

## EDITAL FAPERGS 10/2024 AUXÍLIO RECÉM-DOCTOR ou RECÉM-CONTRATADO – ARD/ARC

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – FAPERGS, atendendo ao que determina o artigo 234 e seguintes da Constituição do Estado, torna público o presente Edital, visando à concessão de auxílio recém-doutor **ou auxílio recém-contratado (ARD/ARC)**, para a execução de projetos de pesquisa em ciência, tecnologia e/ou inovação, de acordo com os requisitos e condições fixados neste edital. As submissões estarão abertas até **24/04/2025**, devendo ser encaminhadas à FAPERGS, via sistema SigFapergs, juntamente com a documentação exigida. O procedimento será regido 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

Apoiar projetos de pesquisa de doutores que tenham sido recém-contratados (celetista ou estatutário), cuja titulação ou contratação tenha ocorrido a partir de **01/01/2019**, viabilizando as condições necessárias para o desenvolvimento de pesquisa em ciência, tecnologia e/ou inovação, em instituições científicas e tecnológicas (ICTs) públicas ou privadas, sem fins lucrativos, sediadas no estado do Rio Grande do Sul.

### 2. CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Edital.	11/12/2024
<b>Submissão de propostas (*)</b>	De 12/12/24 a 24/04/25 (*)
Avaliação das propostas pelos comitês assessores e habilitação documental.	De 25/04/2025 a 25/05/2025
Resultado preliminar das propostas aprovadas.	A partir de 30/05/2025
Interposição de recursos 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 07/06/2025</b>
Assinatura dos Termos de Outorga e Aceitação de Auxílio.	Até 07/07/2025

(\*) 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\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), de acordo com a disponibilidade orçamentária da FAPERGS;

**3.2** As propostas deverão ter valor orçamentário total até R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).

#### 3.3 Itens Financiáveis

Os recursos do presente edital serão destinados a apoiar despesas:

##### 3.3.1 Despesas de Custeio

- **Material de consumo** (incluindo matérias-primas);

- **Serviços de terceiros** - para execução de serviços específicos necessários à execução do projeto;
- **Diárias**, segundo tabela de valores, disponível no site da FAPERGS (exclusivamente para a equipe executora do projeto), **limitado a 10% do valor do projeto**.
- **Passagens** (exclusivamente para a equipe executora do projeto), **limitado a 10% do projeto**.
- **Bolsas** - Até 20 meses de bolsa de Iniciação Científica.

### 3.3.2 Despesas de Capital

- Equipamentos e materiais permanentes de uso específico relacionado ao objeto de pesquisa.

### 3.4 Despesas Vedadas

Na execução das propostas aprovadas, será vedada a realização das 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 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) auxílio bolsa de qualquer modalidade;
- c) Despesas vedadas relacionadas no Edital e no Termo de Outorga;
- d) A título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- e) 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;
- f) Com finalidade diversa da estabelecida no Edital e/ou Termo de Outorga;
- g) Com data anterior ou posterior à vigência do Termo de Outorga;
- h) Com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos, ou recolhimentos fora dos prazos;
- i) 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;
- j) Com material de expediente que não seja específico para a execução do projeto;
- k) Com pedágio;
- l) Com combustíveis, exceto quando previsto nos orçamentos dos projetos de pesquisa científica que envolvam “trabalho de campo”;
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Com empresas que tenha em seu Quadro Social membros da equipe do projeto ou sócio da empresa (no caso de projetos corporativos);
- q) 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 24 (vinte e quatro) meses para sua execução, podendo ser prorrogado após solicitação prévia à FAPERGS, devidamente justificada e mediante autorização do Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS.

#### 5. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

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

##### 5.1 Da habilitação documental do proponente

O proponente deverá:

- a) ser o coordenador da proposta;
- b) ter título de doutor em programa de pós-graduação reconhecido nacionalmente, obtido a partir de **01/01/2019**, ou, se obtido há mais tempo, comprovar aquisição de vínculo empregatício efetivo a partir de **01/01/2019**.
- c) ter currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq, atualizado até a data da submissão da proposta;
- d) estar cadastrado como pesquisador no sistema SigFapergs (<https://sig.fapergs.rs.gov.br/>) e estar com os seguintes documentos devidamente inseridos no sistema:
  - i) cópia digitalizada de documento onde conste RG e CPF
  - ii) link do currículo atualizado na Plataforma Lattes;
  - iii) cópia do diploma da titulação de doutor, válido em território nacional (diplomas obtidos no exterior devem estar reconhecidos por uma instituição nacional), ou documento comprobatório de homologação do título, emitido pela coordenação do programa de pós-graduação.
- e) apresentar comprovante de vínculo empregatício efetivo (celetista ou estatutário) com ICT pública ou privada, sem fins lucrativos, com sede no estado do Rio Grande do Sul;
- f) coordenar somente um projeto de pesquisa no âmbito deste edital;
- g) não ter sido contemplado em edições anteriores do Edital ARD, ou ARD/ARC, e do Edital PqG da FAPERGS.

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

##### 5.2 Da habilitação das instituições coparticipes

Estarão habilitadas as ICTs coparticipes que:

- a) Assumirem conjuntamente ao pesquisador a responsabilidade de execução do projeto, nos termos deste edital e dos regramentos 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, 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).**

- c) Tiverem sede no estado do Rio Grande do Sul;
- d) 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) 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) Projetos que envolvam experimentos com materiais nucleares e radioativos devem informar o número de matrícula do CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear);
- d) 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: dados de identificação; título; caracterização do problema; objetivos e metas; metodologia e estratégia de ação; resultados e impactos esperados; cronograma, riscos e dificuldades; orçamento; referências bibliográficas;
- b) Comprovante de vínculo empregatício efetivo (celetista ou estatutário) com ICT, pública ou privada sem fins lucrativos, com sede no RS;
- c) Cópia digitalizada do Certificado de Qualidade de Biossegurança, com o número do registro e data da publicação, quando cabível;
- d) Cópia digitalizada da matrícula do CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear), quando cabível;
- e) Cópia do comprovante de submissão ou parecer do comitê de ética em pesquisa (CEP) 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);
- f) 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	NOTA
A	Originalidade e relevância do projeto para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Rio Grande do Sul e do País, bem como adequação da metodologia ao(s) objetivo(s) proposto(s).	5,0	0 a 10
B	Avaliação do proponente quanto à qualidade e regularidade da produção científica, tecnológica ou de inovação divulgada em veículos qualificados e sua contribuição para a formação de recursos humanos desde 01/01/2020 (*).	4,0	0 a 10
C	Adequação do orçamento e cronograma aos objetivos, atividades e metas propostas.	1,0	0 a 10

(\*) 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 2019 e não 2020. As licenças no período são cumulativas, ou seja, em caso de mais de um filho (não gêmeos) desde 2020, 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;

**8.2.1** Persistindo o empate, caberá ao Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS definir a classificação.

**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 ata será assinada pelos membros do comitê de avaliação.

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

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

- a) haja 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. Esta etapa será realizada de forma concomitante com a etapa I.

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

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

### **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1** 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 (<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** 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.

11.2 O Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio será disponibilizado através de 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 deverá 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 Após a autorização da FAPERGS, o proponente deverá se encaminhar até a agência indicada para a abertura da conta corrente. Após aberta a conta, 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).

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 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, via e-mail, para o endereço: [comites@fapergs.rs.gov.br](mailto:comites@fapergs.rs.gov.br), 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, através do e-mail [dab@fapergs.rs.gov.br](mailto:dab@fapergs.rs.gov.br):

- 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.
- e) Relatório técnico-científico e prestação de contas parcial a ser apresentados pelo coordenador proponente substituído, através do SigFapergs;
- f) Comprovante de devolução do saldo da conta, se for o caso.

### **Observações:**

- O novo coordenador e o representante legal da instituição copartícipe 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 de acordo com os prazos e as determinações expressas no Termo de Outorga e com as orientações constantes no Manual de Prestação de Contas vigente e

no Novo Roteiro de Prestação de Contas, disponíveis 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, 11 de dezembro 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