**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**
**FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E À PESQUISA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FAPERO**
**PROGRAMA DE APOIO EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS (PAE)**
**CHAMADA FAPERO Nº. 006/2018**

A Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia (FAPERO) torna pública a presente Chamada e convida os interessados a apresentarem propostas no âmbito do **PROGRAMA DE APOIO EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS (PAE)**, destinado a impulsionar a realização de eventos científicos e tecnológicos de curta duração, a serem realizados **no período de JULHO/2018 a ABRIL/2019**, no estado de Rondônia, com envolvimento de pesquisadores, docentes e discentes da graduação e pós-graduação, possibilitando inclusive, a popularização de CT&I junto ao ensino médio, fundamental, tecnológico e à sociedade em geral, nos termos aqui estabelecidos, e em conformidade com o REGULAMENTO, como parte integrante desta Chamada.

## 1 OBJETIVO

**1.1** Apoiar a aquisição de materiais de consumo, realização de serviços, passagens e diárias, e outras despesas necessárias, mediante o aporte de recursos financeiros, a projetos que visem promover a realização e organização de eventos científico-tecnológico, coordenado por pesquisador Doutor com vínculo empregatício/funcional com ICT e IES, públicas ou privadas sem fins lucrativos, sediadas em Rondônia, visando divulgar resultados de pesquisas e contribuir para a promoção do intercâmbio científico e tecnológico no Estado.
**1.2** Apoiar a divulgação da produção científica e tecnológica, incentivando a inovação e a geração de conhecimentos, de parcerias e de produtos, promovendo a melhoria da qualidade da produção científica e tecnológica no Estado de Rondônia.
**1.3** Apoiar os eventos que fortaleçam a cooperação e o intercâmbio destinados à graduação, pós-graduação e parceiros locais, regionais, nacionais e internacionais, incentivando a participação de professores, alunos, profissionais e da sociedade rondoniense.

## 2 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

### 2.1 Objeto

O Programa de Apoio a Eventos Científicos e Tecnológicos (PAE) destina-se a apoiar a realização de eventos locais e/ou regionais de instituições públicas e/ou privadas sem fins lucrativos do Estado de Rondônia, em suas edições a serem realizadas no segundo semestre de 2017. Os referidos eventos devem ser destinados, exclusivamente a intercâmbio, divulgação e difusão de Conhecimentos nas áreas de Ciência, Tecnologia e Inovação, permitindo a capacitação continuada de Recursos Humanos que auxiliem na nucleação e consolidação de grupos de pesquisas em áreas estratégicas para o desenvolvimento do estado de Rondônia.

### 2.2 Tipos de Eventos Científicos e Tecnológicos

Os eventos científicos constituem-se como fonte essencial na busca e aprendizado de novos Conhecimentos, reunindo profissionais, estudantes e a sociedade de uma determinada especialidade para intercâmbios e transmissão de informações de interesse comum aos participantes, criando, inclusive, a possibilidade de interações e colaborações que fortaleçam os grupos de pesquisa locais e regionais. O Programa de Apoio a Eventos Científicos e Tecnológicos (PAE) da FAPERO foi baseado nos programas de apoio a eventos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação e Cultura (MEC) e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e Comunicações (MCTIC), que tem por finalidade impulsionar a realização de eventos científicos e tecnológicos de curta duração no estado de Rondônia, a serem realizados no período de **JULHO/2018 a ABRIL/2019**, com envolvimento de pesquisadores, docentes e discentes da graduação e pós-graduação, possibilitando inclusive, a popularização da CT&I junto ao ensino médio, fundamental, tecnológico e à sociedade em geral. **Modalidade do evento (Congresso, Colóquio, Simpósio ou Workshop):** Evento que reúne especialistas em determinada área do conhecimento para a apresentação de pesquisas e estudos científicos e no mínimo com 2 (dois) assuntos a serem abordados.

**2.2.1 Evento LOCAL:** Destina-se a apoiar eventos de abrangência local, promovidos por sociedades ou associações científicas e/ou tecnológicas com sede nos municípios de Rondônia, e que estejam em suas primeiras edições (com histórico inferior a 10 (dez) anos). Eventos promovidos por diferentes instituições de um mesmo município e que promovam a integração de diferentes instituições, pesquisadores, profissionais e alunos que atuem acerca do mesmo tema.

**2.3.2 Evento REGIONAL:** Destina-se a apoiar eventos regionais promovidos por sociedades ou associações científicas e/ou tecnológicas, ou eventos que sejam realizados periodicamente e que tenham abrangência regional, nacional ou internacional. Eventos de entidades do estado de Rondônia que tenham na composição de sua Comissão Organizadora e de seu Comitê Científico representantes de diferentes instituições locais e regionais de qualidade reconhecida bem como palestrantes/conferencistas convidados provenientes de instituições nacionais, de diferentes estados do país, podendo contar ainda com a participação de convidados estrangeiros.

## 3. CRONOGRAMA

| ETAPA/ATIVIDADE | DATA |
|---|---|
| Lançamento da Chamada | 04/05/2018 |
| Limite para ENVIO da proposta e documentação online | 29/05/2018 |
| Resultado provisório da verificação dos critérios de elegibilidade e Enquadramento na página da FAPERO | Previsto a partir de 30/05/2018 |
| Prazo para interposição de recurso administrativo do resultado provisório da verificação dos critérios de elegibilidade/enquadramento | Até 02 dias úteis, após a divulgação provisória do resultado de Enquadramento |
| Resultado final da verificação dos critérios de elegibilidade/enquadramento na página da FAPERO | Até 02 dias úteis, após o recebimento do recurso |
| Análise e Julgamento | Previsto em 30 dias |
| Divulgação do Resultado preliminar do julgamento na página da FAPERO na internet | Previsto a partir de 06/2018 |
| Prazo para interposição de recurso administrativo do resultado preliminar do Julgamento | Até 02 dias úteis, após a divulgação do resultado preliminar do Julgamento |
| Divulgação Final das propostas aprovadas no Diário Oficial do Estado e na página da FAPERO na internet | Previsto a partir de 07/2018 |
| Entrega de documentos e contratação das propostas recomendadas | Até 15 dias após divulgação do resultado final |

**3.1** A FAPERO poderá:

**(i)** Prorrogar o período de envio/submissão das propostas e demais etapas previstas no Cronograma em caso de não ter havido recebimento de nenhuma proposta e/ou motivo devidamente justificado;

**(ii)** Realizar nova Chamada no caso de aprovação de projetos insuficientes para a concessão de auxílio pesquisa disponibilizadas para o programa;

**(iii)** antecipar e/ou prorrogar a divulgação dos resultados e/ou a contratação das propostas aprovadas, caso as etapas de Análise e Julgamento forem concluídas antes e/ou depois do prazo inicialmente previsto na Chamada, respectivamente;

**(iv)** eventualmente, contratar mais propostas recomendadas/aprovadas por mérito técnico-científico, que estejam em suplência, caso haja desistência e/ou não contratação pelos contemplados, e/ou aditivo de recursos financeiros à referida Chamada, conforme disponibilidade orçamentária.

**4 RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1** As propostas aprovadas serão financiadas no valor global estimado de **R$ 195.000,00 (cento e noventa e cinco mil reais)**, oriundos do orçamento da FAPERO, desembolsados, em parcela única, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPERO. O prazo de execução e vigência da proposta será de 9 (nove) meses, compreendendo **o período de julho/2018 a abril/2019**, no mesmo projeto ou em projetos distintos. Forma de Concessão: Cota individual. Os recursos destinados a esta Chamada são provenientes do orçamento da FAPERO (P/A 13.031.19572.1119.2086, Natureza da Despesa: 3390-20) tendo por fonte recursos do Tesouro Estadual de Rondônia - 0100. As propostas deverão ser enquadradas pelos proponentes em uma das seguintes categorias:

**4.1.1 Faixa A - Evento LOCAL:** Destina-se a apoiar eventos de abrangência local, promovidos por sociedades ou associações científicas e/ou tecnológicas com sede nos municípios de Rondônia, e que estejam em suas primeiras edições (com histórico inferior a 10 (dez) anos). Eventos promovidos por diferentes instituições de um mesmo município e que promovam a integração de diferentes instituições, pesquisadores, profissionais e alunos que atuem acerca do mesmo tema. Eventos de abrangência local, no valor máximo de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**. Evento promovido no município sede do proponente, do qual também participem outras instituições locais, devendo ter palestrante(s) de outros municípios do estado.

**4.1.2 Faixa B - Evento REGIONAL:** Destina-se a apoiar eventos regionais promovidos por sociedades ou associações científicas e/ou tecnológicas, ou eventos que sejam realizados periodicamente e que tenham abrangência regional, nacional ou internacional. Eventos de entidades do estado de Rondônia que tenham na composição de sua Comissão Organizadora e de seu Comitê Científico representantes de diferentes instituições locais e regionais de qualidade reconhecida bem como palestrantes/conferencistas convidados provenientes de instituições nacionais, de diferentes estados do país, podendo contar ainda com a participação de convidados estrangeiros. Eventos de abrangência regional e/ou nacional, no valor máximo de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais)**. Evento que além da instituição de vínculo do proponente, tenha a participação de instituições regionais e nacionais; conte com palestrantes de instituições nacionais ou internacionais; tenha o site do evento com a programação prévia.

**4.2** Os recursos não utilizados em uma faixa poderão ser transferidos para outra faixa em função dos resultados das avaliações. **Os proponentes não poderão participar de mais de uma proposta submetida na FAPERO para esta Chamada.**

**4.3** Os projetos terão o valor máximo de financiamento de acordo com uma das seguintes faixas:

| Categoria | Modalidade | Valor Limite de cada proposta | *Valor disponível |
|---|---|---|---|
| **A** | Evento LOCAL | R$ 15.000,00 | R$ 75.000,00 |
| **B** | Evento REGIONAL | R$ 30.000,00 | R$ 120.000,00 |
| **Total** | | | **R$ 195.000,00** |

***O** número de propostas a se contratar está condicionado ao limite dos recursos disponíveis nesta Chamada.

**4.4** Não há diferenciação no julgamento das propostas das diferentes faixas. O que diferencia as faixas são apenas os requisitos específicos, os valores máximos dos projetos e os recursos totais estimados para cada faixa.

**4.5** Os proponentes só poderão concorrer em apenas 01 MODALIDADE com uma única proposta nesta chamada.

**5 ITENS FINANCIÁVEIS**

A utilização dos recursos financeiros deverá ocorrer no período de execução do auxílio, cuja duração será de nove (9) meses, para eventos que ocorrerão no **período de julho/2018 a abril/2019**. O apoio à realização de eventos compreende a concessão de recursos para a cobertura de despesas, solicitadas e justificadas na proposta submetida, referentes a: (i) Passagens aéreas ou terrestres, exclusivamente para palestrantes convidados; (ii) Despesas com diárias somente para os palestrantes convidados, que não residam na região da realização do evento; (iii) Serviços de terceiros, pessoa física (serviços de manutenção) e pessoa jurídica (aluguel de salas e auditórios, quando não disponíveis na instituição de vínculo, devendo ser apresentada clara justificativa da necessidade e 3 orçamentos, se for o caso; locação de serviços técnicos especializados em áudio e vídeo, inclusive tradução simultânea; locação de serviços de traslado de palestrantes ao local do evento; confecção de material gráfico, como folders e cartazes que deverá estampar o logo da FAPERO e do Governo de Rondônia; serviços de editoração, confecção e publicação, preferencialmente eletrônica, dos anais do evento).

Os recursos da Chamada serão destinados somente ao financiamento de itens de CUSTEIO, compreendendo:

**5.1** Rubrica **Material de consumo**, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos diretamente relacionados ao evento científico;

**5.2** Rubrica **Serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica)** – pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual. Qualquer pagamento a pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Serviços de Hospedagem em Hoteis acompanhados dos devidos orçamentos. Impressão, encadernação e serviços gráficos diretamente relacionados à divulgação e utilização no evento com programação e relação de trabalhos a serem apresentados. Serviços gráficos ou de computação destinados à confecção de anais, banners, prospectos e cartazes, hospedagem de sites relacionados diretamente ao evento. Locação de serviços técnicos e especializados destinados a tradução simultânea. Locação de Auditórios, serviços de áudio e vídeo, inclusive multimídia. Assim, a mão-de-obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FAPERO e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do Coordenador/Instituição de execução do projeto;

**5.3** Rubrica **Diárias e Passagens no país**, para os palestrantes e conferencistas, desde que justificadas para execução do projeto. Os valores de diárias devem obedecer à Tabela de Valores do Governo do estado de Rondônia (Decreto N. 22.086 de 4 de julho de 2017), e, no caso desta Chamada, será de R$ 300,00 (trezentos reais) para pesquisadores Mestres e Doutores dentro do estado, e o dobro do valor (R$ 600,00, seiscentos reais) para fora do estado e/ou pesquisadores de fora que venham para Rondônia. As diárias e passagens serão concedidas exclusivamente aos conferencistas, palestrantes e participantes do evento. Não serão beneficiários outros participantes que não tenham papel destacado e justificado no evento.

**5.4.** O valor total solicitado para os itens de custeio descritos deverá ser incluído nos respectivos campos da rubrica de "custeio" do orçamento do formulário eletrônico de solicitação. Os valores de passagens e diárias deverão ser incluídos em campos do mesmo nome do referido orçamento.
**5.5** Para contratação ou aquisição de bens e serviços deverão ser observados os princípios constitucionais e legais, de acordo com a Legislação vigente e o **Manual de Prestação de Contas da FAPERO** em relação ao detalhamento das naturezas de despesas (Portaria N° 448, Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional, Brasil, disponível no link. (http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf).
**5.6** A FAPERO não responde pela suplementação de recursos para fazer frente a despesas decorrentes de quaisquer fatores externos ao seu controle, como por exemplo, flutuação cambial.

**6 ITENS NÃO FINANCIÁVEIS**
**6.1** Material Capital (Permanente), Reforma e Construção de imóveis;
**6.2** Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (Federal, Estadual e Municipal);
**6.3** Despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto;
**6.4** Pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias da União e Decreto Federal nº 5.151 de 22/04/2004;
**6.5** Pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título, de acordo com a Instrução Normativa 01/97 da Secretaria do Tesouro Nacional.
**6.6** Despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
**6.7** As demais despesas deverão ser de responsabilidade do proponente/instituição de execução do projeto, a título de contrapartida. Para contratação ou aquisição de bens e serviços deverá ser observada a legislação vigente, bem como as normas do Manual de Prestação de Contas da FAPERO.

**7 PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO PROJETO**
**7.1** As propostas a serem apoiadas pela presente chamada, deverão ter seu prazo máximo de **execução e vigência** estabelecido em **9 (nove)** meses, respeitando-se os prazos regulamentares.

**8 DISPOSIÇÕES GERAIS**
**8.1** Durante a fase de execução do projeto toda comunicação com a FAPERO deverá ser feita por meio de correspondência eletrônica à sua Diretoria. Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada à FAPERO por seu coordenador/proponente, acompanhada da devida justificativa, devendo a mesma ser autorizada antes de sua efetivação.
**8.2** A FAPERO reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento, além disso, o proponente deverá encaminhar relatório final financeiro e técnico em transcorrido 30 (trinta) dias do tempo de vigência da proposta, após assinatura do termo de outorga.
**8.3** Ao final da vigência, o proponente deverá apresentar a prestação de contas financeira e o relatório técnico, em conformidade com estabelecido no Termo de Outorga e demais normas da FAPERO.
**8.4** O projeto será avaliado em todas as suas fases, nos termos definidos no Termo de Outorga.
**8.5** As informações geradas com a implementação das propostas selecionadas e disponibilizadas na base de dados da FAPERO serão de domínio público.
**8.6** Caso os resultados do projeto ou o relatório em si venham a ter valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método envolvendo o estabelecimento de uma patente, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido na Lei de Inovação, nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005.
**8.7** A presente Chamada regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, no que couber, pelas normas internas da FAPERO.
**8.8** O(s) Pesquisador(es) proponente(s) ao submeterem a proposta junto à FAPERO, declara(m) estar ciente das obrigações inerentes, aceitar e cumprir as normativas e regimentos vinculadas aos programas e auxílio-pesquisa regulamentados pela FAPERO.

**9 ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS ACERCA DO CONTEÚDO DA CHAMADA E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PROPOSTA**
Os esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta Chamada e sobre o preenchimento do Formulário de Proposta poderão ser obtidos diretamente no sistema SIGFAPERO, ou por intermédio do endereço eletrônico **faperopesquisador@gmail.com.**

**10 CLÁUSULA DE RESERVA**
À Diretoria Científica da FAPERO reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital/Chamada.

Porto Velho-RO, 4 de maio de 2018.

**REGULAMENTO E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**
**PROGRAMA DE APOIO EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS (PAE)**
**CHAMADA FAPERO Nº. 006/2018**

O presente REGULAMENTO tem por finalidade definir as atividades a serem apoiadas financeiramente, e as condições para outorga do apoio, mediante a seleção, por Chamada, de propostas para execução de projetos.

**11 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**
**11.1 Objeto**
O Programa de Apoio a Eventos Científicos e Tecnológicos (PAE) destina-se a apoiar a realização de eventos locais e/ou regionais de instituições públicas e/ou privadas sem fins lucrativos do Estado de Rondônia, em suas edições a serem realizadas **no período de julho/2018 a abril/2019**. Os referidos eventos devem ser destinados, exclusivamente a intercâmbio, divulgação e difusão de Conhecimentos nas áreas de Ciência, Tecnologia e Inovação, permitindo a capacitação continuada de Recursos Humanos que auxiliem na nucleação e consolidação de grupos de pesquisas em áreas estratégicas para o desenvolvimento do estado de Rondônia.

**11.2 Abrangência dos Eventos Científicos e Tecnológicos**

Os eventos científicos constituem-se como fonte essencial na busca e aprendizado de novos Conhecimentos, reunindo profissionais, estudantes e a sociedade de uma determinada especialidade para intercâmbios e transmissão de informações de interesse comum aos participantes, criando, inclusive, a possibilidade de interações e colaborações que fortaleçam os grupos de pesquisa locais e regionais.

**11.2.1 Evento LOCAL:** Destina-se a apoiar eventos de abrangência local, promovidos por sociedades ou associações científicas e/ou tecnológicas com sede nos municípios de Rondônia, e que estejam em suas primeiras edições (com histórico inferior a 10 (dez) anos). Eventos promovidos por diferentes instituições de um mesmo município e que promovam a integração de diferentes instituições, pesquisadores, profissionais e alunos que atuem acerca do mesmo tema.

**11.2.2 Evento REGIONAL:** Destina-se a apoiar eventos regionais promovidos por sociedades ou associações científicas e/ou tecnológicas, ou eventos que sejam realizados periodicamente e que tenham abrangência regional, nacional ou internacional. Eventos de entidades do estado de Rondônia que tenham na composição de sua Comissão Organizadora e de seu Comitê Científico representantes de diferentes instituições locais e regionais de qualidade reconhecida bem como palestrantes/conferencistas convidados provenientes de instituições nacionais, de diferentes estados do país, podendo contar ainda com a participação de convidados estrangeiros.

**11.3 Proponentes e Instituições Elegíveis**

**11.3.1** Poderão apresentar propostas, coordená-las e executá-las, pesquisadores Doutores, doravante denominados **"proponentes",** que tenham vínculo formal com instituições públicas ou privadas (sem fins lucrativos) de ensino e pesquisa científica ou tecnológica situadas no Estado de Rondônia. **O proponente deverá observar as diretrizes específicas constantes do Manual de Prestação de Contas da FAPERO, desde a submissão da proposta até a prestação final de contas.**

**11.3.2** O proponente será, necessariamente, o coordenador do projeto e deve atender às seguintes condições: ter vínculo formal com a Instituição Executora; ser o coordenador da proposta e ser presidente da comissão organizadora ou presidente da sociedade/associação científica promotora do evento, responsabilizando-se por todas as informações submetidas à FAPERO, que estarão sujeitas às análises técnica e de mérito; possuir currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq; ter cadastro no sistema SIGFAPERO; ter produção cientifica/tecnológica relevante e experiência na coordenação de eventos científicos, nos últimos cinco anos, na área específica do evento apresentado; apresentar e ser responsável por apenas uma proposta; ter disponibilidade para participar de eventos específicos realizados para apresentação de resultados referentes à execução do plano de trabalho aprovado, sempre que convocado.

**11.3.3** Ao apresentar a proposta o proponente assume o compromisso de manter, durante a execução do projeto, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes. A instituição de vínculo formal do proponente, doravante denominada "Instituição Executora do Projeto", deverá se enquadrar em um dos seguintes perfis:

(a) instituições de ensino superior, públicas ou privadas sem fins lucrativos;
(b) institutos e centros de pesquisa e desenvolvimento, públicos ou privados sem fins lucrativos;
(c) empresas públicas ou privadas sem fins lucrativos que executem atividades de pesquisa em CT&I;
(d) sociedades sem fins lucrativos, com finalidade de promover a pesquisa e educação associadas a Instituição de Ensino e/ou Pesquisa.

**11.3.4** A Instituição Executora deve comprometer-se a propiciar condições adequadas de espaço, infraestrutura, pessoal de apoio técnico e administrativo, bem como tempo para a equipe dedicar-se ao projeto proposto e observar diretrizes específicas constantes do Manual de Prestação de Contas da FAPERO, desde a submissão da proposta até a prestação final de contas.

**11.3.5** Caso o proponente se transfira para outra instituição de ensino superior e/ou de pesquisa científica e tecnológica sediada no Estado de Rondônia, durante o período de execução do projeto, o mesmo não poderá continuar a ser desenvolvido na nova instituição.

**11.3.6** Para os fins desta Chamada serão adotadas as seguintes definições:

**a) Modalidade (Congresso, Colóquio, Simpósio ou Workshop):** Evento que reúne especialistas em determinada área do conhecimento para a apresentação de pesquisas e estudos científicos e no mínimo com 2 (dois) assuntos a serem abordados.

**b) Abrangência LOCAL:** Eventos promovidos por diferentes instituições de um mesmo município e que promovam a integração de diferentes instituições, pesquisadores, profissionais e alunos que atuem acerca do mesmo tema. Pequeno porte de 60 a 100 participantes.

**c) Abrangência REGIONAL:** Eventos de entidades do estado de Rondônia que tenham na composição de sua Comissão Organizadora e de seu Comitê Científico representantes de diferentes instituições locais e regionais de qualidade reconhecida bem como palestrantes/conferencistas convidados provenientes de instituições nacionais, de diferentes estados do país, podendo contar ainda com a participação de convidados estrangeiros. Médio porte de 120 a 200 participantes.

d) **Perfil da equipe da equipe técnica do projeto de pesquisa:** Os membros da equipe deverão ser todos vinculados ao cadastro do grupo de pesquisa no DGP e deverão estar descritos no projeto, acompanhado da formação e função/participação no projeto.

e) **Instituições Executoras do Projeto:** Entende-se como instituição de vínculo dos coordenadores dos grupos consolidados, sediada no Estado de Rondônia:

- Instituições de ensino superior, públicas ou privadas sem fins lucrativos, incluindo Sociedades privadas sem fins lucrativos, devidamente registradas e regulamentadas, com finalidade de promover a pesquisa e a educação associadas a instituição de ensino e/ou pesquisa.
- Instituições e centros de pesquisa e desenvolvimento, públicos ou privados sem fins lucrativos;
- Empresas públicas ou privadas sem fins lucrativos que executem atividades de pesquisa em Ciência, Tecnologia ou Inovação;

**11.3.7** Todas as instituições deverão ser constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no país e atuação no estado de Rondônia. A instituição deverá se comprometer a garantir condições de plena viabilidade para a atuação da rede, assegurando contrapartida de recursos materiais e humanos. Além da instituição executora, todas as instituições envolvidas na proposta deverão garantir apoio à realização do projeto, inclusive no que se refere a instalações adequadas como edificações, laboratórios e bibliotecas.

**12 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

**12.1** Os critérios de elegibilidade indicados a seguir são considerados imprescindíveis para avaliação da proposta, e também para seu enquadramento, análise e julgamento. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer critérios descritos

resultará na desclassificação da proposta. OS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE INDICADOS A SEGUIR SÃO OBRIGATÓRIOS E DE CARÁTER ELIMINATÓRIO.

**12.2 Pesquisador Proponente, Equipe de Apoio e Instituições Participantes**

**12.2.1** Toda proposta deve ser apresentada por 01 (um) proponente, considerado coordenador da proposta (Presidente da Comissão Organizadora do Evento), obrigatoriamente deverá indicar um vice-coordenador (Vice-Presidente da Comissão Organizadora do Evento), de mesma titulação.

**12.2.2** Os **PROPONENTES** devem atender aos critérios descritos abaixo:

**(a)** ser coordenador (presidente) da Comissão Organizadora do Evento, com vinculo formal (empregatício e/ou funcional), devidamente comprovado, com a Instituição de Execução pública ou privada, sem fins lucrativos, com sede ou unidade permanente no estado de Rondônia.

**(b)** ter cadastro atualizado no sistema SIGFAPERO, e ter seu *Curriculum Vitae* atualizado na Plataforma Lattes do CNPq.

**(c)** ter anuência do dirigente máximo da Instituição de vínculo do proponente ou seu representante legal.

**(d)** apresentar e ser proponente coordenador de **UMA única proposta** na referida Chamada.

**(e)** responsabilizar-se pelas autorizações de caráter ético e/ou legal necessárias para a execução do projeto de pesquisa, quando aplicável, **explicitando, obrigatoriamente, no projeto de pesquisa a necessidade e situação das mesmas**.

**(f)** estar adimplente com a FAPERO, no momento da submissão da proposta.

**(g)** a equipe técnica poderá ser constituída por pesquisadores, alunos e técnicos, conforme critérios estabelecidos.

**(h) s**omente deverão ser incluídos na equipe do projeto aqueles que tenham prestado anuência formal escrita, a qual deve ser mantida sob a guarda do Coordenador do projeto, e prontamente apresentada quando solicitado.

**(i)** é obrigatório que o proponente coordenador e os membros da equipe técnica-científica tenham seus cadastrados atualizados na Plataforma Lattes e sistema SIGFAPERO. Essa exigência não se aplica a pesquisadores estrangeiros.

**(j)** assinar o termo de outorga junto a FAPERO.

**12.2.3** A **INSTITUIÇÃO EXECUTORA** do projeto deverá se enquadrar ao estabelecido pelo item 1.2.3 deste REGULAMENTO e pelos critérios descritos abaixo.

(a) Localizar-se no estado de Rondônia e enquadrar-se em um dos seguintes perfis:

(b) Instituição de Pesquisa e/ou Ensino Superior, pública ou privada sem fins lucrativos;

(c) Instituição ou Centro de Pesquisa Científica, Tecnológica e/ou Inovação, público ou privado sem fins lucrativos;

(d) Sociedades sem fins lucrativos, devidamente registradas e regulamentadas, com finalidade de promover a pesquisa e a educação associadas a Instituição de Ensino e/ou Pesquisa.

(e) É desejável que a Instituição Executora tenha grupos de pesquisa cadastrados no DGP/CNPq.

**12.2.4** A **EQUIPE TÉCNICA** deverá atender aos seguintes critérios:

(a) Ser constituída por palestrantes, professores, pesquisadores, estudantes e profissionais de instituições de pesquisa e ensino sediadas no estado de Rondônia.

(b) Os membros deverão ter reputação técnico-científica reconhecida.

(c) Todos os membros de equipe da proposta deverão ter cadastro atualizado no SIGFAPERO e ser membro do projeto submetido. A participação e função na comissão organizadora e comissão científica deve estar claramente na proposta detalhada.

**12.2.5 A PROPOSTA DE PESQUISA** deverá atender aos seguintes critérios:

**(I)** O projeto deve apoiar a realização de eventos científicos e tecnológicos (rubrica Custeio) nas instituições de ensino superior e/ou de pesquisa, **no período de julho/2018 a abril/2019,** visando dar suporte aos materiais de Consumo, Serviços de Terceiros, Passagens e Diárias para a realização dos eventos relacionados ao desenvolvimento de CT&I no estado de Rondônia.

**(II)** As propostas deverão ser apresentadas na forma de projeto (**observar o item 15 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO para auxiliar na elaboração do Projeto**). Determina-se que este projeto apresente as seguintes informações, de forma a permitir sua adequada análise por parte de pesquisadores *AD HOC* e Comitês Avaliadores:

(a) **Identificação da proposta** (título do projeto; área/subárea do Conhecimento; faixa em que ele se enquadra; dados da instituição executora; instituições colaboradoras; dados do Coordenador/proponente e vice-coordenador – CPF, endereço residencial e profissional, endereço eletrônico e telefone de contato profissional e pessoal; nome, nível, sigla e código do PPG-SS na CAPES, se necessário);

(b) **Resumo** do projeto e palavras-chave;

(c) **Qualificação do principal problema** a ser abordado (Histórico do Evento; Relevância para a área de conhecimento e para a região) e Justificativa(s);

(d) **Objetivo(s) e metas** a serem alcançadas;

(e) **Metodologia** a ser empregada: Programação detalhada contendo data, horário, palestrantes, natureza e título de cada atividade a ser desenvolvida; Abrangência e Porte (estimativa do quantitativo de participantes) do Evento; Qualificação da comissão organizadora, do comitê científico e dos Palestrantes; Estímulo à participação de alunos e sociedade; Formas de Divulgação, Inscrição (obrigatoriamente gratuita) e Seleção e Apresentação de Trabalhos Científicos.

(f) Principais contribuições científicas e/ou tecnológicas da proposta (**resultados, produtos, avanços e aplicações esperadas**);

(g) **Orçamento detalhado** e justificado, com totalização individualizada do CUSTEIO nas seguintes rubricas: (i) Material de consumo; (ii) Passagens e diárias; (iii) Serviços de terceiros – pessoa física; (iv) Serviços de terceiros – pessoa jurídica; (v) Outros itens de custeio, como Licenças temporárias de software, e afins). O orçamento detalhado deverá informar descrição do item, justificativa de uso, quantidade, valor unitário e total;

(h) **Cronograma de execução** das atividades previstas para o desenvolvimento do evento, no período de execução de três meses, com especificações das metas e ações a serem desenvolvidas;

(i) **Identificação e descriminação das atividades dos demais participantes** do projeto (especificação das instituições, dos pesquisadores com CPF e Link do CV-Lattes, e das respectivas atividades a serem desempenhadas por cada um deles, bem como do tempo de dedicação ao projeto); descrição no nome e link do CV-Lattes dos alunos/colaboradores do projeto de pesquisa. Discriminando a participação e função na comissão organizadora e comissão científica.

(j) **Indicação de colaborações** ou parcerias já estabelecidas com outras instituições de pesquisa;

(k) **Descrição da disponibilidade efetiva de infraestrutura e de apoio técnico institucional** para o desenvolvimento do projeto. Mediante justificativa consubstanciada, a Organização do evento poderá apresentar na proposta até 20% dos participantes com previsão de cobrança de taxa de inscrição, devendo especificar o público-alvo que poderá pagar a referida taxa para participação no mesmo.

(l) **Estimativa detalhada dos recursos financeiros de outras fontes** que serão aportados pela Comissão Organizadora, eventuais Agentes Públicos e Privados parceiros, como contrapartida.

(m) **Referências bibliográficas** mais relevantes, seguindo normas ABNT de citação e referências.

(n) **Permissões e exigências legais e éticas** conforme descrito no item 12.3, se necessário.

**12.3 Permissões/Exigências Legais e Éticas**

**12.3.1** É de exclusiva **responsabilidade de cada proponente** adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para execução do projeto como, Instituto Brasileiro de Meio Ambiente – IBAMA, Fundação Nacional do Índio – FUNAI, Comitê de Ética na Pesquisa - CEP, Comissão Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP (no caso de experimentos envolvendo seres humanos); Comissão Nacional de Energia Nuclear – CNEN, EIA/RIMA, na área ambiental; autorização da CTNBio, em relação a genoma e outras, no caso em que a natureza do projeto as exigir.

**12.3.2**. **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 (CEP) ou de uso de animais (CEUA) credenciado pelas respectivas Comissões Nacionais, se for o caso.

**12.3.3**. Conforme **legislação em vigor**, projetos que envolvam experimentos com organismos geneticamente modificados devem informar o número de registro e data da publicação do Certificado de Qualidade em Biossegurança (CQBio-CTNBio), se for o caso.

**12.3.4**. **Demais autorizações/permissões de caráter ético ou legal**, como por exemplo, prévia autorização do órgão competente na área ambiental, para projetos que gerem riscos de impacto ao meio ambiente (RIMA) e a autorização para acesso ao Patrimônio Genético (CGEN e/ou SISBIO-IBAMA), que se façam necessárias, deverão ser providenciadas pelo coordenador do projeto e anexadas à documentação complementar, se for o caso.

**12.3.5**. As **permissões/exigências legais** deverão ser providenciadas pelo coordenador e será condicionante a contratação do projeto. **O coordenador deverá indicar, obrigatoriamente, no projeto a necessidade ou não das permissões/exigências legais**, que serão avaliadas pelo *AD HOC* e pela Comissão de Avaliação.

**13 APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS**

**13.1** As propostas devem ser apresentadas sob a forma de projeto de pesquisa, pelo Proponente, por meio exclusivamente do sistema SIGFAPERO. O proponente e a equipe participante do projeto deverá ter cadastro no sistema SIGFAPERO, o sistema só irá concluir a submissão após o aceite de todos os membros de equipe da proposta que foram cadastrados. ***A solicitação deve estar sob a coordenação de pesquisador com formação e experiência compatíveis com a natureza e o tema do evento e que mantenha vínculo com a instituição proponente.***

**13.2** As propostas devem ser submetidas exclusivamente pelo sistema on-line SIGFAPERO até às 22 horas, do horário local, na data limite de submissão das propostas, descrita no item 3 CRONOGRAMA da presente Chamada.

**13.3** A proposta deve ser apresentada em conformidade com o descrito no item CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE do REGULAMENTO, contendo rigorosamente todos os itens previstos nesta Chamada. **Não serão consideradas para análise as propostas encaminhadas fora do formato exigido pela FAPERO e/ou com documentação incompleta e/ou fora dos prazos estabelecidos nesta Chamada e/ou com a ausência das assinaturas/carimbos solicitadas nos formulários.**

**13.4** Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no CRONOGRAMA. Assim, recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que a FAPERO não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

**13.5** Caso a proposta seja remetida fora do prazo de submissão, ela não será aceita. Por este motivo e, no cumprimento do disposto no caput do art. 41, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não haverá possibilidade da proposta ser acolhida, examinada e julgada.

**13.6** O atendimento encerra-se impreterivelmente às 13h30 horário local, da data limite para submissão, e esse fato não será aceito como justificativa para o envio posterior a data limite estabelecido no CRONOGRAMA. **Qualquer comunicação deverá ser realizada por meio exclusivamente do sistema SIGFAPERO.**

**13.7 Será aceita UMA ÚNICA proposta por proponente.** Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente, esta será considerada substituta da anterior, sendo levada em conta para análise apenas a última proposta recebida, respeitando-se o prazo limite estipulado para submissão.

**13.8** Em se constatando propostas **idênticas** apresentadas por proponentes distintos, todas serão sumariamente desclassificadas.

**13.9** Para submissão da proposta na chamada o proponente deverá fornecer documentação solicitada no ato da inscrição pelo formulário de submissão online, em formato PDF, no site (www.fapero.ro.gov.br) no sistema SIGFAPERO (sigfapero.leds.net). Documentos exigidos para INSCRIÇÃO são RG, CPF, Comprovante de Residência, Diploma de mais alto nível de formação, e a proposta em formato PDF. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a complementação de documentação após a submissão da proposta à FAPERO, quando fora do prazo de envio estipulado no CRONOGRAMA da Chamada.

**14 ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO**

A seleção das propostas submetidas à FAPERO, em atendimento a esta Chamada, será realizada por intermédio de análises e avaliações técnico-científicas comparativas. Para tanto, são estabelecidas as seguintes etapas:

**14.1 Etapa I – Análise documental pela Área Técnica da FAPERO – Enquadramento.** Esta etapa, a ser realizada pela área técnica da FAPERO, consiste no enquadramento e na pré-análise das propostas apresentadas. Será verificado o atendimento aos CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE do REGULAMENTO e às recomendações para ITENS FINANCIÁVEIS, sendo efetuada a análise quanto à adequação da proposta a presente Chamada.

**14.2 Etapa II - Análise pelos Consultores *ad hoc***. Esta etapa consistirá na análise aprofundada da demanda qualificada, quanto ao mérito e relevância das propostas, a ser realizada por especialistas indicados pela FAPERO, que se manifestarão individualmente sobre os tópicos relacionados no item CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO do REGULAMENTO, a fim de subsidiar o julgamento. Se necessário, mediante justificativa, a FAPERO poderá realizar a etapa II associada a etapa III para maior celeridade do processo seletivo.

**14.3 Etapa III – Análise, julgamento e classificação pelo Comitê Avaliador constituído por pesquisadores.** Esta etapa consistirá na análise e julgamento de mérito e relevância das propostas, por um Comitê Avaliador, constituído por pesquisadores indicados pela FAPERO, ao qual caberá avaliar e pontuar os tópicos relacionados no item CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO do REGULAMENTO e ITENS FINANCIÁVEIS. Após a análise de mérito e relevância de cada proposta e da adequação de seu orçamento, o Comitê Avaliador poderá recomendar: (a) aprovação da proposta, com ou sem cortes orçamentários; (b) aprovação sem financiamento ou (c) não aprovação da proposta. Os cortes no orçamento dos projetos

não poderão ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor solicitado. Caso o Comitê Avaliador recomende um corte superior a este percentual, o projeto será automaticamente excluído da concorrência. Este dispositivo não se aplica às rubricas de diárias e passagens, para as quais o Comitê poderá recomendar, sem limite, o corte dos valores solicitados. O parecer do Comitê Avaliador sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será registrado em Planilha Eletrônica, contendo a relação das propostas julgadas, recomendadas com e sem financiamento e não recomendadas, com as respectivas pontuações finais, em ordem decrescente, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes. Para propostas recomendadas, será indicado o valor adequado para financiamento e as justificativas para os cortes orçamentários (se houver). Para propostas não recomendadas, será emitido parecer consubstanciado contendo as justificativas para a não recomendação. O Comitê Avaliador poderá sugerir adequações no Orçamento e no Cronograma propostos. Os formulários deverão ser assinados pelos membros do Comitê Avaliador. **Não é permitido integrar o Comitê Avaliador o pesquisador que tenha apresentado propostas a esta Chamada ou faça parte da equipe do grupo de pesquisa participante da proposta.** É vedado a qualquer membro do Comitê julgar propostas de projetos em que: (a) 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 (b) esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

**14.4 Etapa IV – Análise pela Diretoria da FAPERO.** Essa etapa consistirá na análise, pela Diretoria da FAPERO, dos pareceres emitidos e da ata de julgamento com a relação dos projetos recomendados e não recomendados, e contemplará: (a) Ratificação e reavaliação, mediante justificativa, do parecer das propostas não recomendadas pelo Comitê Avaliador; (b) Aprovação, com ou sem cortes orçamentários ou sem financiamento, ou não aprovação, devidamente justificada, das propostas analisadas pelo Comitê Avaliador. A Diretoria da FAPERO poderá promover adequações no Orçamento e no Cronograma propostos. Assim como estabelecer uma Lista de Suplentes (com recomendação e priorização de projetos em P2, para possível contratação mediante disponibilidade orçamentária e financeira).

## 15 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

### 15.1 Comissão Técnica e Avaliadora

**15.1.1** A Comissão Técnica da FAPERO terá a incumbência de conferir a documentação encaminhada pelos proponentes (etapa I), encaminhar o projeto de pesquisa, CV dos proponentes e o projeto aos avaliadores *AD HOC* e realizar tabulação parcial dos resultados (etapa II), com base nos pareceres recebidos.

**15.1.2** A FAPERO, nomeará um Comitê Especial, específico para a presente Chamada. A seleção/classificação dos candidatos será realizada por Comissão Interna Avaliadora (etapa III), formada pela FAPERO e Pesquisadores, designada pelo Presidente da FAPERO, e a priorização final com divulgação dos resultados (etapa IV) será realizada pela Diretoria da FAPERO, com base nas etapas anteriores.

### 15.2. Comissão Avaliadora

**15.2.1**. Os pedidos de auxílio-pesquisa, habilitados na "ANÁLISE DOCUMENTAL", serão avaliados pelo Comitê Especial/Avaliador, respeitando-se o item 5.3, considerando também aos seguintes aspectos: (a) Apreciação geral da proposta, quanto à qualidade das informações fornecidas. (b) Avaliação da proposta, quanto à exequibilidade, clareza de metas, ações inovadoras e indicadores de avaliação e acompanhamento. (c) Relevância do projeto para a consolidação e formação de grupos de pesquisa no Estado de Rondônia, bem como o seu desenvolvimento no cenário científico, tecnológico, inovador, econômico e social do Estado.

### 15.3. Critérios para Julgamento

**15.3.1** A Análise de Mérito de cada proposta enquadrada será analisada quanto ao mérito técnico, científico, relevância, estruturação e adequação metodológica, orçamento e qualificação da equipe, e será classificada em ordem decrescente da média aritmética final e prioridade para o desenvolvimento de CT&I no estado de Rondônia.

**15.3.2** Para seleção das propostas, serão considerados os seguintes critérios: (a) Experiência e produção intelectual, científica, tecnológica e/ou de inovação do(a) pesquisador(a) proponente, pela análise do Currículo Lattes. (b) Qualidade técnica e científica do projeto apresentado pelo proponente e relevância do evento para o estado de Rondônia.

**15.3.3** São os seguintes os critérios para classificação das propostas quanto ao mérito técnico-científico e sua adequação orçamentária.

| ITEM | CRITÉRIOS | PESO | NOTA |
|---|---|---|---|
| **15.3.3.1** | **MÉRITO DA PROPOSTA:**<br>(a) Originalidade e relevância do projeto para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do estado de Rondônia e do País;<br>(b) análise de mérito e priorizando as propostas categorizadas segundo a abrangência, o porte, consolidação dos eventos e importância para a Pós-graduação e para a área de conhecimento;<br>(c) Foco, clareza e consistência quanto aos objetivos gerais e específicos;<br>(d) Coerência textual e fundamentação teórica consistentes;<br>(e) Clareza dos benefícios esperados e impactos (científico, tecnológico, econômico, social e ambiental) para transformação social. | 3,0 | 0 a 30<br>( ) Muito Bom – 30 pontos<br>( ) Bom – 20 pontos<br>( ) Regular – 15 pontos<br>( ) Pouco consistente – 10 pontos<br>( ) Inconsistente – 0 ponto |
| **15.3.3.2** | **MÉRITO CIENTÍFICO DO PROPONENTE, EQUIPE E PALESTRANTES:**<br>(a) Avaliação do coordenador e equipe, baseado no CV-Lattes e DGP, quanto à Formação acadêmica/titulação; Atuação profissional (PQ, coordenações, membro de PPG, membro de corpo editorial, revisor de periódico/projetos de fomento, prêmios/títulos); Qualidade e regularidade da produção bibliográfica (artigos completos publicados em periódicos, capítulos e livros publicados), e técnica (assessoria/consultoria, programas de computador, produtos tecnológicos, patentes/registros e afins); Orientações e formação de recursos humanos (concluídas e em andamento);<br>(b) Qualidade e eficiência do gerenciamento proposto em termos da qualificação do Coordenador e da experiência da equipe e eventuais parceiros (Coordenador de Projetos de Pesquisa/Extensão financiados). | 3,0 | 0 a 30<br>( ) Muito Bom – 30 pontos<br>( ) Bom – 20 pontos<br>( ) Regular – 15 pontos<br>( ) Pouco consistente – 10 pontos<br>( ) Inconsistente – 0 ponto |
| **15.3.3.3** | **CRITÉRIOS GERENCIAIS E FINANCEIROS:**<br>(a) Coerência do orçamento com os objetivos, atividades, resultados e metas propostas.<br>(b) Compatibilidade da infraestrutura institucional e dos recursos humanos para o desenvolvimento da proposta.<br>(c) Coerência dos itens orçamentários, solicitados e justificativas com o valor de mercado e necessidades institucionais.<br>(d) Adequação do cronograma de execução e do dimensionamento dos | 2,0 | 0 a 20<br>( ) Muito Bom – 20 pontos<br>( ) Bom – 15 pontos<br>( ) Regular – 10 pontos<br>( ) Pouco consistente – 5 pontos<br>( ) Inconsistente – 0 ponto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | recursos solicitados em relação ao evento. | | |
| **15.3.3.4.** | **CRITÉRIO DE DESDOBRAMENTOS E COOPERAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA:**<br>(a) Cooperação com grupos internos e/ou externos a Rondônia. Participação dos docentes do PPG em DGP-CNPq.<br>(b) Intersetorialidade e transdisciplinaridade do evento.<br>(c) Potencial de impacto dos resultados do ponto de vista técnico-científico, de inovação, difusão, sócio-econômico e ambiental.<br>(d) Contribuição do evento para a capacitação e consolidação de graduação, pós-graduação *stricto sensu* acadêmicos e grupos de pesquisa interinstitucional. | 2,0 | 0 a 20<br>( ) Muito Bom – 20 pontos<br>( ) Bom – 15 pontos<br>( ) Regular – 10 pontos<br>( ) Pouco consistente – 5 pontos<br>( ) Inconsistente – 0 ponto |
| | | **Total de pontos: 100** | |

**15.3.4** Serão consideradas **Não Recomendadas (NR)** as propostas indeferidas após Análise de enquadramento (Etapa I) ou que receberem nota média aritmética final menor do que 70 pontos (Etapas II e III).

**15.3.5** Os consultores "***AD HOC***" e Comitê Avaliador Especial apreciarão além do Mérito Científico/Tecnológico da Proposta, o orçamento solicitado, tendo em vista os objetivos, a metodologia e os resultados previstos, podendo indicar sua aprovação integral, não aprovação ou aprovação com cortes.

**15.3.6** Os cortes no orçamento recomendados pelos consultores não poderão ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor solicitado. **Caso o consultor recomende um corte superior a este percentual, o projeto poderá ser excluído ou não da concorrência, mediante análise e justificativa da Diretoria FAPERO**.

**16. RESULTADO DO JULGAMENTO**

**16.1** Após finalização de todas as etapas, a relação das propostas aprovadas/recomendadas para apoio com recursos financeiros da presente Chamada será divulgada na página eletrônica da FAPERO, disponível na Internet, no endereço (www.fapero.ro.gov.br), e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**16.2** O proponente/beneficiário tomará conhecimento do resultado por intermédio da divulgação no site da FAPERO e/ou no DIOF-RO ou de correspondência eletrônica pelo SIGFAPERO, cabendo ao proponente/beneficiário a inteira responsabilidade de informar-se dos mesmos para as devidas providências de envio de documentação adicional e assinatura do Termo de Aceite/Outorga.

**17. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**17.1** Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas ou tenha interesse em conhecer os motivos da **Recomendação** ou **Não Recomendação** de sua Proposta, deverá encaminhar o **Formulário de Recurso ou de Solicitação** (em Formulário próprio da Fundação, disponível no site www.fapero.ro.gov.br) para o e-mail (faperopesquisador@gmail.com), no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado na página da FAPERO.

**17.2** O recurso deverá ser encaminhado para avaliação da Diretoria Científica. Após essa avaliação o mesmo será encaminhado para deliberação da Presidência da FAPERO, ouvido a Diretoria Científica da Fundação, caso haja alteração do resultado.

**17.3** Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do inicio e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. O prazo só se inicia e vence em dias de expediente na FAPERO.

**18. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA AS PROPOSTAS RECOMENDADAS/APROVADAS**

**18.1** Os proponentes que tiverem sua proposta **APROVADA/RECOMENDADA** com financiamento, após divulgação dos resultados no site da FAPERO, serão informados por meio do sistema SIGFAPERO, que deverão enviar/entregar uma cópia dos documentos de cadastramento, **por meio impresso**, conforme seguintes itens:

(a) cópia dos **documentos pessoais** (CPF e RG) do coordenador do projeto, devidamente autenticado;

(b) cópia autenticada do **comprovante de residência** (água, luz ou telefone). Os comprovantes que não estiverem no nome do proponente deverão vir acompanhados de declaração firmada por aquele em cujo nome estiver o documento, com firma reconhecida, atestando que o proponente reside naquele endereço;

(c) **currículo Lattes** do proponente/coordenador no formato CNPq Plataforma Lattes rubricado todas as páginas e assinado na última folha por extenso;

(d) comprovante de titulação – Cópia autenticada do **certificado/diploma do curso de doutorado** do proponente (em caso de diploma expedido pela instituição estrangeira, anexar o reconhecimento do mesmo pelo MEC ou por universidade credenciada).

(e) **cópia da submissão do projeto no sistema SIGFAPERO** (via impressa rubricada todas as páginas, com local, data e assinatura na última folha por extenso), projeto submetido no sistema deverá ser idêntico ao projeto detalhado, principalmente no tocante aos objetivos, metodologia e equipe. E orçamento atualizado de acordo com a informação prestada pela FAPERO.

(f) **projeto de Pesquisa detalhado**, rubricado todas as páginas e assinado na última folha por extenso.

(g) cópia do protocolo de submissão do projeto ao Comitê de Ética em pesquisa e de outras autorizações/permissões de caráter ético ou legal (quando for o caso).

(h) **carta de anuência da Instituição executora**, assinada e carimbada pelo representante legal da instituição a qual se vincula o pesquisador/proponente, informando a comprovação de vinculo funcional do proponente. Incluir cópia da portaria do representante legal.

(i) cópia da página de cadastro do programa de pós-graduação no site da plataforma SUCUPIRA/CAPES (quando for o caso).

**18.2 As assinaturas deverão ser originais, com os devidos carimbos institucionais, e não serão aceitas assinaturas digitalizadas, escaneadas ou mesmo Xerox**.

**18.3** a documentação deverá vir acompanhada de Carta de Encaminhamento à Diretoria Científica da Fundação Rondônia, em 2 (duas) vias impressas (fora do envelope), constando, de forma clara, a seguinte referência: **CONFIDENCIAL FAPERO/PAE / PROPOSTA PARA O PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS – PAE CHAMADA FAPERO Nº. 006/2018/ "NOME DO PROPONENTE". Endereçadas ou entregues: Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERO. Av. Presidente Dutra, nº 3004, Bairro Caiari, 76801-156 Porto Velho-RO**.

**18.4** A documentação impressa, descrita no REGULAMENTO, se enviada por correio, deverá ser por meio de encomenda expressa – SEDEX, com a data de postagem coincidente com a data limite estipulada pela FAPERO, descrita no CRONOGRAMA. A postagem deve ser feita com aviso de recebimento (AR), servindo este, como comprovante de entrega, ou entregue no Setor de Protocolo da FAPERO, exclusivamente até a data limite constante no Cronograma desta chamada.

**19. CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS**

**19.1** Para a contratação das propostas aprovadas, será necessário o envio por correio ou entrega pessoal perante a FAPERO dos documentos relacionados nos itens 18.1 e 18.2, em um prazo máximo 15 dias após data de divulgação do resultado final. Caso não haja manifestação do interessado nesse período com solicitações justificadas de prorrogação que serão analisadas pela FAPERO, o mesmo será cancelado, oportunizando o chamamento dos Suplentes e/ou remanejamento de recursos às outras propostas aprovadas que eventualmente sofreram cortes em seus orçamentos.
**19.2** O repasse dos recursos de auxílio pesquisa serão objeto de Termo de Outorga/Aceite, firmado pela FAPERO com os proponentes, de acordo com a legislação vigente.
**19.3** A existência de alguma inadimplência do proponente com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, não regularizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a divulgação dos resultados, constituirá fator impeditivo para a contratação do projeto.
**19.4** Serão cancelados os projetos não contratados e não justificados após 15 dias do prazo de divulgação do resultado da lista de recomendados/aprovados desta Chamada.
**19.5** As propostas a serem apoiadas pelo presente Edital deverão ter seu prazo máximo de execução estabelecido em **9 (nove) meses**. Os projetos, eventualmente, poderão ser prorrogados no máximo por até 60 (sessenta) dias, desde que devidamente solicitados e justificados, de acordo com parecer da diretoria da FAPERO que poderá indeferir e/ou recomendar ajustes no prazo solicitado.

| Etapa | Período |
|---|---|
| Vigência da Concessão* | Inicio na data de assinatura do Termo de Outorga e finalização em nove meses |
| Envio dos relatórios técnico-científicos e prestação de contas. | Até 30 dias após o término da vigência da Concessão |

*Poderá eventualmente ser alterada, mediante justificativa, desde que respeitado o período máximo de Vigência da Execução estipulado pela FAPERO.

**20 CANCELAMENTO DA CONCESSÃO**

A concessão do apoio à pesquisa poderá ser cancelada pela FAPERO, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada. Também constituirá motivo de cancelamento da concessão a não entrega da documentação solicitada dentro do prazo estabelecido nesta chamada, bem como, documentos não correspondentes aos solicitados.

**21 IMPUGNAÇÃO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA CHAMADA**

**21.1** Decairá do direito de impugnar os termos desta Chamada o proponente que não o fizer até o **segundo dia útil anterior ao prazo final** estabelecido para recebimento/submissão das propostas. Ademais, não terá efeito de recurso à impugnação feita por aquele que, em o tendo aceito sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.
**21.2** A impugnação deverá ser dirigida à FAPERO, por correspondência eletrônica, para o endereço: **fundacaorondonia@gmail.com** Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERO. Av. Presidente Dutra, nº 3004, Bairro Caiari, 76801-156 Porto Velho-RO.
**21.3** A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da presidência ou diretoria da FAPERO, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**22 COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO E DO COORDENADOR**

**22.1 Instituição de Execução do projeto.**

**(a)** responsabilizar-se pela fiscalização e acompanhamento da execução do projeto, adotando todas as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento, sendo responsável solidária pelas obrigações contratuais.
**(b)** garantir e manter a infraestrutura necessária ao adequado desenvolvimento do projeto.
**(c)** estimular a participação do Coordenador e membros de Equipe em eventos da Instituição.

**22.2 Coordenador proponente do projeto**

**(a)** administrar os recursos financeiros e prestação de contas de acordo com as normas contidas no Manual de Prestação de Contas da FAPERO. Ressalta-se que o coordenador é responsável pela apresentação correta e adequação do Cronograma Financeiro e de Execução, de acordo com os itens permitidos para financiamento nessa Chamada.
**(b)** não utilizar os benefícios para fins outros que não os aprovados.
**(c)** não fazer aplicações financeiras com os recursos do projeto.
**(d)** não utilizar eventuais saldos dos recursos aprovados.
**(e)** não transferir verbas ou saldos de um projeto para outro, mesmo que o proponente seja beneficiário de mais de um auxílio em curso, ainda que se trate de projeto em andamento.
**(f)** colaborar com a FAPERO em assuntos de sua especialidade, sempre que solicitado.
**(g)** fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela FAPERO, utilizando a identidade visual dos respectivos órgãos, em todas as formas de divulgação e nas publicações.
**(h)** participar de fóruns/seminários específicos realizados pela FAPERO para apresentação de resultados referentes à execução do plano de trabalho aprovado, sempre que convocado.
**(i)** devolver à FAPERO, em valores atualizados e sem prejuízo de outras sanções, o benefício recebido, caso seus compromissos de coordenador e de bolsistas aqui estabelecidos não sejam cumpridos.
**(j)** a recusa ou a omissão quanto ao ressarcimento de que trata o item anterior ensejará a consequente inscrição do débito recorrente no cadastro da dívida ativa do Estado, além de impossibilitar o contemplado de concorrer a qualquer fomento da FAPERO, sem prejuízo da aplicação das penalidades de natureza jurídicas cabíveis.

**23 ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**23.1 Relatório Técnico de Pesquisa e Prestação de contas**

Dentro do prazo fixado no Termo de Concessão e Aceitação do Auxílio, o coordenador do projeto deverá apresentar à FAPERO seus Relatórios Técnicos Final, bem como, sua Prestação de Contas, de acordo com o Manual de Prestação de Contas da FAPERO, estando sujeito às penalidades previstas no Termo supramencionado, caso venha a deixar de cumprir qualquer uma das exigências legais. Essa submissão e preenchimento será realizada *online* na área restrita do pesquisador no SIGFAPERO.

**23.2 Avaliação/prestação de contas**

O Coordenador do projeto deverá encaminhar, em Formulário Online específico, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do projeto, em conformidade com o TERMO DE OUTORGA e demais normas da FAPERO, a prestação de contas composta por:

**(a)** A prestação de contas financeira, com apresentação de comprovantes de despesas, em conformidade com as normas de PRESTAÇÃO DE CONTAS disponíveis no endereço eletrônico <http://www.fapero.ro.gov.br/data/uploads/2015/10/MANUAL-DE-PRESTACAO-DE-CONTAS_FAPERO-1.pdf>.
**(b)** O relatório técnico final, com detalhamento de todas as atividades desenvolvidas durante
**(c)** A execução do projeto e o registro de todas as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento.
**(d)** Quando solicitado pela FAPERO, o Coordenador deverá preencher formulário de avaliação e acompanhamento do projeto de pesquisa aprovado.

**24. PUBLICAÇÕES E PROPRIEDADE INTELECTUAL**
**24.1** As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa, ou promoção de eventos ou projetos de pesquisa, apoiados pela presente Chamada, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio das entidades/órgãos financiadores: **Fundação Rondônia – FAPERO / Governo de Rondônia**, incluindo o LOGO visual tanto da FAPERO quanto do Governo.
**24.2** As ações publicitárias atinentes a projetos e obras financiadas com recursos da União, deverão observar rigorosamente as disposições contidas no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, bem assim aquelas consignadas nas Instruções da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República - atualmente a IN/SECOM-PR nº 31, de 10 de setembro de 2003.
**24.3.** O pesquisador beneficiário deverá renunciar a exclusividade quanto aos direitos autorais referentes à publicação, distribuição e reprodução da obra científica por estes desenvolvidos, de acordo com o art. 111 da Lei 8.666/93, para todos os fins e efeitos e na melhor forma de direito, em caráter gratuito, parcial, pelo prazo de doze meses a partir da assinatura do termo de outorga junto à FAPERO.
**24.4 Propriedade intelectual:** Caso os resultados do projeto ou o relatório em si venham a ter valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método envolvendo o estabelecimento de uma patente, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido na lei de Inovação, no 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto no 5.563, de 11 de outubro de 2005 e LC nº 297, de 07 de janeiro de 2008. As partes deverão prever, em contrato, a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos resultados da exploração das criações resultantes da parceria, assegurando aos signatários o direito ao licenciamento, na proporção equivalente ao montante do valor agregado do conhecimento já existente no início da parceria e dos recursos humanos, financeiros e materiais alocados pelas partes contratantes.

**25 DISPOSIÇÕES FINAIS**
**25.1** A participação neste processo implicará aceitação das normas nesta Chamada e em outros meios a serem divulgados pela internet no *site* www.fapero.ro.gov.br.
**25.2** A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva da instituição proponente, respondendo por elas, na forma da lei.
**25.3** Na contagem dos prazos relativos a esta Chamada 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 FAPERO.
**25.4** Todos os documentos exigidos nesta Chamada deverão ser protocolados diretamente na sede da FAPERO ou encaminhados via CORREIO/SEDEX, remetidos para o endereço disposto anteriormente.
**25.5** O marco inicial da contagem dos prazos que dependerem de remessa de documentos à FAPERO será a data de sua postagem.
**25.6** Não haverá pagamento de auxílio pesquisa com data anterior ou posterior ao prazo de vigência estabelecido no Termo de Outorga/Aceite.
**25.7** É responsabilidade do candidato/beneficiário acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados no *site* www.fapero.ro.gov.br.
**25.8** No caso de uma mesma proposta, com mesmo objetivo e metodologia, já contemplada na FAPERO para auxílio pesquisa em outra chamada, a mesma não poderá ser contratada em duplicidade com a presente chamada.
**25.9** Quaisquer trabalhos publicados, individuais ou em colaboração, deverão mencionar o apoio da FAPERO e Governo de Rondônia. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPERO.

Porto Velho-RO, 4 de maio de 2018

**FRANCISCO ELDER SOUZA DE OLIVEIRA**
**Presidente - FAPERO**