

CHAMADA INTERNA – AUXÍLIO FINANCEIRO PARA EMPRESAS INCUBADAS NA INCUBADORA UEMA

A Agência UEMA de Inovação e Empreendedorismo - Marandu torna pública chamada interna para empresas incubadas pela Incubadora UEMA para percepção de **15 auxílios de custeio e capital** no valor de até **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)** cada, a serem disponibilizados pela Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão – FAPEMA, conforme abaixo:

1. A concessão dos auxílios de custeio e capital tem por objetivo fomentar o desenvolvimento tecnológico, a inovação e a sustentabilidade dos empreendimentos incubados na Incubadora UEMA, que se destinam à execução de planos de trabalho voltados à validação de produtos, serviços ou processos inovadores, melhoria de gestão e ampliação da capacidade produtiva, sendo destinados prioritariamente às startups vinculadas à incubadora nas modalidades residente e associado e, subsidiariamente, às aderentes na modalidade convidado, observando-se, para estas, o item 6.
2. As empresas que pretendam ser beneficiárias dos auxílios, independentemente da modalidade de incubação, deverão encaminhar **e-mail para o marandu@uema.br até às 12:00h do dia 07/11/2025 indicando o nome empresarial da Startup, o número de inscrição no CNPJ, o nome do representante legal da empresa, seu CPF e e-mail, bem como anexando o Cartão CNPJ da empresa.**
3. No período de **10 a 16/11/2025** deverá ser realizado o cadastro na plataforma PATRONAGE da FAPEMA, observado o seguinte:
 - 3.1. O representante legal da empresa receberá e-mail da FAPEMA com o *link* para cadastro na plataforma PATRONAGE.
 - 3.2. Inicialmente, o representante legal ingressará na plataforma por meio do seu CPF e, posteriormente, vincular-se-á ao CNPJ de sua empresa na aba “*Instituição/empresa – selecione a sua empresa*”.
 - 3.3. Na sequência, preencherá orçamento eletrônico que deverá conter a especificação detalhada de todas as despesas (capital e custeio) e a justificativa alinhada aos objetivos do projeto desenvolvido pela Startup, obedecendo, estritamente, aos itens financiáveis previstos discriminados no **Anexo I** desta chamada.
 - 3.4. A empresa deverá ainda anexar na aba “Anexos” os documentos listados abaixo:

- a) Orçamento com os devidos ajustes, caso o valor aprovado seja diferente do valor solicitado ou tenha adequação de itens para contratação;
- b) Contrato de abertura de conta corrente empresarial no Banco do Brasil de uso exclusivo para a movimentação dos recursos do projeto;
- c) Comprovante de aporte de contrapartida financeira de, no mínimo, 2% (dois por cento) do valor do auxílio em até 30 (trinta) dias após a assinatura do termo de outorga do auxílio;
- d) Cartão CNPJ (sendo necessário que a startup tenha sede ou filial no estado);
- e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCIAI), inclusive do sócio majoritário;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal;
- g) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;
- h) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal;
- i) Certidão Negativa junto à Justiça trabalhista;
- j) Certificado de Regularidade do FGTS na Caixa Econômica Federal;
- k) Adimplência da financiada com a União por meio de consulta ao CADIN;

3.5. Além do orçamento eletrônico indicado no item 3.1.3. a empresa deverá juntar na plataforma plano de trabalho financeiro seguindo o indicado no **Anexo II**.

- 4. A ausência de envio dos dados e documentos indicados no item 2, implicará na perda auxílio pela Startup , podendo o recurso ser disponibilizado às empresas incubadas na modalidade convidada, observada o disposto no item 6.
- 5. A ausência cadastro na plataforma Patronage no período indicado no item 3, implicará na perda auxílio pela Startup , podendo o recurso ser disponibilizado às empresas incubadas na modalidade convidada, observada o disposto no item 6.
- 6. As Startups incubadas na modalidade convidada, poderão, de forma subsidiária, ou seja, caso alguma Startup associada ou residente não atenda ao disposto nos itens 2 e 3, ser beneficiárias do auxílio de custeio e de capital, conforme o seguinte:
 - 6.1. Será observada a ordem de classificação no Edital nº 01/2025 – Marandu/UEMA sempre que a empresa atenda o mínimo de 75% de participação nos Meetups e mentorias de acompanhamento realizadas nos últimos quatro meses.
 - 6.2. As empresas que não atingirem esse mínimo serão organizadas conforme o nível de engajamento demonstrado nas atividades da Incubadora, considerando:

- 6.2.1. Participação em Meetups, mentorias e eventos;
- 6.2.2. Cumprimento das entregas e interações solicitadas.
7. Até 30 (trinta) dias após o período de vigência do termo de outorga, as empresas beneficiárias deverão prestar contas quanto à utilização do recurso.
- 7.1. Em momento oportuno, será proporcionado pela FAPEMA um workshop acerca da prestação de contas, sendo recomendado a utilização do recurso pelas Startups somente após receberem as orientações.
8. É de inteira responsabilidade dos beneficiários o cadastramento, juntada de documentos e acompanhamento de demandas acerca do auxílio junto à FAPEMA.
9. Dúvidas acerca da chamada interna poderão ser encaminhadas para o e-mail marandu@uema.br.
10. A presente chamada interna poderá ser cancelada ou alterada, em parte ou integralmente, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, sem que isso gere direitos ou obrigações em relação aos interessados.
11. Os casos omissos serão resolvidos pela Agência Marandu/UEMA e, em última instância, pela Reitoria da UEMA.

São Luís/MA, *datado eletronicamente*.

Antônio Roberto Coelho Serra
Diretor da Agência Marandu

ANEXO I - ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO ELETRÔNICO

1. O orçamento deverá ser preenchido de forma eletrônica durante a submissão no Patronage.

2. Itens Financiáveis

2.1. O orçamento poderá prever itens de despesas de Auxílio (capital e custeio) para o desenvolvimento do projeto conforme o Manual de Prestação de Contas da FAPEMA disponível em: (<https://www.FAPEMA.br/wp-content/uploads/2019/04/Manual-de-Execucao-e-Prestacao-de-Contas-2019.pdf>).

Parágrafo único. A Portaria FAPEMA nº 30/2021 estabelece instruções acerca da natureza das despesas (capital e custeio) a fim de nortear os(as) proponentes na utilização dos recursos e prestação de contas de auxílios concedidos pela Fundação.

2.2. Os recursos do programa poderão ser utilizados, de acordo com as normas estabelecidas pela FAPEMA, para despesas de custeio e capital dos seguintes itens, desde que estejam diretamente relacionados ao projeto de inovação aprovado:

2.3. Despesas de Capital:

a) Aquisição de máquinas e equipamentos (nacionais e/ou importados), bem como material bibliográfico, necessários para a execução do projeto de inovação.

2.4. Despesas de Custeio:

a) Material de Consumo: materiais para obras de infraestrutura (pequenos reparos) e adaptações de instalações físicas, desde que indispensáveis para a realização das atividades de D&I, softwares com licenças de até 3 (três) anos (caso seja necessário prazo superior deverá ser apresentada a justificativa para que seja avaliada a autorização podendo esta ser indeferida), insumos (material biológico, químico e farmacológico, material de expediente e demais itens necessários ao desenvolvimento do projeto, peças

de reposição de máquinas e equipamentos e componentes utilizados diretamente nas atividades de D&I;

b) Serviço de Terceiros (Pessoa Física /Jurídica): Contratação de serviços técnicos especializados de terceiros de caráter eventual, como análises laboratoriais, testes de campo, desenvolvimento de protótipos, certificações, patentes, licenças, manutenção e recuperação de máquinas e equipamentos, locação de máquinas e equipamentos, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos e despesas com registro de propriedade intelectual. Também poderão ser incluídos serviços especializados de consultoria ou assessoria técnica. Os pagamentos de serviços prestados por pessoas

físicas/jurídicas deverão ser realizados de acordo com a legislação em vigor, para não caracterizar vínculo empregatício. É vedada a contratação de serviços de membros da equipe executora do projeto. Da mesma forma, é vedada a contratação de empresas cujo quadro societário seja composto por integrantes da equipe executora do projeto (Conforme Manual de Prestação de Contas, item 6);

c) Despesas com Importação: Com materiais de consumo e equipamentos deverão ser classificadas como serviços de terceiros – pessoa jurídica, na razão de até 15% do montante previsto para o total do projeto, indicando a taxa de conversão utilizada para o

cálculo;

d) Diárias: Relativas ao custeio de despesas com traslado, alimentação e hospedagem. Somente serão aceitas para o proponente e membros da equipe executora, desde que essenciais para o desenvolvimento do projeto, como visitas técnicas a outras instituições ou empresas e missões tecnológicas e devidamente justificadas. Aplicar valor permitido conforme consta na Resolução 09 de 2022/FAPEMA.

e) Passagens (Aérea, Terrestre e Marítima): Somente serão aceitas para o proponente e membros da equipe executora, desde que essenciais para o desenvolvimento do projeto, devidamente justificadas conforme normas da FAPEMA;

f) Pagamento de Pessoal: pessoal próprio com vínculo trabalhista de acordo com as regras da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), devidamente cadastrados na equipe do Projeto, alocado em atividades de desenvolvimento e inovação (D&I), sendo que o pagamento deverá ser realizado diretamente da conta do projeto para a conta do colaborador, excluídos despesas com benefícios, gratificações e horas extras. Gastos com pró-labore dos sócios poderão ser apoiados desde que o sócio efetivamente participe da execução, esteja formalmente listado na equipe executora do projeto e desenvolvam atividades relacionadas ao desenvolvimento do projeto. O valor deverá ser compatível com a remuneração praticada no mercado e proporcional à atuação do sócio no projeto.

2.5. Itens não financiáveis

a) Taxas de administração, gerência ou similar;

b) Pagamento de despesas de serviços contábeis e administrativos, bem como de taxas de gestão, a qualquer título.

c) Despesas com tributos, taxas e emolumentos;

d) Despesas com marketing e publicidade, exceto aquelas relacionadas à divulgação tecnológica;

e) Serviços de apoio administrativo em geral;

f) Construção de imóveis;

- g) Despesas de rotina, tais como: luz, água, telefone, correios e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto;
- h) Despesas com eventos sociais e promocionais;
- i) Despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, coffee break, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza;
- j) Despesas com aquisição de veículos automotores ou de qualquer natureza;
- k) Despesas com pagamento de dívidas e outros compromissos financeiros da empresa proponente.
- l) Não poderão ser destinados recursos de subvenção econômica para pagamento, a qualquer título, de agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, exceto o pagamento pela prestação de serviços técnicos profissionais especializados por tempo determinado, quando os contratados estiverem submetidos a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade e haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas, desde que:
 - I) Esteja previsto em legislação específica; ou
 - II) Refira-se à realização de pesquisas e estudos de excelência, realizados por professores universitários na situação prevista na alínea “b” do inciso XVI do caput do art. 37 da Constituição Federal, desde que os projetos de pesquisas e os estudos tenham sido devidamente aprovados pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade ao qual esteja vinculado o professor (Lei nº 14.436/2022 – LDO/2023, art. 18, inciso VII e §1º, inciso VI).

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO FINANCEIRO

1. O plano de trabalho financeiro deverá conter os seguintes itens:

- a. Nome da empresa e o projeto por ela desenvolvido;
- b. Identificação do(a) responsável legal e da equipe executora (dados pessoais, e-mail, contato de celular, titulação, função na empresa e experiência na área de atuação da empresa);
- c. Problema que se pretende resolver com o projeto desenvolvido pela empresa;
- d. Público alvo definido e fundamentado;
- e. Indicação da solução inovadora em desenvolvimento/desenvolvida;
- f. Plano de Atividades com orçamento vinculado;
- g. Resultados esperados e seus impactos para o estado do Maranhão, incluindo as áreas estratégicas do Plano Maranhão 2050 e Objetivo Temático da ODS ao qual o projeto se alinha.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA

Declaramos, para os devidos fins, que [Nome da Instituição], CNPJ n.º [número do CNPJ], manifesta comprometimento com a realização de contrapartida financeira no valor de R\$ [valor total do auxílio], correspondente, ao percentual de [percentual de contrapartida do projeto, mínimo de 2%] do valor total solicitado, [valor da contrapartida].

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Cidade, [data] de [mês] de 2025.