# EDITAL Nº 31/2026-FACEPE

## *CIÊNCIA NO GOVERNO: PROGRAMA CIENTISTA ARRETADO*

O Governo de Pernambuco e a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI-PE), por intermédio da Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco (FACEPE), tornam público o presente Edital e convidam pesquisadores(as) sêniores vinculados(as) a Instituições de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pernambuco (ICTs-PE) a apresentarem propostas de pesquisa cooperativa junto a órgãos públicos estaduais, nos termos aqui estabelecidos.

Esta iniciativa faz parte do Programa Inova PE, do Governo de Pernambuco, que visa a integração estratégica da ciência, tecnologia e inovação, aliada ao empreendedorismo inovador, para impulsionar o Estado como referência em desenvolvimento humano, econômico e tecnológico. No âmbito do Programa Inova PE, o presente Edital está inserido em sua Estratégia 2 – Excelência em Pesquisa e Inovação.

## 1 JUSTIFICATIVA

Para melhor atendimento das necessidades socioambientais e econômicas, a inovação no setor público possui a substancial capacidade de promover a solução de desafios e aprimorar a concepção, a condução, o acompanhamento e o próprio alcance de resultados advindos de suas políticas públicas. Atualmente e para os cenários que se avizinham, no contexto de órgãos públicos, cada vez mais é exigido o desenvolvimento de tecnologias e soluções inovadoras que garantam maior efetividade aos serviços prestados à sociedade. Isso é evidenciado não só pelas urgentes demandas da população, mas também pelo avanço de discussões e estudos sobre inovação orientada a missões, bem como pela observada tendência de crescimento da atuação de *govtechs*, cujo processo conta com a relevante contribuição de ICTs e do setor público. Para assegurar maior impacto sobre a inovação no setor público do Estado de Pernambuco, em consonância com o Decreto Estadual nº 56.619/2024, torna-se fundamental a articulação do Sistema Estadual de CT&I, visto que a cooperação entre diferentes agentes, particularmente ICTs e órgãos do governo, potencializa o encontro de soluções para desafios caracterizados como complexos e diversificados, aplicando a pesquisa e o conhecimento científico em áreas estratégicas para o Estado. Com efeito, o investimento em ciência, tecnologia e inovação traz inúmeros benefícios transversais, com relevantes contribuições para a segurança, a educação, a saúde, a sustentabilidade, dentre tantas carências públicas. Desse modo, a atuação de pesquisadores(as) sêniores, desenvolvendo e entregando tecnologias e inovações diretamente aos órgãos públicos de

Pernambuco, de maneira coordenada e em atendimento a seus respectivos desafios, configura-se como iniciativa estratégica de incentivo à inovação no âmbito governamental, observando a união entre pesquisa científica, inovação tecnológica e as demandas do setor público e da sociedade.

## 2 OBJETIVO

Fomentar a cooperação entre governo e pesquisadores(as) sêniores de ICTs-PE, mediante a contribuição destes(as) e de seus respectivos grupos de pesquisa em órgãos da administração pública direta do Estado de Pernambuco, para promoção de inovações e tecnologias que solucionem desafios no âmbito governamental.

## 3 ELEGIBILIDADE

### 3.1 Instituições

3.1.1 A ***Instituição Executora*** deve se enquadrar às seguintes condições:

a) ser uma Instituição de Ciência, Tecnologia e Inovação com personalidade jurídica pública ou privada, sem fins lucrativos, com sede no Estado de Pernambuco (ICT-PE) e integrante da Rede de Ecossistemas de Pernambuco (REPE) [1] – adicionalmente, no caso de ICT-PE com personalidade jurídica privada, sem fins lucrativos, seu CNPJ deve fazer referência a pelo menos um código vinculado à Divisão 72 (Pesquisa e Desenvolvimento Científico) da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE); e

b) garantir condições adequadas de viabilidade e segurança de contrapartida de recursos materiais e humanos à realização do projeto, conforme suas atribuições e a legislação vigente.

3.1.2 A ***Instituição Parceira/Receptora*** deve se enquadrar às seguintes condições:

a) ser um órgão público da administração direta do Estado de Pernambuco, conforme listado em <https://transparencia.pe.gov.br/gestao-estadual/institucional/estrutura-administrativa-do-estado-2/> [2];

b) definir um desafio associado a uma demanda específica do próprio órgão e relacionada com suas políticas públicas, o que orientará o desenvolvimento de soluções inovadoras; e

[1] Mais informações em <https://www.secti.pe.gov.br/repe/>.
[2] No âmbito estadual, conforme disposto em <https://transparencia.pe.gov.br/glossario/>, definem-se órgãos da administração pública direta o Gabinete da Governadoria e suas respectivas Secretarias.

c) garantir condições adequadas de viabilidade e segurança à realização do projeto, inclusive dados e informações, conforme suas atribuições e a legislação vigente.

3.1.3 Para os efeitos do presente Edital, órgãos da administração pública indireta do Estado poderão ser apoiados na condição de ***Vinculada à Instituição Receptora***, desde que mediante desafio definido com a ciência de seu respectivo órgão de vínculo na administração pública direta.

**3.2 Equipe**

3.2.1 O/a ***Cientista Arretado/a*** assume a responsabilidade de ***Coordenador/a Geral*** do projeto e deve se enquadrar às seguintes condições:

a) ser responsável pela submissão da proposta ao presente Edital, o que o/a qualifica como ***Proponente***;

b) possuir CPF ativo e regular – ou documento oficial equivalente, se estrangeiro/a;

c) ter vínculo empregatício/funcional efetivo ou ser aposentado/a vinculado/a à Instituição Executora;

d) possuir título de doutorado e ter currículo atualizado na Plataforma Lattes até a data de submissão da proposta;

e) ser beneficiário/a de Bolsa de Produtividade em Pesquisa ou Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq, ou ter experiência equivalente, com produção científica ou tecnológica relevante na área específica do projeto nos últimos 5 (cinco) anos;

f) apresentar capacidade de liderança e, como tal, representar sua equipe e ser responsável pela gestão financeira e técnica do projeto;

g) assumir o compromisso de manter toda documentação que comprove aporte de recursos ao projeto, para exigida apresentação da Prestação de Contas Financeira;

h) assumir o compromisso de manter todas as condições de habilitação e idoneidade necessárias à execução do projeto, preservando atualizados seus dados cadastrais junto aos registros competentes; e

i) assumir a exclusiva responsabilidade de adotar todas as providências que envolvam permissões ou autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto, inclusive quanto ao acesso e à guarda de informações sensíveis.

3.2.2 A equipe também deve contar, no mínimo, com 2 (dois/duas) ***Voluntários(as) Públicos(as)***, nas seguintes condições:

a) ser servidor/a, empregado/a público/a ou militar vinculado/a à Instituição Receptora ou a suas Vinculadas; e

b) ao menos 1 (um/a) dos(as) Voluntários(as) Públicos(as) deve ocupar cargo gerencial na respectiva Instituição Receptora ou Vinculada.

3.2.3 Além do/a Coordenador/a Geral e dos(as) Voluntários(as) Públicos(as), a equipe pode ser composta por:

a) ***Pesquisadores(as) Associados(as)***, desde que possua(m) título de doutor/a;

b) ***Pesquisadores(as) Auxiliares***, com título de mestre/a ou graduado/a; e

c) ***Pesquisadores(as) Juniores***, desde que seja(m) graduandos(as).

3.2.4 Com exceção dos(as) Pesquisadores(as) Auxiliares e Juniores, que devem ser indicados(as) ao longo da execução do projeto, cada componente da equipe deve apresentar Carta de Anuência quanto à participação no projeto, a qual deve ficar sob a guarda do/a Proponente até o momento de sua contratação, quando deverá ser apresentada à FACEPE

## 4 EXECUÇÃO

### 4.1 Vigência

4.1.1 Para os fins do presente Edital, a execução dos projetos terá prazo previsto de até ***24 (vinte e quatro) meses***, contados da assinatura do Termo de Outorga do Auxílio, pelo/a Coordenador/a Geral e pela Diretoria Executiva da FACEPE.

4.1.2 Será permitida a prorrogação do prazo de execução em até 6 (seis) meses, desde que plenamente justificada pelo/a Coordenador/a Geral e autorizada pela Diretoria Executiva da FACEPE.

### 4.2 Recursos Financeiros

4.2.1 Para os fins do presente Edital, seu valor global é estimado em até R$ 10.520.000,00 (dez milhões e quinhentos e vinte mil reais), provenientes do orçamento da FACEPE, conforme disponibilidade orçamentária e previsão de desembolsos nos exercícios de 2026 a 2030, na ação-subação 4771-3078 – Programa Cientista Arretado, com expectativa de atendimento a ***até 1 (uma) proposta aprovada para cada Rodada de Submissão***.

4.2.2 O valor global estimado deve atender até ***10 (dez) Rodadas de Submissão***, de modo que os valores desembolsados não devem exceder ***R$ 1.052.000,00 (um milhão e cinquenta e dois mil reais) por proposta aprovada***, em caráter não reembolsável e direcionado à cobertura de despesas de custeio e capital, além de bolsas, de acordo com o escopo do projeto.

4.2.3 É facultado à Instituição Receptora ou a suas Vinculadas o aporte de mais recursos ao Edital, mediante prévia assinatura de instrumento legal específico que viabilize o destaque orçamentário à respectiva Rodada de Submissão, nas seguintes condições:

a) a manifestação de interesse pela Instituição Receptora ou por suas Vinculadas poderá ocorrer prévia ou posteriormente à abertura da Rodada de Submissão, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), mediante Ofício destinado à Presidência da FACEPE;

b) o aporte de mais recursos pela Instituição Receptora ou por suas Vinculadas poderá ocorrer durante a execução do projeto selecionado na respectiva Rodada de Submissão, desde que seu prazo de vigência não esteja encerrado, o que se estende aos projetos contemplados nos Editais nº 14/2024-FACEPE e nº 40/2024-FACEPE;

c) nos casos aplicados a projetos vigentes, o aporte adicional é condicionado ao cumprimento de instruções fornecidas pela FACEPE via SEI, inclusive quanto à necessária apresentação de justificativa técnico-científica e plano de trabalho específicos, com respectivo detalhamento orçamentário, de modo a deixar explícita a relação com o projeto originalmente apresentado e o respectivo desafio estabelecido, o que será julgado por Comissão Avaliadora composta por especialistas convidados(as) pela FACEPE, seguindo os mesmos critérios estabelecidos nos itens 6.1.2 e 6.2.2;

d) o eventual aporte de mais recursos pela Instituição Receptora ou por suas Vinculadas poderá ser direcionado à cobertura de despesas de custeio e capital, além de bolsas, segundo o escopo do respectivo projeto, o qual terá vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação em até 6 (seis) meses; e

e) em função de eventuais aportes adicionais de recursos por Instituições Receptoras ou por suas Vinculadas, será facultado à FACEPE decidir sobre a oferta de contrapartida, no limite de R$ 1.052.000,00 (um milhão e cinquenta e dois mil reais) por projeto e em montante limitado ao valor global do presente Edital, com efeito de dedução sobre a respectiva quantidade de Rodadas de Submissão previstas.

4.2.4 As despesas de ***custeio*** poderão compreender itens de desembolso vinculados às seguintes rubricas:

a) ***diárias***, para o custeio de despesas com hospedagem e alimentação previstas desde a submissão da proposta, de acordo com as tabelas vigentes [3], para integrantes da equipe e/ou outros(as) indicados(as) (desde que justificado no projeto apoiado e previsto em seu orçamento), referentes a atividades do projeto realizadas fora da cidade do respectivo domicílio;

[3] Mais informações em <https://agil.facepe.br/public_html/index.php?pagina=public/tabelas>.

b) ***passagens aéreas***, para o custeio de despesas com deslocamento aéreo previstas desde a submissão da proposta, para integrantes da equipe e/ou outros(as) indicados(as) (desde que justificado no projeto apoiado e previsto em seu orçamento), referentes a atividades do projeto realizadas fora da cidade do respectivo domicílio; e

c) ***outras despesas de custeio***, referentes aos seguintes itens de desembolso:

i. material de consumo, como insumos e utensílios laboratoriais, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, dentre outros itens com durabilidade inferior a 2 (dois) anos ou que sejam frágeis, perecíveis, utilizados para fins de transformação ou à incorporação a outro bem;

ii. serviços de terceiros(as), referentes ao pagamento integral ou parcial de contratos junto a pessoas físicas (STPF) ou jurídicas (STPJ), concernentes ao desenvolvimento do projeto apoiado e desde que não se caracterize a terceirização de seu objeto – qualquer pagamento a pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício (a mão de obra associada com a execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FACEPE e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do/a Coordenador/a Geral ou de sua instituição de vínculo, conforme o caso);

iii. outras despesas associadas a deslocamento (para além de diárias e passagens aéreas, conforme definido anteriormente) previstas desde a submissão da proposta, para integrantes da equipe e/ou outros(as) indicados(as) (desde que justificado no projeto apoiado e previsto em seu orçamento), referentes a atividades do projeto realizadas fora da cidade do respectivo domicílio; e

iv. despesas acessórias, especificamente as de importação de bens e serviços, as quais não poderão ultrapassar 20% do montante de itens importados, exceto em casos excepcionais, recomendando-se que a Assessoria de Importação da FACEPE seja consultada antecipadamente à importação, mediante envio de correspondência eletrônica ao endereço <importacao@facepe.br> – a FACEPE não responde pela suplementação de recursos para cobertura de despesas decorrentes de quaisquer fatores externos a seu controle, a exemplo de flutuação cambial.

4.2.5 As despesas de ***capital*** poderão compreender itens de desembolso vinculados à rubrica de ***material permanente***, a exemplo de materiais bibliográficos, acervos físicos, máquinas e equipamentos, incluídas as despesas com instalações necessárias ao seu adequado funcionamento (desde que previstas e devidamente justificadas no

detalhamento orçamentário da proposta) – especificamente, todos os itens de capital devem ser alocados na instituição cujo/a Coordenador/a Geral está vinculado/a, sob responsabilidade, manutenção e guarda do/a Coordenador/a Geral ou de sua instituição de vínculo, sendo possível a alocação para outra instituição, inclusive a Instituição Receptora ou sua Vinculada, desde que alguma atividade do projeto seja realizada na mesma e que ocorra devida autorização prévia pela FACEPE.

4.2.6 Na rubrica de ***bolsas***, os itens de desembolso devem observar as seguintes condições:

a) podem ser solicitadas bolsas a quaisquer integrantes da equipe, desde que atuem no Estado de Pernambuco, mediante comprovação de endereço residencial ou de vínculo com instituições locais, sendo vedado o benefício a quaisquer integrantes elegíveis ao perfil de Voluntário/a Público/a, conforme item 3.2.2;

b) podem ser solicitadas bolsas na modalidade Bolsa de Fomento à Inovação (BFI), dos níveis BFI-1 a BFI-10, sendo a BFI-1 facultada apenas ao perfil de Coordenador/a Geral;

c) o/a beneficiário/a que exerça atividade laboral com carga horária semanal superior a 20h (vinte horas), independente da natureza do vínculo, receberá 60% (sessenta por cento) do valor da bolsa, no nível em que for enquadrado/a – o/a Proponente deverá ser responsável por sinalizar essa condição e informar corretamente o valor ajustado, com desconto;

d) particularmente para os fins do presente Edital, as condições estabelecidas no item 4.2.6.c não serão aplicadas aos perfis de Coordenador/a Geral e Pesquisador/a Associado/a;

e) as bolsas aprovadas serão concedidas na forma de quota ao/à Coordenador/a Geral, o/a qual caberá fazer as indicações após a assinatura do Termo de Outorga do Auxílio – o/a Coordenador/a Geral deverá exigir, de cada indicado/a à bolsa, a documentação comprobatória de aderência ao respectivo perfil de bolsista, a ser apresentada à FACEPE para a devida tramitação do Termo de Outorga da Bolsa;

f) a implementação das bolsas deverá ser realizada dentro dos requisitos e dos prazos estipulados para o respectivo nível da modalidade BFI, conforme tabela e Manual de Bolsas da FACEPE [4];

g) será permitida a substituição de bolsistas, desde que plenamente justificada pelo/a Coordenador/a Geral e autorizada pela Diretoria Executiva da FACEPE;

h) não será permitida a concessão de bolsas por período inferior a 3 (três) meses, nem superior ao prazo de execução do projeto;

[4] Mais informações em <https://agil.facepe.br/public_html/index.php?pagina=public/tabelas> e <https://www.facepe.br/fomento/modalidades-2/#toggle-id-1>.

i) não será permitido o acúmulo de bolsa(s), inclusive oriunda(s) da própria FACEPE, exceto no caso de Bolsa de Produtividade em Pesquisa ou Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq ou Bolsa Pernambucana de Produtividade (BPP);

j) não será permitida a utilização de bolsas para pagamento de prestação de serviços ou para execução de atividades administrativas, diversas a sua finalidade, cabendo devolução imediata dos valores recebidos indevidamente e demais providências legais; e

k) não será permitida a participação de bolsista na condição de cônjuge, companheiro/a ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, relacionado ao/à Coordenador/a Geral.

4.2.7 Para quaisquer desembolsos, devem ser observadas a legislação vigente e as normas praticadas pela FACEPE [5], inclusive em relação a itens que são ***vetados*** e que podem ser entendidos como contrapartida obrigatória da instituição cujo/a Coordenador/a Geral está vinculado/a, a exemplo de:

a) remunerar (inclusive pró-labore, salários e encargos, complementação salarial e outras formas de remuneração) qualquer integrante da equipe do projeto apoiado, bem como respectivos(as) cônjuge, companheiro/a ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

b) efetuar pagamento a militar, servidor/a ou empregado/a público/a integrante do quadro de pessoal da administração pública, direta ou indireta, salvo se permitido por legislação específica;

c) efetuar despesas com a contratação de serviços com fornecedor/a ou empresa que tenha sócio/a, dirigente ou responsável técnico que possua vínculo com o/a Coordenador/a Geral, na condição de cônjuge, companheiro/a ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) efetuar despesas de rotina como serviços gerais, contas de energia, água, comunicação e similares, correios, material de limpeza e diagramação de textos, dentre outras;

e) efetuar despesas relacionadas a organização de eventos, especificamente com ornamentação, alimentação, *shows* e manifestações artísticas de qualquer natureza;

f) efetuar despesas com atividades de *marketing*, publicidade e propaganda, exceto as caracterizadas como difusão e popularização científica, previstas no orçamento do projeto apoiado, sendo permitida a cobertura de taxa de publicação científica

[5] Mais informações em <https://www.facepe.br/fomento/documentos/>.

(na rubrica de STPJ), desde que aplicada a periódicos científicos qualificados, com austera revisão por pares;

g) efetuar despesas com serviços de reprografia e similares, bem como aquisição de material de escritório (lápis, caneta, papel, cartucho de tinta, adesivos, clipes, grampeador, furador, grampos, elásticos, dentre outros), exceto se concernentes ao desenvolvimento do projeto e previstas no orçamento aprovado;

h) efetuar despesas jurídicas, administrativas e contábeis, tais como taxas bancárias, multas (inclusive as de trânsito), indenizações, juros, correção monetária e Imposto sobre Operações Financeiras (IOF), honorários contábeis, honorários advocatícios, digitação/elaboração de relatórios, redação de documentos, serviços de secretaria, recepcionistas e telefonistas, dentre outros;

i) efetuar despesas referentes à aquisição de mobiliário, bem como à construção ou à demolição de imóveis, exceto instalações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, se previstas e devidamente justificadas no detalhamento orçamentário da proposta; e

j) efetuar despesas com aquisição, reparo e manutenção de veículos automotores.

## 5 SUBMISSÃO

### 5.1 Rodadas

5.1.1 Cada Rodada de Submissão, conforme estabelecido no item 4.2.1, contará com um cronograma especificamente publicado como Adendo ao presente Edital, em que também estarão explícitos:

a) a justificativa para a abertura da referida Rodada de Submissão;

b) a identificação do órgão público demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso);

c) a identificação de ao menos um contato (identificação e e-mail) que será responsável pela interlocução entre o órgão público demandante e eventuais Proponentes;

d) a caracterização do desafio estabelecido pelo órgão público demandante, com o detalhamento de requisitos que deverão ser contemplados pelas propostas; e

e) o eventual estabelecimento de critérios específicos de avaliação de mérito/impacto, para os fins da respectiva Rodada.

5.1.2 Cada Rodada de Submissão considerará ***duas fases de seleção***:

a) 1ª Fase: análise de cartas-consulta pela SECTI-PE e pelo respectivo órgão público demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso); e

b) 2ª Fase: avaliação de propostas pela FACEPE.

5.1.3 Em cada Rodada de Submissão, para quaisquer fases, a FACEPE não se responsabiliza por inscrições não concluídas em decorrência de falhas como problemas em servidores e provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha telefônica ou similares, provocados por acessos simultâneos excessivos, recomendando-se que as inscrições sejam realizadas com antecedência.

5.1.4 Em cada Rodada de Submissão, para quaisquer fases, a FACEPE não se responsabiliza por equívocos no ato de submissão, de forma que qualquer documento submetido não poderá ser substituído ou ajustado posteriormente ao prazo final de submissão, respeitando-se o cronograma estabelecido na respectiva Rodada.

5.1.5 Ao efetuar a submissão em cada Rodada de Submissão, para quaisquer fases, o/a Proponente declara, para os devidos fins, que todas as informações prestadas e todos os documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e fiéis à realidade – a qualquer tempo, a FACEPE adotará providências cabíveis diante de indícios de crime de falsidade ideológica

**5.2 Procedimento de Submissão na 1ª Fase**

5.2.1 A submissão na 1ª Fase não admite a entrega de qualquer documentação impressa e deve ser apenas realizada mediante formulário eletrônico preenchido e submetido pelo/a Proponente no ***Sistema AgilFAP*** (https://agil.facepe.br/), acessível pelo menu "Solicitações de Financiamento", modalidade "Auxílio à Pesquisa – APQ" e natureza "Edital FACEPE nº 31/2026 – Cientista Arretado: Rodada/Fase", recomendando-se fortemente o prévio cadastro do/a Proponente e da Instituição Executora no Sistema, em até 3 (três) dias úteis antes do limite de submissão estabelecido pelo cronograma.

5.2.2 Após a submissão, será enviado ao/à Proponente um recibo eletrônico com um protocolo que servirá como comprovante de submissão.

5.2.3 Apenas 1 (uma) carta-consulta será avaliada por Proponente em cada Rodada, de maneira que, na hipótese de submissão de mais de uma carta-consulta pelo/a mesmo/a Proponente, será considerada apenas a avaliação da última carta-consulta submetida, respeitando-se o cronograma estabelecido na respectiva Rodada.

5.2.4 Ao se constatar a submissão de cartas-consulta idênticas por Proponentes distintos(as), todas serão desclassificadas.

5.2.5 Proponentes em situação de inadimplência com a FACEPE estão impossibilitados(as) de efetuar submissão, de forma que é recomendável que o problema seja sanado em até 2 (dois) dias úteis antes do limite para submissão.

5.2.6 Além do preenchimento do formulário, a submissão na 1ª Fase compreende o envio de uma Carta-Consulta, enquanto ***documento eletrônico***, pelo Sistema AgilFAP.

5.2.7 A ***Carta-Consulta*** deve se enquadrar nas seguintes condições:

a) tratar-se de um arquivo em formato PDF e máximo de 5 Mb (cinco megabytes);

b) ser redigida em língua portuguesa e ter até 10 (dez) páginas, incluindo eventuais capa e referências;

c) estar em formato A4, com margens de 3 cm (superior e esquerda) e 2 cm (inferior e direita);

d) exibir títulos e subtítulos em Arial 12, em negrito, alinhamento à esquerda e espaçamento de 1,5 (entre linhas), 0 pontos (antes) e 6 pontos (depois); e

e) exibir corpo de texto em Arial 10, sem negrito, alinhamento justificado e espaçamento de 1,5 (entre linhas), 0 pontos (antes) e 6 pontos (depois).

5.2.8 A Carta-Consulta deve abordar, no mínimo, o seguinte conteúdo [6]:

i. ***Identificação***, com um quadro que descreva o Título da Carta-Consulta, o nome do/a Coordenador/a Geral e as identificações da Instituição Executora e do órgão público demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso);

ii. ***Introdução***, com a contextualização e a definição de objetivos e justificativas para a realização do projeto, destacando-se o potencial impacto positivo para o órgão público demandante, o governo e a sociedade;

iii. ***Método***, com os procedimentos previstos para execução do projeto e uma síntese de informações sobre orçamento (quadro com a expectativa de necessidades de recursos);

iv. ***Resultados Esperados***, organizado nos seguintes tópicos:

- *Entregáveis e Impactos*, com a descrição da(s) solução(ões) inovadora(s) e respectivos entregáveis (incluindo cronograma de entregas tangíveis e intangíveis), especificando sua importância estratégica frente ao desafio estabelecido, bem como expectativas de contribuições em CT&I relacionadas ao projeto (inclusive compartilhamento e divulgação de conhecimento), destacando-se como a realização do projeto pode ampliar a eficiência no Governo de Pernambuco; e
- *Grau de Inovação*, com a descrição de sua característica (disruptiva ou incremental) e a comparação frente a soluções já existentes; e

[6] A estrutura da Carta-Consulta também se encontra descrita no Anexo I deste Edital.

v. ***Equipe***, com *link* para o currículo do/a Coordenador/a Geral na Plataforma Lattes e indicação de quantidade e perfis de demais integrantes da equipe.

### 5.3 Procedimento de Submissão na 2ª Fase

5.3.1 Apenas Proponentes aprovados(as) na 1ª Fase poderão participar de submissões na 2ª Fase.

5.3.2 A submissão na 2ª Fase não admite a entrega de qualquer documentação impressa e deve ser apenas realizada mediante formulário eletrônico preenchido e submetido pelo/a Proponente no ***Sistema AgilFAP*** (https://agil.facepe.br/), acessível pelo menu "Solicitações de Financiamento", modalidade "Auxílio à Pesquisa – APQ" e natureza "Edital FACEPE nº 31/2026 – Cientista Arretado: Rodada/Fase".

5.3.3 No formulário eletrônico, quanto à descrição orçamentária, deve-se observar que:

a) para despesas de custeio e capital, os valores devem ser descritos separadamente segundo as rubricas de "Diárias", "Passagens Aéreas", "Outras Despesas de Custeio" e "Material Permanente", conforme estabelecido nos itens 4.2.4 e 4.2.5 deste Edital e seguindo as instruções disponibilizadas no Sistema; e

b) na rubrica de bolsas, devem ser indicadas as quantidades solicitadas, especificando-se modalidade, nível e duração, de forma que os recursos correspondentes serão incluídos automaticamente pelo Sistema.

5.3.4 Após a submissão, será disponibilizado ao/à Proponente um recibo eletrônico com um protocolo que servirá como comprovante de submissão.

5.3.5 Apenas 1 (uma) proposta será avaliada por Proponente em cada Rodada, de modo que, na hipótese de submissão de mais de uma proposta pelo/a mesmo/a Proponente, será considerada apenas a avaliação da última proposta submetida, respeitando-se o cronograma estabelecido na respectiva Rodada.

5.3.6 Ao se constatar a submissão de propostas idênticas por Proponentes distintos(as), todas serão desclassificadas.

5.3.7 Proponentes em situação de inadimplência com a FACEPE estão impossibilitados(as) de efetuar submissão, de forma que é recomendável que o problema seja sanado em até 2 (dois) dias úteis antes do limite para submissão.

5.3.8 Além do preenchimento do formulário, a submissão na 2ª Fase compreende o envio dos seguintes ***documentos eletrônicos***, pelo Sistema AgilFAP, em que se deve respeitar o tamanho de 5 Mb (cinco megabytes) por documento:

a) Proposta;

b) Carta de Anuência da Instituição Executora; e

c) Carta de Anuência do Órgão Público Demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso).

5.3.9 A ***Proposta*** deve se enquadrar nas seguintes condições:

a) tratar-se de um arquivo em formato PDF e máximo de 5 Mb (cinco megabytes);

b) ser redigida em língua portuguesa e ter até 25 (vinte e cinco) páginas, incluindo eventuais capa e referências;

c) estar em formato A4, com margens de 3 cm (superior e esquerda) e 2 cm (inferior e direita);

d) exibir títulos e subtítulos em Arial 12, em negrito, alinhamento à esquerda e espaçamento de 1,5 (entre linhas), 0 pontos (antes) e 6 pontos (depois); e

e) exibir corpo de texto em Arial 10, sem negrito, alinhamento justificado e espaçamento de 1,5 (entre linhas), 0 pontos (antes) e 6 pontos (depois).

5.3.10 A Proposta deve abordar, no mínimo, o seguinte conteúdo [7]:

i. ***Identificação***, com um quadro que descreva o Título da Proposta, o nome do/a Coordenador/a Geral e as identificações da Instituição Executora e do órgão público demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso);

ii. ***Introdução***, com a contextualização e a definição de objetivos e justificativas para a realização do projeto, destacando-se o potencial impacto positivo para o órgão público demandante, o governo e a sociedade;

iii. ***Método***, com aprofundamento dos procedimentos previstos para execução do projeto;

iv. ***Resultados Esperados***, organizado nos seguintes tópicos:

- *Entregáveis e Impactos*, com a descrição da(s) solução(ões) inovadora(s) e respectivos entregáveis, especificando sua importância estratégica frente ao desafio estabelecido, bem como expectativas de contribuições em CT&I relacionadas ao projeto (inclusive compartilhamento e divulgação de conhecimento), destacando-se como a realização do projeto pode ampliar a eficiência no Governo de Pernambuco;
- *Grau de Inovação*, com a descrição de sua característica (incremental ou disruptiva) e a comparação frente a soluções já existentes; e

[7] A estrutura da Proposta também se encontra descrita no Anexo II deste Edital.

- *Métricas de Acompanhamento*, com um quadro que descreva e estipule métricas quantificáveis de acompanhamento da execução do projeto e de seus entregáveis;

v. ***Orçamento***, organizado nos seguintes tópicos:
   - *Quadro de Desembolsos*, com o detalhamento de cada item orçado, a devida justificativa para sua utilização e seu correto enquadramento segundo rubrica (bolsas, diárias, passagens aéreas, outras despesas de custeio ou material permanente), cujos valores e respectivas rubricas deverão corresponder exatamente ao informado no formulário eletrônico de submissão, conforme estabelecido no item 5.3.3 deste Edital;
   - *Cronograma Físico-Financeiro*, com o detalhamento das atividades previstas e das necessidades de desembolsos ao longo do tempo; e
   - *Contrapartida*, com a descrição da disponibilidade efetiva de infraestrutura e apoio técnico para o desenvolvimento do projeto, bem como a estimativa de recursos financeiros eventualmente aportados como contrapartida ou por outras fontes; e

vi. ***Equipe***, com um breve resumo dos currículos do/a Coordenador/a Geral e demais pesquisadores(as) e Voluntários(as) Públicos(as) (nos últimos cinco anos), *link* para os currículos na Plataforma Lattes (ou outra plataforma, caso integrante do órgão público demandante), suas atribuições e carga horária dedicada ao projeto, a qualificação e a experiência do/a Coordenador/a Geral e do restante da equipe quanto ao desafio, ao método e às tecnologias tratados na proposta, a experiência em projetos de CT&I, bem como o eventual atendimento a aspectos de pluralidade na equipe (inclusive em relação à multidisciplinaridade e à articulação com servidores(as) do órgão público demandante).

5.3.11 A ***Carta de Anuência da Instituição Executora*** deve seguir o modelo com orientações dispostas no Anexo III do presente Edital.

5.3.12 A ***Carta de Anuência do Órgão Público Demandante*** (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso) deve seguir o modelo com orientações dispostas no Anexo IV do presente Edital.

5.3.13 A aprovação da Carta-Consulta submetida na 1ª Fase não dispensa a apresentação da Carta de Anuência do Órgão Público Demandante na 2ª Fase, a qual deverá manifestar a concordância do respectivo órgão com a execução do projeto, conforme descrito na Proposta a ser submetida na 2ª Fase, bem como assegurar

condições adequadas à sua realização, permitindo que o grupo de pesquisa seja inserido em suas atividades.

## 6 AVALIAÇÃO, RESULTADO E CONTRATAÇÃO

### 6.1 Critérios de Julgamento

6.1.1 As Cartas-Consulta submetidas na ***1ª Fase*** não terão notas atribuídas ou serão ordenadas, mas serão analisadas pela SECTI-PE e pelo órgão público demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso) segundo o mérito de seu conteúdo em relação ao objetivo do Edital e ao desafio tratado na respectiva Rodada de Submissão, com emissão de parecer que justifique sua classificação ou desclassificação.

6.1.2 Para os fins do presente Edital, as propostas submetidas na ***2ª Fase*** serão julgadas mediante os seguintes critérios e respectivos pesos:

| Critério | Peso |
|---|---|
| ***A – Mérito/Impacto***:<br>• adequação aos objetivos do Edital;<br>• viabilidade da proposta e coerência entre método e resultados esperados;<br>• coerência entre resultados esperados e métricas quantificáveis de acompanhamento;<br>• relevância dos resultados esperados no atendimento aos requisitos do desafio;<br>• grau de inovação (incremental ou disruptiva) e comparação com soluções já existentes;<br>• qualidade na elaboração da proposta (precisão e organização); e<br>• ***eventuais aspectos especificamente definidos pela respectiva Rodada de Submissão***. | 5 |
| ***B – Orçamento***:<br>• adequação do orçamento e dos itens solicitados, frente aos recursos disponibilizados, aos objetivos, às atividades, aos resultados esperados e às justificativas utilizadas;<br>• adequação do cronograma físico-financeiro de execução; e<br>• relevância das contrapartidas previstas. | 2 |
| ***C – Equipe***:<br>• adequação da formação, da experiência e da senioridade do/a Coordenador/a Geral, frente ao desafio, ao método e às tecnologias tratados na proposta; | 3 |

- adequação da formação e da experiência do restante da equipe, frente ao desafio, ao método e às tecnologias tratados na proposta;
- experiência da equipe em projetos de CT&I; e
- atendimento a aspectos de pluralidade na equipe (inclusive em relação à multidisciplinaridade e à articulação com servidores(as) do órgão público demandante).

6.1.3 Na 2ª Fase, para cada critério, será atribuída uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, considerando até 2 (duas) casas decimais.

6.1.4 A média ponderada das notas para cada critério formará a pontuação final obtida pela proposta, que será desclassificada caso obtenha média ponderada inferior a 7,00 (sete) pontos.

6.1.5 Duas ou mais propostas não poderão receber a mesma classificação, utilizando-se como critério de desempate a maior nota obtida no critério de julgamento A, seguido pelas respectivas notas obtidas nos critérios C e B, nessa ordem, conforme estabelecido no item 6.1.2.

6.1.6 A adequação do orçamento e dos itens solicitados será considerada no julgamento da proposta, com possibilidade de recomendação de cortes orçamentários, além da consequente desclassificação da proposta, caso o montante suprimido ultrapasse o limite de 20% do valor total solicitado – adicionalmente, é de exclusiva responsabilidade do/a Proponente garantir que os valores descritos no orçamento da proposta correspondam exatamente ao informado no formulário eletrônico de submissão, conforme estabelecido no item 5.3.3 deste Edital.

6.1.7 A ausência ou a insuficiência de informações imprescindíveis ao enquadramento, à análise e ao julgamento da proposta resultará em sua desclassificação.

### 6.2 Etapas de Avaliação

6.2.1 Para os fins do presente Edital, as submissões na ***1ª Fase*** serão selecionadas mediante as seguintes etapas:

a) ***Etapa I – Análise de enquadramento pela Área Técnica da FACEPE***, que consiste na verificação da correta submissão do formulário e da documentação eletrônica, bem como da adequação aos critérios de elegibilidade; e

b) ***Etapa II – Análise de mérito pela SECTI-PE e pelo órgão público demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso)***, que consiste na apreciação do conteúdo da Carta-Consulta em relação ao objetivo do Edital e ao desafio tratado

na respectiva Rodada de Submissão, com emissão de parecer que justifique sua classificação ou desclassificação para a fase seguinte.

6.2.2 Para os fins do presente Edital, as submissões na ***2ª Fase*** serão selecionadas mediante as seguintes etapas:

a) ***Etapa I – Análise de enquadramento pela Área Técnica da FACEPE***, que consiste na verificação da correta submissão do formulário e da documentação eletrônica, bem como da adequação aos critérios de elegibilidade;

b) ***Etapa II – Classificação pela Comissão Avaliadora***, nas seguintes condições:

i. a Comissão será composta por especialistas convidados(as) pela FACEPE e experientes quanto ao desafio tratado na respectiva Rodada de Submissão;

ii. os(as) integrantes da Comissão firmarão um termo em que se comprometem a manter princípios éticos no cumprimento de suas atribuições, bem como a seguir as regras de confidencialidade, de conduta e de conflito de interesses; e

iii. a Comissão avaliará as propostas quanto aos critérios de julgamento estabelecidos no presente Edital, o que indicará recomendações de aprovação (com ou sem ajustes orçamentários) ou não aprovação.

c) ***Etapa III – Homologação pela Diretoria Executiva da FACEPE***, que consiste na apreciação das recomendações da Comissão Avaliadora pela Diretoria Executiva da FACEPE, para homologação.

6.2.3 Todos(as) os(as) envolvidos(as) em cada uma das etapas de avaliação descritas neste Edital devem se enquadrar às seguintes condições:

a) não participar da equipe de qualquer proposta submetida a este Edital, seja como Coordenador/a Geral ou não;

b) não avaliar qualquer proposta submetida que seja de seu interesse direto ou indireto, ou que possua em sua equipe seu/a próprio/a cônjuge, companheiro/a ou um/a parente consanguíneo/a ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; e

c) não avaliar qualquer proposta submetida que possua em sua equipe algum/a participante com quem esteja em litígio judicial ou administrativo, condição extensiva ao/à respectivo/a cônjuge ou companheiro/a.

### 6.3 Resultado e Recursos Administrativos

6.3.1 Os resultados das avaliações (resultados de enquadramento, preliminar e final) serão divulgados na página eletrônica da FACEPE (https://www.facepe.br/) e todos(as) os(as) Proponentes tomarão conhecimento do parecer particular sobre sua proposta, mediante correspondência eletrônica, preservada a identidade dos(as) pareceristas.

6.3.2 Caso o/a Proponente tenha justificativa em contestar o resultado de enquadramento ou o resultado preliminar, poderá apresentar recurso dirigido à Diretoria Executiva da FACEPE, via Sistema AgilFAP [8], no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de envio do parecer sobre sua submissão.

6.3.3 Após o exame pela comissão designada para a análise, os recursos interpostos serão encaminhados para deliberação da Diretoria Executiva da FACEPE.

6.3.4 Os resultados de enquadramento listarão apenas os códigos dos processos considerados enquadrados e, separadamente, os desenquadrados.

6.3.5 O resultado preliminar da 1ª Fase de cada Rodada listará, em ordem alfabética, todos(as) os(as) Proponentes preliminarmente considerados(as) aptos(as) à submissão na 2ª Fase, em ordem alfabética, assim como os códigos dos respectivos processos.

6.3.6 O resultado preliminar da 2ª Fase de cada Rodada listará o/a Proponente preliminarmente aprovado/a, assim como o código e o valor do respectivo processo – para preservar os(as) Proponentes, não haverá indicação das pontuações obtidas pela proposta.

6.3.7 Os resultados preliminares divulgados poderão vir a ser modificados em função de deliberação sobre eventuais recursos administrativos interpostos posteriormente à respectiva divulgação.

6.3.8 O resultado final da 1ª Fase de cada Rodada, após apreciação de eventuais recursos administrativos, será definitivo, não mais havendo recursos cabíveis, sendo divulgada na página eletrônica da FACEPE (https://www.facepe.br/) com a lista de Proponentes considerados(as) aptos(as) à submissão na 2ª Fase, em ordem alfabética, assim como os códigos dos respectivos processos.

6.3.9 O resultado final da 2ª Fase de cada Rodada, após apreciação de eventuais recursos administrativos, será definitivo, não mais havendo recursos cabíveis, sendo divulgada na página eletrônica da FACEPE (https://www.facepe.br/) e no Diário Oficial do Estado, com a identificação do/a Proponente definitivamente aprovado/a, assim como o código e o valor do respectivo processo, o título da proposta e a Instituição Executora – para preservar os(as) Proponentes, não haverá indicação das pontuações obtidas pela proposta.

[8] Mais informações em <https://www.facepe.br/editais/recursos/>.

6.3.10 Uma vez aprovada a proposta na 2ª Fase, seja neste ou nos Editais nº 14/2024-FACEPE e nº 40/2024-FACEPE, não será permitida uma nova submissão pelo/a respectivo/a Coordenador/a Geral em qualquer Rodada de Submissão futuramente aberta.

### 6.4 Contratação

6.4.1 As propostas aprovadas até o limite de recursos financeiros estipulados neste Edital serão contratadas na modalidade APQ, em nome do/a Coordenador/a Geral, mediante assinatura de Termo de Outorga do Auxílio, em que estarão especificados a vigência e os recursos financeiros por rubrica.

6.4.2 Para além da documentação já indicada nos itens 5.2.6 e 5.3.8 deste Edital, a disponibilização do Termo de Outorga para assinatura estará condicionada à apresentação de documentação complementar, conforme relação a ser informada por correspondência eletrônica.

6.4.3 A existência de alguma inadimplência do/a Proponente com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, não regularizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final, constituirá cancelamento da concessão e fator impeditivo para a contratação, sem recurso cabível.

6.4.4 Por decisão unilateral da Diretoria Executiva da FACEPE, serão cancelados os projetos não contratados após 60 (sessenta) dias do prazo de divulgação do resultado final.

## 7 ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A execução de cada projeto aprovado será acompanhada mediante entrega de Relatórios Técnicos pelo/a Coordenador/a Geral, com anuência expressa do órgão público demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso), para cada processo gerado (APQ e BFI), além de sua obrigatória participação em seminário(s) de acompanhamento e avaliação organizado(s) pela FACEPE/SECTI-PE, em que devem ser apresentadas as atividades desenvolvidas, bem como indicadores e resultados alcançados, que serão avaliados por pareceristas indicados(as) pela FACEPE/SECTI-PE – com a contratação, o/a Coordenador/a Geral autoriza o compartilhamento de seus contatos com a SECTI-PE para fins de comunicação institucional, bem como o tratamento e o compartilhamento, entre a SECTI-PE e demais órgãos envolvidos na mesma política pública de CT&I, dos dados estritamente necessários à execução, ao acompanhamento e à avaliação deste Edital, tudo com fundamento nos arts. 7º, III, 23 e 26 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e em observância aos princípios do art. 6º e às medidas de segurança previstas no art. 46 da mesma Lei.

7.2 A FACEPE reserva-se o direito de vincular a liberação de parcelas e a continuidade do projeto:

a) à participação em reuniões de abertura e meio termo, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias individuais;

b) à aprovação de Relatórios Técnicos Periódicos submetidos ao órgão público demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso), o qual avaliará a pertinência quanto à continuidade do projeto; e

c) à aprovação de Relatório Técnico Parcial, a ser apresentado no 12º (décimo segundo) mês de execução do projeto, a qual está condicionada à participação do/a Coordenador/a Geral em seminário(s) de acompanhamento e avaliação organizado(s) pela FACEPE/SECTI-PE – além da assinatura do/a Coordenador/a Geral, o Relatório Técnico Parcial deverá incluir a assinatura do/a representante máximo/a ou equivalente responsável do órgão público demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso), atestando o conteúdo do Relatório submetido.

7.3 A concessão de que trata o presente Edital poderá ser cancelada pela Diretoria Executiva da FACEPE por ocorrência, desde sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis, em decisão devidamente fundamentada.

7.4 Ao final da vigência do projeto, o/a Coordenador/a Geral deverá obrigatoriamente participar de reunião de encerramento, além de apresentar o Relatório Técnico Final e a Prestação de Contas Financeira, em conformidade com o estabelecido nos Termos de Outorga, no Manual de Utilização de Recursos e Prestação de Contas e em demais normas da FACEPE – além da assinatura do/a Coordenador/a Geral, o Relatório Técnico Final deverá incluir a assinatura do/a representante máximo/a ou equivalente responsável do órgão público demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso), atestando o conteúdo do Relatório submetido.

7.5 Para submissão do Relatório Técnico Final à FACEPE, o/a Coordenador/a Geral deverá enviar o documento exclusivamente via Sistema AgilFAP, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da execução do projeto, em conformidade com o Termo de Outorga e demais normas da FACEPE.

7.6 O Relatório Técnico Final deverá detalhar todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, indicadores e resultados alcançados, bem como o registro de todas as ocorrências relevantes em seu desenvolvimento, seguindo obrigatoriamente o modelo disposto em <https://www.facepe.br/wp-content/uploads/2025/09/Modelo-

Relat%C3%B3rio-2025-_-Diretoria-de-Inova%C3%A7%C3%A3o-DEFESO.pdf> ou substituto que venha a ser estabelecido pela FACEPE.

7.7 A Prestação de Contas Financeira deverá ser realizada mediante o Sistema AgilFAP, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da execução do projeto, com a apresentação de comprovantes dos desembolsos efetuados, em conformidade com as normas de prestação de contas da FACEPE [9].

7.8 Itens orçados que estejam em divergência com as vedações estabelecidas no presente Edital e/ou nas normas de prestação de contas da FACEPE serão glosados e não serão aceitos para fins de prestação de contas financeira – é de exclusiva responsabilidade do/a Proponente observar as condições de vedações sobre os itens de despesa orçados no projeto.

7.9 A FACEPE reserva-se o direito de, durante a vigência do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, visando aperfeiçoar o processo de avaliação e acompanhamento, de forma que o/a Coordenador/a Geral deverá informar e manter atualizado, no Sistema AgilFAP, o endereço físico para tais fins.

## 8 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada à FACEPE pelo/a Coordenador/a Geral, acompanhada de devida justificativa, devendo esta ser autorizada antes de sua efetivação.

8.2 Durante a execução do projeto, toda e qualquer comunicação com a FACEPE deverá ser dirigida à Diretoria de Inovação, mediante envio de correspondência eletrônica ao endereço <inovacao@facepe.br>.

8.3 As publicações e quaisquer divulgações (inclusive entrevistas e postagens em redes sociais) resultantes das atividades apoiadas pelo presente Edital, sejam parciais ou finais, deverão citar obrigatoriamente o apoio da FACEPE, da SECTI-PE e do Governo de Pernambuco, inclusive suas marcas, quando cabível.

8.4 Todo conteúdo resultante das atividades apoiadas pelo presente Edital, publicado ou postado em redes sociais, deverá registrar os marcadores #FACEPE, @facepe_oficial, #SectiPE, @secti.pernambuco, #GovPE e @governopernambuco.

8.5 Fica autorizada à FACEPE, à SECTI-PE, ao órgão público demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso) e ao Governo de Pernambuco a menção,

[9] Mais informações em <https://www.facepe.br/fomento/documentos/>.

o compartilhamento, a publicação e a divulgação, em quaisquer meios de comunicação, de conteúdos resultantes das atividades apoiadas pelo presente Edital.

8.6 Os direitos de propriedade intelectual ou em ganhos econômicos derivados de criação protegida eventualmente resultante do projeto (patente depositada, *software* registrado etc.) será compartilhado entre FACEPE, instituições partícipes e pesquisadores(as) envolvidos(as) no projeto, mediante acordo firmado quando da necessidade de depósito ou registro da propriedade intelectual.

8.7 Independentemente das diretrizes estabelecidas no item 8.6 deste Edital, órgãos da administração pública estadual terão garantido o direito ao uso das soluções resultantes do projeto, quer sejam *softwares*, aplicativos, equipamentos e demais itens relacionados à solução que tenham sido desenvolvidos durante a vigência do projeto, assim como o acesso aos resultados que venham a ser obtidos durante a sua vigência, a exemplo de dados, fórmulas, documentos e códigos-fonte – caso não haja interesse por parte do órgão público demandante, esta deverá manifestar explicitamente a intenção de não pleitear direitos de uso após o término da vigência do projeto.

8.8 O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, pelas normas internas da FACEPE.

8.9 A impugnação de termos deste Edital deverá ser dirigida à Diretoria Executiva da FACEPE, mediante envio de correspondência eletrônica ao endereço <inovacao@facepe.br>.

8.10 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele/a que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final de submissão.

8.11 Não terá efeito de recurso a impugnação feita por aquele/a que, em o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições deste Edital.

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

8.13 Esclarecimentos ou informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital podem ser dirigidos à Diretoria de Inovação da FACEPE, mediante os seguintes canais:

a) envio de correspondência eletrônica ao endereço <inovacao@facepe.br>; ou

b) pelo telefone (81) 3181.4600, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

8.14 Esclarecimentos ou informações adicionais quanto ao preenchimento do formulário eletrônico do Sistema AgilFAP podem ser obtidos mediante os seguintes canais:

a) envio de correspondência eletrônica ao endereço <agil@facepe.br>; ou

b) pelo telefone (81) 3181.4617, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

8.15 A Diretoria Executiva da FACEPE reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Recife, 1º de outubro de 2026.

**Maria Fernanda Pimentel Avelar**
Diretora Presidente

**Flávia Lucena Frédou**
Diretora Científica

**Leonardo Ferraz Xavier**
Diretor de Inovação

**ANEXO I**

**Estrutura da Carta-Consulta**

A Carta-Consulta deve observar o estabelecido nos itens 5.2.7 e 5.2.8 do presente Edital e nenhum dos campos deve ser excluído (se não houver informações, preencher "nada a declarar").

Ao efetuar a submissão, o/a Proponente declara, para os devidos fins, que todas as informações prestadas e todos os documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e fiéis à realidade.

# 1 IDENTIFICAÇÃO

| | |
|---|---|
| Título da Carta-Consulta | |
| Coordenador/a Geral | |
| Instituição Executora | Razão Social:<br>CNPJ: |
| Órgão Público Demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso) | Razão Social:<br>CNPJ: |

# 2 INTRODUÇÃO

[Contextualização e definição de objetivos e justificativas para a realização do projeto, destacando-se o potencial impacto positivo para o órgão público demandante, o governo e a sociedade].

# 3 MÉTODO

[Procedimentos previstos para execução do projeto e uma síntese de informações sobre orçamento (quadro com a expectativa de necessidades de recursos)].

# 4 RESULTADOS ESPERADOS

## 4.1 Entregáveis e Impactos

[Definição da(s) solução(ões) inovadora(s) e respectivos entregáveis (incluindo cronograma de entregas tangíveis e intangíveis), especificando sua importância estratégica frente ao desafio estabelecido, bem como expectativas de contribuições em CT&I relacionadas ao projeto (inclusive compartilhamento e divulgação de conhecimento), destacando-se como a realização do projeto pode ampliar a eficiência no Governo de Pernambuco].

## 4.2 Grau de Inovação

[Descrição de sua característica (disruptiva ou incremental) e a comparação frente a soluções já existentes].

# 5 EQUIPE

[*Link* para o currículo do/a Coordenador/a Geral na Plataforma Lattes e indicação de quantidade e perfis de demais integrantes da equipe].

**ANEXO II**

**Estrutura da Proposta**

A proposta deve observar o estabelecido nos itens 5.3.9 e 5.2.10 do presente Edital e nenhum dos campos deve ser excluído (se não houver informações, preencher "nada a declarar").

Ao efetuar a submissão, o/a Proponente declara, para os devidos fins, que todas as informações prestadas e todos os documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e fiéis à realidade.

# 1 IDENTIFICAÇÃO

| | |
|---|---|
| Título da Proposta | |
| Coordenador/a Geral | |
| Instituição Executora | Razão Social:<br>CNPJ: |
| Órgão Público Demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso) | Razão Social:<br>CNPJ: |

# 2 INTRODUÇÃO

[Contextualização e definição de objetivos e justificativas para a realização do projeto, destacando-se o potencial impacto positivo para o órgão público demandante, o governo e a sociedade].

# 3 MÉTODO

[Aprofundamento dos procedimentos previstos para execução do projeto].

# 4 RESULTADOS ESPERADOS

## 4.1 Entregáveis e Impactos

[Descrição da(s) solução(ões) inovadora(s) e respectivos entregáveis, especificando sua importância estratégica frente ao desafio estabelecido, bem como expectativas de contribuições em CT&I relacionadas ao projeto (inclusive compartilhamento e divulgação de conhecimento), destacando-se como a realização do projeto pode ampliar a eficiência no Governo de Pernambuco].

## 4.2 Grau de Inovação

[Descrição de sua característica (disruptiva ou incremental) e a comparação frente a soluções já existentes].

## 4.3 Métricas de Acompanhamento

[Quadro que descreva e estipule métricas quantificáveis de acompanhamento da execução do projeto e de seus entregáveis – exemplo a seguir].

| Métrica | Qtde. | Detalhamento |
|---|---|---|
| Nº de soluções validadas ao final da vigência do projeto (desenvolvidas ou em fase piloto) | | Quais soluções serão validadas? |
| Nº de soluções efetivamente implementadas no órgão público demandante | | Quais soluções serão implementadas? |
| Nº de respostas ou entregas à população geradas pelas soluções efetivamente implementadas no órgão público demandante | | Quais respostas ou entregas de serviços à população serão geradas? |
| Nº de publicações científicas em periódicos, anais de conferências etc., geradas diretamente a partir de insumos do projeto | | Quais as quantidades segundo tipo de publicação (periódicos, anais de conferências etc.)? |
| Nº de TCCs, dissertações e teses geradas a partir de insumos do projeto | | Quais as quantidades segundo tipo de produção (TCCs, dissertações e teses)? |
| Nº de colaboradores(as) treinados(as) ou capacitados(as) para o uso ou a gestão das soluções desenvolvidas no órgão público demandante | | Quais as quantidades segundo tipo de treinamento ou capacitação? |
| Nº de instrumentos/estruturas de gestão criados ou aprimorados a partir das soluções inovadoras desenvolvidas, ao final da vigência do projeto (ex.: portais de dados, núcleos de análise, modelos etc.) | | Quais instrumentos/estruturas de gestão serão criados e quais serão aprimorados? |
| Nº de soluções (conhecimento, códigos, tecnologias, dados etc.) transferidas ao órgão público demandante (documentos, direitos de propriedade, uso ou posse etc.) | | Quais as quantidades segundo tipo de transferência (documentos, direitos de propriedade, uso ou posse etc.)? |
| Nº de instrumentos de parceria (acordos, convênios etc.) firmados entre a Instituição Executora e o órgão público demandante ao longo do projeto ou após o seu encerramento | | Quais as quantidades segundo tipo de instrumentos de parceria (acordos, convênios etc.)? |
| Nº de pesquisadores(as) envolvidos(as) no projeto (como bolsistas ou não) | | Quais as quantidades segundo grau de instrução (médio/técnico, graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado)? |
| Nº de Voluntários(as) Públicos(as) envolvidos(as) no projeto | | Quais as quantidades segundo cargo ocupado? |
| Nº de instituições envolvidas no projeto, sejam ICTs, empresas, órgãos públicos ou da sociedade civil | | Qual a identificação dessas instituições, segundo segmento de atuação (ICT, empresa, governo ou sociedade civil)? |
| **Outras métricas pertinentes** | **-** | |
| | | |
| | | |

# 5 ORÇAMENTO

## 5.1 Quadro de desembolsos

[Detalhamento de cada item orçado, a devida justificativa para sua utilização e seu correto enquadramento segundo rubrica (bolsas, diárias, passagens aéreas, outras despesas de custeio ou material permanente), cujos valores e respectivas rubricas deverão corresponder exatamente ao informado no formulário eletrônico de submissão, conforme estabelecido no item 5.3.3 deste Edital – exemplo a seguir].

| Item orçado | Rubrica (bolsas, diárias, passagens aéreas, outras despesas de custeio ou mat. permanente) | Justificativa | Valor (R$) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Subtotal (por rubrica)** | - | - | |
| **Total** | - | - | |

## 5.2 Cronograma físico-financeiro

[Detalhamento das atividades previstas e das necessidades de desembolsos ao longo do tempo].

## 5.3 Contrapartida

[Descrição da disponibilidade efetiva de infraestrutura e apoio técnico para o desenvolvimento do projeto, bem como a estimativa de recursos financeiros eventualmente aportados como contrapartida ou por outras fontes].

# 6 EQUIPE

[Breve resumo dos currículos do/a Coordenador/a Geral e demais pesquisadores(as) e Voluntários(as) Públicos(as) (nos últimos cinco anos), *link* para os currículos na Plataforma Lattes (ou outra plataforma, caso integrante do órgão público demandante), suas atribuições e carga horária dedicada ao projeto, a qualificação e a experiência do/a Coordenador/a Geral e do restante da equipe quanto ao desafio, ao método e às tecnologias tratados na proposta, a experiência em projetos de CT&I, bem como o eventual atendimento a aspectos de pluralidade na equipe (inclusive em relação à multidisciplinaridade e à articulação com servidores(as) do órgão público demandante)].

## ANEXO III

### Modelo/Orientações sobre a Carta de Anuência da Instituição Executora

A Carta de Anuência deve ser expedida pela própria Instituição Executora e assinada pelo/a ***representante máximo/a ou equivalente responsável da instituição, ou pelo/a responsável da unidade cujo/a Proponente está vinculado/a***.

### CARTA DE ANUÊNCIA

Para os devidos fins, na condição de Instituição Executora inscrita sob o CNPJ nº _____, nos termos do Edital nº 31/2026-FACEPE, declaramos estar de acordo com a execução do projeto intitulado _____ _____, sob responsabilidade do/a Coordenador/a Geral _____ _____, CPF nº _____, a qual possui vínculo empregatício/funcional efetivo com esta Instituição; e assumimos o compromisso de garantir condições adequadas de viabilidade e segurança de contrapartida de recursos materiais e humanos à realização do projeto, conforme as atribuições desta instituição e a legislação vigente, em todo o período de execução do projeto.

Cidade, _____ de _____ de _____.

Nome Completo

Cargo / Função | Instituição

**ANEXO IV**

**Modelo/Orientações sobre a Carta de Anuência do Órgão Público Demandante**

**(Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso)**

A Carta de Anuência deve ser expedida pelo próprio órgão público demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso) e assinada pelo/a ***representante máximo/a ou equivalente responsável do respectivo órgão***.

**CARTA DE ANUÊNCIA**

Para os devidos fins, na condição de órgão público demandante (Instituição Receptora ou Vinculada, conforme o caso) inscrito sob o CNPJ nº _____, nos termos do Edital nº 31/2026-FACEPE, declaramos estar de acordo com a execução do projeto intitulado _____ _____, sob responsabilidade do/a Coordenador/a Geral _____, CPF nº _____, e assumimos o compromisso de garantir condições adequadas de viabilidade e segurança à realização do projeto, inclusive dados e informações, conforme as atribuições desta instituição e a legislação vigente, em todo o período de execução do projeto.

Cidade, _____ de _____ de _____.

Nome Completo

Cargo / Função | Instituição