



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa -
FAPERO

Instrução Normativa nº 1/2022/FAPERO-DC

DIRETRIZES ESPECÍFICAS DA FAPERO

Programa de Apoio à Pesquisa de Inovação Tecnológica - Inovação na Amazônia –

Chamada FIOCRUZ/FAPEAM/FAPERO No. 04/2022

1. RECURSOS FINANCEIROS

1.1 Serão financiadas bolsas pela FAPERO para apoio a 10 (dez) projetos do estado de Rondônia e pela FAPEAM para apoio a 10 (dez) projetos do estado do Amazonas. A FAPERO alocará, para o cumprimento desta Chamada Pública, o valor de até R\$ 1.468.800,00 (Um milhão, quatrocentos e sessenta e oito mil e oitocentos reais), oriundos do tesouro estadual de Rondônia, de acordo com a disponibilidade orçamentária e/ou financeira da FAPERO. As bolsas de pesquisa financiadas pela FAPERO e FAPEAM não poderão ser concedidas para membros e/ou colaboradores de outros estados do país.

1.2 Os recursos destinados a esta Chamada serão provenientes do Programa 2086 – C&T e Cooperação para o Desenvolvimento; Ação 2086 – Fomentar Ações de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação; Unidade Gestora – 110033; Despesa – Corrente, do orçamento da FAPERO, oriundo da Fonte 0100 - Tesouro Estadual.

1.3 As seguintes quantidades e modalidades por Projeto de Pesquisa pela FAPERO:

a) 01 (uma) bolsa, por projeto, na modalidade **Apoio Técnico Nível Superior** (ATNS, R\$ 1.320,00 por mês) por até 24 (vinte e quatro) meses;

b) 01 (uma) bolsa, por projeto, na modalidade **Capacitação e Fixação de RH qualificados nível 2** (CAFIX 2, R\$ 3.000,00 por mês) por até 24 (vinte e quatro) meses;

c) 01 (uma) bolsa, por projeto, na modalidade **Capacitação e Fixação de RH qualificados nível 3** (CAFIX 3, R\$ 1.800,00 por mês) por até 24 (vinte e quatro) meses.

1.3.1. Devendo ser observada e cumprida a Resolução N. 001/2022/FAPERO-PJ que Regulamenta as modalidades e os valores de Bolsas de Formação e de Pesquisa da FAPERO, publicado no DIOF-RO edição 105, pag. 314-318, em 07/06/2022.

2. APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS RECOMENDADAS

2.1 As propostas APROVADAS deverão ser apresentadas em Formulário online específico e enviadas por meio eletrônico, via Sistema de Gestão da Informação da FAPERO – SIGFAPERO, disponível no endereço eletrônico: <https://rondonia.ro.gov.br/fapero/>. Para acessar o formulário, o proponente deverá utilizar seu *login* e senha previamente cadastrados. Novos usuários deverão realizar o cadastro no banco de pesquisadores da FAPERO. Além do envio do Formulário online, a submissão da proposta requer a apresentação de documentação complementar a ser anexada no SIGFAPERO, como detalhado no item 2.4.

2.2 A proposta deverá ser transmitida até às 22h00 (vinte e duas horas), horário de Porto Velho, até a data limite de submissão 05/08/2022. Após submetida, a proposta ficará registrada na conta virtual do pesquisador.

2.3 Não serão aceitas propostas que não foram submetidas, via Sistema de Gestão da Informação da FAPERO – SIGFAPERO. Recomenda-se o envio com antecedência, uma vez que a FAPERO não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos da rede WEB.

2.4 Além do preenchimento do Formulário de Apresentação de Proposta Aprovada online, os seguintes documentos deverão ser anexados em formato PDF, no SIGFAPERO:

a) Projeto de Pesquisa Aprovado e Planos de Atividades dos Bolsistas, individualmente;

b) Currículo Lattes do CNPq atualizado no ano de submissão da proposta;

c) Carta de anuência, com comprovação de vínculo, com a instituição executora da proposta. A Carta deve ser formal e expressa pelo dirigente máximo da instituição executora ou dirigente máximo (com ato de designação). Nos casos que o proponente for comprovadamente lotado em unidades acadêmicas descentralizadas e sediadas em cidades do interior de Rondônia, o documento deverá ser firmado pelo dirigente da respectiva unidade acadêmica (somente para o Coordenador);

- d) Diploma de maior titulação (frente e verso);
 - e) RG e CPF;
 - f) Comprovante de residência dos últimos três meses;
 - g) Comprovante bancário (contendo obrigatoriamente Nome do beneficiário, banco, agência e conta bancária).
- 2.5** A FAPERO não se responsabiliza por submissão não recebida devido a fatores de ordem técnica computacional, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, que impossibilitem a transferência dos dados.

3. ITENS FINANCIÁVEIS

a) Bolsas:

I. Não há obrigatoriedade na solicitação de bolsas;

II. Caso sejam requisitadas, os proponentes poderão fazer a solicitação de acordo com a descrição contida no item 6.2 da Chamada Pública nº 04/2022;

III. As bolsas deverão ser solicitadas no ato da submissão da proposta, não sendo aceitos pedidos posteriores, nem troca de nível ou modalidades;

IV. É de total responsabilidade do coordenador do projeto o correto envio de documentos e preenchimento das informações bancárias dos bolsistas no ato de requisição via SIGFAPER0;

V. Os bolsistas devem ser residentes e domiciliados no estado do Rondônia;

VI. É vedada a implementação de bolsa em favor do coordenador do projeto.

4. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DOS BOLSISTAS

As bolsas de pesquisa financiadas pela FAPER0 não poderão ser concedidas para membros e ou colaboradores de outros estados do país.

Requisitos mínimos do Candidato à Bolsa:

(a) ter currículo atualizado na Plataforma LATTES;

(b) ter comprovada experiência na área correlacionada ao projeto e estar residindo no estado de Rondônia;

(c) não ser beneficiário de qualquer outra bolsa de agências de fomento públicas federais;

(d) dedicação de 40 horas semanais às atividades do Plano de Trabalho;

(e) cadastrar-se no sistema SIGFAPER0;

(f) ter disponibilidade para participar de eventos específicos realizados para apresentação de resultados referentes à execução do plano de trabalho aprovado, e outras atividades profissionais inerentes à FAPER0, sempre que convocado;

(g) cumprir e comprovar os critérios de acordo com a MODALIDADE:

5. DAS MODALIDADES DE BOLSAS

5.1 Apoio Técnico Nível Superior - ATNS: ter concluído curso de nível superior ou ter nível médio tecnológico com, no mínimo, 1 (um) ano de experiência no apoio ao desenvolvimento de projetos científicos, tecnológicos ou de inovação. O bolsista deve dedicar-se em tempo adequado às necessidades do projeto conforme as atividades de acordo com os Critérios descritos na Chamada.

01 (uma) bolsa, por projeto, na modalidade Apoio Técnico Nível Superior (ATNS, R\$ 1.320,00 por mês) por até 24 (vinte e quatro) meses.

5.2 Capacitação e Fixação de RH, nível 2 – CAFIX 2: Profissional de nível superior com, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência comprovada em atividades de pesquisa, desenvolvimento ou inovação, compatível com a ação prevista na Chamada. O bolsista deve dedicar-se em tempo adequado às necessidades do projeto conforme as atividades de acordo com os Critérios descritos na Chamada.

01 (uma) bolsa, por projeto, na modalidade Capacitação e Fixação de RH qualificados nível 2 (CAFIX 2, R\$ 3.000,00 por mês) por até 24 (vinte e quatro) meses.

5.2 Capacitação e Fixação de RH, nível 3 – CAFIX 3: Profissional com formação tecnológica e/ou superior com experiência em atividades de pesquisa, desenvolvimento ou inovação, compatível com a ação prevista na Chamada;

01 (uma) bolsa, por projeto, na modalidade Capacitação e Fixação de RH qualificados nível 3 (CAFIX 3, R\$ 1.800,00 por mês) por até 24 (vinte e quatro) meses.

6. COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO, DO COORDENADOR E DO BOLSISTA

6.1 São compromissos e obrigações da **instituição executora**:

I. Responsabilizar-se pela fiscalização e acompanhamento da execução do plano de trabalho, adotando todas as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

II. Garantir e manter a infraestrutura necessária ao adequado desenvolvimento do projeto.

6.2 São compromissos e obrigações do **coordenador** do projeto:

I. Em relação ao bolsista sob sua supervisão: **(a)** elaborar, para o candidato(a) a bolsa, 1 (um) Plano de Trabalho (até o limite de 10 páginas por plano individual) de bolsistas de Apoio Técnico, como parte, em anexo, do Projeto de Pesquisa para a contratação do mesmo; **(b)** selecionar e indicar o profissional candidato à bolsa com perfil e desempenho acadêmico

compatíveis com as atividades previstas e assinar o termo de outorga junto a FAPERÓ; **(c)** é vedada a indicação de candidatos para exercer atividades indiretas, como apoio administrativo ou operacional; **(d)** responsabilizar-se pela supervisão e pelo cumprimento do Plano de Trabalho, Projeto de Pesquisa e carga horária dos bolsistas; **(e)** informar imediatamente à FAPERÓ os casos de desistência da bolsa ou de rompimento do Termo de Outorga, explicitando os motivos (desempenho insuficiente, desistência ou conclusão do curso, falecimento ou a pedido do bolsista, ou qualquer outro, devidamente justificado), a carga horária já cumprida e o relatório das atividades já realizadas pelo bolsista. Em caso de omissão, a responsabilidade por quaisquer ônus de natureza científica ou financeira caberá ao professor/pesquisador; **(f)** solicitar, quando necessária e até o final do prazo estabelecido no Cronograma, a substituição do bolsista, apresentando a justificativa e documentação pertinente logo após a efetiva saída do bolsista para que o novo bolsista possa assumir no início do mês subsequente ao da substituição. Nesse caso, o novo bolsista receberá as mensalidades remanescentes. Cada bolsista só poderá ser substituído UMA vez.

II. Apresentar à FAPERÓ via SIGFAPERÓ, relatórios parcial e final de acompanhamento do plano de trabalho;

III. Colaborar com a FAPERÓ em assuntos de sua especialidade, sempre que solicitado;

IV. Fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela FAPERÓ;

V. Participar de fóruns específicos realizados pela FAPERÓ para apresentação de resultados referentes à execução do plano de trabalho aprovado, sempre que convocado.

VI. O não cumprimento dos itens anteriores, e outros previstos no Manual da FAPERÓ, ensejará a consequente inscrição do coordenador no cadastro da Inadimplência da fundação, impossibilitando o contemplado de concorrer a qualquer fomento da FAPERÓ e demais sanções comunicadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades de natureza jurídicas cabíveis.

6.3 São compromissos e obrigações do bolsista:

I. Não acumular a bolsa com qualquer modalidade de bolsa da FAPERÓ e de outras agências de fomento públicas federais;

II. Residir no estado de Rondônia, não estar com pendências de ordem jurídica, administrativa, financeira ou de outra natureza junto às instituições, especialmente a FAPERÓ e não atuar no Plano de Trabalho antes da concessão da bolsa;

III. Comunicar imediatamente, ao coordenador/supervisor o desligamento do programa, quando for o caso de desistência, de impeditivo à continuidade da bolsa, de contração de vínculo empregatício ou outro motivo, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

IV. Entregar mensalmente ao coordenador/supervisor a **FICHA DE FREQUÊNCIA MENSAL (ANEXO I)** no modelo disponibilizado pela FAPERÓ;

V. Apresentar mensalmente ao coordenador o **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM TRABALHO (ANEXO II)** inerentes ao plano de trabalho, revisto, avaliado e atestado pelo coordenador do projeto, o qual enviará à FAPERÓ até o último dia de cada mês;

VI. Fazer referência obrigatória ao apoio prestado pela FAPERÓ;

VII. Fazer, obrigatoriamente, referência à sua condição de bolsista da FAPERÓ nas publicações, nos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de comunicação, utilizando a identidade visual da Fundação de acordo com o Manual FAPERÓ de Uso da Marca (disponível no link downloads da página eletrônica da FAPERÓ). O NÃO CUMPRIMENTO DESSA EXIGÊNCIA ENSEJARÁ A DEVOLUÇÃO DO BENEFÍCIO CONCEDIDO;

VIII. Devolver à FAPERÓ, em valores atualizados e sem prejuízo de outras sanções, a(s) parcela(s) recebida(s), caso seus compromissos de bolsista aqui estabelecidos não sejam cumpridos;

IX. A recusa ou a omissão quanto ao ressarcimento de que trata o item anterior ensejará a consequente inscrição do débito recorrente no cadastro de inadimplência da FAPERÓ e da dívida ativa do estado, além de impossibilitar o contemplado de concorrer a qualquer fomento da FAPERÓ, sem prejuízo da aplicação das penalidades de natureza jurídicas cabíveis;

X. O não cumprimento dos compromissos estabelecidos nestas Diretrizes implicará a impossibilidade dos beneficiários pleitearem qualquer auxílio ou bolsa da FAPERÓ, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis. Os bolsistas excluídos não poderão retornar ao Programa no mesmo período.

7. TERMO DE OUTORGA DO BOLSISTA

7.1 A seleção/aprovação/contratação não confere o direito subjetivo ao apoio e/ou bolsa, caracterizando mera expectativa de direito, condicionada à disponibilidade financeira da FAPERÓ.

7.2 A concessão da bolsa será formalizada por meio de assinatura de Termo de Outorga, a ser firmado pelo bolsista, coordenador, representante legal da instituição executora e pela FAPERÓ, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do Governo de Rondônia, com o Proponente/beneficiário e Instituição Executora de acordo com a legislação vigente, até o prazo limite de 15 dias após a divulgação dos resultados. O(a) beneficiário(a) bolsista, o(a) coordenador(a) e o(a) representante legal da instituição executora são responsáveis por providenciarem o seu cadastro SEI como membros externos (<http://www.sei.ro.gov.br/como-usar/usuario-externo/>).

7.3 O bolsista deverá examinar e assinar o Termo para certificar-se de seus direitos, deveres e obrigações.

8. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

8.1 Constitui fator impeditivo à liberação do apoio financeiro a existência de inadimplência ou pendência, de natureza financeira ou técnica, do coordenador, bolsista e/ou instituição executora com a FAPERÓ e demais órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta, não regularizadas até os 30 (trinta) dias que

antecedem a implementação do benefício;

8.2 A FAPERÓ pagará, mensalmente, ao(s) bolsista(s) de cada projeto, desde que receba o **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM TRABALHO (ANEXO II)** devidamente preenchido e enviado (faperopesquisador@gmail.com) com as atividades executadas e atestadas pelo coordenador **até o último dia de cada mês**, de acordo com a disponibilidade financeira da fundação, e por meio de instituição bancária por ela definida.

9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1 Durante a fase de execução do projeto, toda e qualquer comunicação com a FAPERÓ deverá ser feita eletronicamente ao Núcleo de Controle de Projetos e Bolsas – NCPB, por meio do e-mail faperopesquisador@gmail.com

9.2 Qualquer alteração relativa à execução do plano de trabalho aprovado deverá ser antecipadamente autorizada pela FAPERÓ.

9.3 A FAPERÓ acompanhará os projetos por meio de: I. Reuniões ou visitas aos executores dos projetos e locais de desenvolvimento da pesquisa, por equipe técnica da FAPERÓ e/ou consultores formalmente indicados, se for o caso; II. Relatórios técnico-científicos, parcial e final, contendo os resultados obtidos com a execução da pesquisa, incluindo produtos, processos, publicações, teses, patentes, licenciamentos, entre outros, que deverão ser submetidos via SIGFAPERÓ, pelo coordenador e bolsistas; III. Seminário de Acompanhamento e de Avaliação de Resultados, onde deverão ser apresentadas as atividades desenvolvidas e resultados alcançados, a fim de que estes sejam avaliados por especialistas formalmente indicados, que emitirão pareceres e recomendações a serem seguidas na continuação do projeto (em caso de seminário parcial); e quanto ao potencial de utilização/incorporação em políticas públicas relacionados à mineração sustentável, bem como sua capacidade de dar resposta aos problemas relacionados ao tema à população amazonense e rondoniense (em caso de seminário final); IV. Apresentação dos artigos submetidos com suas respectivas cartas de aceite ou dos artigos publicados nas revistas indexadas (com os respectivos Links de DOI).

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS E ANÁLISE

10.1 Do coordenador:

(a) A prestação de contas técnica parcial obedecerá ao disposto no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas da FAPERÓ (edição 2022 e suas alterações).

(b) Decorridos até 60 (sessenta) dias do término da execução do projeto, o coordenador deverá apresentar, em conformidade com as normas da FAPERÓ.

10.2 Do bolsista:

(a) A prestação de contas técnica parcial do bolsista obedecerá ao disposto no Termo de Outorga e demais normas da FAPERÓ.

(b) Decorridos até 30 (trinta) dias do término da vigência do projeto, o bolsista deverá apresentar a prestação de contas técnica final, em conformidade com o Termo de Outorga e demais normas da FAPERÓ.

(c) A análise dos relatórios técnicos parciais e finais, apresentados pelos bolsistas será realizada pela equipe técnica da FAPERÓ.

(d) A FAPERÓ reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, mesmo após prestação de contas final.

(e) A FAPERÓ reserva-se o direito de avaliar a execução do projeto, mediante análise do cronograma apresentado ou solicitar informações adicionais.

11. CANCELAMENTO DE CONCESSÕES

A concessão das bolsas e do apoio financeiro será cancelada pela FAPERÓ, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O número de bolsistas contemplados pela Chamada Pública nº 04/2022 está atrelado aos limites orçamentários e financeiros da FAPERÓ.

12.2 Torna-se obrigatório o conhecimento dos termos da Chamada Pública nº 04/2022, bem como dos formulários e documentos exigidos para contratação dos bolsistas, visando o cumprimento fiel das disposições descritas.

12.3 A FAPERÓ não se responsabiliza por qualquer dano físico ou mental causado aos membros da equipe decorrente da execução do projeto de pesquisa.

12.4 Não haverá qualquer vínculo empregatício junto à FAPERÓ, no âmbito da execução do programa.

12.5 Compete à instituição de execução do projeto oferecer seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura a despesas médicas e hospitalares aos membros da equipe, se for o caso, em eventuais acidentes e sinistros que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades relativas ao plano de trabalho do bolsista.

12.6 Na eventual hipótese da FAPERÓ vir a ser demandada judicialmente, a instituição de execução do projeto a ressarcirá de todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

12.7 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo da Chamada Pública nº 04/2022 podem ser obtidos encaminhando mensagem eletrônica para o endereço: faperopesquisador@gmail.com

12.8 Os casos omissos e as situações não previstas na Chamada Pública nº 04/2022 serão resolvidos pela Diretoria da FAPERO.

===== (ANEXO I) =====

FUNDAÇÃO RONDÔNIA (FAPERO)		FICHA DE FREQUÊNCIA MENSAL (de responsabilidade do Coordenador/Supervisor*)			MÊS/ANO
BOLSISTA:			INSTITUIÇÃO:		
PROGRAMA:			LABORATÓRIO (SETOR):		
CARGA HORÁRIA:					
MODALIDADE DE BOLSA:					
SOMATÓRIO DAS AUSÊNCIAS, ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS NÃO JUSTIFICADAS				:.....H.
DIA	Hora/Entrada	ASSINATURA	Hora/Saída	ASSINATURA	VISTO SUPERVISOR
01					
02					
03					
04					
05					
06	XXXX	SABADO	XXXX	SABADO	
07	XXXX	DOMINGO	XXXX	DOMINGO	
08					
09					
10					
11					
12					
13	XXXX	SABADO	XXXX	SABADO	
14	XXXX	DOMINGO	XXXX	DOMINGO	
15					
16					
17					
18					
19					
20	XXXX	SABADO	XXXX	SABADO	
21	XXXX	DOMINGO	XXXX	DOMINGO	
22					

23					
24					
25					
26					
27	XXXX	SABADO	XXXX	SABADO	
28	XXXX	DOMINGO	XXXX	DOMINGO	
29					
30					
31					

**Deverá ficar sob a responsabilidade e guarda destes documentos durante a Vigência da proposta, os quais a FAPERO poderá solicitar.*

**NOME POR EXTENSO DO COORDENADOR/SUPERVISOR
CARIMBO E ASSINATURA**

===== (ANEXO II) =====

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM TRABALHO DOS BOLSISTAS*

Executora:	Instituição
------------	-------------

Laboratório:

Nome do Bolsista:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Período do Trabalho:

Assunto:

Atividades realizadas no mês XXY

Data

Atividades Realizadas (utilizar quantas linhas forem necessárias para demonstração das *atividades diárias* realizadas no mês)

Nome do Bolsista:	CPF:	Assinatura:
Nome do Chefe Imediato:	Matrícula:	Assinatura:
Nome do Representante Institucional:	Matrícula:	Assinatura:

**Obrigatoriamente deverá ser enviado à FAPERO até o último dia do mês, para que possam ser analisados e seguir os trâmites necessários.*

Porto Velho, 22 de julho de 2022.

ANDREIMAR MARTINS SOARES
Diretor Científico/FAPERO



Documento assinado eletronicamente por **Andreimar Martins Soares, Diretor**, em 22/07/2022, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0030669405** e o código CRC **B48CD269**.

Referência: Caso responda esta Instrução Normativa, indicar expressamente o Processo nº 0012.067598/2022-00

SEI nº 0030669405