



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERÓ

## EDITAL Nº 7/2023/FAPERÓ-DC

### PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS (PAE)

A Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia (FAPERÓ) torna pública a presente Chamada e convida os interessados a apresentarem propostas no âmbito do **PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS (PAE)**, destinado a impulsionar a realização de eventos científicos e tecnológicos de curta duração, a serem realizados/executados **no período de 01/DEZEMBRO/2023 a 31/OUTUBRO/2024**, 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 híbridos e/ou presenciais 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 **01/dezembro/2023 a 31/outubro/2024**. 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.

#### 3. 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 FAPERÓ 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/executados no período de **01/DEZEMBRO/2023 a 31/OUTUBRO/2024**, 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.

**3.1 Evento LOCAL:** Destina-se a apoiar eventos de abrangência local, promovidos por instituições 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. Evento com público igual ou superior a 150 pessoas.

**3.2 Evento REGIONAL:** Destina-se a apoiar eventos regionais promovidos por instituições 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. Evento com público igual ou superior a 350 pessoas.

#### 4. CRONOGRAMA

ETAPA/ATIVIDADE	DATA
Lançamento da Chamada	19/10/2023
Limite para ENVIO da proposta e documentação online	12/11/2023
Resultado provisório da verificação dos critérios de elegibilidade e Enquadramento na página da FAPERO	Previsto a partir de 11/2023
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 12/2023
Prazo para interposição de recurso administrativo do resultado preliminar do Julgamento	Até 02 dias úteis, após a divulgação do resultado no site da FAPERO
Divulgação Final das propostas aprovadas no Diário Oficial do Estado e na página da FAPERO na internet	Previsto a partir de 12/2023
Entrega de documentos e contratação das propostas recomendadas	Até 15 dias após divulgação do resultado final

**4.1** 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.

#### 5. RECURSOS FINANCEIROS

**5.1** As propostas aprovadas serão financiadas no valor global estimado de **R\$ 410.000,00 (quatrocentos e dez 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 das propostas contratadas será de 10 (dez) meses, compreendendo o período de execução de **01/DEZEMBRO/2023 a 31/OUTUBRO/2024**, 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 11.033.19571.2086.2086, 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 faixas:

**5.1.1 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 híbridos e/ou presenciais de abrangência local, no valor máximo de **R\$35.000,00 (trinta e cinco mil reais)** por projeto. Evento promovido no município sede do proponente, do qual também participem outras instituições locais, devendo ter palestrante(s) de outros municípios do estado. Evento com público igual ou superior a 150 pessoas.

**5.1.2 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 híbridos e/ou presenciais de abrangência regional e/ou nacional, no valor máximo de **R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)** por projeto. 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. Evento com público igual ou superior a 350 pessoas.

**5.2** Os recursos não utilizados em uma faixa poderão ser transferidos para outra faixa em função dos resultados das avaliações e/ou demandas. **Os proponentes não poderão submeter mais de uma proposta na FAPERO para esta Chamada.**

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

Faixa		Valor Limite de cada proposta	*Valor disponível
A	Evento LOCAL	R\$ 35.000,00	R\$ 140.000,00
B	Evento REGIONAL	R\$ 45.000,00	R\$ 270.000,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 410.000,00</b>

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

**5.4** 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.

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

## 6. ITENS FINANCIÁVEIS

A utilização dos recursos financeiros deverá ocorrer no período de execução do auxílio, cuja duração será de dez (10) meses, para eventos que ocorrerão no **período de 01/DEZEMBRO/2023 a 31/OUTUBRO/2024**. 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 (aquisição por Agências de Viagens como STPJ); (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 serviços de tradução e/ou Libras) e pessoa jurídica [aluguel de salas e auditórios, quando não disponíveis na instituição de vínculo, devendo ser apresentada clara justificativa da necessidade e respectivos orçamentos (observar Manual e Normas vigentes), se for o caso; contratação de serviços de TI e locação de serviços técnicos especializados em áudio e vídeo, inclusive tradução simultânea e/ou Libras; locação de serviços de traslado de palestrantes ao local do evento; serviços de hospedagem de palestrantes; 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:

**6.1 Rubrica Material de consumo**, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software de licenciamento curto, aquisição de insumo e/ou material para escritório diretamente e exclusivamente para uso relacionado ao evento, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos diretamente relacionados ao evento científico;

**6.2 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 Hotéis 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. Serviços de Tecnologia da Informação e plataformas especializadas em eventos híbridos. Locação de serviços técnicos e especializados destinados à tradução simultânea e/ou para Língua Brasileira de Sinais (Libras).

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 FAPERÓ e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do Coordenador/Instituição de execução do projeto;

**6.3 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, seiscientos 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.

**6.4** 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.

**6.5** 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 e Normas de Prestação de Contas da FAPERÓ** 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](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf)).

**6.6** A FAPERÓ não responde pela suplementação de recursos para fazer frente a despesas decorrentes de quaisquer fatores externos ao seu controle, como por exemplo, flutuação cambial.

## 7. ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

**7.1** Material Capital (Permanente), Reforma e Construção de imóveis;

**7.2** Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (Federal, Estadual e Municipal);

**7.3** 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;

**7.4** 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.

**7.5** Pagamento de pró-labore, consultoria, gratificação e/ou remuneração para apresentação de palestras, conferências, simpósio, workshops e afins.

**7.6** Pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título, de acordo com a Instrução Normativa 01/97 da Secretaria do Tesouro Nacional.

**7.7** Despesas com ornamentação, alimentação, combustível, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

**7.8** 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 e Manual de Prestação de Contas da FAPERÓ.

## 8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO ACORDO E EXECUÇÃO DOS PROJETOS

A Chamada terá um **período de VIGÊNCIA de 30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogado, se for o caso, sendo de **10 (dez) meses o período de EXECUÇÃO** dos projetos de pesquisa contratados e firmados com os Beneficiários da FAPERÓ, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) meses, devidamente justificados. Excepcionalmente, mediante apresentação de justificativa, os projetos poderão ser prorrogados, sem aditivo financeiro.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

**9.1** Durante a fase de execução do projeto toda comunicação com a FAPERÓ deverá ser feita por meio de correspondência eletrônica com Diretoria Científica ([faperopesquisador@gmail.com](mailto:faperopesquisador@gmail.com)). Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada à FAPERÓ por seu coordenador/proponente, acompanhada da devida justificativa, devendo a mesma ser autorizada antes de sua efetivação. A FAPERÓ 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 até 60 (sessenta) dias do tempo de execução da proposta, após assinatura do termo de outorga.

**9.2** 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 FAPERÓ.

**9.3** O projeto será avaliado, monitorado e acompanhado em todas as suas fases, nos termos definidos nestes instrumentos, assim como no Termo de Outorga.

**9.4** As informações geradas com a implementação das propostas selecionadas e disponibilizadas na base de dados da FAPERÓ serão de domínio público.

**9.5** 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.

**9.6** 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 FAPERÓ.

**9.7** O(s) Pesquisador(es) proponente(s), e sua respectiva instituição executora, ao submeterem e/ou contratarem a proposta junto à FAPERÓ, declara(m) estar ciente das obrigações inerentes, aceitar e cumprir as normativas e regimentos vinculadas aos programas e auxílio-pesquisa regulamentados pela FAPERÓ.

## 10. 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 SIGFAPERÓ, ou por intermédio do endereço eletrônico [faperopesquisador@gmail.com](mailto:faperopesquisador@gmail.com).

## 11. CLÁUSULA DE RESERVA

A Diretoria da FAPERÓ reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na Chamada.

**Marcus Vinicius Rivoiro**

Diretor Científico

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

## ANEXO I

### REGULAMENTO E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

PROGRAMA DE APOIO EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS (PAE) CHAMADA FAPERÓ PAE CHAMADA Nº. 06/2023

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.

#### 1. Disposições Específicas

##### 1.1 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 01/DEZEMBRO/2023 a 31/OUTUBRO/2024**. 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. 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.

**2.1 Evento LOCAL:** Destina-se a apoiar eventos de abrangência local, promovidos por instituições 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. Evento com público igual ou superior a 150 pessoas.

**2.2 Evento REGIONAL:** Destina-se a apoiar eventos regionais promovidos por instituições 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. Evento com público igual ou superior a 350 pessoas.

### 3. Proponentes e Instituições Elegíveis

**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 e das Normas da FAPERRO, desde a submissão da proposta até a prestação final de contas.**

**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 FAPERRO, que estarão sujeitas às análises técnica e de mérito; possuir currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq; ter cadastro no sistema SIGFAPERRO; ter produção científica/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.

**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.

**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 e Normas da FAPERRO, desde a submissão da proposta até a prestação final de contas.

**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.

**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. Evento com público igual ou superior a 150 pessoas.

**c) Abrangência REGIONAL:** Eventos de instituições 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. Evento com público igual ou superior a 350 pessoas.

**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 à 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;

**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.

#### 4. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

**4.1** 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.

#### 5. Pesquisador Proponente, Equipe de Apoio e Instituições Participantes

**5.1** 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.

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

- (a) ser coordenador (presidente) da Comissão Organizadora do Evento, com vínculo 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) somente 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.

**5.1.2** 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.

**5.1.3** 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.

**5.1.4** A **PROPOSTA DE PESQUISA** deverá atender obrigatoriamente 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 01/DEZEMBRO/2023 a 31/OUTUBRO/2024**, 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 a 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) com a relevância para a área do Conhecimento e para o sistema de CT&I de Rondônia;

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

**e) Metodologia** a ser empregada: tipos de atividades a serem desenvolvidas; 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) Programação do Evento e Cronograma de execução** das atividades previstas para o desenvolvimento do evento, incluindo obrigatoriamente a programação completa (data, horário, palestrantes, natureza e título de cada atividade a ser desenvolvida) e detalhada do evento (como Nome completo dos Palestrantes, CPF, Instituição de Origem, Link do Lattes e outras informações relevantes), com especificações das metas e ações a serem desenvolvidas;

**i) Qualificação da Comissão Organizadora e do Comitê Científico** com a identificação e discriminação 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.

**j) Estratégias de Divulgação Científica e de Estímulo à participação dos Discentes e/ou sociedade;**

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

**l) Descrição da disponibilidade efetiva de infraestrutura e de apoio técnico institucional** para o desenvolvimento do projeto. Mediante justificativa substanciada, 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 e o Cronograma de Execução Financeira estimado do recurso arrecado em relação ao próprio evento.

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

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

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

## 6. PERMISSÕES/EXIGÊNCIAS LEGAIS E ÉTICAS

**6.1** 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.

**6.2 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.

**6.3** 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.

**6.4 Demais autorizações/permisões 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.

**6.5 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.

## 7. APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

**7.1** 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.*

**7.2** 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 CRONOGRAMA da presente Chamada.

**7.3** 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.**

**7.4** 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.

**7.5** 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.

**7.6** 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.**

**7.7 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.

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

**7.9** Para submissão da proposta na chamada o proponente deverá fornecer documentação solicitada no

ato da inscrição pelo formulário de submissão *on line*, em formato PDF, no site ([www.fapero.ro.gov.br](http://www.fapero.ro.gov.br)) no sistema SIGFAPERO ([sigfapero.leds.net](http://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.

## 8. 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:

**8.1 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.

**8.2 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, em ambiente presencial e/ou híbrido, para maior celeridade do processo seletivo.

**8.3 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. Se necessário, mediante justificativa, a FAPERÓ poderá realizar a etapa III associada a etapa II, em ambiente presencial e/ou híbrido, para maior celeridade do processo seletivo.

**8.4 Etapa IV – Análise pela Diretoria da FAPERÓ.** Essa etapa consistirá na análise, pela Diretoria da FAPERÓ, 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 FAPERÓ 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).

## 9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

### 9.1 Comissão Técnica e Avaliadora

**9.1.1** A Comissão Técnica da FAPERÓ 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.

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

### 9.2 Comissão Avaliadora

**6.2.1** 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 Evento 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.

### 9.3 Critérios para Julgamento

**9.3.1** 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.

**9.3.2** 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.

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

ITEM	CRITÉRIOS	PESO	NOTA
9.3.3.1	<b>MÉRITO DA PROPOSTA:</b> Relevância do evento/projeto para a área do Conhecimento, para o sistema nacional de pós-graduação (SNPG) e para a consolidação do sistema estadual deCT&I.	3,0	1 a 30 pontos
	<b>QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE, EQUIPE E PALESTRANTES:</b> Qualificação técnica-científica		

9.3.3.2	do proponente (coordenador/presidente do evento); dos Palestrantes; do Comitê Científico e da Comissão Organizadora.	3,0	1 a 30 pontos
9.3.3.3	<b>CRITÉRIOS GERENCIAIS E FINANCEIROS:</b> Coerência do orçamento com os objetivos, atividades e metas propostas do evento. E, Adequação do cronograma de execução e do dimensionamento dos recursos solicitados em relação ao evento.	1,5	1 a 15 pontos
9.3.3.4	<b>PROGRAMAÇÃO, DIVULGAÇÃO E DISCENTES:</b> Programação do Evento, Estratégias de divulgação/popularização e estímulo à participação dos discentes.	2,5	1 a 25 pontos
<b>Total de Pontos:</b>			<b>100,0</b>

9.3.4 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).

9.3.5 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.

9.3.6 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.**

## 10. RESULTADO DO JULGAMENTO

10.1 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](http://www.fapero.ro.gov.br)), e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

10.2 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.

## 11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 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](http://www.fapero.ro.gov.br)) para o e-mail ([faperopesquisador@gmail.com](mailto:faperopesquisador@gmail.com)), no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado na página da FAPERO.

11.2 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.

11.3 Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início 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.

## 12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA AS PROPOSTAS RECOMENDADAS/APROVADAS EM FASE DE CONTRATAÇÃO

12.1 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; Comprovante de residência (oficiais ou bancários), ou declaração de residência conforme estabelecido na Lei Nº 7.115, de 29 de agosto de 1983. Os comprovantes que não estiverem no nome do proponente deverão vir acompanhados de declaração firmada por aquele em cujo nome estiver o documento, atestando que o proponente reside naquele endereço. O comprovante deverá estar atualizado com data dentro dos últimos 60 dias;

(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 vínculo 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).

(j) apresentação de certidões negativas e débitos no momento da assinatura do T.O (quando for o caso).

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

**12.3** 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 PAE Nº. 001/2020/ “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.**

**12.4** 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.

### 13. CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

O repasse dos recursos financeiros serão objeto de Termo de Outorga e/ou Aceitação, a ser firmado pela FAPERO, 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) 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/>). Nesse documento, as partes assumirão os seguintes compromissos (dentre outros):

**13.1** O coordenador/proponente, agora denominado de beneficiário/outorgado, do projeto será o responsável principal por todas as obrigações contratuais, inclusive pelo cadastro completo das informações necessárias relativas à sua Proposta Recomendada no sistema SIGFAPERO.

**13.2** A instituição de vínculo do coordenador/outorgado será corresponsável pela execução do projeto.

**13.3** A FAPERO, a qualquer tempo, poderá solicitar a confirmação da veracidade das informações prestadas.

**13.4** A FAPERO assumirá o compromisso de efetivar a liberação dos recursos de acordo com os termos desta Chamada.

**13.5** A existência de alguma inadimplência do proponente com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, não regularizada no prazo máximo de 7 (sete) dias após a divulgação dos resultados, constituirá fator impeditivo para a contratação do projeto. Poderão ser cancelados os projetos não contratados até 15 (quinze) dias após o prazo de divulgação do resultado desta Chamada.

**13.6** Os projetos terão a duração de 10 (dez) meses, a partir da contratação das propostas, obedecendo ao seguinte cronograma:

ETAPA	PERÍODO

Período de Execução e Prestação de Contas*	Início na data de assinatura do Termo de Outorga e finalização em doze (10) meses
Envio dos relatórios técnico-científicos e prestação de contas	o término do período de Execução

\*Poderá eventualmente ser alterada, mediante justificativa, desde que respeitado o período máximo de Vigência estipulado pela FAPERRO.

#### 14. IMPLEMENTAÇÃO DO APOIO E CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

**14.1** A seleção/aprovação/contratação da proposta não confere o direito subjetivo ao apoio, caracterizando mera expectativa de direito, condicionada à disponibilidade financeira da FAPERRO.

**14.2** Para concessão e implementação do apoio dar-se-á por meio do Termo de Outorga da FAPERRO assinados pelo Coordenador/Beneficiário e Representante Legal da Instituição Executora até a data definida nesta Chamada.

**14.3** No Termo de Outorga (FAPERRO) será estabelecido as formas de liberação dos recursos, os direitos e deveres de cada um dos participantes envolvidos, dentre eles a obrigação de dedicar-se às atividades do projeto de pesquisa e de ressarcir à FAPERRO todo o investimento realizado, na eventualidade de ocorrência de revogação da concessão, motivada por ação ou omissão dolosa ou culposa do coordenador/beneficiário.

**14.4** A existência de alguma inadimplência do coordenador proponente e da instituição de vínculo/executora com a FAPERRO e/ou demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou estar incluídos no CADIN, não regularizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados ou durante a vigência do projeto, constituirá fator impeditivo para a concessão do apoio.

**14.5** Caso o beneficiário ou a instituição de vínculo do proponente/beneficiário não se manifeste nos prazos definidos nesta Chamada, o apoio não será implementado e os documentos poderão ser eliminados no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da divulgação final dos resultados.

**14.6** O coordenador poderá solicitar cancelamento do apoio por meio de Ofício à Diretoria Executiva da FAPERRO, com devida justificativa e anuência da Instituição Executora, cabendo à Diretoria Executiva da FAPERRO a decisão sobre a restituição pelo beneficiário de todos os valores pagos, sob pena de inadimplência do proponente/beneficiário, se for o caso.

**14.7** Será cancelado o apoio pela FAPERRO, por exemplo, em um dos seguintes casos, independentemente de formalização de processo administrativo: (a) se comprovado a utilização dos benefícios para fins outros que não os aprovados em acordo com as normas da Chamada e o projeto de pesquisa; (b) se apresentada declaração falsa e/ou em casos de desvios éticos profissionais (fraudes, plágios e outros devidamente apurados); (c) se o coordenador omitir qualquer fato ou pratique qualquer fraude, para o recebimento do apoio.

**14.8** As informações prestadas são de inteira responsabilidade do coordenador/beneficiário, reservando-se à FAPERRO o direito de excluí-lo em qualquer fase do concurso ou de sua execução caso sejam constatadas, em qualquer tempo, que as informações são inverídicas, incorretas ou inconsistentes ou ainda fora dos prazos determinados.

#### 15. IMPUGNAÇÃO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA CHAMADA

**15.1** 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.

**15.2** A impugnação deverá ser dirigida à FAPERRO, por correspondência eletrônica, para o endereço: [fundacaorondonia@gmail.com](mailto:fundacaorondonia@gmail.com) Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia FAPERRO. Av. Presidente Dutra, nº 3004, Bairro Caiari, 76801-156 Porto Velho-RO.

**15.3** A qualquer tempo, a Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da presidência ou diretoria da FAPERRO, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

#### 16. COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO E DO COORDENADOR

##### 16.1 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.

## 16.2 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 FAPERÓ. 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 FAPERÓ em assuntos de sua especialidade, incluindo entrevistas e outras atividades científicas relacionadas, sempre que solicitado.

(g) fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela FAPERÓ, utilizando a identidade visual dos respectivos órgãos, em todas as formas de divulgação e nas publicações.

(h) participar de fóruns/seminários específicos realizados pela FAPERÓ para apresentação de resultados referentes à execução do plano de trabalho aprovado, sempre que convocado.

(i) devolver à FAPERÓ, 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 FAPERÓ, sem prejuízo da aplicação das penalidades de natureza jurídicas cabíveis.

## 17. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

**17.1 Relatório Técnico de Pesquisa e Prestação de contas:** Dentro do prazo fixado no Termo de Outorga, o coordenador do projeto deverá apresentar à FAPERÓ seus Relatórios Técnicos Final, bem como, sua Prestação de Contas, de acordo com o Manual de Prestação de Contas da FAPERÓ, 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 SIGFAPERÓ.

**17.2 Avaliação/prestação de contas:** O Coordenador do projeto deverá encaminhar, em Formulário *Online* específico, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término do período de Execução do projeto, em conformidade com o TERMO DE OUTORGA e demais normas da FAPERÓ, a prestação de contas composta por: A prestação de contas financeira, com apresentação de comprovantes de despesas, em conformidade com as normas de PRESTAÇÃO DE CONTAS disponíveis no site da FAPERÓ.

a) O relatório técnico final, com detalhamento de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto contratado.

b) A execução do projeto e o registro de todas as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento.

c) Quando solicitado pela FAPERÓ, o Coordenador deverá preencher formulário de avaliação e acompanhamento do projeto de pesquisa aprovado.

## 18. PUBLICAÇÕES E PROPRIEDADE INTELECTUAL

**18.1** 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 – FAPERÓ/Governo de Rondônia**, incluindo o LOGO visual tanto da FAPERÓ quanto do Governo.

**18.2** 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.

**18.3** 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 FAPERÓ. Para fins de divulgação científica pela FAPERÓ, o pesquisador e a instituição executora irão ceder a autorização de uso de imagens e outros relacionados ao projeto contratado.

**18.4 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.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1** 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](http://www.fapero.ro.gov.br).

**19.2** A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva da instituição proponente, respondendo por elas, na forma da lei.

**19.3** 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.

**19.4** 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.

**19.5** O marco inicial da contagem dos prazos que dependerem de remessa de documentos à FAPERO será a data de sua postagem.

**19.6** Não haverá pagamento de auxílio pesquisa com data anterior ou posterior ao prazo de vigência estabelecido no Termo de Outorga/Aceite.

**19.7** 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](http://www.fapero.ro.gov.br).

**19.8** 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.

**19.9** 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, 19 de outubro de 2023

## ANEXO II

### PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS (PAE) CHAMADA FAPERO PAE Nº 04/2023

#### TERMO DE OUTORGA Nº XX/2023

#### IDENTIFICAÇÃO

**PROCESSO:** 0012.000472/2023-28

**EDITAL:** CHAMADA FAPERO PAE nº 7/2023

#### OUTORGANTE

Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E A PESQUISA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FAPERO**, com

sede na Av. Pres. Dutra, 3004 - Bairro Caiari - CEP 76801-156 - Porto Velho, RONDÔNIA, inscrita no CNPJ sob o nº 15.519.525/0001-05, doravante denominada OUTORGANTE, por meio de seu Presidente **PAULO RENATO HADDAD**, brasileiro, casado, portador do RG 14.xxxxx SSP/xx e CPF xxxxx, residente e domiciliado na Comarca de Porto Velho, nomeado através do decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição

251 - 10 de 30 de dezembro de 2022, concede ao OUTORGADO, a seguir qualificado, o Apoio Financeiro para a realização do Projeto de Pesquisa a seguir especificado, nas instalações e com o apoio da INSTITUIÇÃO EXECUTORA, de acordo com as especificações, cláusulas e condições descritas a seguir e nos Anexos, que passam a ser parte integrante deste Termo.

#### OUTORGADO(A)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado(a) OUTORGADO(A), portador(a) do RG nº XXXXXXXXX - XXXX/UF, inscrito no CPF sob o nº. XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliada à XXXXXXXX, nº XXXXXXXXX, bairro XXXXXXXXXX, CEP n. XX.XXX-XXX, cidade de XXXXXXX/XX.

### INSTITUIÇÃO EXECUTORA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito CNPJ/MF XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à XXXXXXXX, nº XXXXXXX, Bairro XXXXXXXXX, CEP nº XX.XXX-XXX, na cidade de XXXXXXX/XX.

### TÍTULO DO PROJETO

XX

### VALOR CONCEDIDO (R\$) E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Faixa	Natureza de despesa	Quantidade de Parcelas	Valor limite da Proposta
A ou B	Custeio	Inicial ou única	XXXX
XXXX	XXXX	Total	XXXX

### DO ENDEREÇO PARA ENTREGA DO CARTÃO BB PESQUISA

XX

As partes, qualificadas, celebram o presente Termo de Outorga mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETIVO

1.1 - O Programa de Apoio a Eventos Científicos e Tecnológicos (PAE) tem como objetivo apoiar a realização de eventos híbridos e/ou presenciais 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 01/dezembro/2023 a 31/outubro/2024. 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.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA ORIGEM DOS RECURSOS

2.1 - As propostas aprovadas serão financiadas no valor global estimado de **R\$410.000,00 (quatrocentos e dez mil reais)**, oriundos do orçamento da OUTORGANTE (P/A 11.033.19571.2086.2086, Natureza da Despesa: 3390-20) tendo por fonte recursos do Tesouro Estadual de Rondônia - 0100, desembolsados em parcela única, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da OUTORGANTE, nos termos do item 4 do edital PAE Nº.7/2023.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1 - A OUTORGANTE repassará ao(à) OUTORGADO(A), o valor global de custeio, respeitando o Plano de Trabalho do projeto de pesquisa aprovado, os quais serão pagos em parcela única, logo após a publicação dos extratos do Termo de Outorga no Diário Oficial do Estado de Rondônia, em conformidade com a disponibilização financeira da OUTORGANTE.

#### CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO PROJETO

4.1 - O presente Termo de Outorga terá a prazo de execução de 10 (dez) meses, contados a partir da data da liberação do recurso. Sendo permitida a prorrogação por mais 2 (dois) meses, sem aditivo financeiro, mediante justificativa, desde que respeitado o período máximo de vigência estipulado pela FAPERO e solicitado com antecedência de 90 (noventa) dias antes do término da vigência do projeto.

#### CLÁUSULA QUINTA: DOS COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DO(A) OUTORGADO(A), DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA E DO COORDENADOR

##### 5.1 - DO OUTORGADO(A)



**5.1.2 - O(A) OUTORGADO(A) se obriga a:**

- a) dedicar-se à execução do projeto pelo tempo declarado na proposta analisada e aprovada pela OUTORGANTE;
- b) executar os recursos financeiros conforme plano de trabalho e proposta com planilha orçamentária aprovada;
- c) propor alterações necessárias à consecução do projeto, sujeitas à prévia análise e autorização da OUTORGANTE;
- d) permitir e facilitar o acesso aos locais de execução do projeto, o exame da documentação produzida e a vistoria dos bens adquiridos (quando houver), bem como, apresentar nos prazos determinados, informações ou documentos referentes ao desenvolvimento e ao cumprimento do plano de trabalho;
- e) permitir o acompanhamento e avaliação física, técnica e financeira do projeto por meio de visitas técnicas realizadas por representantes da OUTORGANTE e/ou por consultores formalmente indicados;
- f) apresentar os Relatórios Científicos e as Prestações de Contas Parcial e Final, conforme o Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações) da OUTORGANTE, sob pena de ser acionado administrativamente e/ ou judicialmente pela OUTORGANTE para devolução dos recursos recebidos;
- g) manter por escrito toda e qualquer comunicação com a OUTORGANTE, durante a fase de execução do projeto;
- h) manter seus dados atualizados no Banco de Pesquisadores (SIGFAPERO) da OUTORGANTE;
- i) atuar como consultor Ad hoc quando solicitado pela OUTORGANTE durante a vigência do projeto;
- j) estar com situação bancária regular; e
- k) solicitar à OUTORGANTE autorização prévia, acompanhada de justificativa, para quaisquer modificações no plano de trabalho/orçamento aprovado, não podendo realizar qualquer mudança sem o posicionamento da OUTORGANTE;
- l) fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela OUTORGANTE, utilizando a identidade visual dos respectivos órgãos, em todas as formas de divulgação e nas publicações;
- m) participar de fóruns/seminários específicos realizados pela OUTORGANTE para apresentação de resultados referentes à execução do plano de trabalho aprovado, sempre que convocado; e
- n) seguir todas as orientações dispostas no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações).

**5.1.3 - É vedado ao(à) OUTORGADO(A):**

- a) transferir a terceiros as obrigações ora assumidas sem prévia autorização da OUTORGANTE;
- b) fazer alterações (remanejamento/transposição) nos itens constantes na planilha orçamentária do projeto sem prévia autorização da OUTORGANTE;
- c) fazer aplicações financeiras com os recursos concedidos, salvos e a norma específica do programa assim o permitir expressamente;
- d) efetuar despesas anteriores à data de implementação do recurso, bem como realizar gastos com o projeto após o término do prazo de execução;
- e) utilizar recursos a título de empréstimo para reposição futura;
- f) transferir verbas ou saldos de um projeto para outro, mesmo que o(a) Outorgado(a) seja beneficiário(a) de mais de um auxílio em curso;
- g) transferir recursos para fundações ou outras instituições, a título de execução da parte financeira do projeto, bem como o pagamento de taxa da administração;
- h) creditar recursos de qualquer outra procedência na conta bancária, mesmo que destinados ao mesmo projeto;
- i) deixar de prestar contas (Técnicas ou Financeiras) dos recursos financeiros recebidos da OUTORGANTE por meio de auxílio financeiro;
- j) utilizar recurso sem rubricas distintas da aprovada no plano de trabalho e orçamento, salvo se autorizado pela OUTORGANTE;
- k) utilizar os benefícios para fins outros que não os aprovados;
- l) utilizar eventuais saldos dos recursos concedidos;
- m) acumular bolsas de qualquer modalidade de outro programa da OUTORGANTE ou outro órgão do Governo do Estado de Rondônia; e
- n) seguir todas as orientações dispostas no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações).

**5.2 - A INSTITUIÇÃO EXECUTORA, a qual é responsável solidária pelas obrigações firmadas neste instrumento jurídico pelo(a) OUTORGADO(A), se obriga a:**

- a) responsabilizar-se pela fiscalização e acompanhamento da execução do projeto;

- b) adotar todas as medidas necessárias para o fiel cumprimento do presente instrumento pactuado;
- c) garantir e manter os recursos e infraestrutura necessários ao adequado desenvolvimento do projeto;
- d) estimular a participação do(a) Coordenador(a) e membros de Equipe em eventos da Instituição e da OUTORGANTE; e
- e) seguir todas as orientações dispostas no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERÓ (edição 2022 e suas alterações).

### **5.3 - À OUTORGANTE compete:**

- a) Efetivar a liberação dos recursos destinados ao projeto, após a assinatura do Termo de Outorga, disponibilidade orçamentária e financeira;
- b) Acompanhar e avaliar o desempenho do (a) Coordenador (a) nas atividades previstas no Plano de Trabalho de pesquisa, reservando-se no direito de solicitar informações adicionais; e
- c) seguir todas as orientações dispostas no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERÓ (edição 2022 e suas alterações).

## **CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**6.1** - O(A) OUTORGADO(A) está obrigado a prestar contas, conforme normas específicas no Chamamento/Edital, no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERÓ (edição 2022 e suas alterações) e na legislação pertinente.

**6.2** - O descumprimento das obrigações constantes no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERÓ (edição 2022 e suas alterações) poderá ensejar a recusa do recebimento da prestação de contas por parte da OUTORGANTE.

**6.3** - Os documentos comprobatórios das despesas devem ser emitidos em nome do(a) OUTORGADO(A), contendo imprescindivelmente o seu número do CPF, endereço, data de emissão, descrição detalhada dos bens e serviços adquiridos no espaço destinado a observações ou no corpo da nota fiscal.

**6.4** - Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer de seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos, ou ainda, notas fiscais com prazo de validade vencido.

**6.5** - Os documentos comprobatórios de despesa (Nota Fiscal, Cupom Fiscal e Recibo ou duplicata “quitada”) deverão ser apresentados em original, em ordem cronológica e numerados sequencialmente.

**6.6** - Apresentar prestação de contas técnica e financeira parcial, conforme normas específicas do Programa e o Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERÓ (edição 2022 e suas alterações) da OUTORGANTE.

**6.7** - Apresentar, improrrogavelmente, em até 60 (sessenta) dias após o prazo de execução do projeto, a Prestação de Contas Técnica e Financeira final, de acordo com o Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERÓ (edição 2022 e suas alterações) da OUTORGANTE.

**6.8** - O saldo não utilizado deverá ser devolvido, em até 30 (trinta) dias corridos após o período de vigência do presente Termo de Outorga, em conta bancária a ser indicada pela OUTORGANTE.

**6.9** - Findo o prazo da supra sem a devolução do recurso pelo(a) OUTORGADO(a), fica a OUTORGANTE autorizada a bloquear e levantar os valores existentes.

**6.10** - Fica proibida a utilização dos bens permanentes adquiridos pelo projeto de pesquisa com recursos liberados pela OUTORGANTE em finalidades diversas da estabelecida neste Termo.

**6.11** - Os bens permanentes adquiridos pelo projeto de pesquisa deverão permanecer na área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização, sendo vedada a sua movimentação para outra área diferente sem a prévia autorização da OUTORGANTE.

**6.12** - Na data da conclusão ou término deste Termo, a OUTORGANTE poderá, a seu único e exclusivo critério, doar os bens permanentes adquiridos à Instituição Executora, sempre que necessário para assegurar a continuidade das pesquisas a serem realizadas em prol do interesse público, em programa governamental.

**6.13** - A Instituição Executora do projeto, onde o material permanente e/ou equipamento estiver hospedado e o(a) Beneficiário(a) serão responsáveis solidariamente pela sua guarda, zelo, manutenção e utilização.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO**

**7.1** - O descumprimento das obrigações previstas neste ajuste e/ ou se praticada qualquer tipo de fraude, inclusive desvios éticos científicos, pelo(a) OUTORGANTE, implicará no cancelamento do repasse, com a restituição integral e imediata dos recursos à OUTORGANTE, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de receber benefícios por parte da OUTORGANTE nos termos do Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERÓ (edição 2022 e suas alterações).

**7.2** - A OUTORGANTE não se responsabilizará por quaisquer danos físicos ou mentais causados ao(à) OUTORGADO(A), em

decorrência da execução das atividades do projeto, sendo de competência do (a) próprio (a) OUTORGADO (a) e/ ou da instituição executora, a oferta de seguro-saúde ou equivalente que ofereça cobertura de despesas médicas e hospitalares, nos eventuais casos de acidentes e sinistro que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades previstas no projeto.

**7.3** - 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 – FAPERÓ / Governo de Rondônia, incluindo o LOGO visual tanto da FAPERÓ quanto do Governo.

**7.4** - Na eventual hipótese da OUTORGANTE vir a ser demandada judicialmente, a instituição executora ou o (a) Coordenador (a), conforme o caso, 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.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**8.1** - Todas as obrigações no tocante à propriedade intelectual estão previstas no Edital/Chamada 7/2023, no item 15, devendo ser seguido os termos constantes no referido Edital e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERÓ (edição 2022 e suas alterações).

## **CLÁUSULA NONA – DA RENÚNCIA, DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO(A) OUTORGADO(A)**

### **9.1 - DA RENÚNCIA**

**9.1.1** - Ocorrerá a renúncia por parte do(a) OUTORGADO(A) à execução do projeto quando não houver utilização dos recursos, os quais serão devolvidos à OUTORGANTE no prazo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento. A não observância deste prazo implicará a correção do valor originalmente concedido, acrescido de juros e correções, sem prejuízo de outras penalidades.

### **9.2 - DO CANCELAMENTO**

**9.2.1** - O cancelamento do projeto poderá ocorrer a qualquer momento após a assinatura do presente Termo, por solicitação do(a) OUTORGADO(A), pela INSTITUIÇÃO EXECUTORA ou por iniciativa da OUTORGANTE, quando ocorrer uma das seguintes situações ou impropriedades:

- a) após o início da execução financeira, por motivo devidamente justificado;
- b) por perda de vínculo com a instituição, falecimento do(a) OUTORGADO(A) ou casos fortuitos;
- c) não comprovação de boa e regular utilização de recursos recebidos, na forma da legislação pertinente;
- d) verificação de desvio de finalidade na utilização dos recursos ou bens patrimoniais adquiridos no projeto;
- e) atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas no plano de trabalho/projeto de pesquisa;
- f) no caso de desistência de forma injustificada, que venha causar prejuízo a OUTORGANTE, essa deverá ser indenizada pelo outorgante;
- g) descumprimento de qualquer cláusula do presente Termo de Outorga ou condição das normas específicas do programa ou do Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERÓ (edição 2022 e suas alterações) da OUTORGANTE; e
- h) situações não previstas, que deverão ser analisadas e decididas pelo Presidente da FAPERÓ da OUTORGANTE.

### **9.3 - DA SUBSTITUIÇÃO**

**9.3.1** - Em caso de óbito do(a) OUTORGADO(A), será permitida a sua substituição, assumindo o novo coordenador a integral responsabilidade pela continuidade do Projeto, na qualidade de OUTORGADO(A), na forma em que foi contratado, de acordo com as obrigações e demais disposições previstas neste Instrumento.

**9.3.2** - Para a efetivação da substituição supra é imprescindível que a Instituição Executora apresente a prestação de contas do quantum executado pelo(a) OUTORGADO(A). Compete à

Instituição Executora indicar o(a) OUTORGADO(A) substituto entre os membros integrantes da equipe executora informado no projeto contratado.

**9.3.3** - O(A) OUTORGADO(a) substituto deverá atender aos requisitos do(a) Coordenador(a) do Projeto estabelecidos no edital, o qual deverá apresentar todos os documentos exigidos em edital, bem como, assinar novo termo de outorga.

**9.3.4** - O(A) OUTORGADO(A) substituto deverá dar continuidade ao Projeto Estratégico na forma como aprovado e contratado pela OUTORGANTE, observado o tempo de vigência do presente instrumento jurídico, as disposições do edital, do Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERÓ (edição 2022 e suas alterações) e das legislações vigentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** - O(A) OUTORGADO(A) declara que aceita, sem restrições, o desembolso realizado pela OUTORGANTE, e se responsabiliza pelo fiel cumprimento do presente Termo de Outorga em todos os seus itens, cláusulas e condições, e que concorda com qualquer fiscalização

que a OUTORGANTE julgar conveniente proceder.

**10.2** - O(A) OUTORGADO(A) declara que tem plenas condições de realizar as atividades previstas no projeto de pesquisa e que envia todos os esforços para que seus objetivos sejam atingidos.

**10.3** - Declara o(a) OUTORGADO(A) também que deu ciência por escrito às instâncias competentes da INSTITUIÇÃO EXECUTORA das necessidades infra-estruturais e do apoio institucional indispensável para o bom andamento do projeto e que recebeu destas a aprovação quanto à garantia deste apoio.

**10.4** - Em caso de abandono do projeto, sem prévia autorização da OUTORGANTE, o(a) OUTORGADO(A) se compromete a restituir à OUTORGANTE, imediatamente, todos os recursos concedidos para a execução do projeto, sob pena de ser acionado administrativa e/ou judicialmente pela OUTORGANTE para a devolução dos recursos recebidos, devidamente corrigidos pelos índices legais em vigor e com incidência das demais sanções legais nas esferas civil, administrativa e criminal, além de juros, honorários advocatícios e custas judiciais.

**10.5** - A violação de qualquer das cláusulas do presente Termo de Outorga importará em suspensão do Auxílio concedido e/ou retirada dos materiais adquiridos.

**10.6** - A OUTORGANTE não se responsabiliza por qualquer dano físico ou mental causado aos membros da equipe decorrente da execução do projeto de pesquisa.

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

**10.8** - Na eventual hipótese da OUTORGANTE 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.

**10.9** - As autorizações/ permissões de caráter ético ou legal deverão ser providenciadas pelo coordenador do projeto e enviadas em nome da OUTORGANTE como requisito para a liberação dos recursos.

**10.10** - Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo da Chamada Pública nº 04/2023 podem ser obtidos encaminhando mensagem eletrônica para o endereço: [faperopesquisador@gmail.com](mailto:faperopesquisador@gmail.com).

**10.11** - 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](http://www.fapero.ro.gov.br).

**10.12** - 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.

**10.13** - Os casos omissos e as situações não previstas no Edital que deu origem ao programa serão resolvidos pelo Presidente da OUTORGANTE.

**10.14** - Integram o presente Termo, para todos os efeitos legais, as instruções constantes no Edital que deu origem ao programa e o Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações), bem como as legislações vigentes.

**10.15** - Este instrumento poderá ser alterado, por meio de termos aditivos, com as devidas e aceitas justificativas, apresentadas no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do término da vigência deste Termo de Outorga.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**11.1** - Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Termo de Outorga, fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho ou, sendo qualquer dos OUTORGADOS entidade pública federal, fica eleita a Justiça Federal da Seção Judiciária de Rondônia – Porto Velho.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DECLARAÇÕES DE CIÊNCIA SOBRE O DISPOSTO NESTE TERMO DE OUTORGA**

**12.1** - O Dirigente da INSTITUIÇÃO EXECUTORA declara estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de Outorga poderá prejudicar o andamento de futuras solicitações apresentadas à OUTORGANTE por pesquisadores associados à INSTITUIÇÃO EXECUTORA. Declara ainda que leu e teve ciência das condições do presente Termo de Outorga, mediante identificação legível (nome e cargo) e assinatura a seguir.

**12.2** - O(A) OUTORGADO(A) declara estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de Outorga poderá prejudicar o andamento de futuras solicitações por ele apresentadas à OUTORGANTE. Declara ainda que leu e teve ciência das condições do presente Termo de Outorga, mediante assinatura a seguir:

Porto Velho - RO, data da última assinatura eletrônica.

**Paulo Renato Haddad**  
Presidente – FAPERO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Outorgado(a)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Instituição Executora



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinicius Rivoiro, Chefe de Unidade**, em 19/10/2023, às 12:43, 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 **0042793557** e o código CRC **8D27B841**.

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0012.000472/2023-28

SEI nº [0042793557](#)