

## **EDITAL FAPERGS 06/2024 PROGRAMA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO VOLTADO A DESASTRES CLIMÁTICOS**

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 **12/11/2024**, devendo ser encaminhadas à FAPERGS, via sistema SigFapergs, 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), e do e-mail [dec@fapergs.rs.gov.br](mailto:dec@fapergs.rs.gov.br).

### **1. OBJETIVO**

O presente Edital tem por objetivo selecionar propostas de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, em qualquer área de conhecimento, para apoio financeiro a projetos que visem contribuir com o entendimento de causas, riscos e impactos, bem como para o desenvolvimento de medidas de prevenção, resiliência e respostas relacionadas a desastres climáticos no estado do Rio Grande do Sul.

Espera-se a geração de resultados que permitam tomadas de decisão baseadas em evidências científicas para elaboração e aperfeiçoamento de políticas públicas e tomadas de decisão nos setores público e privado, bem como o entendimento, com base em conhecimento científico, das origens e consequências sociais, ambientais e econômicas de desastres hidroclimáticos.

Exemplos de temáticas e linhas de pesquisa que podem ser apoiadas pelo programa incluem, mas não estão limitadas a:

- Aspectos de engenharia, arquitetura e infraestrutura na capacidade de resistência a desastres naturais;
- Exposição a riscos decorrentes de desastres climáticos em comunidades em situação de vulnerabilidade social e econômica e comunidades tradicionais;
- Desenvolvimento, difusão e adoção de medidas de resiliência e resposta a desastres climáticos;
- Gerenciamento ecológico de recursos hídricos e naturais;
- Aspectos sociológicos, psicológicos e culturais na capacidade social de resposta e resiliência a desastres naturais;
- Consequências para a saúde, incluído em seus aspectos psiquiátricos e saúde única, em comunidades expostas a desastres climáticos: prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças associadas a desastres climáticos;
- Agricultura sustentável e resiliente;
- Uso e ocupação do solo urbano e rural;
- Processos de gestão pública relacionados a resiliência e respostas perante desastres climáticos;
- Desenvolvimento e/ou aplicação de inteligência artificial aos tópicos relacionados acima.

## 2. CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Edital	27/09/2024
<b>Submissão da proposta*</b>	De 30/09/2024 a 12/11/2024 (*)
Avaliação das propostas pelo comitê de avaliação e habilitação documental.	De 13/11/2024 a 29/11/2024
Resultado preliminar das propostas aprovadas.	A partir de 03/12/2024
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 10/12/2024</b>
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.	Até 30/12/2024

(\*) Todos os prazos vencem às 23h59min. A FAPERGS fornecerá suporte e informações aos pesquisadores até as 17h. Será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

## 3. RECURSOS FINANCEIROS

**3.1** O presente Edital prevê a aplicação de recursos financeiros, no valor global estimado de R\$ 30.000.000,00 (trinta 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:

Faixa	Intervalo de Financiamento
<b>A</b>	Até R\$ 1.500.000,00
<b>B</b>	Até R\$ 300.000,00

**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. Na faixa A** deverão ser encaminhadas propostas envolvendo redes interinstitucionais e interdisciplinares de pesquisa, sendo desejável que contem com parcerias com setores do poder público em qualquer nível, empresas (startups, serviços ou indústria) e/ou organizações da sociedade civil. **Na faixa B** poderão ser apresentadas propostas de grupos individuais ou colaborações em rede, de pesquisa fundamental ou aplicada, puramente acadêmicas ou envolvendo parcerias com outros setores.

## 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.
- c) Bolsas PDTI, nas categorias PDTI 1 a PDTI 5, segundo regulamento disponível em <https://fapergs.rs.gov.br/upload/arquivos/202109/28075734-regulamento-pdti.pdf>.

### 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 (entende-se por pró-labore, a remuneração do trabalho realizado pelo outorgado do projeto, membro da equipe ou funcionário de empresa outorgada com recursos concedidos pela FAPERGS);
- b) Despesas vedadas relacionadas no Edital e no Termo de Outorga;
- c) A título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- d) 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;
- 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 aquisição de veículo e mobiliário de escritório, execução de obras civis, despesas gerais de manutenção (exceto manutenção e conserto de equipamentos de pesquisa), reprografia e similares, bem como despesas com coquetéis, “coffee break” e similares;
- i) Com material de expediente, exceto aquele utilizado de forma específica e direta na execução do projeto;
- j) Com pedágio;
- k) Com combustíveis, exceto quando previsto nos orçamentos dos projetos de pesquisa científica que envolvam “trabalho de campo”;
- l) 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;
- m) 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), e salvo aquelas diretamente relacionadas à divulgação de produtos e serviços resultantes do projeto apoiado;
- n) 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;
- o) Com empresas que tenha em seu Quadro Social membros da equipe do projeto ou sócio da empresa (no caso de projetos corporativos);
- p) Com bebidas alcoólicas e gastos pessoais, tais como: cigarros, charutos, itens de higiene pessoal, vestuário, objetos de uso pessoal etc.

#### 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 (<https://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, ou, se aposentado, manter atividades acadêmico científicas ou tecnológicas e de inovação oficialmente vinculadas a ICT.

**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) Tiverem sede no estado do Rio Grande do Sul;
- b) Forem consideradas ICTs públicas ou privadas **sem fins lucrativos**.
- c) 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).

##### 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) Caracterização do problema;
- c) Objetivos e metas;
- d) Metodologia e estratégia de ação;
- e) Resultados e impactos esperados;
- f) Cronograma, riscos e dificuldades;
- g) Orçamento;
- h) Indicar em qual(is) dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>, a proposta poderá vir a contribuir;
- 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 (<https://sig.fapergs.rs.gov.br>):

- a) Projeto, em formato PDF contendo: título; dados de identificação; equipe (**apenas citada no arquivo que será anexado ao sistema**); 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 01/01/2019, quando for o caso (anexo I).

## **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 <https://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** Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que à FAPERGS não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos.

**7.7** 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;

**7.8** 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:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO		PESO
<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.	3,0
<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 01/01/2019 (*)	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	2,0

(\*) Para pesquisadoras ou pesquisadores que foram beneficiários de auxílio LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE desde 2019, 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 2018 e não 2019. As licenças no período são cumulativas, ou seja, em caso de mais de um filho (não gêmeos) desde 2019, 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 D;
- c) Maior pontuação no item A;
- d) Maior pontuação no item C.

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 Ata, 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 (<https://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 Banrisul** 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/Número da agência preferencial Banrisul;
- 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.

11.1.1 Caso o projeto contemple bolsas PDTI, os bolsistas, ao serem indicados também deverão ter cadastro no SigFapergs, com os seguintes documentos anexados:

- a) Cópia de documento onde conste os números do CPF e do RG.
- b) Cópia do atestado de matrícula (para as categorias de bolsa para alunos), ou do diploma de maior titulação.
- c) Cópia de comprovante de endereço atualizada.

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, juntamente com o representante legal da instituição copartícipe deverão assinar o termo, conforme as datas informadas no cronograma. 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 deverá encaminhar o **termo de abertura da conta** para o e-mail [contrato@fapergs.rs.gov.br](mailto:contrato@fapergs.rs.gov.br), até a data de assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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. 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 Federal nº 9.279/1996, da Lei Gaúcha de Inovação, Lei Estadual nº 15.639/2021 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 (<https://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.
- 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 coparticipe 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, 27 de setembro de 2024.

Rafael Roesler  
**Diretor Técnico-Científico**

Mauro Mastella  
**Diretor Administrativo-Financeiro**

Odir Antônio Dellagostin  
**Diretor-Presidente**

**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE**

Eu, (NOME DO PESQUISADOR), RG (NÚMERO DO RG), declaro, sob as penas da lei, que fui beneficiário(a) de auxílio de LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE durante o período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do pesquisador