

**EDITAL FAPERGS 07/2021**  
**PROGRAMA PESQUISADOR GAÚCHO – PqG**

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, torna público o presente edital a pesquisadores doutores interessados em executar projetos de pesquisa em ciência, tecnologia ou inovação, de acordo com os requisitos e condições fixados neste edital. As inscrições estarão abertas até **26/11/2021**, devendo ser encaminhadas à FAPERGS, juntamente com a documentação exigida. O procedimento será regido pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021. Informações poderão ser obtidas através do endereço eletrônico da FAPERGS [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br), do sistema SigFapergs (<http://sig.fapergs.rs.gov.br>) ou por meio do e-mail [dec@fapergs.rs.gov.br](mailto:dec@fapergs.rs.gov.br).

## 1. OBJETIVO

O presente Edital tem por objetivo selecionar propostas para apoio financeiro a projetos que visem a contribuir significativamente para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação no estado do Rio Grande do Sul, em qualquer área do conhecimento.

## 2. CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Edital	04/10/2021
<b>Submissão da proposta*</b>	De 05/10/2021 a 26/11/2021**
Avaliação das propostas pelo comitê de avaliação e habilitação documental.	De 29/11/2021 a 15/12/2021
Resultado preliminar das propostas aprovadas.	A partir de 17/12/2021
Interposição de recurso administrativo do resultado preliminar das propostas aprovadas.	Prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar das propostas aprovadas
Divulgação do <b>resultado final</b> das propostas aprovadas.	<b>A partir de 23/12/2021</b>
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.	Até 04/03/2022**

\* 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.

## 3. RECURSOS FINANCEIROS

**3.1** O presente Edital prevê a aplicação de recursos financeiros, no valor global estimado de R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais), provenientes do orçamento da FAPERGS.

**3.1.1** Identificada a conveniência e a oportunidade e havendo disponibilidade de recursos adicionais para esta Chamada, em qualquer fase, a FAPERGS poderá decidir por apoiar novos projetos, seguindo a ordem de classificação.

**3.1.2** Cada proposta terá o valor máximo de financiamento de acordo com uma das seguintes faixas:

<b>Faixa</b>	<b>Intervalo de Financiamento</b>
<b>A</b>	Até R\$ 70.000,00
<b>B</b>	Até R\$ 35.000,00

**3.1.3** No momento da submissão da proposta caberá ao proponente registrá-la em uma das faixas de financiamento.

**3.1.4** A alocação de recursos em cada faixa será proporcional à demanda.

**3.1.5.** É recomendado que propostas cujo trabalho seja de caráter predominantemente teórico sejam encaminhadas na Faixa B, ficando reservada a Faixa A para propostas de caráter experimental.

**3.1.6** Pesquisadores bolsistas de Produtividade em Pesquisa ou de Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq de nível 1A a 1D somente poderão submeter propostas na faixa A.

### **3.2 Itens Financiáveis**

Os recursos do presente edital serão destinados a apoiar despesas necessárias para a execução do projeto de pesquisa aprovado e que estejam dentre aquelas relacionadas a seguir:

- a) Despesas de Custeio;
- b) Despesas de Capital.

### **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 pagamento de bolsas de qualquer modalidade;
- c) Com taxa de administração, de gerência ou similar;
- d) 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;
- e) Com finalidade diversa da estabelecida no edital e/ou termo de outorga;
- f) Com data anterior ou posterior à vigência do termo de outorga;
- g) Com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos, ou recolhimentos fora dos prazos;
- h) 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;

- i) Com material de expediente que não seja específico para a execução do projeto.
- j) Com combustíveis, exceto para os projetos de pesquisa científica que envolvam “trabalho de campo”;
- k) 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;
- l) 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);
- m) 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 afetas à instituição de vínculo do outorgado, e que os executores não sejam membros da equipe;
- n) Com despesas com bebidas alcoólicas, gastos pessoais, tais como: cigarros, charutos, itens de higiene pessoal, vestuário, objetos de uso pessoal, etc;
- o) 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 de pesquisa aprovados terão o prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses para sua execução, podendo ser prorrogado mediante solicitação prévia à FAPERGS e autorização do Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS.

#### **5. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

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

##### **5.1 Da habilitação do proponente**

O proponente deverá:

- a) Ser o coordenador da proposta;
- 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 ter anexado, no seu cadastro os seguintes documentos:
  - i) Cópia de documento onde conste os números do CPF e do RG.
- 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) Não ter projetos apoiados pela FAPERGS com termo de outorga com vigência superior a 31 de dezembro de 2021, com exceção de auxílio a organização de

eventos, ou, caso a vigência supere esta data, ter encaminhado a prestação de contas e o relatório técnico final até a data da submissão da proposta.

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

## **5.2 Da habilitação das instituições copartícipes**

Estarão habilitadas as ICTs copartícipes que:

- a) **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, através do e-mail [dab@fapergs.rs.gov.br](mailto:dab@fapergs.rs.gov.br). Deverá ser encaminhada a documentação solicitada em nosso site em Manuais e Documentos>Representantes Legais>Arquivos anexos (Ato de designação e Ficha Para Cadastro de Representantes das Instituições).**
- b) Tiverem sede no estado do Rio Grande do Sul;
- c) Forem consideradas ICTs públicas ou privadas sem fins lucrativos.

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

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

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

- a) Título;
- b) Equipe;
- c) Caracterização do problema;
- d) Objetivos e metas;
- e) Metodologia e estratégia de ação;
- f) Resultados e impactos esperados;
- g) Cronograma, riscos e dificuldades;
- h) Orçamento;
- i) Referências bibliográficas.

**5.3.3** 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.

**5.3.4** Quanto às permissões/exigências legais:

- a) Os projetos que envolvam pesquisa clínica, epidemiológica ou experimental com seres humanos e/ou animais, devem conter uma seção sobre seus aspectos éticos, devendo ser anexado comprovante de submissão ou parecer do comitê de ética em pesquisa credenciado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), conforme os termos da Resolução 466/2012, do Conselho Nacional de

Saúde, e da Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), conforme a Lei Federal nº 11.794/2008;

- b) Projetos que envolvam experimentos com organismos geneticamente modificados devem informar o número de registro e data da publicação do Certificado de Qualidade em Biossegurança;
- c) Os projetos envolvendo acesso ao patrimônio genético brasileiro e/ou conhecimento tradicional associado devem cadastrar sua pesquisa no SIsGen (Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado), através do link: <https://sisgen.gov.br/paginas/login.aspx>;
- d) Projetos que envolvam experimentos com materiais nucleares e radioativos devem informar o número de matrícula do CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear);
- e) Demais autorizações/permissões de caráter ético ou legal, que se façam necessárias, deverão ser providenciadas pelo coordenador do projeto e anexadas ao SigFapergs no momento da submissão da proposta;

## **6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

### **6.1 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: título; dados de identificação; equipe; caracterização do problema; objetivos e metas; metodologia e estratégia de ação; resultados e impactos esperados; cronograma, riscos e dificuldades; orçamento, e referências bibliográficas;
- b) Cópia digitalizada do Certificado de Qualidade de Biossegurança, com o número do registro e data da publicação, quando cabível;
- c) Cópia do comprovante de submissão ou parecer do comitê de ética em pesquisa credenciado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), conforme os termos da Resolução 466/2012, do Conselho Nacional de Saúde, e da Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), conforme a Lei Federal nº 11.794/2008 (quando cabível);
- d) Cópia digitalizada da matrícula do CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear), quando cabível;
- e) Declaração de LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE ocorrida a partir de 01/01/2016, quando for o caso.

## **7. FORMA DE ENCAMINHAMENTO**

**7.1** 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.

**7.2** 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;

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

**7.4** 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;

**7.5** 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;

**7.6** 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 8;

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

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

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

### **8.1 Etapa I – Análise, julgamento e classificação pelo comitê de avaliação**

**8.1.1** 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>A</b>	Excelência da proposta quanto aos seguintes aspectos: qualidade e originalidade do projeto; avanço esperado em relação ao estado da arte; efetividade da metodologia proposta.	4,0
<b>B</b>	Experiência prévia do coordenador na área do projeto de pesquisa, considerando sua produção científica e tecnológica relevante, bem como sua contribuição na formação de recursos humanos desde 01/01/2016 (*)	4,0
<b>C</b>	Adequação do orçamento aos objetivos, atividade e metas propostas	1,0
<b>D</b>	Potencial de impacto dos resultados do ponto de vista técnico-científico, de inovação, difusão, socioeconômico e ambiental	1,0

(\*) Para pesquisadoras ou pesquisadores que foram beneficiários de auxílio LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE desde 2016, será considerado um ano a mais na avaliação do CV Lattes para cada licença. Por exemplo, caso a pesquisadora ou pesquisador tiver licença maternidade ou adotante no período, o CV Lattes será contabilizado desde 2015 e não 2016. As licenças no período são cumulativas, ou seja, em caso de mais de um filho (não gêmeos) desde 2016, será contabilizado um ano a mais para cada licença. A LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE deverá ser declarada no momento da submissão da proposta. Esta regra NÃO se aplica para licença Paternidade.

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



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

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

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

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

**8.3.1** 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.

**8.3.2** 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.

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

**8.3.4** 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.

#### **8.4. Etapa II – Análise documental**

Consistirá na análise da documentação apresentada e a verificação do enquadramento aos requisitos estabelecidos por este Edital, das propostas aprovadas quanto ao mérito.

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

O Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS, após o prazo de interposição de recursos e suas devidas análises, homologará o resultado final do pleito que será divulgado no site da FAPERGS ([www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br)).

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1** Os eventuais recursos administrativos 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.

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

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

**9.4** 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.

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

**10.1** 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.

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

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

**11.1** Os pesquisadores, cujos projetos tenham sido aprovados, deverão ter anexado, no seu cadastro no SigFapergs, os seguintes documentos:

- a) Cópia de comprovante de endereço atualizada;
- b) Documento informando o **número da agência do Bannisul** de sua preferência para futura abertura da conta corrente vinculada à FAPERGS, na qual será disponibilizado o recurso, anexado no link Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais;
- c) cópia digitalizada do parecer de aprovação da comissão de ética em pesquisa (CEP) e/ou comissão de ética no uso de animais – CEUA, quando cabível, como condição para contratação do projeto, anexado no link Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais.

**11.2** O Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio será disponibilizado através plataforma de assinatura digital. O outorgado terá acesso ao documento por meio do e-mail informado em seu cadastro no SigFapergs.

**11.3** Após a disponibilização do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio, o proponente terá o prazo de 10 dias para assinatura do mesmo. Não sendo providenciada a assinatura do instrumento neste prazo, a proposta não será considerada para fins de concessão de recursos, reputando-se desclassificada.



**11.4** 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.

**11.5** Caso o 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.

**11.6** 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. PUBLICAÇÕES**

As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa, apoiados pelo presente edital, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPERGS. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador proponente ao recebimento de outros auxílios ou bolsas pela FAPERGS.

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

**13.1** 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.

## **14. ACOMPANHAMENTO**

**14.1** Durante o período de vigência do auxílio, o pesquisador proponente será responsável por informar à FAPERGS, por escrito (via e-mail), 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.

**14.2** Toda e qualquer alteração necessária no orçamento do projeto aprovado, deverá ser previamente solicitada a FAPERGS. O pedido de alteração no orçamento deverá ser encaminhado via e-mail, para o endereço: [comites@fapergs.rs.gov.br](mailto:comites@fapergs.rs.gov.br), acompanhado de justificativas, informando quais rubricas que serão alteradas.

**14.3** 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.

**14.4** 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.

**14.5** Nos casos em que se fizer necessária a substituição do Coordenador Proponente, os seguintes documentos deverão ser encaminhados à FAPERGS:

- a) Carta de indicação do coordenador substituto assinada pelo atual coordenador/proponente;
- b) Carta de aceite da coordenação assinada pelo coordenador substituto;
- c) Carta de anuência/ciência da participação do coordenador substituto na execução do projeto de pesquisa, assinada pelo representante da instituição;
- d) O Coordenador Substituto deverá realizar o seu cadastro de pesquisador no sistema SigFapergs (<http://sig.fapergs.rs.gov.br>), e deverá ter anexado, no seu cadastro, os seguintes documentos:
  - i) Link do currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq;
  - ii) Cópia de comprovante de endereço atualizada (emitido nos últimos 90 dias);
  - iii) Cópia de documento onde conste os números do CPF e do RG.
- e) Declaração do Coordenador Substituto informando não ter projetos apoiados pela FAPERGS com termo de outorga com vigência superior a 31 de dezembro de 2021;
- f) Relatório técnico-científico e prestação de contas parcial a ser apresentados pelo coordenador proponente substituído.

**Observações:**

- O novo coordenador e o representante legal da Instituição de Ensino Superior participarem deverão assinar novo Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

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

**15.1** O proponente/outorgado deverá encaminhar prestação de contas financeira e o relatório técnico-científico, de acordo com as estipulações constantes no Termo de Outorga 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.

## **16. 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.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** 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).

**17.2** 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).

**17.3** 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.

**17.4** 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.

**17.5** É de inteira responsabilidade do proponente e da instituição 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).

**17.6** 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.

**17.7** 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.

**17.8** 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.

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

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

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

Porto Alegre, 04 de outubro de 2021.

Rafael Roesler  
**Diretor Técnico-Científico**

Mauro Mastella  
**Diretor Administrativo-Financeiro**

Odir Antônio Dellagostin  
**Diretor-Presidente**