

**EDITAL FAPERGS 02/2020**  
**AUXÍLIO PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS – AOE**

**A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – FAPERGS**, atendendo ao que determinam os artigos 234 e seguintes da Constituição do estado do Rio Grande do Sul, torna público o presente edital aos interessados em organizar eventos de cunho científico, tecnológico ou de inovação, a serem realizados no estado do Rio Grande do Sul, no período compreendido entre **01/06/2020 a 31/05/2021**, através da concessão de Auxílio para Organização de Eventos – AOE e em consonância com os requisitos e condições fixados neste edital. As inscrições estarão abertas conforme cronograma do edital, devendo ser encaminhadas, via sistema SigFapergs, por pesquisadores doutores com vínculo empregatício em instituições de ensino superior (IES) ou outras instituições científicas, tecnológicas e de inovação (ICTs), públicas ou privadas, sem fins lucrativos, que tenham sede no estado do Rio Grande do Sul. O procedimento será regido pela Lei Federal 8.666/93 e, no que couber, pelas normas internas da FAPERGS. Informações poderão ser obtidas através do *site* da FAPERGS ([www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br)), do sistema SigFapergs (<http://sig.fapergs.rs.gov.br>) ou 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

Apoiar a realização de congressos, simpósios, *workshops*, seminários e outros eventos similares, de âmbito nacional ou internacional, relacionados à ciência, tecnologia ou inovação e vinculados a programas de pós-graduação, que venham a ocorrer no período de **01 de junho de 2020 a 31 de maio de 2021**, no estado do Rio Grande do Sul.

1.1 – Os eventos poderão ser realizados a distância, inclusive aqueles, que, aprovados na forma presencial, foram adiados em função da pandemia, desde que sejam realizados ainda no exercício de 2020 e com observância das possibilidades de utilização de recursos, estabelecidas no Edital 02/2020 e neste Aditivo. (redação dada pelo primeiro aditivo)

## 2. CRONOGRAMA

### CRONOGRAMA 1 - Para eventos que iniciem a partir de 01/06/2020 a 30/09/2020

| ATIVIDADES   | DATAS  |
|--|--|
| Lançamento do Edital   | 06/01/2020   |
| Submissão das propostas via SigFapergs para eventos que iniciem a partir de <b>01/06/20 até 30/09/20</b>   | De 07/01/20 a 24/02/20, as <b>23h59min (*)</b>   |
| Avaliação das propostas quanto aos requisitos para habilitação para eventos que iniciem a partir de 01/06/20 até 30/09/20 ( <b>Etapa I – 7.1</b> ) | De 26/02/2020 a 10/03/2020   |
| Divulgação preliminar das propostas habilitadas para eventos que iniciem a partir de 01/06/20 até 30/09/20   | <b>Até 13/03/2020</b>  |
| 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 |

|  |   |
|--|---|
| Divulgação final das propostas habilitadas para eventos que iniciem a partir de 01/06/20 até 30/09/20                          | <b>Até 24/03/20</b>   |
| Avaliação das propostas pelo Comitê Especial ( <b>Etapa II – 7.2</b> )   | De 25/03/19 a 07/04/20  |
| Divulgação preliminar das propostas aprovadas para eventos que iniciem a partir de 01/06/20 até 30/09/20                       | <b>Até 09/04/20</b>   |
| Interposição de recurso administrativo do resultado preliminar das propostas aprovadas, via SigFapergs.                        | Prazo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação preliminar das propostas aprovadas |
| <b>Divulgação do Resultado Final</b> das propostas aprovadas para eventos que iniciem a partir de <b>01/06/20 até 30/09/20</b> | <b>Até 22/04/20</b>   |
| Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio para eventos que iniciem a partir de 01/06/20 até 30/09/20               | Até 08/05/20 (**)   |

(\*) A FAPERGS fornecerá suporte e informações aos pesquisadores até às 17h30min.

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

### CRONOGRAMA 2 - Para eventos que iniciem a partir de 01/10/2020 a 31/01/2021

| <b>ATIVIDADES</b>  | <b>DATAS</b>   |
|--|--|
| Submissão das propostas via SigFapergs para eventos que iniciem a partir de <b>01/10/20 até 31/01/21</b>   | De 04/05/20 a 19/06/20, as <b>23h59min (*)</b>   |
| Avaliação das propostas quanto aos requisitos para habilitação para eventos que iniciem a partir de 01/10/20 até 31/01/21 ( <b>Etapa I – 7.1</b> ) | De 22/06/2020 a 03/07/2020   |
| Divulgação preliminar das propostas habilitadas para eventos que iniciem a partir de 01/10/20 até 31/01/21   | <b>Até 08/07/2020</b>  |
| 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 |
| Divulgação do resultado final das propostas habilitadas para eventos que iniciem a partir de 01/10/20 até 31/01/21                                 | <b>Até 17/07/20</b>  |
| Avaliação das propostas pelo Comitê Especial ( <b>Etapa II – 7.2</b> )   | De 20/07/20 a 31/07/20   |
| Divulgação preliminar das propostas aprovadas para eventos que iniciem a partir de 01/10/20 até 31/01/21   | <b>Até 05/08/20</b>  |
| Interposição de recurso administrativo do resultado preliminar das propostas aprovadas, via SigFapergs.  | Prazo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação preliminar das propostas aprovadas                                    |
| <b>Divulgação do Resultado Final</b> das propostas aprovadas para eventos que iniciem a partir de <b>01/10/20 até 31/01/21</b>                     | <b>Até 14/08/20</b>  |
| Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio para eventos que iniciem a partir de 01/10/20 até 31/01/21                                   | Até 04/09/20 (**)  |

(\*) A FAPERGS fornecerá suporte e informações aos pesquisadores até às 17h30min.

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

### CRONOGRAMA 3 - Para eventos que iniciem a partir de 01/02/2021 a 31/05/2021

| <b>ATIVIDADES</b>                                   | <b>DATAS</b>               |
|---|----------------------------|
| Submissão das propostas via SigFapergs para eventos | De 03/08/20 a 18/09/20, as |

|  |  |
|--|--|
| que iniciem a partir de <b>01/02/21 até 31/05/21</b>   | <b>23h59min (*)</b>  |
| Avaliação das propostas quanto aos requisitos para habilitação para eventos que iniciem a partir de 01/02/21 até 31/05/21 ( <b>Etapa I – 7.1</b> ) | De 21/09/2020 a 30/09/2020   |
| Divulgação preliminar das propostas habilitadas para eventos que iniciem a partir de 01/02/21 até 31/05/21   | <b>Até 02/10/20</b>  |
| 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 |
| Divulgação do resultado final das propostas habilitadas para eventos que iniciem a partir de 01/02/21 até 31/05/21                                 | <b>Até 14/10/20</b>  |
| Avaliação das propostas pelo Comitê Especial ( <b>Etapa II – 7.2</b> )   | De 15/10/20 a 28/10/20   |
| Divulgação preliminar das propostas aprovadas para eventos que iniciem a partir de 01/02/21 até 31/05/21   | <b>Até 03/11/20</b>  |
| Interposição de recurso administrativo do resultado preliminar das propostas aprovadas, via SigFapergs.  | Prazo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação preliminar das propostas aprovadas                                    |
| <b>Divulgação do Resultado Final</b> das propostas aprovadas para eventos que iniciem a partir de <b>01/02/21 até 31/05/21</b>                     | <b>Até 12/11/20</b>  |
| Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio para eventos que iniciem a partir de 01/02/21 até 31/05/21                                   | Até 04/12/20 (**)  |

(\*) A FAPERGS fornecerá suporte e informações aos pesquisadores até às 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 até **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, provenientes do orçamento da FAPERGS.

**3.2** As propostas serão enquadradas em uma das seguintes faixas, de acordo com a natureza do evento:

| Faixa    | Natureza das Propostas  | Valor do auxílio até |
|----------|---|----------------------|
| <b>A</b> | Eventos científicos, regionais ou estaduais, organizados no estado do Rio Grande do Sul, com o apoio de programas de pós-graduação do estado do Rio Grande do Sul.                  | <b>R\$ 11.000,00</b> |
| <b>B</b> | Eventos científicos tradicionais, nacionais ou internacionais, organizados no estado do Rio Grande do Sul com o apoio de programas de pós-graduação do estado do Rio Grande do Sul. | <b>R\$ 16.000,00</b> |

Os valores máximos solicitados por proposta deverão estar de acordo com as faixas do item **3.2**.

### 3.3 Itens financiáveis

**3.3.1** Os recursos do presente edital serão destinados a apoiar despesas consideradas indispensáveis para a execução do evento aprovado no âmbito deste edital,

**correspondente apenas à parte solicitada à FAPERGS**, dentro dos limites estipulados no subitem 3.2, dentre aquelas relacionadas a seguir:

- a) Diárias nacionais, conforme a Tabela de Diárias e Bolsas da FAPERGS, disponível em [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br);
- b) Passagens aéreas nacionais e internacionais;
- c) Passagens terrestres interestaduais e intermunicipais;
- d) Serviços de terceiros - pessoa jurídica:
  - I. Serviços de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais, impressão de material gráfico ou eletrônico (“folders” e cartazes) para divulgação do evento;
  - II. Translado de palestrantes do evento;
  - III. Locação de equipamentos audiovisuais, tais como projetores, sonorização, computador multimídia (quando a instituição copartícipe não dispuser de tais equipamentos na data do evento ou quando este venha a ser realizado fora das dependências mencionada instituição);
  - IV. Locação de salas de conferência com respectiva infraestrutura (quando a instituição copartícipe não dispuser de tais instalações ou equipamentos na data do evento ou quando este venha a ser realizado fora das dependências mencionada instituição).
  - V. **Despesas com pagamento de locação ou assinatura temporária de programas ou de serviços, para a realização de videoconferências ou reuniões a distância. (redação dada pelo primeiro aditivo)**

### 3.3.2 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 (entende-se por pró-labore, a remuneração do trabalho realizado pelo outorgado dos recursos concedidos pela FAPERGS);
- b) A título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- c) A qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, 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 obras civis, mobiliário, veículos, despesas gerais de manutenção (exceto manutenção e conserto de equipamentos de pesquisa), reprografia e similares, bem como despesas com coquetéis, “coffee break” e similares;
- h) Com material de expediente que não seja específico para a execução do evento;
- 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, 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.

#### **4. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

Os critérios de elegibilidade das propostas compreendem: habilitação documental dos proponentes; avaliação de condições preliminares e de mérito das propostas.

##### **4.1 Da habilitação documental dos proponentes**

Os proponentes deverão:

- a) Ser o coordenador da proposta;
- b) Atuação em área afim com a do evento a ser realizado;
- c) Ter título de doutor;
- d) Ter currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq e atualizado até a data da submissão da proposta;
- e) Estar cadastrado como pesquisador no sistema SigFapergs (<http://sig.fapergs.rs.gov.br>);
- f) Ter cópia do CPF, RG (ambos os lados do documento) e comprovante de doutor anexados na área de Documentos Pessoais do pesquisador no sistema SigFapergs;
- g) Ser pesquisador, professor ou especialista que tenha vínculo empregatício (celetista ou estatutário), com instituições de ensino superior (IES) ou outras instituições científicas, tecnológicas e de inovação (ICTs), públicas ou privadas, sem fins lucrativos, com sede no estado do Rio Grande do Sul;
- h) Pesquisador, professor ou especialista aposentado, desde que mantenha atividades acadêmico-científicas vinculadas a instituições de ensino superior, centros e institutos de pesquisa e desenvolvimento, públicos ou privados, sem fins lucrativos, com sede no estado do Rio Grande do Sul.

**4.1.1** O proponente que tiver a sua proposta aprovada e implementada assume o compromisso de manter, durante toda a vigência do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.

**4.1.2** A instituição de ensino superior ou outra instituição científica, tecnológica e de inovação a que estiver vinculado o proponente será denominado de **instituição copartícipe**.

##### **4.2 Da habilitação das instituições copartícipes**

Estarão habilitadas as ICTs copartícipes que:

- a) Assumirem conjuntamente ao pesquisador a responsabilidade de execução do projeto, nos termos deste edital e dos regimentos da FAPERGS, disponíveis em [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br), mediante assinatura do *Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio*, por meio de seu representante legal;



- b) **Estiverem 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.**
- c) O evento não precisa ser realizado, necessariamente, na sede da instituição copartícipe.

### 4.3 Das áreas do conhecimento

**4.3.1** Serão admitidas, para análise, propostas que abordem temas de qualquer uma das áreas do conhecimento que compõem os Comitês de Assessoramento da FAPERGS.

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

**4.4.1** As propostas deverão contemplar preliminarmente:

- a) Estar relacionada à ciência, tecnologia ou inovação e vinculada a programa de pós-graduação de instituição sediada no estado do Rio Grande do Sul;
- b) Ser de âmbito regional, nacional ou internacional e realizada no estado do Rio Grande do Sul;
- c) Ser formalmente apoiada por programas de pós-graduação sediados no estado do Rio Grande do Sul (vide item **4.4.3**, letra “h”);
- d) Não serão apoiados salões de iniciação científica e de inovação promovidos por instituições de ensino superior e institutos ou centros de pesquisa;
- e) Não serão apoiados eventos institucionais locais (por exemplo, simpósios, workshops, encontros e colóquios relativos a um único e determinado programa de pós-graduação).

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

**4.4.3** A proposta deverá ser submetida via SigFapergs e, portanto, conter, **obrigatoriamente**, de forma clara e objetiva os seguintes itens:

- a) Formulário de solicitação de auxílio, com detalhamento da proposta de evento científico, tecnológico ou de inovação;
- b) Programação completa do evento (preliminar), em formato **PDF**;
- c) Relação onde conste a identificação completa dos palestrantes para os quais está sendo solicitado o apoio financeiro no âmbito deste edital. Para os palestrantes que não possuem cadastro na Plataforma Lattes, incluir resumo do currículo (em formato PDF). Caso possuam, o proponente deverá informar o *link* de acesso;
- d) Currículo do proponente cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq atualizado até a data da submissão da proposta, com *link* informado no cadastro de pesquisador no SigFapergs;
- e) Formulário de orçamento devidamente preenchido;
- f) **Número da agência preferencial do BANRISUL**, para abertura de conta vinculada remunerada;
- g) Cópia do CPF, RG (ambos os lados do documento) e comprovante do título de doutor do proponente, válido em território nacional, anexados na área de Documentos Pessoais do pesquisador;
- h) Declaração do programa de pós-graduação ao qual o evento científico está vinculado referente ao apoio ao evento e eventual contrapartida existente para a sua execução.

**4.4.4** 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.

## **5. FORMA DE ENCAMINHAMENTO**

**5.1** 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 **item 4.4.3** deste Edital.

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

**5.3** As propostas deverão ser submetidas à FAPERGS até as 23h59min da data limite de submissão.

**5.4** 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.

**5.5** 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 4**.

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

## **6. DA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS**

As propostas a serem submetidas no âmbito deste edital deverão ter seus eventos com início entre **01/06/2020** e **31/05/2021**.

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

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

### **a) Etapa I – Análise documental**

Consistirá na análise da documentação apresentada e a verificação do enquadramento aos requisitos estabelecidos por este edital, conforme o **item 4** deste edital.

### **b) Etapa II – Avaliação das propostas**

As propostas de concessão de auxílio habilitadas na Etapa I serão avaliadas, pelo Comitê Especial, de acordo com os critérios elencados no **item 8** deste edital.

### **c) Etapa III – Aprovação pelo Conselho Técnico-Administrativo**

Todas as propostas recomendadas, após a análise de mérito, serão submetidas à apreciação do Conselho Técnico-Administrativo - CTA da FAPERGS, que emitirá decisão final acerca da adequação orçamentária das mesmas.

## 8. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

**8.1** As propostas serão avaliadas e classificadas pelo mérito conforme a Resolução CTA nº 02/2016, disponível em [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br).

**8.2** Os critérios a seguir relacionados serão utilizados na avaliação do mérito das propostas submetidas no âmbito deste edital:

| Critérios de análise e julgamento |   | NOTA   | PESO       |
|-----------------------------------|---|--------|------------|
| A                                 | Relevância do evento  | 0 a 10 | <b>70</b>  |
| B                                 | Orçamento da proposta   | 0 a 10 | <b>15</b>  |
| C                                 | Coordenador da proposta (produtividade científica e tecnológica nos últimos cinco anos) | 0 a 10 | <b>15</b>  |
| <b>Total</b>                      |   |        | <b>100</b> |

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

## 9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1** Os critérios a serem adotados nos casos de eventual empate entre as propostas serão os seguintes:

- a) Maior nota obtida na avaliação do critério "A" do subitem 8.2.
- b) Maior nota obtida na avaliação do critério "B" do subitem 8.2.
- c) Maior nota obtida na avaliação do critério "C" do subitem 8.2.

## 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**10.1** Os eventuais recursos a quaisquer das etapas de avaliação deverão ser apresentados 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.

**10.2** Os recursos administrativos deverão ser dirigidos ao Conselho Técnico-Administrativo e enviados à FAPERGS, via SigFapergs, conforme os prazos fixados pelo item 2 – Cronograma deste edital.

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

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

**(\*) Será considerada a data de submissão do recurso pelo sistema SigFapergs.**



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

**11.1** 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.

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

## **12. TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO**

**12.1** O Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio será disponibilizado através do sistema SigFapergs ao proponente.

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

**12.3** Após a disponibilização do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio no sistema SigFapergs, o proponente terá o prazo previsto no item 2 (Cronograma) deste edital para assinatura do mesmo. Não sendo providenciada a assinatura do instrumento no prazo fixado no item 2 (Cronograma) deste edital, a proposta não será considerada para fins de concessão de recursos, reputando-se desclassificada.

**12.4** O proponente 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.

**12.5** Caso proponente e a instituição copartícipe não se manifestem no prazo mencionado, os documentos poderão ser eliminados a partir de 90 (noventa) dias, contados a partir da divulgação final dos resultados.

**12.6** O proponente 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.

**12.7** A instituição copartícipe deverá se comprometer a garantir condições de plena viabilidade para a realização do projeto, assegurando contrapartida de recursos materiais e humanos.

**12.8** 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.

## **13. ACOMPANHAMENTO**

**13.1** Durante o período de vigência do auxílio, o pesquisador proponente e a instituição copartícipe serão responsáveis 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.

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

**13.3** 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.

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

**14.1** O proponente/outorgado deverá encaminhar prestação de contas financeira e o relatório técnico-científico, de acordo com as estipulações constantes no Termo de Outorga, nas Instruções Referentes ao Envio de Relatórios Técnicos e no Manual de Prestação de Contas vigente, este disponível em [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br) e em observância à legislação vigente e aos prazos fixados.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** 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).

**15.2** A concessão do Auxílio à Organização de Eventos 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).

**15.3** As instituições copartícipes deverão estar com o seu **cadastro de representante legal completo e atualizado** junto à FAPERGS no momento da submissão da proposta. Verificar no *site* da FAPERGS, através do *link* <http://www.fapergs.rs.gov.br>; aba “Formas de Apoio”, subitem “Representantes Legais” se a instituição copartícipe está relacionada e se o seu cadastro está atualizado. Caso não esteja, a instituição deve solicitar à FAPERGS o cadastro do representante legal.

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

**15.5** 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.

**15.6** Os documentos exigidos neste edital para a submissão da proposta deverão ser encaminhados, via Sistema Integrado de Gestão da Fundação de Amparo à Pesquisa do estado do Rio Grande do Sul – SigFapergs, e em estrita observância aos prazos estabelecidos no item 2 – Cronograma deste edital.

**15.7** 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.

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

**15.9** 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.

**15.10** A prestação de contas financeira e o relatório técnico-científico deverão ser apresentados de acordo com as estipulações constantes do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

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

**15.12** O presente auxílio somente será implementado após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio pela instituição do proponente, por meio de seu representante legal, pelo proponente, pelas testemunhas e pela FAPERGS, observado o prazo estabelecido neste edital.

**15.13** 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.

**15.14** Qualquer trabalho publicado, individual ou em colaboração, deverá mencionar o apoio da FAPERGS. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios ou bolsas pela FAPERGS.

**15.15** A FAPERGS poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.

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

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

Porto Alegre, 06 de janeiro de 2020.

Gervásio Annes Degrazia  
**Diretor Técnico-Científico**

Patrícia Maria Seger  
**Diretora Administrativo-Financeira**

Odir Antônio Dellagostin  
**Diretor-presidente**