



ESTADO DO MARANHÃO
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO
REITORIA
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO - AGIE/UEMA

Edital Nº 127 /2024

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO
PIBITI-MPMA/FAPEMA**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual do Maranhão - PPG/UEMA e a Agência UEMA de Inovação e Empreendedorismo - Marandu, em conjunto com a Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão - FAPEMA e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo CNPq para o Programa PIBITI/CNPq e pela Resolução n.º 1137/2015-CEPE/UEMA, torna público o presente Edital para seleção de projetos e orientadores do Programa de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação UEMA/FAPEMA, para atender ao Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA por meio do Acordo de Cooperação Técnica FAPEMA/UEMA n.º 03/2022 e da Portaria n.º 05/2023, no período de **00h do dia 1º de junho de 2024 até às 23h59 do dia 21 de junho de 2024**, horário de Brasília - DF, na forma e nas condições deste Edital.

1. OBJETIVOS

- 1.1. Estimular pesquisadores produtivos a envolver estudantes de graduação nas atividades de pesquisa dirigida ao desenvolvimento tecnológico, inovação, transferência de tecnologia e empreendedorismo da Universidade Estadual do Maranhão.
- 1.2. Despertar vocação científica e profissional e incentivar talentos potenciais entre estudantes de graduação, mediante participação em projetos de desenvolvimento tecnológico de produtos e processos inovadores, patenteáveis ou voltados ao empreendedorismo local.
- 1.3. Contribuir para a formação de recursos humanos que se dedicarão ao fortalecimento do desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo voltado à resolução de problemas locais, em especial, os pautados pelo Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA.

2. INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições estarão abertas no período de **00h do dia 1º de junho de 2024 até às 23h59 do dia 21 de junho de 2024**, para submissão on-line pelo SIGUEMA, conforme o disposto no presente Edital, no endereço eletrônico da Marandu <<http://www.marandu.uema.br/pibiti/>>.

Observação: somente o orientador participará do Processo Seletivo. A indicação do bolsista acontecerá após a divulgação do resultado final da seleção. Deverá ser realizada uma única submissão para cada projeto de pesquisa. Caso o proponente prefira submeter mais de um projeto de pesquisa, deverá realizar outra submissão.

2.2. Serão priorizados para concessão de bolsas os projetos que foram aprovados em agências de fomento e cuja vigência esteja compreendida no período da concessão da bolsa (setembro de 2024 a agosto de 2025).

3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Projeto de pesquisa em desenvolvimento tecnológico e/ou inovação do orientador

3.1.1. Os projetos deverão ser submetidos por meio do SIGUEMA, preenchendo os campos solicitados e anexando o documento em PDF ao final do preenchimento.

Observações:

I - Em caso de projeto de pesquisa em desenvolvimento tecnológico e/ou inovação **coordenado pelo proponente** e aprovado por órgão de fomento, anexar Termo de Outorga de concessão ou documento equivalente que comprove a captação de recurso para desenvolvimento de projeto proposto que coadune com os objetivos deste Edital e em vigência durante o período de concessão da bolsa (setembro de 2024 a agosto de 2025).

3.1.2. Os projetos de pesquisa devem focar em um dos **Eixos temáticos presentes no Anexo deste Edital**, elaborados pelo Ministério Público do Estado do Maranhão.

3.2. Plano de trabalho do aluno

3.2.1. A submissão dos itens constantes no plano de trabalho será por meio do SIGUEMA preenchendo os campos solicitados.

3.2.2. O orientador poderá submeter até quatro planos de trabalho por projeto.

Observações

I - Os planos de trabalho que se caracterizarem como repetição de planos de trabalhos executados em ciclos anteriores serão desenquadrados.

II - Os planos de trabalho são recortes da pesquisa do orientador e devem ser individualizados para cada aluno de iniciação tecnológica, devendo apresentar os elementos essenciais de um projeto de pesquisa em desenvolvimento tecnológico e/ou inovação. As orientações para a elaboração do plano de trabalho do aluno constam no **APÊNDICE A** deste Edital.

3.3. **Currículo atualizado** com informações desde o ano de 2019, gerado na Plataforma *Lattes*, no endereço eletrônico <<http://lattes.cnpq.br/>>, pontuado segundo Tabela de Avaliação Curricular (**APÊNDICE B**).

Observação: Não será necessário o envio pelo proponente da Tabela de Avaliação Curricular, pois a pontuação será realizada pelo Comitê Interno.

3.4. **Termo de Outorga da Bolsa de Pesquisa**, em caso de Bolsista Produtividade (CNPq/FAPEMA/UEMA).

3.5. **Termo de outorga ou declaração do Programa ao qual o detentor da bolsa está vinculado**, no caso de pesquisador detentor de bolsa de programas como: Pesquisador Sênior, Fixação de Doutor e PNPd Pós-doc.

3.6. **Anuência do Chefe de Departamento**, modelo disponível no **APÊNDICE C**. No caso de bolsistas Pesquisador Sênior, Fixação de Doutor e PNPd Pós-doc, a anuência será dada pelo coordenador do programa ou supervisor a qual está vinculada a bolsa.

Observações:

I - Todos os arquivos anexados devem estar em PDF, com exceção dos planos de trabalho, que serão preenchidos diretamente no SIGAA.

II - A documentação e as informações prestadas pelo orientador são de sua inteira responsabilidade, sendo passível de exclusão do Processo Seletivo o proponente que não fornecer documentação completa, correta e legível e/ou apresentar dados comprovadamente inverídicos ou que não estejam de acordo com as exigências deste Edital;

III - a verificação da documentação será realizada pela equipe técnica da Marandu e pelo Comitê Interno;

IV - não serão aceitas substituições ou acréscimos de documentos pelo proponente após a submissão da candidatura, nem mesmo durante o período de pedidos de reconsideração;

VI - não será possível anexar arquivos maiores do que o tamanho disponibilizado pela plataforma de submissão. Assim, caso o arquivo anexado exceda o tamanho determinado, será necessário comprimi-lo.

VII - a Marandu não se responsabiliza por eventuais problemas de acesso à internet, assim como congestionamento na transmissão de dados no momento de submissão dos documentos.

VII - no caso de orientadores Pesquisador Sênior, Fixação de Doutor e PNPD Pós-doc, a anuência do coordenador do programa ou supervisor não exclui o Termo de Outorga do **subitem 3.5**.

4. REQUISITOS E COMPROMISSOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

4.1. Quanto ao Orientador:

a) estar adimplente junto à FAPEMA, CNPq ou com a Universidade Estadual do Maranhão - UEMA;

b) ter cumprido com todas as exigências do Programa PIBITI 2022-2023 (envio do Relatório Final pelo orientador e Fichas de Avaliação), e do Programa PIBITI 2023-2024 (envio do Relatório Parcial e Fichas de Avaliação), no momento da avaliação de solicitação da cota de bolsa;

c) possuir experiência compatível com a função de orientador e formador de recursos humanos qualificados na área de inovação e desenvolvimento tecnológico;

d) enquadrar-se em uma das três categorias a seguir relacionadas:

1ª) Ser professor efetivo da UEMA, com regime de trabalho de 40 horas, com título de doutor, ou, excepcionalmente, mestre, com produção científica tecnológica, em inovação, empreendedorismo ou artístico-cultural em sua área de atuação;

2ª) Ser pesquisador detentor de Bolsa de programas como Pesquisador Sênior, Fixação de Doutor e PNPD Pós-doc, desde que: a) suas atividades sejam desenvolvidas na UEMA; b) o período da cota de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação esteja compreendido no período de vigência da bolsa do proponente; c) tenha vinculação com um dos Programas de Pós-Graduação da UEMA, ministrando aulas e/ou orientando.

3ª) Ser professor aposentado, desde que esteja vinculado ao Programa de Professor Sênior da UEMA, aprovado pela Resolução n.º 1262/2017-CEPE/UEMA.

e) indicar os alunos selecionados como bolsistas e voluntários por meio do preenchimento e envio on-line do Formulário de Indicação do Bolsista (modelo disponível no site da Marandu, no endereço eletrônico <<http://www.marandu.uema.br/pibiti/>>);

f) indicar aluno com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com este Edital para o Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, sendo proibida a indicação de cônjuge ou parente em linha direta;

g) orientar o aluno nas distintas fases do projeto de pesquisa em desenvolvimento tecnológico e/ou inovação, incluindo a elaboração dos relatórios semestral e final, além de material para apresentação dos resultados nos anais do Seminário de Iniciação Científica da UEMA - SEMIC/UEMA, em congressos, seminários e similares;

h) acompanhar a exposição do orientando, por ocasião do SEMIC/UEMA. Não podendo comparecer, o orientador deve designar oficialmente, em carta direcionada ao coordenador do PIBITI, via e-mail <pibiti.uema@gmail.com>, o docente que irá representá-lo, com antecedência de 15 (quinze) dias da data do evento;

i) incluir o nome do orientando nas publicações e trabalhos apresentados em congressos, seminários e similares, cujos resultados tiveram a participação efetiva do orientando de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;

j) informar à Coordenação do PIBITI, via e-mail <pibiti.uema@gmail.com> com formulário específico disponível na página da Marandu, o cancelamento da bolsa e/ou a substituição do aluno. A substituição, caso seja necessária, só poderá ser feita nos **6 (seis) primeiros meses** de vigência da bolsa. Após esse período, caberá apenas o cancelamento;

k) emitir parecer *ad doc*, sempre que solicitado pela Marandu ou pelo Comitê Interno, ao longo de todo o período de vigência deste Edital. A não emissão de parecer *ad hoc*, sem justificativa, excluirá a participação do proponente no Edital subsequente;

l) compor bancas examinadoras por ocasião do SEMIC/UEMA, sempre que solicitado;

m) comunicar à Coordenação do PIBITI, via e-mail <pibiti.uema@gmail.com>, o afastamento dos bolsistas/voluntários para estágios ou realização de cursos, com duração superior a 15 (quinze) dias;

n) informar à Marandu, via e-mail <pibiti.uema@gmail.com>, quando houver afastamento de suas atividades acadêmicas. No caso de afastamento integral do orientador das atividades da UEMA, por período inferior a 90 (noventa) dias, é facultada a orientação à distância, desde que não haja disposições em contrário. No caso de afastamento integral do orientador por período superior a 90 (noventa) dias, a bolsa deverá ser cancelada e retornará à Marandu.

o) encaminhar para a Coordenação do PIBITI, as fichas de avaliação e os relatórios parcial e final.

4.1.1. É vedado o orientador repassar a outro a orientação de seu(s) orientando(s). Em caso de impedimento eventual do orientador, a(s) cota(s) retornará(ão) à Marandu.

4.2. Quanto ao aluno:

O aluno será indicado pelo orientador selecionado, via preenchimento do Formulário de Indicação do Bolsista, disponível no site da Marandu/UEMA, no endereço eletrônico <<http://www.marandu.uema.br/pibiti/>>, devidamente preenchido e com a referida documentação anexada, em formato PDF. A documentação exigida para a inscrição do aluno encontra-se no **APÊNDICE D** deste Edital. Para tanto, deve atender às seguintes exigências:

a) estar regularmente matriculado em curso de graduação da UEMA durante todo o período de vigência da cota;

b) apresentar rendimento acadêmico mínimo de 6,0 (seis), apenas para os alunos bolsistas;

c) apresentar, no máximo, três reprovações no histórico escolar;

d) bolsistas que estão finalizando a cota vigente e almejem continuar no programa não devem ter reprovação em qualquer disciplina do curso no período em que participou do PIBITI e ter cumprido todas as obrigações previstas no momento do cadastro do bolsista;

e) não cursar mais de uma graduação;

f) não estar cursando o último período da graduação no semestre em que terá início a vigência da bolsa;

g) não possuir vínculo empregatício com qualquer instituição durante a vigência da bolsa solicitada (apenas para alunos bolsistas);

h) disponibilizar vinte horas semanais para realização das atividades inerentes à Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;

- i) não receber bolsa (Monitoria, Permanência, PIBIC, PIBEX, PIBID, Residência Pedagógica, dentre outras) durante a vigência da cota de quaisquer agências nacionais, estrangeiras ou internacionais de fomento ao ensino e à pesquisa, excetuando-se os auxílios Moradia, Alimentação e Creche;
- j) dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa em desenvolvimento tecnológico e inovação;
- k) enviar, após 6 (seis) meses de vigência da cota, relatório contendo resultados parciais, com anuência do orientador;
- l) o bolsista substituído deverá obrigatoriamente encaminhar via e-mail < pibiti.uema@gmail.com > o relatório da pesquisa desenvolvida durante o período em que participou do Programa, com anuência do orientador.
- m) nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de participante do Programa;
- n) comunicar à Coordenação do PIBITI via e-mail < pibiti.uema@gmail.com >, quando for se afastar por mais de 15 (quinze) dias da UEMA, para realização de estágios ou cursos, desde que haja a anuência do orientador;
- o) apresentar os resultados finais no Seminário de Iniciação Científica da UEMA - SEMIC/UEMA, em data estipulada para Coordenação do PIBITI;
- p) cumprir o calendário estabelecido pela Coordenação do PIBITI da UEMA;
- q) caso haja impedimento do comparecimento ao SEMIC/UEMA, o orientando deverá encaminhar via e-mail < pibiti.uema@gmail.com >, carta direcionada ao Coordenador do PIBITI, com a devida justificativa e assinatura do orientador, com o mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da data marcada pela Coordenação do PIBITI. Caso seja acatada a justificativa, outra data será marcada para a apresentação;
- r) devolver à Instituição, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos não sejam cumpridos.

Observações:

I - O aluno que for contemplado com uma cota de bolsa não poderá ser indicado como voluntário em outro projeto de pesquisa.

II - Após conferência da documentação, orientandos e orientadores receberão instruções para cadastro de orientação no SIGUEMA.

5. PROJETO DE PESQUISA EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E/OU INOVAÇÃO

5.1. O Projeto de Pesquisa em Desenvolvimento Tecnológico e/ou Inovação deverá ser anexado (formato PDF), contendo os seguintes itens:

(1) Capa: identificação da instituição, departamento e curso do proponente; título do projeto, nome do orientador, equipe executora, cidade e ano de apresentação.

(2) Estrutura do projeto:

I - Introdução: apresentação do tema contendo a descrição do estado da arte, com o embasamento em informações tecnológicas e patentes focadas na solução do problema proposto;

II - Justificativa: apresentação da relevância da pesquisa desenvolvida;

III - Objetivos: descrição dos objetivos gerais e específicos de acordo com o cronograma de realização da pesquisa;

IV - Metodologia: descrição da metodologia coerente com a solução ao problema tecnológico apresentado;

V - Infraestrutura disponível para o desenvolvimento do projeto;

VI - Descrição dos custos e origem dos recursos: confirmação de disponibilidade de recursos para o alcance dos resultados;

VII - Cronograma de execução: descrição das atividades que serão realizadas dentro do período de vigência do projeto;

VIII - Referências Bibliográficas: listagem das obras utilizadas na elaboração do projeto incluindo informações tecnológicas e patentes.

5.2. É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar providências quanto às permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal necessárias para a execução do projeto, por exemplo: concordância do Comitê de Ética, no caso de experimentos envolvendo seres humanos e animais; EIA/RIMA, na área ambiental; autorização da CTNBio, em relação ao genoma; e/ou da FUNAI, em relação às áreas indígenas, entre outras (o proponente deverá incluir as devidas comprovações no projeto em formato PDF, que será anexado ao SIGUEMA).

Observação:

1 - Projetos de Pesquisa aprovados por agências de fomento (FAPEMA, CNPq, CAPES, FINEP, entre outras) poderão ser apresentados exatamente como foram submetidos, não sendo necessária qualquer tipo de alteração ou adequação ao modelo presente neste Edital.

2 - No Apêndice E, estão as imagens de todas as etapas de submissão de projeto e planos de trabalho deste Edital.

6. NÚMERO MÁXIMO DE BOLSISTAS POR ORIENTADOR

6.1. Cada professor poderá ser contemplado com, no máximo, 2 (duas) cotas, considerando o total de projetos aprovados, distribuídas por titulação e instituição de fomento. Nesse número de cotas, podem estar incluídas cotas de voluntário (PIVITI).

7. NÚMERO DE BOLSAS OFERECIDAS, CRITÉRIOS DE CONCESSÃO E VIGÊNCIA

7.1. Serão oferecidas 10 (dez) bolsas pelo Programa PIBITI/FAPEMA, todas com vigência de setembro/2024 a agosto/2025.

7.2. A concessão de bolsas obedecerá aos seguintes critérios:

7.2.1. Somente projetos e planos aprovados poderão receber bolsa ou participar do Programa Institucional Voluntário de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.

7.2.2. O número de bolsas por Área de Conhecimento será determinado pela demanda qualificada:

Número de bolsas de cada Área de = $\frac{\text{Número de bolsas da instituição de fomento} \times \text{Número de planos aprovados na área}}{\text{Conhecimento por instituição de fomento Número total de planos aprovados}}$

7.3. Os arredondamentos serão feitos, preferencialmente, a favor da Área com maior número de planos de trabalho aprovados.

7.4. A distribuição de bolsa dar-se-á pela pontuação do currículo do proponente dentro de sua área de conhecimento, levando em consideração também os seguintes critérios:

a) titulação do proponente;

b) projeto de pesquisa com fomento;

c) ser o proponente docente em um dos Programas de Pós-Graduação da UEMA;

d) ser o proponente bolsista produtividade CNPq, UEMA ou FAPEMA.

7.4.1. As bolsas CNPq serão concedidas somente a professores doutores, com pontuação no Currículo *Lattes* (a partir de 2019) superior ou igual a 100 pontos.

7.4.2. As bolsas CNPq serão concedidas prioritariamente a: atuais Bolsistas de Produtividade CNPq, FAPEMA ou UEMA; professores que sejam coordenadores de projetos vigentes, aprovados por agência de fomento; e docentes permanentes de programas de pós-graduação da Universidade Estadual

do Maranhão (cursos de mestrado e/ou doutorado) ou de outras instituições, se for o caso, conforme informado na Plataforma Sucupira.

7.4.3. O proponente cujo currículo apresentar pontuação inferior a 20 (vinte) pontos nos itens avaliados (presentes na Tabela de Avaliação Curricular) somente poderá orientar cota PIVIC, caso projeto e plano sejam aprovados.

7.4.4. Finalizadas as cotas de bolsa CNPq, serão concedidas, respectivamente, as cotas FAPEMA e UEMA, de acordo com a classificação e disponibilidade dentro de cada Área.

8. PROGRAMA INSTITUCIONAL VOLUNTÁRIO DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO (PIVITI)

8.1. Entre os planos de trabalho concorrentes à bolsa, aqueles aprovados e não classificados poderão ser incluídos no Programa Institucional Voluntário de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIVITI).

8.2. O proponente poderá orientar, entre bolsistas e voluntários, quatro planos de trabalho no máximo.

9. INDICAÇÃO DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS NOS PROJETOS APROVADOS

9.1. Os planos de trabalho classificados dentro do número de bolsas disponíveis deverão receber a indicação do(s) bolsista(s), enquanto os planos aprovados não classificados poderão, a critério do orientador, receber a indicação do(s) voluntário(s).

9.2. A indicação dos bolsistas e/ou voluntários, conforme o Cronograma constante no item 11 deste Edital, será realizada por meio do preenchimento e envio on-line do Formulário de Indicação de Bolsista, disponível no site da Marandu/UEMA, no endereço eletrônico <<http://www.marandu.uema.br/pibiti/>>.

9.3. Após a confirmação de indicação de bolsistas e voluntários, aluno e seu respectivo orientador(a) receberão instruções para o devido cadastro no SIGA.

10. SANÇÕES

10.1. O bolsista que for desligado estará impedido de voltar a participar do Programa durante a vigência deste Edital.

10.2. O orientando ficará em situação de inadimplência quando:

- a) não cumprir quaisquer das atividades obrigatórias do Programa;
- b) abandonar as atividades, sem pedido oficial de cancelamento da cota.

10.3. A inadimplência por não participação no SEMIC/UEMA, entrega do resumo ou abandono das atividades, somente será sanada, no caso de programas com Bolsa, mediante a devolução do valor total da bolsa recebida pelo bolsista. A inadimplência pela não entrega de relatório será suspensa quando da entrega do referido documento.

10.4. O orientador ou orientando que deixar de atender às normas previstas neste Edital será considerado inadimplente com o Programa, sem direito a certificado e/ou declaração.

10.4.1. O orientador ou orientando que for considerado inadimplente com o Programa ficará impedido de participar do Edital subsequente do Programa de Iniciação Científica.

11. CALENDÁRIO

ATIVIDADES	DATAS
Inscrição dos projetos	1º a 21 de junho de 2024
Resultado de deferimento	25 de junho de 2024
Pedidos de reconsideração sobre a lista de deferidos	26 e 27 de junho de 2024
Análise pelo Comitê Interno e Externo	28 de junho a 12 de julho de 2024
Resultado preliminar	15 de julho de 2024
Pedidos de reconsideração	16 e 17 de julho de 2024
Resultado final	22 de julho de 2024
Indicação de bolsistas/voluntários	23 de julho a 2 de agosto de 2024

Observações:

I - Os resultados de inscrições deferidas, resultado preliminar e final estarão disponíveis na página da Marandu/UEMA, no endereço eletrônico <<http://www.marandu.uema.br/pibiti/>>, a partir da data divulgada no calendário.

II - O não preenchimento e envio on-line do Formulário de Indicação do Bolsista, conforme os prazos previstos neste Edital, resultarão na perda da cota pelo orientador selecionado.

12. PRAZOS PARA PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

12.1. O prazo para pedidos de reconsideração será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da divulgação do resultado preliminar, cabendo a Coordenação do PIBITI e ao Comitê Interno proceder com o julgamento do pleito, podendo encaminhá-lo aos representantes do Comitê Externo/CNPq que participaram do processo de seleção ou a consultores *ad hoc*.

12.2. Os pedidos de reconsideração deverão ser encaminhados via e-mail <pibiti.uema@gmail.com> dentro do prazo estipulado.

12.3. Os resultados divulgados poderão ser alterados após análise dos pedidos de reconsideração.

12.4. Os resultados serão publicados no site da Marandu, no endereço eletrônico <<http://www.marandu.uema.br/pibiti/>>, conforme prazos previstos no cronograma, cabendo aos interessados a responsabilidade de informarem-se sobre eles.

12.5. O pedido de reconsideração não prevê o envio de nova documentação.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A bolsa concedida não implica vínculo empregatício com quaisquer dos órgãos financiadores.

13.2. Relatórios das atividades, solicitações de substituição de bolsista ou cancelamento de bolsa deverão ser encaminhados via e-mail <pibiti.uema@gmail.com>, à Coordenação do PIBITI.

13.3. A Marandu/UEMA, a PPG/UEMA, a FAPEMA e o CNPq poderão cancelar ou suspender a bolsa a qualquer momento, caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas neste Edital, assim como suspender a bolsa, sem pagamento de retroativos, quando houver atraso de mais de 15 (quinze) dias, sem justificativa, para entrega de fichas de avaliação, relatórios semestrais e finais.

13.4. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital podem ser obtidos via e-mail <pibiti.uema@gmail.com>.

13.5. Segundo as normas do CNPq (RN-042/2013), "o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos

dispostos no artigo 3º da Lei n.º 11.788/2008º. Por esse motivo, os bolsistas do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica poderão desenvolver sua atividade de iniciação científica concomitantemente a Estágio remunerado, sendo ele obrigatório ou não.

13.6. Para obter autorização de conciliação entre a bolsa e o Estágio remunerado, o bolsista deverá providenciar uma declaração conjunta em que constem as assinaturas de todos os envolvidos: instituição de ensino (coordenador de curso ou de estágio, quando couber), supervisor do estágio, orientador da pesquisa e bolsista PIBITI, atestando que a realização do estágio não afetará sua dedicação às atividades acadêmicas e de pesquisa. Mesmo com o estágio, o bolsista deverá ter disponibilidade para cumprir todos os requisitos e compromissos, conforme termo de compromisso aceito na ocasião de concessão da bolsa.

13.7. Não haverá pagamento retroativo de bolsa.

13.8. O orientador não poderá realizar alteração significativa no Projeto de Pesquisa e no Plano de Trabalho do bolsista, e o título do plano de trabalho do bolsista poderá ser alterado, nos 5 (cinco) primeiros meses de vigência da cota, mediante o envio de justificativa que será avaliada pelo Comitê Interno. Após avaliação, será emitido um parecer ao orientador.

13.9. A Agência UEMA de Inovação e Empreendedorismo - Marandu reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

São Luís - MA, data da assinatura digital.

Prof. Dr. Marcelo Cheche Galves
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof. Dr. Antonio Roberto Coelho Serra
Diretor da Agência de Inovação e Empreendedorismo da UEMA - Marandu

Visto:

Prof. Dr. Walter Canales Sant'Ana

Reitor

APÊNDICE A DO EDITAL PIBITI MPMA 2024-2025

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES GERAIS

Tendo em vista a melhoria na qualidade dos projetos de pesquisa/planos de trabalho a serem submetidos ao Edital, a seguir, há uma relação de sugestões apresentadas pelos professores que integram os Comitês Interno e Externo de Avaliação do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI/UEMA:

- 1) O título do plano de trabalho deve-se referir explicitamente à tecnologia ou inovação a ser pesquisada e desenvolvida.
- 2) O método e o cronograma devem ser claros e em relação direta aos resultados pretendidos no projeto.
- 3) O Plano de trabalho é individual e específico para cada bolsista e/ou voluntário. Cada plano deve ter sua própria identidade, com Introdução/Justificativa, Objetivos, Metodologia, Cronograma de execução e suas próprias referências.
- 4) Os planos de trabalho devem estar em consonância com o projeto de pesquisa do orientador. O projeto do orientador é necessariamente mais abrangente do que os planos de trabalho dos alunos (bolsistas ou não), representando recortes do projeto do orientador.
- 5) Os planos de trabalho devem conter objetivos factíveis para o período de vigência da cota (doze meses).

APÊNDICE B DO EDITAL PIBITI MPMA 2024-2025

TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR (a partir de 2019)

Quantidade	Discriminação	Pontuação		
		Quantidade	Pontos	Total
1	Produção Técnico-Científica ¹			
Até 10	Artigo publicado em Periódico/Conferência Qualis A1		20	
	Artigo publicado em Periódico/Conferência Qualis A2		15	
	Artigo publicado em Periódico/Conferência Qualis A3		12	
	Artigo publicado em Periódico/Conferência Qualis A4		10	
	Artigo publicado em Periódico/Conferência Qualis B1		07	
	Artigo publicado em Periódico/Conferência Qualis B2		05	
Até 6	Publicação de livros com ISBN - Autoria		15	
	Publicação de livros com ISBN - Organização		10	
Até 6	Publicação de Capítulos de livros com ISBN		07	
Até 5	Trabalho completo publicado em anais de evento		05	
Até 5	Resumos expandidos e resumos publicados em anais de congresso, simpósios e eventos acadêmicos		01	
	Apresentação de trabalhos em eventos		01	
Sem limite	Registro de Patentes (já publicadas)		25	
Sem limite	Pedido de Patentes - exame preliminar favorável		10	
Sem limite	Pedido de Patentes (apenas submetidas)		03	
Sem limite	Registro de software concedido		05	
Sem limite	Transferência de Desenvolvimento Tecnológico - averbado pelo INPI		25	

Sem limite	Transferência de Desenvolvimento Tecnológico (formalizado por contrato/convênio) - não averbado		15	
Sem limite	Topografia de circuito integrado - concedido		15	
Sem limite	Topografia de circuito integrado - protocolado		03	
Sem limite	Desenho industrial - concedido		15	
Sem limite	Desenho industrial - protocolado		03	
Sem limite	Marca - registrada		10	
Sem limite	Marca - protocolada		02	
Sem limite	Indicação geográfica - concedido		15	
Sem limite	Indicação geográfica - protocolado		05	
Sem limite	Novos cultivares - concedido		15	
Sem limite	Novos cultivares - protocolado		05	
2	Formação de Recursos Humanos			
Sem limite	Orientação de Doutorado (em andamento)		05	
Sem limite	Supervisão de Pós-doutorado (em andamento)		04	
Sem limite	Orientação de Mestrado (em andamento)		03	
Até 10	Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (em andamento)		01	
Sem limite	Orientação de Iniciação Científica e Iniciação Tecnológica (em andamento)		02	
Sem limite	Orientação de Doutorado (concluído)		07	
Sem limite	Supervisão de Pós-doutorado (concluído)		06	
Sem limite	Orientação de Mestrado (concluído)		05	
Até 5	Orientação de curso de Monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização(concluído)		01	
Até 10	Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (concluído)		01	
Sem limite	Orientação de Iniciação Científica, Iniciação Tecnológica (em andamento)		02	
3	Projetos de pesquisa financiados concluídos/em andamento, aprovados por órgãos oficiais de fomento (CNPq, FINEP, BNB, FAPEMA, etc.)			
Sem limite	Coordenador		15	
Sem limite	Membro		05	
Pontuação total:				

¹Pontuação definida a partir do Qualis conforme classificação CAPES (Quadriênio 2017-2020) e eventos da área de avaliação de Ciência da Computação.

PROPONENTE: _____

ÁREA DE AVALIAÇÃO: _____

APÊNDICE C DO EDITAL PIBITI MPMA 2024-2025

Anuência do Chefe de Departamento, de Centro ou Coordenador de Programa

Identificação do proponente/orientador: _____

Título do projeto: _____

Departamento ou Centro de vínculo: _____

PARECER DO CHEFE DE DEPARTAMENTO OU COORDENADOR DO PROGRAMA

_____, ____/____/____

Nome e Matrícula

APÊNDICE D DO EDITAL PIBITI MPMA 2024-2025

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INDICAÇÃO DO BOLSISTA
(a ser entregue após o processo seletivo)

a) Formulário de Indicação do Bolsista preenchido e enviado on-line (disponível no site da Marandu, no endereço eletrônico <<http://www.marandu.uema.br/pibiti/>>), o qual deverá ser anexada (em formato PDF) a seguinte documentação:

- Aluno:**
- 1) Identidade;
 - 2) CPF;
 - 3) Histórico Escolar disponível no SIGUEMA;
 - 4) Declaração atualizada de vínculo com a UEMA emitida no SIGAA do aluno;
 - 5) Termo de Compromisso do bolsista (disponível na homepage da PPG/UEMA, no endereço eletrônico <<http://www.marandu.uema.br/pibiti/>>);
 - 6) Declaração Negativa de Vínculo Empregatício (disponível na homepage da PPG/UEMA, no endereço eletrônico <<http://www.marandu.uema.br/pibiti/>>);
 - 7) Currículo atualizado, gerado na Plataforma *Lattes*, no endereço eletrônico <<http://lattes.cnpq.br/>>;
 - 8) Declaração conjunta de estágio (disponível na homepage da PPG/UEMA, no endereço eletrônico <<http://www.marandu.uema.br/pibiti/>>), quando for o caso;
 - 9) Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil.

Orientador:

a) Termo de Compromisso (disponível na homepage da PPG/UEMA, no endereço eletrônico <<http://www.marandu.uema.br/pibiti/>>).

APÊNDICE E DO EDITAL PIBITI MPMA 2024-2025

ETAPAS DE SUBMISSÃO DE PROJETOS E PLANOS DE TRABALHOS PELO SIGUEMA

Documentos Necessários:

Alguns documentos são necessários no processo de submissão de Projeto de Pesquisa. Todos devem ser enviados em formato PDF. É importante tê-los em mãos para evitar pendências e/ou confusões durante o processo:

- Projeto;
- Currículo do Docente proponente;
- Termo de outorga para Projeto de Fomento;
- Termo de outorga ou Declaração do Programa ao qual o detentor da bolsa está vinculado, no caso de Pesquisador detentor de bolsa de programas como: Pesquisador Sênior, Fixação de Doutor e PNPd Pós-DOC;
- Carta de Anuência do Chefe de Departamento, Centro ou Coordenador do Programa.

Submissão do Projeto de Pesquisa Interno:

Acessar o Sig Acadêmico e, em seguida, entrar no Portal Docente. Ao final da página, haverá uma sessão de editais publicados, contendo os períodos de submissão e dois botões, que correspondem, respectivamente ao:

- Link de download do edital;
- Link para a página de cadastro do projeto interno referente ao Edital.

Figura 1 - Menu Principal com todos os módulos do SIGAA, em destaque: Portal Docente.

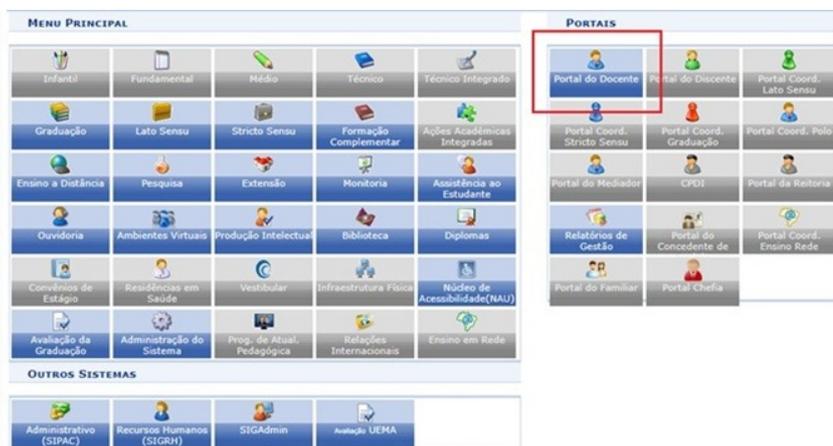
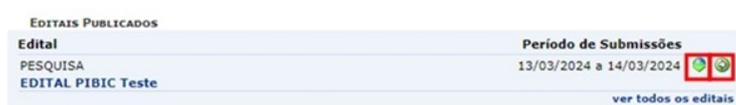


Figura 2 - Indicação dos ícones para baixar edital e submeter projeto, respectivamente.



Ao clicar no segundo link, você será direcionado à página “Dados Iniciais do projeto”, onde você terá que inserir as seguintes informações:

- Título (do projeto de pesquisa);
- Centro (onde você é lotado);
- Edital de Pesquisa;
- Palavras-Chave;
- E-mail;
- Grande Área;
- Área.

Figura 3 - Formulário com os dados iniciais a serem inseridos.

Após preencher as informações solicitadas, basta clicar em “Avançar”, que você será direcionado à etapa de “Detalhes do projeto”. Nessa página, você vai começar a inserir as informações pertinentes à estrutura e execução do projeto. Os campos solicitados são:

- Descrição Resumida;
- Introdução/Justificativa;
- Objetivos;
- Metodologia;
- Referências.

Figura 4 - Detalhes do projeto.

A partir dessa etapa, fica disponível o botão “Gravar e Continuar”, que deixa o seu projeto salvo como rascunho para alterações futuras. É importante informar que, enquanto o projeto não for enviado, ele não será válido. É possível consultar o status dos seus projetos por meio do caminho:

[SIGAA](#) → Portal Docente → Pesquisa → Projetos de Pesquisa → Listar meus projetos.

Clique em “Avançar” para dar continuidade ao cadastro e seguir para a página “Informar Membros do Projeto”, onde deverá ser inserido o Coordenador e, quando for o caso, os demais colaboradores do Projeto.

Figura 5 - Membros do Projeto, em destaque: Adicionar Membro, que confirma o membro como parte do projeto.

É necessário clicar em “Adicionar Membro” para confirmar cada membro do projeto. As informações necessárias são:

- Buscar Docente, Discente, Servidor;

- Selecione Função (Coordenador ou Colaborador);
- Carga Horária dedicada ao projeto (em horas semanais).

ATENÇÃO: A carga horária contabilizada para cada projeto de pesquisa interno coordenado é de até 10 (dez) horas para o PAD/RAD, sendo limitada quando inserido um valor superior. Ver: [Resolução n.º 284/2019-CAD/UEMA](#) - Apêndice C - ATIVIDADES DE PESQUISA.

Ao finalizar o cadastro dos membros, clique em “Avançar” para seguir ao “Cronograma de Atividades”. Clique em “Adicionar Atividade” para adicionar mais etapas ao seu cronograma. A função “Limpar Cronograma” desmarca os meses selecionados e, para “Remover Atividade”, basta clicar no ícone vermelho ao final da linha da atividade desejada.

Figura 6 - Exemplo de cronograma em branco, em destaque: Adicionar Atividade, Limpar Cronograma e Remover Atividade.



Figura 7 - Exemplo de Cronograma preenchido.



Ao clicar em “Avançar”, é exibida uma prévia do projeto com todas as informações já inseridas. Esse é o momento em que você deve revisar as informações e corrigir antes de submeter, também é o momento em que os documentos explicitados no início do manual são inseridos na seção “Arquivos do Projeto”. Cada arquivo deverá ser enviado de forma individual e confirmado pelo botão “Anexar Documento”. É possível consultar os documentos inseridos em dois locais da página, por isso é importante colocar nomes fáceis de deduzir o conteúdo de cada arquivo, pois evita que sejam enviados arquivos errados e facilita na conferência dos arquivos que precisam ser enviados.

Figura 8 - Dados do Projeto de Pesquisa, arquivos anexados em destaque.

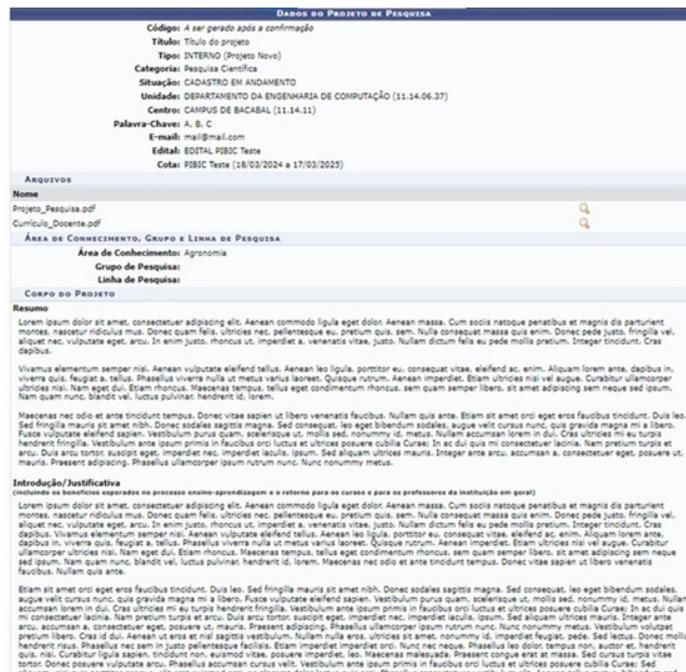


Figura 9 - Segunda parte dos Dados do Projeto.

In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum fella eu pede mollis pretium. Integer tristique. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus.

Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum.

Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus.

Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh.

Referências
 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
 Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa.
 Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus.
 Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem.
 Nulla consequat massa quis enim.
 Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu.
 In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo.
 Nullam dictum fella eu pede mollis pretium. Integer tristique.
 Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi.
 Aenean vulputate eleifend tellus.
 Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim.
 Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet.

MEMBROS DO PROJETO			
CPF	Nome	Categoria	CH Dedicada Função
408.660.923-15	REINALDO DE JESUS DA SILVA	DOCENTE	30 COORDENADOR(A)

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2024												2025	
	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Feb	Mar	
ATIVIDADE 1														
ATIVIDADE 2														
ATIVIDADE 3														
ATIVIDADE 4														
ATIVIDADE 5														

AVALIAÇÕES DO PROJETO

HISTÓRICO DO PROJETO

Data	Situação	Usuário	Observação
19/03/2024 14:27	CADASTRO EM ANDAMENTO	REINALDO DE JESUS DA SILVA (40866092315)	

ARQUIVOS DO PROJETO

Anexar Arquivos:
 I - Projeto;
 II - Currículo do Docente proponente;
 III - Termo de outorga para Projeto de Fomento;
 IV - Termo de outorga ou Declaração do Programa ao qual o detentor da bolsa está vinculado, no caso de Pesquisador detentor de bolsa de programas como:
 Pesquisador Sênior; Freqüente de Doutor e PPD PÓS-DOC;
 V - Carta de Anúncia do Chefe de departamento, Centro ou Coordenador do Programa.

[Escolher arquivo](#) Termo_outorga_Fomento.pdf [Adicionar Documento](#)

[Visualizar Arquivo](#) [Remover Arquivo](#)

Nome
 Projeto_pesquisa.pdf
 Currículo_Docente.pdf

TERMO DE CONCORDÂNCIA

Declaro minha concordância plena em relação as normas de edital de referência, e que as informações passadas são verdadeiras, e que estou ciente das exigências de controle ético previsto pela resolução CNS 196/96 para o caso de projetos de pesquisa envolvendo sujeitos humanos e animais não-humanos.

[Gravar e Enviar](#) [Gravar e Continuar](#) [Voltar](#) [Cancelar](#)

Para finalizar a submissão do Projeto, basta clicar em "Gravar e Enviar".

Figura 10 - Mensagem retornada ao submeter um projeto.



Submissão de Plano de Trabalho:

Existem duas formas de submeter plano de trabalho para solicitação de cota. Após a submissão do projeto, é possível por meio da opção *Clique aqui para cadastrar os planos de trabalho para solicitar cotas de bolsas* e do caminho:

[SIGAA](#) → Portal Docente → Pesquisa → Planos de Trabalho → Solicitar Cota de Bolsa

Figura 11 - Submetendo plano de trabalho após cadastro de Projeto de Pesquisa Interno.



- Selecione o projeto desejado, clicando na seta verde e, na página de "Dados Gerais do Plano de Trabalho", insira os dados solicitados:
- Orientador Interno;
 - Tipo de Bolsa que deseja concorrer;
 - Título do Plano de Trabalho (que deve ser diferente do título do projeto);
 - Introdução e Justificativa
 - Objetivos;
 - Metodologia;
 - Referências.

Figura 12 - Formulário de inserção dos dados do plano de trabalho.

DADOS GERAIS DO PLANO DE TRABALHO

Projeto de Pesquisa: PVE82-2024 - Projeto Teste

Associar a outro Projeto de Pesquisa:

Orientador Interno

Orientador Interno: **-- SELECIONE --**

Tipo de Bolsa: **A DEFINIR**

Coletas: PIBIC Teste (18/03/2024 a 17/03/2025)

Edital: **EDITAL PIBIC Teste**

Informe dentre os tipos de bolsa disponíveis no edital aquele que deseja concorrer.

Tipo de Bolsa que deseja concorrer: **-- SELECIONE --**

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

O título deve ser diferente do título do Projeto.

Título:

Introdução e Justificati... | Objetivos | Metodolo... | Referências

Introdução e Justificativa do Plano de trabalho. *

Cancelar Definir Cronograma >>

Ao clicar em "Definir Cronograma", você será direcionado à página de "Cronograma de Atividades", cujo preenchimento é semelhante ao do Projeto de Pesquisa.

Figura 13 - Exemplo de Cronograma preenchido.

Adicionar Atividade Limpar Cronograma Remover Atividade

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2024	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2025	Jan	Fev	Mar
ATIVIDADE 1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ATIVIDADE 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ATIVIDADE 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ATIVIDADE 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<< Dados Gerais Cancelar Visualizar Plano de Trabalho >>

Em seguida, deverá clicar em "Visualizar Plano de Trabalho", o que exibirá uma página com todos os dados inseridos no Plano de Trabalho. Revise as informações e, ao finalizar, clique em "Confirmar" para submeter o Plano de Trabalho. Cada coordenador pode submeter até 5 (cinco) Planos de Trabalho por Projeto.

Figura 14 - Mensagem de comprovação de envio.



ANEXO DO DO EDITAL PIBITI MPMA 2024-2025

EIXOS TEMÁTICOS SUGERIDOS PELO MPMA

I - MEIO AMBIENTE:

- Contribuir para implantar nos municípios maranhenses com mais de 50.000 habitantes instrumentos apoiadores de logística reversa focada em coleta seletiva, leis de grandes geradores, PMGIRS e inclusão socioprodutiva de catadores;
- Desenvolvimento e implementação de novas tecnologias de combate ao desmatamento ilegal e as queimadas nas áreas do Cerrado e da Amazônia Legal Maranhense, com recursos de geoprocessamento e uso de IA;
- Desenvolvimento de sistemas para logística reversa e promoção de práticas de reciclagem.

II - CRIMINAL:

- Construção/aperfeiçoamento de ferramenta técnica que possibilite a identificação, por meio de dados genéticos, autorias delitivas ou vítimas de ações criminais;
- Impacto da Direção de Recursos Recuperados de Atividades Criminosas na Infraestrutura e Serviços de Defesa Social e Sistema Prisional;

Desenvolvimento de ferramentas tecnológicas que facilitem o cumprimento do fluxo dos procedimentos para as comunicações de instauração de investigações criminais ao Judiciário, bem como para o fluxo de procedimentos para as comunicações e trâmites relacionados aos arquivamentos de investigações criminais.

- Uso de IA e tecnologias emergentes para a eficiência das promotorias especializadas e a proteção dos direitos difusos.
- Criação e gestão de bases de dados integradas, uso de big data e análise preditiva para tomada de decisões em segurança pública.
- Gestão e transparência no uso de recursos recuperados, otimização de infraestrutura por meio de tecnologias emergentes.
- Desenvolvimento de sistemas de monitoramento digital, uso de IA para identificação e rastreamento de líderes criminosos.
- Criação e gestão de uma base de dados nacional, interoperabilidade entre sistemas e segurança da informação.
- Desenvolvimento de sistemas integrados de dados judiciais, uso de tecnologias para simplificação de processos.

III - DEFESA DA MULHER:

- Desenvolvimento e implementação de novas tecnologias de controle e combate à violência doméstica nos municípios maranhenses;
- Mapeamento da Rede de Apoio ao Enfrentamento à Violência Doméstica nos municípios maranhenses, suas necessidades no que tange às ações e equipamentos socioassistenciais locais, visando ao fortalecimento da atuação integrada entre o Ministério Público Estadual e as demais organizações que atuam na defesa dos direitos das Mulheres;

- Desenvolvimento e implementação de tecnologias inovadoras de controle e combate à violência em razão de gênero no território maranhense;
- Implemento de rede de acompanhamento psicossocial por meio telemático destinado ao atendimento mulheres LBTQIA+;
- Desenvolver ferramentas automatizadas de avaliação de eficácia e efetividade dos Grupos Reflexivos desenvolvidos no Estado do Maranhão, com especial análise à reincidência dos participantes;
- Criar mecanismos de denúncia rápida de situações de assédio e importunação sexual em bares, locais fechados, eventos e ambientes de grande circulação de pessoas, nos moldes da Lei n.º 14.786/2023 - Protocolo Não é Não;
- Desenvolver plataformas de capacitação e educação financeira para aumentar a autonomia e reduzir a vulnerabilidade de mulheres;
- Desenvolver projetos e ferramentas para garantir o acesso à justiça para mulheres e meninas com deficiências ocultas;
- Criação de ferramentas interativas e acessíveis para garantir a alfabetização digital para mulheres idosas;
- Desenvolvimento de Academia On-line de Gênero e Sexualidade, destinada para pessoas que queiram se aprofundar em pautas de gênero e sexualidade, empoderamento e autonomia;
- Desenvolvimento de Assistência Virtual para mulheres com deficiências sensoriais nos órgãos públicos;
- Implemento de mecanismos de redes integradas de fomento aos direitos de mulheres LBTQIA+, negras, indígenas, quilombolas e PcD;
- Aprimorar ferramentas automatizadas para quantificar o número de mulheres com deficiência assistidas pelos órgãos públicos de combate à violência doméstica e familiar nos últimos doze meses.

IV - SAÚDE:

- Concepção de painéis de BI, destinado a efetivar comparação entre os dados obtidos por meio de ações de fiscalização *in loco* do MPMA nas Unidades Básicas de Saúde, e as informações que constam dos Sistemas de Informação do Ministério da Saúde, relativas à Atenção Básica;
- Concepção de painéis de BI, destinado a efetivar comparação entre os dados obtidos nas ações de fiscalização *in loco* realizadas pelo MPMA nos dispositivos voltados à assistência materno-infantil, com a capacidade instalada declarada pelos municípios maranhenses nos Planos Regionais, a fim de contrapor aquilo que foi pactuado com a realidade.
- Uso de sistemas de análise de dados para avaliação de indicadores de saúde básica.

V - PROTEÇÃO AO IDOSO E PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

- Realizar um levantamento abrangente para obter dados precisos sobre a existência e o funcionamento efetivo dos Conselhos Municipais do Idoso e da Pessoa com Deficiência, com o intuito de embasar ações futuras e promover melhorias necessárias;

VI - DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

- Desenvolver estratégias para promover a conscientização e disseminação dos direitos humanos, visando fortalecer os princípios fundamentais que regem a dignidade, igualdade e liberdade de todos os indivíduos buscando alcançar a construção de uma sociedade mais justa, inclusiva e respeitosa, por meio da divulgação da Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH) e normas de defesa dos Direitos Humanos, previstas no âmbito nacional e internacional, e de ações educativas e informativas como palestras que fomentem reflexões sobre os Direitos Humanos, instigando a luta por sua garantia.
- Estabelecer estratégias de intervenção social e atuação institucional voltadas ao enfrentamento do racismo, LGTBfobia e da intolerância religiosa dentro da perspectiva de um Ministério Público resolutivo.
- Estabelecer estratégias de intervenção social e atuação institucional voltadas ao enfrentamento do feminicídio e de todas as formas de violência contra a mulher, dentro da perspectiva de um Ministério Público resolutivo.
- Estabelecer estratégias de intervenção social e atuação institucional voltadas à garantia dos direitos das pessoas em situação de rua, dentro da perspectiva de um Ministério Público resolutivo.
- Estabelecer estratégias de intervenção social e atuação institucional voltadas à garantia dos direitos das pessoas vivendo com HIV, dentro da perspectiva de um Ministério Público resolutivo.
- Desenvolver estratégias para promover a conscientização e disseminação dos direitos humanos, visando fortalecer os princípios fundamentais que regem a dignidade, igualdade e liberdade de todos os indivíduos buscando alcançar a construção de uma sociedade mais justa, inclusiva e respeitosa, por meio da divulgação da Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH) e normas de defesa dos Direitos Humanos, previstas no âmbito nacional e internacional, e de ações educativas e informativas como palestras que fomentem reflexões sobre os Direitos Humanos, instigando a luta por sua garantia.
- Ferramentas de monitoramento e análise de políticas de proteção aos povos indígenas e comunidades tradicionais.

VII - EDUCAÇÃO

- Desenvolver painel de BI para acompanhar os dados do Sistema de Orientação, Monitoramento e Avaliação da Educação (SOMA).

VIII - INFÂNCIA E JUVENTUDE

- Apresentar ideias para fortalecer o combate e a prevenção das situações de violência, em especial a violência sexual contra crianças e adolescentes nos municípios maranhenses, especialmente por meio da divulgação (Campanha 18 de maio) dos canais de denúncia de crimes sexuais contra crianças e adolescentes, principalmente o Disque 100 e a Ouvidoria, com vistas a diminuir as subnotificações, bem como implementar nos municípios a Lei n.º 13.431/2017;
- Elaborar estratégias de fortalecimento da atuação da Rede de Proteção e Promoção dos Direitos das Crianças e Adolescentes;
- Ferramentas de monitoramento e análise de políticas públicas para crianças e adolescentes.
- Desenvolvimento de sistemas para acompanhar políticas e orçamento voltados para crianças e adolescentes.
- Implementação de tecnologias e metodologias para a produção antecipada de provas.

IX - DEFESA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E DA PROBIIDADE ADMINISTRATIVA

- Desenvolver ferramentas para consolidar a atuação ministerial integrada e articulada com outras instituições de controle, bem como ampliar a fiscalização da sociedade em relação à correta aplicação dos recursos públicos.
- Ferramentas e estratégias para a implementação e monitoramento da legislação anticorrupção a nível municipal.
- Implementação de ferramentas de BI para o acompanhamento e análise da execução orçamentária.

X - CONSUMIDOR

- Desenvolver estratégias para fomentar a criação e implementação de órgãos locais de proteção e defesa do consumidor nos municípios maranhenses por meio de Roteiros de Atuação e apoio das Promotorias de Justiça;
- Desenvolvimento de mecanismos tecnológicos e educacionais para a detecção e prevenção de fraudes;
- Análise da legislação vigente e propostas de políticas públicas para aumentar a proteção contra fraudes em operações de crédito bancário;
- Estudos sobre rotulagem, controle de qualidade e segurança alimentar, incluindo alimentos orgânicos e processados;
- Investigação sobre o impacto da publicidade enganosa e promoção de práticas de consumo sustentável;
- Análise das causas e impactos do superendividamento, com foco em políticas de reestruturação de dívidas;
- Desenvolvimento de programas educativos para gestão financeira pessoal e promoção de crédito responsável.
- Desenvolvimento de sistemas para monitoramento e garantia dos direitos dos passageiros aéreos.

XI - TRIBUNAL DO JÚRI

- Desenvolver ferramentas que viabilizem acesso aos sistemas informatizados utilizados pela Segurança Pública aos membros do MPMA com atuação no Tribunal do Júri, visando modernizar o sistema judiciário, fortalecer as decisões do Tribunal do Júri e assegurar que a justiça seja aplicada de maneira eficiente e baseada em informações consistentes.

XII - PLANEJAMENTO E GESTÃO

- MAPA SOCIAL - Implementação e uso de painéis de BI para análise e fiscalização de políticas públicas nas áreas criminais, meio ambiente, consumidor, defesa do patrimônio público e da probidade administrativa, infância e juventude, educação, saúde, defesa da mulher, proteção da pessoa idosa e com deficiência, direitos

humanos e cidadania.

XIII - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- Desenvolvimento de ferramenta tecnológica, automatizada, destinada a mascarar dados pessoais constantes em documentos digitais, nos seus diversos formatos, tratados e custodiados no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.

XIV - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

- Implementação de ferramentas de BI para o acompanhamento e análise da execução orçame
- ntária.

XV - GESTÃO AMBIENTAL

- Desenvolvimento e implementação do PLS para promover práticas sustentáveis na gestão pública.

XVI - COMPRAS

- Implementação de IA para otimizar análise de dados e processos decisórios em compras públicas.

XVII - GESTÃO DE RISCOS

- Desenvolvimento de um modelo de gestão de risco para fiscalização de contratos, identificando e mitigando ameaças.

XVIII - DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

- Realização de pesquisas internas para entender e atender às demandas dos integrantes do Ministério Público no âmbito da inteligência artificial.

XIX - GESTÃO ESCOLAR

- Desenvolvimento de Ferramenta para Gestão da Escola Superior.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ROBERTO COELHO SERRA, DIRETOR DA AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO**, em 31/05/2024, às 14:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO CHECHE GALVES, PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**, em 31/05/2024, às 17:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WALTER CANALES SANT'ANA, REITOR**, em 01/06/2024, às 20:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **1700272** e o código CRC **14D4ACA0**.

Avenida Lourenço Vieira da Silva, 1.000 - Cidade Universitária Paulo VI - Bairro Jardim São Cristóvão - CEP 65055-310 - São Luís - MA - <https://www.uema.br/>