação de Remanejamento de Recursos e 01 (uma) única solicitação de Utilização do Saldo Oriundo da Aplicação Financeira a cada 06 (seis) meses, contados da aprovação do pedido anterior.

### CLÁUSULA TERCEIRA— DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas previstas neste Termo de Outorga correrão à conta da **OUTORGANTE**, pela(s) dotação(ões) orçamentária(as):

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO	ANO	FONTE	CATEGORIA ECONÔMICA
28.201	19.571.440.521 4	2025 e subsequentes	100	Corrente R\$ XXXX Capital R\$ XXXXX

### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

São obrigações dos **PARTÍCIPES**:

#### I - DA OUTORGANTE (FAPESB):

- Fiscalizar a execução técnica e financeira do projeto, objeto deste Termo.
- Transmitir ao **OUTORGADO** as determinações que julgar necessárias à execução do objeto.
- Repassar ao **OUTORGADO** os recursos previstos na CLÁUSULA SEGUNDA do presente instrumento.
- Acompanhar o andamento do projeto através de visitas técnicas e/ou de realização de seminários, sempre que, a seu critério, entender necessário.
- Solicitar do **OUTORGADO sempre que entender necessário**, Prestação de Contas e os Relatórios Técnicos adicionais, independente e além dos ordinários já previstos no instrumento.
- Comunicar ao **OUTORGADO** quaisquer irregularidades encontradas na execução do projeto, que sejam passíveis de correção, concedendo prazo para a devida regularização;
- Havendo irregularidades que a OUTORGANTE entenda impossíveis de saneamento, ela poderá rescindir o presente Termo quando comprovada qualquer irregularidade ou descumprimento das cláusulas do mesmo, do Manual do Pesquisador e ainda nos casos previstos no inciso II, do artigo 4º, da Resolução 144/2013 do TCE.

#### II- DO OUTORGADO:

- a) Manter atualizado o Cadastro perante a FAPESB, bem como junto ao SEI BAHIA, registrando as mudanças de residência, telefones, e-mail, agência/conta bancária e demais informações necessárias à comunicação eficiente entre o OUTORGADO e a OUTORGANTE, ficando ciente que qualquer correspondência, comunicação ou notificação encaminhada para o endereço cadastrado na OUTORGANTE será tida como válida para todos os efeitos legais.
- b) Apresentar Prestação de Contas Parcial, composta de Relatório Técnico e Relatório Financeiro, conforme estabelecido no edital, utilizando o formulário disponível no Portal da FAPESB, independente de notificação ou solicitação, sob pena de tornar-se inadimplente e arcar com as penalidades previstas neste instrumento.
- c) Apresentar, sempre que solicitado, Relatórios Parciais ou Final adicionais e ou informações complementares relacionadas à execução do projeto.
- d) Apresentar Prestação de Contas Final, composta pelos Relatórios Técnico e Financeiro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência deste Termo, independente de notificação ou comunicação, utilizando os formulários disponíveis no Portal da FAPESB e demais orientações descritas no Manual do Pesquisador Outorgado, sob pena de ficar caracterizada de pleno direito a sua inadimplência e a necessária devolução de todos os recursos recebidos.
- e) Fazer referência ao apoio da FAPESB em quaisquer materiais de divulgação do projeto, total ou parcialmente.
- f) Fazer 03 (três) cotações antes da realização de qualquer despesa.
- g) Obedecer às regras contidas no Manual do Pesquisador Outorgado, disponível no Portal da FAPESB, que fazem parte integrante deste instrumento, como se aqui estivessem transcritas.
- h) Executar, na íntegra, o Projeto apresentado ao OUTORGANTE.
- i) Informar à FAPESB, através de ofício, sobre acontecimento de fato excepcional de qualquer natureza, que venha a alterar ou comprometer a normal execução do Projeto, imediatamente após a sua ocorrência.
- j) Restituir à Fundação os saldos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto do Projeto pactuado, na data do término da vigência, denúncia ou rescisão deste Termo, através do Documento de Arrecadação Estadual — DAE — NT, conforme orientação nos Portais: <http://www.fapesb.ba.gov.br> ou [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br).
- k) Restituir à FAPESB valores recebidos indevidamente, caso existam, quando sinalizados pela Fundação ou assim que percebido pelo Outorgado, através do Documento de Arrecadação Estadual — DAE — NT, conforme orientação nos Portais: <http://www.fapesb.ba.gov.br> ou [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br).

### III - DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA:

- a) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o desenvolvimento das atividades necessárias à execução do projeto, objeto deste instrumento.
- b) Prestar orientação ao OUTORGADO, sempre que for solicitado ou se fizer necessário.
- c) Assegurar a contrapartida descrita no projeto apresentado pelo OUTORGADO.
- d) Obedecer às regras contidas no Manual do Pesquisador Outorgado desta Fundação, disponível no Portal da FAPESB.
- e) Notificar à FAPESB sobre falecimento do OUTORGADO, se o falecimento ocorrer no intervalo compreendido entre a vigência inicial do presente Termo e a aprovação conclusiva da Prestação de Contas Final (Relatório Técnico e Relatório Financeiro) do mesmo, sob pena de responder pela devolução dos recursos que forem repassados da data do óbito até a devida comunicação, caso sejam utilizados ou desviados por terceiros.
- f) Notificar à FAPESB sobre afastamento do Outorgado, por qualquer que seja o motivo, no decorrer do intervalo compreendido entre a vigência inicial do presente Termo e a aprovação conclusiva da Prestação de Contas Final (Relatório Técnico e Relatório Financeiro) do mesmo, sob pena de responder pela devolução dos recursos que forem repassados da data do afastamento até a devida comunicação, caso sejam utilizados ou desviados indevidamente pelo outorgado ou por terceiros.
- g) Prestar informações à FAPESB, sempre que solicitado.

### CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E EXPLORAÇÃO ECONÔMICA

Os direitos de Propriedade Intelectual - PI serão objeto de contrato específico, a ser firmado, preferencialmente, antes da vigência final deste Termo de Outorga, instrumento que atenderá aos termos da política de propriedade intelectual da FAPESB que as partes declaram ter pleno

conhecimento, especialmente no que tange a co-titularidade da FAPESB, com até 1/3 de participação, podendo a Fundação abrir mão de tal direito caso o produto ou processo seja feito na Bahia e ofereça comprovadamente ganhos para o Estado, devendo constar ainda no instrumento que:

- a) Na hipótese de transferência do direito de exploração a terceiros, a participação das partes no resultado será definida em contrato a ser celebrado entre as instituições proprietárias desses direitos, respeitada sempre, em qualquer caso, a política da FAPESB;
- b) De acordo com a análise Técnica da situação individual do projeto a Fapesb poderá financiar a proteção legal da PI.

#### **CLÁUSULA SEXTA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O OUTORGADO se sujeita no que couber, as condições contidas na Lei Nacional de Inovação nº 10.973/2004 com as suas alterações, na Lei Estadual nº 14.315/2021, Lei Estadual nº 14.634/2023, Lei Estadual Nº 14.315/2021, nos Decretos Estaduais nº 9.266/2004, Decreto Nº 22.327/2023 e nº 9.683/2005, Resolução TCE nº 144/2013, e, no Manual do Pesquisador Outorgado, que faz parte integrante deste instrumento, como se aqui estivesse transcrito.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO E DENÚNCIA**

Salvo em relação ao seu objeto, finalidade e coordenação, o presente Termo de Outorga poderá ser modificado através de instrumento juridicamente adequado à natureza da alteração e poderá ser denunciado, mediante notificação prévia, com antecedência de até 30 (trinta) dias, por conveniência de qualquer dos partícipes, sempre que não haja prejuízo ao erário público.

I - São casos de rescisão do presente instrumento:

- a) Em razão de descumprimento pelo OUTORGADO de qualquer de suas cláusulas, do Manual do Pesquisador, e ainda nos casos previstos no inciso II, do artigo 4º, da Resolução 144/2013 do TCE e a desistência do OUTORGADO.
- b) Caso a mora na entrega de quaisquer documentos ou especialmente dos Relatórios previstos neste instrumento seja superior a 60 (sessenta) dias do final da vigência do projeto.
- c) Em razão da impossibilidade de o OUTORGADO continuar desenvolvendo o projeto, a contar da data do impedimento, exceto quando couber substituição do OUTORGADO e esta for solicitada nos termos previstos no edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caso a rescisão ocorra em razão do quanto disposto nas letras “a” e “b” do item I, ele obrigatoriamente deverá devolver TODOS os recursos recebidos, em valores atualizados, sem prejuízo da aplicação das penalidades e da apuração e indenização das perdas e danos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso a rescisão ocorra em razão do quanto disposto na letra “c” do item I, comprovada a inexistência de culpa do OUTORGADO, a OUTORGANTE irá apurar as devoluções que forem cabíveis, através dos relatórios de Prestação de Contas técnica e financeira, vedada a substituição do OUTORGADO.

II - Em caso de rescisão os recursos financeiros não utilizados, ou utilizados indevidamente, deverão ser devolvidos à OUTORGANTE na data de sua conclusão ou extinção deste termo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES**

A aquisição dos equipamentos e materiais permanentes, caso apoiado no projeto aprovado tal como consta no Plano de Aplicação de Recursos deste instrumento, será de responsabilidade do OUTORGADO e da INSTITUIÇÃO EXECUTORA, devendo ser observadas as normas descritas na CLÁUSULA SEGUNDA, buscando a proposta mais vantajosa, através de no mínimo 03 (três) cotações.

- a) Deverá ser realizada cotação de preços, com no mínimo 3 (três) orçamentos válidos, exceto nos casos de fornecimento exclusivo, que será substituído pela carta de exclusividade conforme Manual do Pesquisador Outorgado.
- b) No caso de a proposta mais vantajosa não ser a de menor valor, caberá ao OUTORGADO justificar a escolha do fornecedor.
- c) Os equipamentos e materiais permanentes gerados ou adquiridos no âmbito deste projeto serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da INSTITUIÇÃO EXECUTORA.
- d) Os equipamentos e materiais permanentes gerados ou adquiridos no âmbito deste projeto deverão ter identificação visual evidenciando a OUTORGANTE como financiadora deles.

## CLÁUSULA NONA — DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência de **xx (xxxxxxxx) meses**, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo de Prazo, se assim interessar aos seus partícipes.

I - Os pedidos de dilação de prazo para conclusão do projeto devem ser feitos através de Formulário Específico disponível no Portal da FAPESB, acompanhado de novo cronograma físico de execução e dos documentos necessários a comprovar as razões que levaram a solicitação de dilação de prazo, com antecedência de **60 (sessenta) dias** do prazo final da vigência do Termo de Outorga, sob pena de não conhecimento.

II - Em caso de impossibilidade de o OUTORGADO continuar desenvolvendo o projeto, por qualquer que seja o motivo, o presente Termo de Outorga será rescindido de pleno direito a contada data da comunicação da impossibilidade de prosseguimento.

III - A OUTORGANTE poderá prorrogar “de ofício” a vigência do instrumento legal, sempre que por razões Administrativas der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, sem prejuízo de, a requerimento do Pesquisador, se conceder prazo maior, caso tal medida se justifique e a necessidade seja reconhecida mediante Parecer Técnico desta Fundação.

## CLÁUSULA DÉCIMA — DA SUBSTITUIÇÃO DE OUTORGADO

A substituição de OUTORGADO é possível, desde que permitido pelo edital, nas condições nele descritas, ficando o OUTORGADO OBRIGADO a, ocorrendo o fato gerador que o impossibilita de continuar à frente do projeto adotar IMEDITAMENTE as seguintes providências:

- a) Suspender a execução financeira;
- b) Prestar contas à FAPESB, enviando relatório parcial (Técnico e Financeiro) que contemple toda a execução até o presente momento;
- c) Devolver o saldo remanescente da parcela recebida, através do Documento de Arrecadação Estadual - DAE enviado pela Prestação de Contas da FAPESB;
- d) Enviar o comprovante de pagamento do DAE ao Setor de Prestação de Contas da FAPESB;
- e) O novo OUTORGADO deve abrir nova conta corrente específica nos mesmos termos da Cláusula Segunda e enviar o extrato zerado contendo números da conta e agência, contendo dígitos verificadores;
- f) Assinar o Termo Aditivo de substituição, após a provação da Prestação de Contas enviada.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Independente de comunicação, notificação ou interpelação o OUTORGADO deverá prestar contas ao Outorgante, da boa e regular aplicação dos recursos a ele repassados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência, denúncia ou rescisão deste Instrumento, o que ocorrer primeiro, sob pena de devolução integral dos recursos recebidos.

**I – É Obrigação do Outorgado encaminhar os documentos para FAPESB através do e-mail [protocolofapesb@fapesb.ba.gov.br](mailto:protocolofapesb@fapesb.ba.gov.br), e guardar os originais pelo período de 05 (cinco) anos a contar data de aprovação da prestação de contas.**

II - Se, ao término do prazo previsto neste Termo de Outorga, o OUTORGADO não apresentar a prestação de contas, nem devolver os recursos, o Outorgante registrará a inadimplência por omissão no dever de prestar contas e instaurará Tomada de Contas Especial, sem prejuízo da adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário.

III - Da mesma sorte, ainda que entregues os relatórios, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os oriundos de aplicação financeira, não utilizados no objeto pactuado, deverão ser devolvidos via Documento de Arrecadação Estadual – DAE NT, no prazo improrrogável de 30 dias, após o término da vigência, denúncia ou rescisão deste Termo de Outorga, independente de comunicação, notificação ou interpelação, sob pena de imediata instauração de Tomadas de Contas Especial.

IV - Caberá ao **OUTORGADO** apresentar à FAPESB a Prestação de Contas, que compreende Relatório Financeiro e Relatório Técnico, contendo:

a) Para o Relatório Financeiro:

- i. Ofício de encaminhamento do Relatório Financeiro;
- ii. Formulários Específicos de Prestação de Contas Financeira, assinado pelo OUTORGADO, conforme modelos disponíveis no Portal da FAPESB;
- iii. Cópia do Termo de Outorga e de eventuais Termos Aditivos;
- iv. Documentos comprobatórios de todas as despesas efetuadas, com nota fiscal e, no mínimo 03 (três) cotações, inclusive da empresa vencedora;
- v. Extratos bancários da conta específica deste Termo de Outorga, inclusive dos rendimentos de aplicação financeira, e conciliação bancária, quando necessário;
- vi. DAE-NT referente à devolução do saldo remanescente, se houver;

b) Para o Relatório Técnico:

- i. Ofício de encaminhamento do Relatório Técnico;
- ii. Formulário de Específico de Prestação de Contas Técnica descrevendo as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos, assinado pelo OUTORGADO, conforme modelo disponível no Portal da FAPESB;
- iii. Anexos e comprovações que evidenciem o que foi relatado no Formulário;
- iv. Texto para Publicação dos Resultados, conforme modelo disponível no Portal da FAPESB.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES**

O OUTORGADO fica ciente de que:

- a) A não entrega da prestação de contas final implica em rescisão contratual;
- b) O não atendimento das notificações da OUTORGANTE, a não entrega dos demais relatórios e/ou a infração de outras cláusulas contratuais constituem o OUTORGADO em mora, e podem implicar em rescisão do Termo de Outorga, desde que, em razão disso o objeto se torne inservível para a OUTORGANTE
- c) O OUTORGADO fica ciente de que recebida notificação para regularização e não atendida a mesma não será renovada;
- d) Em qualquer situação que leve a rescisão contratual, por culpabilidade do OUTORGADO, o mesmo fica ciente de que será necessária a devolução de TODOS os recursos recebidos, em valores atualizados, sem prejuízo das perdas e danos e demais penalidades contratuais, vide item I, letras "a" e "b" da Cláusula Sétima.
- e) A não atualização do endereço perante a Fundação implica na validade de qualquer comunicação encaminhada para o endereço existente, o que pode implicar em rescisão contratual pelo não cumprimento dos prazos e determinações da comunicação encaminhada;
- f) O prazo para entrega de relatórios parcial e final é o previsto no instrumento e no Manual do Pesquisador, pelo que não haverá envio de comunicação pela OUTORGANTE para que o OUTORGADO cumpra tais obrigações;
- g) Não serão aceitos documentos, pedidos de aditamento, Relatórios e outros fora dos prazos previstos, e também, sem que sejam utilizados os instrumentos e formulários indicados neste Termo de Outorga, a entrega em desacordo ou fora do prazo será tida como inexistente ainda que o protocolo da OUTORGANTE tenha recebido o documento;
- h) Os prazos para entrega dos documentos somente poderão ser prorrogados se houver pedido prévio, justificando a necessidade e devidamente aprovado pelos setores técnicos da OUTORGANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Para dirimir as questões oriundas deste Termo, será competente o foro da cidade de Salvador -BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Termo de Outorga, na presença das testemunhas abaixo.

Salvador – Bahia,      de

de 202X

**Pela FAPESB:**

Diretor Geral da FAPESB

**Pela INSTITUIÇÃO PROPONENTE/EXECUTORA:**

Outorgado/Coordenador  
Outorgado/Vice-coordenador (se houver)  
Representante Legal

**TESTEMUNHAS**

## APÊNDICE 5

### ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE BOLSAS VINCULADAS AO PROJETO

1. Os recursos solicitados para bolsas nas propostas apresentadas no âmbito deste Edital deverão estar limitados ao valor máximo de até 30% do valor disponível para a proposta
2. No momento da submissão da proposta será necessário detalhar no FAP as modalidades de bolsas solicitadas, a quantidade de meses, bem como a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelos bolsistas no projeto, não havendo necessidade de indicação do nome dos candidatos, nesse momento.
3. As bolsas solicitadas deverão ser adequadas às necessidades do projeto, cujo processo de seleção dos bolsistas deverá ser conduzido pelo Coordenador, o qual deverá atender todos os requisitos de cada modalidade, estabelecidos neste Edital e na Resolução 02/2022.
4. As atividades dos bolsistas poderão ser desenvolvidas na Instituição Executora e/ou nas Instituição(ões) Parceira(s), contudo deverão ser supervisionadas e acompanhadas pelo Coordenador do projeto.
5. As instituições referidas no item 4 deverão disponibilizar recursos e condições que garantam o desenvolvimento do projeto de pesquisa, em cujas atividades os bolsistas estarão envolvidos.
6. Os bolsistas não poderão desempenhar funções administrativas, sob nenhuma alegação.
7. Após o pagamento da primeira parcela do projeto e depois de concluída a seleção, o Coordenador do projeto deverá encaminhar à FAPESB a relação dos bolsistas escolhidos, acompanhada da documentação necessária para implementação das bolsas, bem como a descrição dos critérios utilizados no processo seletivo.
8. A FAPESB será a responsável pela aprovação final dos candidatos às bolsas, em conformidade com os critérios especificados neste Edital e na Resolução 02/2022.
9. Todas as bolsas aprovadas deverão ser implementadas em até 60 (sessenta) dias após o recebimento da primeira parcela dos recursos do projeto.
10. As bolsas que forem implementadas depois desse período terão sua vigência reduzida (o número de meses da bolsa diminuirá conforme o número de meses de atraso na sua implementação).
11. Os valores das bolsas serão repassados mensalmente aos bolsistas pela FAPESB, via depósito bancário, após a conclusão dos procedimentos de contratação dos mesmos.

12. O bolsista só poderá iniciar suas atividades no projeto, após assinatura e publicação do Termo de Outorga da Bolsa no Diário Oficial do Estado da Bahia.
13. A não implementação das bolsas no prazo previsto no cronograma do projeto poderá resultar em folga orçamentária. Estes recursos não poderão ser revertidos para o projeto.
14. Serão permitidas até 02 (duas) substituições para cada modalidade de bolsa aprovada, exceto a Bolsa implementada para o Coordenador. As referidas substituições ficarão sempre condicionadas à avaliação e aprovação da Fundação/Diretoria de Inovação.
- 14.1 Quando a bolsa for implementada, e o for com o valor menor (60%), conforme Resolução 02/2022, o saldo não poderá ser remanejado;
- 14.2 O Coordenador só poderá ter bolsa implementada uma única vez. No caso da assunção do vice-coordenador, este só poderá utilizar os meses remanescentes da bolsa implementada para o Coordenador anterior.
15. Caberá à coordenação do projeto, solicitar formalmente à FAPESB a rescisão da bolsa, nos casos em que:
- a) o bolsista descumprir o plano de trabalho;
  - b) mostrar desinteresse;
  - c) estabelecer vínculo empregatício durante a vigência da bolsa, para aquelas em que exista essa exigência;
  - d) ou qualquer outro fato impeditivo da continuidade nas atividades do projeto.
- 15.1. Esta comunicação deverá ser encaminhada à Fundação, imediatamente, após a identificação do fato gerador, de modo que a FAPESB possa realizar o cancelamento da bolsa e a suspensão do pagamento.
16. O Coordenador do projeto será responsável pela entrega dos relatórios técnicos dos bolsistas (parciais e final), devendo atentar para as datas de envio dos mesmos, uma vez que a aprovação dos relatórios parciais e final do projeto de pesquisa estará vinculada a entrega e aprovação dos relatórios dos bolsistas.
17. Os bolsistas serão obrigados a realizar prestação de contas parcial à FAPESB, através do encaminhamento de relatórios técnicos parciais, independente dos prazos de entrega dos relatórios técnicos do projeto ao qual estão vinculados. A elaboração destes relatórios deverá ser supervisionada pelo Coordenador do projeto.
18. A não apresentação do relatório técnico parcial no prazo determinado no Termo de Outorga implicará na suspensão imediata da bolsa, ficando bolsista em situação de inadimplência com a FAPESB e o Coordenador do projeto impedido de ter seu relatório técnico aprovado.
19. Os bolsistas ficarão obrigados a realizar prestação de contas final à FAPESB, através da entrega de relatório técnico final, no prazo de até 30 (trinta) dias após a data de

encerramento da vigência da bolsa. A não apresentação do relatório no prazo determinado no Termo de Outorga deixará o bolsista e o Coordenador do projeto em situação de inadimplência junto a esta Fundação.

20. Toda documentação referente à solicitação de bolsas deverá ser entregue à FAPESB até o dia 10 do mês anterior a sua implementação, através do e-mail [cap@fapesb.ba.gov.br](mailto:cap@fapesb.ba.gov.br)

21. Casos omissos serão decididos pela Diretoria Geral da FAPESB.

## APÊNDICE 6 – QUESTIONÁRIO DE MATURIDADE DIGITAL

### Questionário referência para diagnóstico da maturidade digital do município

1. Informe o nome do respondente.
2. Informe o telefone de contato do respondente.
3. Informe o e-mail do respondente.
4. Quantos computadores estão disponíveis para uso?
5. Os prédios e equipamentos do município estão conectados com banda larga ou internet?
6. Qual a velocidade média da conexão da banda larga ou internet?
7. A Prefeitura dispõe de uma *Data Center* (centro de processamento de dados)?
8. O município possui softwares de gestão pública?
9. Caso positivo, indique os nomes dos softwares utilizados pelo município?
10. Existe uma área responsável pela gestão de TIC no município?
11. Caso positivo, indique o nome da unidade e órgão responsável.
12. O município possui alguma norma legislativa relacionada ao uso de tecnologias?
13. Caso positivo, indique as normas vigentes.
14. Qual a quantidade de servidores/empregados/colaboradores da Prefeitura?
15. Quantas pessoas ocupam cargo ou função de gestão na Prefeitura?
16. Quantas pessoas estão ligadas à área de TIC?
17. A Prefeitura possui em sua estrutura organizacional Escritório de Gestão de Processos ou Escritório de Projetos ou Unidades congêneres?
18. Caso positivo, quantas pessoas atuam nas unidades?
19. Qual o nível de maturidade em gestão de processos de negócio da Prefeitura?
20. A Prefeitura possui um órgão ou unidade responsável pela gestão documental?
21. Caso positivo, informe os órgãos ou unidades.
22. O município disponibiliza, através da internet e de forma centralizada, a carta de serviços ou um catálogo com informações de serviços prestado ao cidadão?
23. Informe qual ou quais URL
24. O município disponibiliza ao cidadão algum serviço, que seja realizado através da internet?
25. Qual ou quais as URLs destes serviços?

26. Qual mecanismo de identificação do cidadão para estes serviços:
27. O município possui qual(is) dos seguintes tipos de serviço ao cidadão?
28. O município possui um portal de serviço?
29. Caso positivo, informe qual ou quais portais existem.
30. Caso positivo, informe a URL para acesso ao portal ou aos portais existentes.
31. Caso positivo, informe o nome do Aplicativo e se ele é Android ou iOS.

## APÊNDICE 7

### PROJETO COMPLEMENTAR OBRIGATÓRIO – PCO

EDITAL 006/2025 - CIENTISTA NO GOVERNO MUNICIPAL PARA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Pedido Nº:	XXXX	2025
------------	------	------

#### 1. DADOS CADASTRAIS

##### 1.1 PROPONENTE/INSTITUIÇÃO

- Coordenador(a) do Projeto:
- Vice-Coordenadora) do Projeto, se houver:
- Instituição Executora:

## 1.2 EQUIPE EXECUTORA DO PROJETO

Nome completo (sem abreviações)	Instituição de vínculo	Função/ Atividades no projeto	Carga Horária	Link do Currículo Lattes
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

## 1.3 INSTITUIÇÕES PARCEIRAS:

### Parceria:

<b>Nome da Instituição:</b>			
<b>Endereço:</b>			
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>

### Representante Legal da Parceira:

<b>Nome:</b>		<b>Cargo:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>		
<b>Endereço:</b>			
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>

<b>Ações que a instituição desenvolverá no projeto:</b>	<b>Representante institucional responsável pela execução:</b>
1. XXXXXXXX	
2. XXXXXXXX	
3. XXXXXXXX	

**Parceria:**

<b>Nome da Instituição:</b>			
<b>Endereço:</b>			
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>

**Representante Legal da Parceira:**

<b>Nome:</b>		<b>Cargo:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>		
<b>Endereço:</b>			
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Ações que a instituição desenvolverá no projeto:</b>			<b>Representante institucional responsável pela execução:</b>
1. XXXXXXXX			
2. XXXXXXXX			
3. XXXXXXXX			

## 2. CONTRAPARTIDAS DA(S) INSTITUIÇÕES PARCEIRA(S)

Identificar das demais contrapartidas financeiras e não financeiras oferecidas das instituições parceiras obrigatória e não obrigatória(s).

Nome da Instituição:	Tipo de Parceira:	Tipo de Contrapartida:		
<u>RECURSOS HUMANOS</u>				
<b>Pessoal do quadro efetivo da Instituição</b>				
<b>Descrição</b>		<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
1 -			R\$	R\$
2 -			R\$	R\$
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>
<u>BENS</u>				
<b>Equipamentos</b>				
<b>Descrição</b>		<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
1 -			R\$	R\$
2 -			R\$	R\$
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>
<b>Materiais permanentes</b>				
1-				
2-				

<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<u>INFRAESTRUTURA</u>			
<b>Espaço Físico Adequado</b> (listar os bens e equipamentos disponíveis nos espaços que serão utilizados no projeto)			
<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
1 -		R\$	R\$
2 -		R\$	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>TOTAL DA INSTITUIÇÃO</b>			<b>R\$</b>

<b>Nome da Instituição:</b>	<b>Tipo de Parceira:</b>	<b>Tipo de Contrapartida:</b>	
<u>RECURSOS HUMANOS</u>			
<b>Pessoal do quadro efetivo da Instituição</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
1 -		R\$	R\$
2 -		R\$	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<u>BENS</u>			
<b>Equipamentos</b>			

Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1 -		R\$	R\$
2 -		R\$	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<u>INFRAESTRUTURA</u>			
<b>Espaço Físico Adequado</b> (listar os bens e equipamentos disponíveis nos espaços que serão utilizados no projeto)			
Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1 -		R\$	R\$
2 -		R\$	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>TOTAL DA INSTITUIÇÃO</b>			<b>R\$</b>
<b>TOTAL GLOBAL</b>			<b>R\$</b>

### 3. RESULTADOS PRETENDIDOS

Descreva indicadores de resultados. Informe quais serão os indicadores utilizados a fim de demonstrar como os resultados pretendidos serão acompanhados, tantos quanto forem necessários, cujos indicadores devem ser auditáveis anualmente. Se que os resultados sejam apresentados de forma numérica e sejam informados o número atual e a previsão após a execução de 50% e 100% do projeto. Caso não seja possível, utilizar outro modelo.

Exemplo de indicadores:

<b>Resultado: Melhoria de qualidade no atendimento ao cidadão</b>			
Indicador	Nº atual	2022	2023
Nº de consultas/dia no Posto de Saúde X	05	08	10
Tempo de espera na marcação de consultas	02 dias	01 dia	04 h
Percentual de reconsultas/mês para o mesmo problema de saúde, do mesmo paciente.	20%	15%	3%
N....	...	...	...

#### **4. IMPLANTAÇÃO DO SEI BAHIA – MUNICÍPIOS**

1. Respostas ao questionário de Maturidade
2. Plano de Ação do processo de implantação
3. Cursos de capacitação necessários
4. Processos de negócio escolhidos

**Obs.:** As alíneas “c”, “d”, “e” e “f” do item 3.6.3.1 do edital 006/2025, devem ser inseridas no cronograma de atividades do Formulário On-line.