

13. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- O Coordenador do projeto de pesquisa deverá encaminhar, relatório técnico parcial, semestral de execução do projeto à Comissão Técnico Científica, assim como, relatório técnico final com produtos, deverá ser encaminhado à Comissão Técnico-Científica no prazo de até 24 meses de iniciado o projeto, de acordo com o edital, podendo ser prorrogado, após autorização
- A entrega do relatório mensal dos bolsistas, bem como do relatório parcial e final do projeto é de obrigação do Coordenador do projeto de pesquisa, para fins de acompanhamento e avaliação pela Diretoria de Ensino, Extensão e Pesquisa da FSCMP e execução financeira das bolsas

14. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

- A Comissão Técnico-Científica da FSCMP, realizará qualquer solicitação de informação e/ou documentação complementar, sendo responsabilidade do coordenador a comprovação de todas as informações prestadas;
- O Coordenador deverá encaminhar os relatórios técnicos nos termos e prazos estabelecidos neste edital (Anexo 1 – Cronograma);
- A FSCMP designará um fiscal, em conformidade ao Decreto Estadual nº. 870/2013.

15. RESULTADOS OBTIDOS

- Espera-se obter projetos com pontuação total maior ou igual a 7 (sete), projetos aprovados e os projetos classificados serão os selecionados de acordo com a pontuação obtida e disponibilidade orçamentária;
- Cada projeto terá que publicar seus resultados em revista indexada cientificamente e divulgação em eventos na área da saúde e para comunidade;
- Trabalhos publicados e sua divulgação, sob qualquer forma de comunicação ou veículo, deverão, obrigatoriamente, fazer menção a este apoio material e/ou financeiro;
- Material de divulgação de eventos, impressos em geral, publicações e publicidade relativa a eles, decorrentes deste financiamento, deve trazer a logomarca da FSCMP, instituição e dos setores da DEPE e GPES, e da FAPESPA em lugar visível, de fácil identificação e em escala e tamanho proporcional à área de leitura;
- Resultados obtidos durante a realização das atividades apoiadas ou financiadas, ou que se compreendam como resultante do projeto apoiado ou financiado, e constituam criações intelectuais passíveis de proteção legal, no Brasil ou no Exterior, deverão ser comunicados, em caráter reservado à FSCMP e a FAPESPA, para adoção das medidas adequadas para sua proteção ou garantia da propriedade sobre eles, para a orientação e negociação quanto aos aspectos alusivos à repartição de vantagens que decorram da exploração econômica, direta ou indireta, desses

16. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA CHAMADA

- Até 05 (cinco) dias úteis após a publicação o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FSCMP, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a FSCMP, o Coordenador que não o fizer até o segundo dia útil, anterior ao prazo final estabelecido para o recebimento dos projetos;
- Não terá efeito de recurso, as impugnações feitas por aquele que, tendo aceitado sem nenhuma objeção, venha apontar, depois do julgamento, eventuais falhas ou irregularidades que o tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;
- A impugnação deverá ser dirigida à Presidência da FSCMP, por correspondência formal à Comissão Técnico-Científica, que avaliará e se manifestará a
- A Comissão Técnico-Científica da FSCMP é reservado o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na
- É reservado ao comitê gestor da FSCMP o direito de acompanhar e avaliar a execução física e técnica do projeto;
- A Diretoria Ensino, Pesquisa e Extensão da FSCMP reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na

18. CLÁUSULA RESERVA

Ao Presidente da FUNDAÇÃO SANTA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ - FSCMP é reservado o direito de resolver os casos omissos e as situações previstas na Chamada.

19. INFORMAÇÕES E CONTATOS

Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará (FSCMP) Gerência de Pesquisa – GPES/FSCMP
 Rua Bernal do Couto, 395 - Umarizal, Belém – PA, 66.055-380 Fone: (91) 4009-0328
 E-mail: gpes.santacasapa@gmail.com

ANEXO I – CRONOGRAMA

FASES	DATA
Lançamento do Edital de projeto de pesquisa no site da FSCMP no Diário Oficial.	24/02/2021
Período de divulgação do Edital de projetos de pesquisa* (http://www.santacasa.pa.gov.br)	25/02/2021 a 12/03/2021
Período de submissão, dos projetos de pesquisa e documentação requerida por e-mail exclusivo para esta Chamada (submit.fapespa@santacasa.pa.gov.br)	15 a 19/03/2021
Enquadramento dos projetos de pesquisa segundo os itens 6, 7 e 8 deste edital (Etapa I)	22 e 23/03/2021
Divulgação do resultado do enquadramento dos projetos de pesquisa pelo site da FSCMP (http://www.santacasa.pa.gov.br) e pelo e-mail: (submit.fapespa@santacasa.pa.gov.br) (Etapa II)	24/03/2021
Recursos referentes ao resultado do enquadramento por e-mail: (submit.fapespa@santacasa.pa.gov.br)	25/03/2021
Resultado dos recursos (http://www.santacasa.pa.gov.br) e e-mail: (submit.fapespa@santacasa.pa.gov.br)	26/03/2021
Avaliação dos projetos enquadrados pelos avaliadores Ad hoc - (Etapa III)	29/03/2021 a 23/04/2021
Resultado da análise dos avaliadores Ad hoc e-mail: (http://www.santacasa.pa.gov.br e submit.fapespa@santacasa.pa.gov.br) - (Etapa IV)-	26/04/2021
Recurso da análise dos avaliadores Ad hoc e-mail: submit.fapespa@santacasa.pa.gov.br	27 e 28/04/2021
Resultado dos recursos (http://www.santacasa.pa.gov.br) e e-mail: (submit.fapespa@santacasa.pa.gov.br)	29/04/2021
Resultado final no site da FSCMP (e-mail: submit.fapespa@santacasa.pa.gov.br) e no Diário Oficial do Estado - (Etapa V)	30/04/2021

ANEXO IV – ITENS NÃO FINANCIADOS

1. Obras de construção civil;
2. Combustíveis derivados;
3. Equipamentos e materiais permanentes, destinados à infraestrutura administrativa da instituição tais como, mobiliário e aparelhos eletroeletrônicos;
4. Material de Consumo destinados à infraestrutura administrativa da instituição, tais como material de expediente;
5. Veículos automotores, embarcações e aeronaves, mesmo que relacionadas aos equipamentos adquiridos e suas respectivas manutenções;
6. Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer forma de remuneração adicional a servidor ou empregado público que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou que pertença aos quadros das entidades parceiras;
7. Pagamento a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societários servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou semelhantes;
8. Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
9. Publicidade;
10. Pessoal a qualquer título, salários, gratificações, abonos, adicionais ou qualquer outro tipo de complementação salarial de pessoal técnico e administrativo, bem como quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federais, estaduais e municipais) ou a elas conveniadas, subordinadas e/ou vinculadas;
11. Pagamento de qualquer despesa para membro da comissão organizadora do evento ou para conferencistas, palestrantes;
12. Qualquer tipo de brindes como, por exemplo: camisetas; canecas; bolsas, mochilas, sacolas, pastas e canetas personalizadas; bonés; dentre outros;
13. Serviços de rotina, tais como, contas de luz, água, telefone, provedor de internet, correios, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida;
14. Taxas de administração ou gestão, a qualquer título

1. Nas despesas administrativas relacionadas a transporte, não poderá haver previsão de pagamento de diárias e passagens a agente público da ativa, nos termos do 3º do art. 38, da Portaria Interministerial nº 424/2016;
2. Despesas com a finalidade de custear despesas com passagens, diárias, nacionais e internacionais, para participação em eventos de qualquer natureza, nos termos do art 9º, do Decreto do estado do Pará nº 739/2017;
3. Impressão e encadernação: reprodução de documentos, confecção de formulários, folder e programas, impressão de banners;
4. o) Serviços Pessoa Física;
5. r) Consultoria e/ou assessoria de qualquer espécie

Belém, 18 de Fevereiro de 2021.
 Bruno Mendes Carmona Presidente da FSCMP