

**EDITAL FAPERGS 05/2020**  
**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS GIT - INOVA RS**

A **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – FAPERGS**, em parceria com a **SECRETARIA DE INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (SICT)**, atendendo ao que determinam os artigos 234 e seguintes da Constituição do estado do Rio Grande do Sul, torna público o presente edital aos membros dos comitês locais dos Ecossistemas Regionais de Inovação - ERIs - definidos pelo Programa INOVA RS, interessados em participar do PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS GESTÃO DA INOVAÇÃO E TECNOLOGIA INOVA RS, em consonância com os requisitos e condições fixados neste edital. As inscrições estarão abertas até às 23h59min do dia 04/05/2020 e deverão ser encaminhadas à FAPERGS com a documentação exigida. O procedimento será regido pela Lei Federal 8.666/93. Informações poderão ser obtidas pelo site [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br) ou na sede da FAPERGS na Av. Borges de Medeiros, 261, 2º andar, em Porto Alegre/RS – Fone: (051) 3221-4922, Ramais 200 e 201, e-mail: [dec@fapergs.rs.gov.br](mailto:dec@fapergs.rs.gov.br).

## 1. OBJETIVO

O presente Edital tem por objetivo selecionar propostas para concessão de Bolsas de Gestão da Inovação e Tecnologia (GIT) a profissionais com experiência em gestão de projetos de inovação, ciência e tecnologia, para atuar nas atividades de suporte aos comitês locais e de gerenciamento de projetos estratégicos nos Ecossistemas Regionais de Inovação - ERIs - definidos pelo Programa INOVA RS, conforme Decreto Nº 54.767, de 22 de agosto de 2019, publicado no DOE n.º 165, de 23 de agosto de 2019, no intuito de fomentar a inovação tecnológica, potencializar o crescimento do Estado e torná-lo um lugar capaz de gerar, reter e atrair investimentos.

### 1.1 Objetivos específicos

- a) Auxiliar a implementação e gestão dos ERIs e seus projetos de inovação que visem ao desenvolvimento econômico e sustentável nas regiões definidas pelo Programa INOVA RS;
- b) Fortalecer as atividades dos comitês técnico e estratégico regionais por meio da incorporação de gestores de projetos;
- c) Estimular a prática integrada do planejamento, execução e monitoramento de projetos voltados à inovação e ao desenvolvimento tecnológico.

## 2. CRONOGRAMA (redação dada pelo primeiro aditivo)

ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Edital.	17/03/2020
Submissão da proposta(*).	De 18/03/2020 a 04/05/2020 15/06/2020

Avaliação das propostas quanto aos requisitos para habilitação.	<del>De 05/05/2020 a 07/05/2020</del> De 16/06/2020 a 19/06/2020
Resultado preliminar das propostas habilitadas.	<del>Até 08/05/2020</del> Até 23/06/2020
Prazo para complementação da documentação, via SigFapergs.	Prazo de 03 (três) dias após a divulgação preliminar da habilitação, até as <b>23h59min</b> do último dia de prazo
<b>Resultado final das propostas habilitadas.</b>	<del>Até 15/05/2020</del> Até 30/06/2020
Avaliação das propostas pelo comitê de avaliação.	<del>De 18/05/2020 a 22/05/2020</del> De 01/07/2020 a 08/07/2020
Resultado preliminar das propostas aprovadas.	<del>Até 25/05/2020</del> Até 10/07/2020
Interposição de recurso administrativo do resultado preliminar das propostas aprovadas.	Prazo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar das propostas aprovadas
Divulgação do <b>resultado final</b> das propostas aprovadas.	<del>Até 02/06/2020</del> Até 21/07/2020
Data limite para envio da documentação complementar pelo SigFapergs (item 6.5.1 e 6.5.2).	<del>Até 09/06/2020</del> Até 30/07/2020
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio	<del>Até 12/06/2020 (**)</del> Até 11/08/2020 (**)
Realização do Curso de Capacitação	<del>De 15/06/2020 a 19/06/2020</del> De 17/08/2020 a 21/08/2020
<b>Início da implementação da bolsa</b>	<del>15/06/2020</del> 17/08/2020

(\*) Sugere-se a submissão antecipada para que dê tempo para eventuais correções/complementações que se fizerem necessárias, ainda durante o período de submissão. Todos os prazos vencem às 23h59min. A FAPERGS fornecerá suporte e informações aos pesquisadores até as 17h30min.

(\*\*) Será considerada a data da postagem/remessa do documento por correio.

### 3. RECURSOS FINANCEIROS

**3.1** O presente Edital prevê a aplicação de recursos financeiros, no valor global estimado de R\$ 2.600.000,00 (dois milhões e seiscentos mil reais), provenientes do orçamento da Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, por meio de suplementação no orçamento da FAPERGS conforme Decreto 55.097 de 12 de março de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado nº 51, do dia 13 de março de 2020.

**3.1.1** Cada proposta terá o valor máximo de financiamento de R\$ 325.000,00 (trezentos e vinte e cinco mil reais), sendo até R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) em custeio, até R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) em capital e até R\$ 264.000,00 em bolsas, distribuídas da seguinte forma:

- 1 (uma) bolsa modalidade GIT 1 no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais;
- 2 (duas) bolsas GIT 2 no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais.

### 3.2 Itens Financiáveis

Os recursos do presente edital serão destinados a apoiar as despesas necessárias para a execução, acompanhamento e monitoramento dos projetos de inovação e atividades operacionais dos ERIs e que estejam dentre aquelas relacionadas a seguir:

- a) Despesas de Custeio: Passagens e diárias, conforme a tabela de Valores de Diárias e Bolsas, disponível em [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br). As diárias financiam despesas com hospedagem, alimentação e transporte local (ônibus, metrô, táxi e trem), conforme Manual de Prestação de Contas;
- b) Despesas de Capital;
- c) Bolsas nas modalidades GIT 1 e GIT 2.

### 3.3 Despesas Vedadas

Serão vedadas as seguintes despesas, além de outras expressamente previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e nas Normas para Uso dos Recursos do Manual de Prestação de Contas da FAPERGS disponibilizado na página da FAPERGS na internet, e na Instrução Normativa CAGE nº 06/2016:

- a) Com *pró-labore* (remuneração de trabalho);
- b) Com taxa de administração, de gerência ou similar;
- c) Com serviços de consultoria ou assistência técnica executados por servidor ou empregado público da Administração Pública, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- d) Com finalidade diversa da estabelecida no edital e/ou termo de outorga;
- e) Com data anterior ou posterior à vigência do termo de outorga;
- f) Com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos, ou recolhimentos fora dos prazos;
- g) Com execução de obras civis, compra de mobiliário e veículos, despesas gerais de manutenção (exceto manutenção e conserto de equipamentos de pesquisa), despesas de reprografia e similares e despesas com coquetéis, “*coffee break*” e coisas do mesmo gênero;
- h) Com material de expediente que não seja específico para a execução do projeto.
- i) Com combustíveis, exceto para os projetos de pesquisa científica que envolvam “trabalho de campo”;
- j) Com pagamento de diárias e passagens para indivíduos que não sejam membros da equipe ou para pessoas e atividades que não estejam previstas no projeto aprovado pela FAPERGS;
- k) Com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, e desde que previstas no plano de trabalho, das quais não constem, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos (§ 1º do art. 37 da Constituição Federal);
- l) Com pessoal a qualquer título, salvo para a contratação de serviços de terceiros, para estrita execução de atividades vinculadas ao objeto, desde que a atividade a ser

- executada não se inclua dentre aquelas que são regimentalmente afetadas à instituição de vínculo do outorgado, e que os executores não sejam membros da equipe;
- m) Com despesas com bebidas alcoólicas, gastos pessoais, tais como: cigarros, charutos, itens de higiene pessoal, vestuário, objetos de uso pessoal, etc;
  - n) Outras despesas em desacordo com a legislação aplicável ou com as Normas para Uso dos Recursos – Manual de Prestação de Contas vigente à época da assinatura deste instrumento.

#### **4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

Os projetos aprovados terão o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses para sua execução, não havendo prorrogação deste prazo.

#### **5. REGIÕES A SEREM CONTEMPLADAS**

Deverão ser atendidos os oito ecossistemas regionais de inovação do estado do RS, totalizando 24 bolsas, conforme divisão territorial proposta pelo Programa e constante no site da Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia do RS ([www.inova.rs.gov.br](http://www.inova.rs.gov.br)), a saber: Central, Metropolitana e Litoral Norte, Região dos Vales, Região Sul, Campanha e Fronteira Oeste, Fronteira Noroeste e Missões, Serra e Hortênsias e Produção e Norte.

#### **6. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

Os critérios de elegibilidade das propostas compreendem: habilitação documental dos proponentes e dos coordenadores; e, avaliação de condições preliminares do projeto.

##### **6.1 Do Consórcio**

As propostas serão feitas por meio da modalidade de consórcio firmado entre as instituições atuantes no ERI interessadas e comprometidas com a execução dos projetos e das atividades no âmbito do Programa INOVA RS, incluindo-se no grupo estabelecido os órgãos públicos da administração direta e indireta, as instituições de ensino superior e seus institutos, as associações da sociedade civil organizada e/ou entidades do setor privado.

Para fins da proposta elaborada pelo ERI, a instituição proponente deverá ser uma ICT pública ou privada, sem fins lucrativos, com sede no estado do Rio Grande do Sul, integrante do Consórcio e atuante no ERI. A proposta deve possuir um coordenador que deverá fazer parte do quadro funcional desta ICT, bem como plano de trabalho e financeiro definidos.

## 6.2 Do Local de Trabalho

Os participantes do consórcio deverão definir a(s) localidade(s) mais adequada(s) à execução das atividades dos bolsistas e dos comitês regionais, não ficando restrita ao ambiente acadêmico. Poderão ser disponibilizados espaços e instalações por parte da instituição concedente do local em qualquer um dos municípios que integram o ERI, desde que, ao longo do período de vigência das bolsas a ocupação do(s) espaço(s) não importe custos previstos no item 3.3 (despesas vedadas). *(redação dada pelo segundo aditivo)*

Esta condição será objeto de avaliação e deverá constar do plano de trabalho encaminhado à FAPERGS, conforme item 6.6.2 e deverá ser considerada como contrapartida econômica da proposta.

## 6.3 Da Instituição Proponente

- a) Caracterizar-se como ICT pública ou privada, sem fins lucrativos;
- b) Ter sede no Rio Grande do Sul;
- c) Assinar o Termo de Outorga e Aceitação do Auxílio, juntamente com o coordenador do projeto aprovado;
- d) Selecionar os candidatos às modalidades de bolsas em estrita conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e interesse público;
- e) Estar com cadastro de representante legal completo e atualizado junto à FAPERGS, no momento da submissão da proposta. Caso não esteja, a instituição deverá solicitar à FAPERGS o cadastramento do representante legal.

## 6.4 Do Coordenador da proposta

### 6.4.1 O Coordenador da proposta deverá:

- a) Ser, preferencialmente, membro designado dos comitês Estratégico ou Técnico do ERI;
- b) Ter currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq e atualizado até a data da submissão da proposta;
- c) Estar cadastrado como pesquisador no sistema SigFapergs (<http://sig.fapergs.rs.gov.br>) e estar com os seguintes documentos devidamente inseridos no sistema:
  - i) cópia digitalizada do CPF e RG (ambos os lados do documento);
  - ii) link do currículo atualizado na Plataforma Lattes;
  - iii) cópia do diploma de graduação, mestrado ou doutorado válido em território nacional (ambos os lados do documento; diplomas obtidos no exterior devem estar reconhecidos por uma instituição nacional);
- d) Ter vínculo empregatício (celetista ou estatutário), com ICT pública ou privada, sem fins lucrativos, com sede no Estado do Rio Grande do Sul;
- e) Realizar a indicação dos bolsistas, bem como informar os eventuais cancelamentos e substituições junto à FAPERGS, através do e-mail [dab@fapergs.rs.gov.br](mailto:dab@fapergs.rs.gov.br), conforme Regulamento FAPERGS de Bolsas GIT ([www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br));

- f) Possuir experiência na área de gestão de projetos.

#### **6.4.2 O Coordenador da proposta terá como atribuições:**

- a) Orientar a atuação dos bolsistas junto aos comitês estratégicos e técnicos do ERI;
- b) Apoiar a execução das metodologias de trabalho;
- c) Colaborar com os integrantes do Conselho Consultivo, dos Comitês e com o Núcleo do Programa INOVA RS na identificação de pontos críticos do Programa;
- d) Executar a avaliação de desempenho dos bolsistas;
- e) Avaliar e auxiliar na elaboração de artigos, estudos de caso e demais produções acadêmicas e técnicas.

#### **6.5 Dos candidatos às bolsas**

##### **6.5.1 Do candidato à bolsa GIT 1**

O candidato indicado para recebimento da bolsa GIT 1 deverá atender aos seguintes requisitos, no momento de implementação da bolsa:

- a) Estar obrigatoriamente cadastrado como pesquisador no SigFapergs, com as seguintes informações: **i)** cópia digitalizada do CPF e RG (ambos os lados do documento); **ii)** link do currículo atualizado na Plataforma Lattes; **iii)** cópia do diploma de nível superior válido em território nacional (ambos os lados do documento; diplomas obtidos no exterior devem estar reconhecidos por uma instituição nacional); **iv)** comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado (relativo ao mês anterior ou ao mês da data limite estabelecida para cadastro do bolsista no SigFapergs; os comprovantes que não estiverem em nome do candidato deverão vir acompanhados de declaração firmada por aquele em cujo nome estiver o documento, com firma reconhecida, atestando que o bolsista reside naquele endereço, anexados no link Dados Pessoais/Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais;
- b) Não ter vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com o coordenador do projeto;
- c) Não ser beneficiário de outra bolsa de qualquer natureza;
- d) Não possuir vínculo empregatício de qualquer natureza;
- e) Ser brasileiro ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- f) Ser residente e domiciliado no ERI ao qual pretende atuar, conforme as divisões territoriais propostas pelo Programa INOVA RS, durante a vigência da bolsa;
- g) Ter ao menos 3 (três) anos de experiência com gestão de projetos, preferencialmente de inovação, atestado por meio de documentos comprobatórios dessa experiência.

### 6.5.2 Do candidato à bolsa GIT 2

O candidato indicado para recebimento da bolsa GIT 2 deverá atender aos seguintes requisitos, na data da implementação da bolsa:

- a) Estar obrigatoriamente cadastrado como pesquisador no SigFapergs, com as seguintes informações: **i)** cópia digitalizada do CPF e RG (ambos os lados do documento); **ii)** link do currículo atualizado na Plataforma Lattes; **iii)** cópia do diploma de nível superior válido em território nacional (ambos os lados do documento; diplomas obtidos no exterior devem estar reconhecidos por uma instituição nacional); **iv)** comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado (relativo ao mês anterior ou ao mês da data limite estabelecida para cadastro do bolsista no SigFapergs; os comprovantes que não estiverem em nome do candidato deverão vir acompanhados de declaração firmada por aquele em cujo nome estiver o documento, com firma reconhecida, atestando que o bolsista reside naquele endereço, anexados no link Dados Pessoais/Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais;
- b) Não ter vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com o coordenador do projeto;
- c) Não ser beneficiário de outra bolsa de qualquer natureza;
- d) Não possuir vínculo empregatício de qualquer natureza;
- e) Ser brasileiro ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- f) Ser residente e domiciliado no ecossistema regional de inovação ao qual pretende atuar, conforme as divisões territoriais propostas pelo Programa INOVA RS, durante a vigência da bolsa;
- g) Ter ao menos 1 (um) ano de experiência com gestão de projetos, preferencialmente de inovação, atestado por meio de documentos comprobatórios dessa experiência.

### 6.6 Da avaliação de condições preliminares e de mérito das propostas por comitê de avaliação

**6.6.1** As propostas deverão ser apresentadas de maneira a permitir adequada análise por parte do comitê de avaliação.

**6.6.2** O projeto deverá ser submetido via SigFapergs e conter de forma clara e objetiva os seguintes itens:

- a) Consórcio: instituições participantes do consórcio e suas atribuições, nome do coordenador e seu currículo Lattes;
- b) Plano de Trabalho: apresentar de forma sucinta um plano de trabalho com os principais marcos e que pode constar os seguintes itens: treinamentos e capacitações (se houver), metodologia e ferramentas de gestão de projeto de inovação, viagens de benchmarking, entre outros itens que julgar relevante;
- c) Estrutura dos locais e ambientes de trabalho: caracterização do ambiente de trabalho, localização, infraestrutura, recursos disponíveis, adequações e investimentos; (redação dada pelo segundo aditivo)

- d) Orçamento detalhado e cronograma de desembolso financeiro;
- e) Referências bibliográficas.

**6.6.3** A apresentação de proposta implica ao proponente o compromisso de manter, durante a execução do projeto, as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes.

## 7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

### 7.1 Documentos necessários para submissão da proposta

Documentos para análise da solicitação e efetivação do auxílio que deverão ser anexados, à proposta no SigFapergs (<http://sig.fapergs.rs.gov.br>):

- a) Projeto, em formato PDF contendo: dados de identificação; consórcio, proposta de edital, visão, objetivos e metas, Plano de Trabalho, Estrutura do locais e ambientes de trabalho, orçamento e referências bibliográficas, conforme item 6.6.2; (redação dada pelo segundo aditivo)
- b) **Número da agência preferencial do BANRISUL**, para abertura de conta vinculada remunerada;

## 8. FORMA DE ENCAMINHAMENTO

**8.1** As propostas deverão ser submetidas pelos proponentes, eletronicamente, por meio do SigFapergs (Sistema de Informação e Gestão de Projetos), disponível no endereço eletrônico <http://sig.fapergs.rs.gov.br> e em estrita observância ao item 2 - Cronograma, devendo ser enviado o Formulário Eletrônico da Proposta devidamente preenchido, juntamente com os documentos listados no Edital.

**8.2** Não serão aceitas inscrições entregues diretamente na FAPERGS ou remetidas via correios e e-mail, nem a anexação ou substituição de quaisquer documentos, separadamente, após o encaminhamento das propostas;

**8.3** As propostas deverão ser submetidas à FAPERGS até às 23h59min da data limite de submissão;

**8.4** Não serão avaliadas as propostas que forem entregues de forma incompleta, seja quanto ao preenchimento ou quanto ao envio insuficiente de documentos e/ou declarações, acarretando a desclassificação das mesmas;

**8.5** Expirado o prazo limite indicado no edital, nenhuma outra proposta será recebida, assim como não serão aceitos adendos, substituições, ou esclarecimentos que não forem, explícita ou formalmente, solicitados pela FAPERGS;

**8.6** A proposta que reunir toda a documentação eletrônica, preencher todos os requisitos e condições de habilitação exigidos neste Edital será submetida à análise e julgamento conforme critérios do item 9;

**8.7** Será avaliada uma única proposta por proponente, sendo considerada válida a última proposta submetida no prazo estabelecido neste edital.

## **9. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

A seleção das propostas submetidas à análise, no âmbito deste edital, obedecerá às seguintes etapas:

### **9.1. Etapa I – Análise documental**

Consistirá na análise da documentação apresentada e a verificação do enquadramento aos requisitos estabelecidos por este Edital.

### **9.2 Etapa II – Análise, julgamento e classificação pelo comitê de avaliação**

**9.2.1** As propostas serão avaliadas e classificadas quanto ao mérito pelo comitê de avaliação relativamente aos seguintes critérios:

<b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO</b>		<b>PESO</b>	<b>NOTA</b>
<b>A</b>	Excelência da proposta quanto aos seguintes aspectos: qualidade e originalidade do projeto; efetividade da metodologia proposta; entidades envolvidas no consórcio; adequação <u>dos locais de trabalho</u> dos bolsistas. (redação dada pelo segundo aditivo)	4,0	0 a 10
<b>B</b>	Experiência prévia do coordenador na área de gestão de projetos, considerando sua produção científica e tecnológica relevante, bem como sua contribuição na formação de recursos humanos desde 01/01/2015	4,0	0 a 10
<b>C</b>	Potencial de impacto dos resultados do ponto de vista técnico-científico, de inovação, difusão, sócio-econômico e ambiental	2,0	0 a 10

**9.2.2** A pontuação final de cada projeto será atribuída pela média ponderada das notas em cada item.

**9.2.3** Para ser recomendada, a proposta deverá ter, no mínimo, nota 7 (sete) na média final dos critérios de análise e julgamento.

**9.3** Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação no item A;
- b) Maior pontuação no item B;
- c) Maior pontuação no item C;

**9.4** O comitê de avaliação será formado por membros dos Comitês de Assessoramento da FAPERGS e membros a serem indicados pela SICT. Conforme a necessidade, poderão ser indicados membros externos aos Comitês de Assessoramento para participar do comitê de avaliação.

**9.4.1** Após a análise de mérito de cada proposta e da adequação de seu orçamento, o comitê de avaliação, dentro dos limites orçamentários, poderá recomendar:

- a) A aprovação da proposta, com ou sem cortes orçamentários; ou
- b) A não aprovação da proposta.

**9.4.2** O parecer do comitê de avaliação sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será registrado em planilha, contendo a relação das propostas julgadas, recomendadas e não recomendadas, com as respectivas pontuações finais, em ordem decrescente, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes. Para todas as propostas serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a sua recomendação ou não recomendação. A avaliação será assinada pelos membros do comitê de avaliação e registrada em ata.

**9.4.3** Não é permitido integrar o comitê de avaliação o pesquisador que tenha apresentado propostas a este edital.

**9.4.4** É vedado a qualquer membro do comitê de avaliação julgar propostas de projetos em que:

- a) tenha interesse direto pessoal ou indireto;
- b) esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau; ou
- c) esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

## **9.5 Etapa III – Análise e homologação pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS**

Todas as propostas recomendadas na etapa II da avaliação serão submetidas à apreciação do Conselho Técnico-Administrativo – CTA da FAPERGS, que emitirá decisão final acerca da adequação orçamentária das mesmas.

## **10. ETAPA DE CAPACITAÇÃO**

O bolsista selecionado deverá, previamente ao início das suas atividades, participar de um curso de capacitação para Gestor de Projetos de Inovação, que será voltado para o desenvolvimento das competências atinentes ao profissional desta área, tais como domínio das metodologias e ferramentas disponíveis, resolução de problemas e avaliação das habilidades voltadas à gestão de pessoas e processos. O curso será fornecido pela

Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia em parceria com a Secretaria de Governança e Gestão Estratégica, por meio do Escritório de Desenvolvimento de Projetos.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1** Os eventuais recursos a quaisquer das etapas de avaliação deverão ser interpostos pelo proponente, por meio do preenchimento completo do Formulário de Recurso Administrativo, disponível no SigFapergs (<http://sig.fapergs.rs.gov.br>), e deverão ser encaminhados via sistema, conforme item 2 – Cronograma deste edital.

**11.2** Os recursos administrativos serão avaliados pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS e as decisões finais são definitivas, não cabendo pedidos de reconsideração.

**11.3** Os recursos submetidos fora do prazo estabelecido não serão analisados pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS, por serem considerados intempestivos.

**11.4** Após análise e resposta aos recursos administrativos, havendo disponibilidade orçamentária, poderão ser contempladas propostas remanescentes, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação definida pelos Comitês de Avaliação.

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

**12.1** A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPERGS, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**12.2** Em qualquer caso fica assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei.

## **13. DA ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO**

**13.1** O Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio será disponibilizado através do sistema SigFapergs, ou encaminhado por e-mail ao coordenador.

**13.2** O Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio deverá ser impresso, devidamente assinado pelo coordenador e pelas testemunhas e remetido à sede da FAPERGS no prazo estipulado no item 2 (Cronograma) deste edital.

**13.3** O coordenador não poderá ter pendências no setor de Prestação de Contas e/ou com relatórios técnico-científicos e/ou estar incluído no CADIN RS no momento da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e durante todo o período de vigência do mesmo.

**13.4** Caso coordenador não se manifeste no prazo mencionado, os documentos poderão ser eliminados a partir de 90 (noventa) dias, contados a partir da divulgação final dos resultados.

**13.5** O coordenador que entregar o Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio após a data definida no cronograma ou entregá-lo em desacordo com a orientação e/ou normatização estabelecidas, não terá o auxílio financeiro disponibilizado na conta corrente vinculada.

**13.6** O Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio deverá ser remetido por correio (via SEDEX) ou entregue no protocolo da FAPERGS endereço: Av. Borges de Medeiros, 261 – 2º andar, Centro Histórico, CEP: 90.020-021 – Porto Alegre/RS.

## **14. PUBLICAÇÕES**

As publicações técnicas e científicas e qualquer outro meio de divulgação dos trabalhos, apoiados pelo presente edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPERGS e da SICT/RS e poderão ser usados para fins de divulgação institucional do Programa INOVA RS. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador proponente ao recebimento de outros auxílios ou bolsas pela FAPERGS.

## **15. DOS DIREITOS SOBRE INVENTOS, INOVAÇÕES, TECNOLOGIAS E NOVOS CONHECIMENTOS COMERCIALIZÁVEIS E DIREITOS AUTORAIS**

No caso das atividades realizadas originarem criações intelectuais passíveis de proteção, na forma de inovações tecnológicas, invenções, aperfeiçoamentos e novos conhecimentos aplicáveis às atividades econômicas produtivas, que propiciarem incrementos de seu desempenho, aumento da produtividade dos fatores envolvidos ou otimização do uso de recursos e insumos, as partes obedecerão às determinações da Lei nº 9.279/1966, da Lei de Inovação nº 13.243/2016, regulamentada pelo Decreto nº 9.283/2018 e da Resolução CS/CTA da FAPERGS nº 01/2015.

## **16. ACOMPANHAMENTO**

**16.1** Durante o período de vigência do auxílio, o pesquisador proponente será responsável por informar à FAPERGS, por escrito (via sistema SigFapergs), a ocorrência de quaisquer eventos que venham a prejudicar o andamento do projeto, de acordo com as disposições do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

**16.2** A FAPERGS poderá, durante a vigência estipulada no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando ao aperfeiçoamento do sistema de avaliação e acompanhamento das ações.

**16.3** Os auxílios concedidos e os pactos deles decorrentes poderão ser acompanhados, dentro dos prazos definidos, pela CAGE – Contadoria e Auditoria Geral do Estado do Rio Grande do Sul ou pelo TCE/RS – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

## **17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO**

O coordenador deverá encaminhar prestação de contas financeira e o relatório técnico-científico, de acordo com as estipulações constantes no Termo de Outorga e no Manual de Prestação de Contas, disponível em [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br) e em observância à legislação vigente e aos prazos fixados.

## **18. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS**

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** A participação nesta seleção implicará a aceitação das normas contidas neste edital e em outros meios a serem divulgados pela internet no endereço eletrônico [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br).

**19.2** A concessão do auxílio vincula-se às disposições deste edital, do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e de todos os regramentos, normas, manuais e resoluções da FAPERGS, vigentes à época da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e disponíveis em [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br).

**19.3** A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de inteira responsabilidade do proponente e da instituição do proponente, por meio de seu representante legal, respondendo por elas, na forma da lei.

**19.4** Na contagem dos prazos relativos a este edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos. Os prazos só se iniciam e vencem em dias de expediente na FAPERGS.

**19.5** No caso do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e dos documentos originais da Prestação de Contas Financeira, o encaminhamento deverá ser efetuado via SEDEX, para a sede da FAPERGS, à Avenida Borges de Medeiros, 261 – 2º andar – CEP 90.020-021 – Porto Alegre/RS e em observância aos prazos estabelecidos.

**19.6** O marco inicial da contagem dos prazos que dependerem de remessa de documentos à FAPERGS por correio será a data de sua postagem.

**19.7** É de inteira responsabilidade do proponente o acompanhamento da publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo, a serem divulgados no endereço eletrônico [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br).

**19.8** Ao final da vigência, o proponente deverá apresentar a prestação de contas financeira e o relatório técnico, em conformidade com o estabelecido no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e demais normas da FAPERGS.

**19.9** O presente auxílio somente será implementado após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio pelo proponente, pelas testemunhas e pela FAPERGS, observado o prazo estabelecido neste edital.

**19.10** As despesas e atos geradores de despesa atual e/ou futura só serão admitidos com recursos deste edital, no período compreendido entre a disponibilização do recurso na conta corrente vinculada e a data estipulada para o término da vigência do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

**19.11** A FAPERGS poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo dando conhecimento aos interessados.

**19.12** Toda a documentação relativa à proposta não contratada ou não aprovada pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS ficará disponível no sistema SigFapergs.

**19.13** As bolsas GESTÃO DA INOVAÇÃO E TECNOLOGIA INOVA RS exigem dedicação integral às atividades da bolsa.

**19.14** Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão decididos pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS.

Porto Alegre, 17 de março de 2020.

Gervásio Annes Degrazia  
**Diretor Técnico-Científico**

Patrícia Maria Seger  
**Diretora Administrativo-Financeira**

Odir Antônio Dellagostin  
**Diretor-presidente**