

**EDITAL FAPERGS 07/2023**  
**AUXÍLIO PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS – AOE**

**A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – FAPERGS**, atendendo ao que determinam os artigos 234 e seguintes da Constituição do estado do Rio Grande do Sul, torna público o presente edital aos interessados em organizar eventos de cunho científico, tecnológico ou de inovação, a serem realizados no estado do Rio Grande do Sul, no período compreendido entre **01/05/2024 a 31/12/2024**, através da concessão de **Auxílio para Organização de Eventos – AOE** e em consonância com os requisitos e condições fixados neste edital. As inscrições estarão abertas conforme cronograma do edital, devendo ser encaminhadas à FAPERGS, via sistema SigFapergs, por pesquisadores doutores com vínculo empregatício em instituições de ensino superior (IES) ou outras instituições científicas, tecnológicas e de inovação (ICTs), públicas ou privadas, sem fins lucrativos, que tenham sede no estado do Rio Grande do Sul. O procedimento será regido pela Lei Federal 14.133/21 e, no que couber, pelas normas internas da FAPERGS. Informações poderão ser obtidas através do *site* da FAPERGS ([www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br)), e do e-mail: [dec@fapergs.rs.gov.br](mailto:dec@fapergs.rs.gov.br).

## 1. OBJETIVO

Apoiar a realização de congressos, simpósios, *workshops*, seminários e outros eventos similares, de âmbito regional, estadual, nacional ou internacional, relacionados à ciência, tecnologia ou inovação e **vinculados a programas de pós-graduação**, cuja finalidade seja reunir profissionais e estudantes de uma determinada área de atuação para a popularização e difusão da ciência, da tecnologia e da inovação. Os eventos devem ocorrer no período de **01 de maio de 2024 a 31 de dezembro de 2024**, no estado do Rio Grande do Sul.

## 2. CRONOGRAMA

### CRONOGRAMA 1 - Para eventos que iniciem a partir de 01/05/2024 a 31/08/2024

ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Edital	08/12/2023
<b>Submissão da proposta*</b>	De 11/12/2023 a 29/02/2024 (**)
Avaliação das propostas pelo comitê de avaliação e habilitação documental.	De 01/03/2024 a 20/03/2024
Resultado preliminar das propostas aprovadas.	A partir de 25/03/2024
Interposição de recurso administrativo do resultado preliminar das propostas aprovadas.	Prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar das propostas aprovadas (**)
Divulgação do <b>resultado final</b> das propostas aprovadas.	<b>A partir de 03/04/2024</b>
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.	Até 29/04/2024

\* Sugere-se a submissão antecipada para que dê tempo para eventuais correções/complementações que se fizerem necessárias, ainda durante o período de submissão.

\*\* Todos os prazos vencem às 23h59min. A FAPERGS fornecerá suporte e informações aos pesquisadores até as 17h30min.

## CRONOGRAMA 2 - Para eventos que iniciem a partir de 01/09/2024 a 31/12/2024

ATIVIDADES	DATAS
<b>Submissão da proposta*</b>	De 03/04/2024 a 21/06/2024 (**)
Avaliação das propostas pelo comitê de avaliação e habilitação documental.	De 24/06/2024 a 19/07/2024
Resultado preliminar das propostas aprovadas.	A partir de 24/07/2024
Interposição de recurso administrativo do resultado preliminar das propostas aprovadas.	Prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar das propostas aprovadas (**)
Divulgação do <b>resultado final</b> das propostas aprovadas.	<b>A partir de 31/07/2024</b>
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.	Até 30/08/2024

\* Sugere-se a submissão antecipada para que dê tempo para eventuais correções/complementações que se fizerem necessárias, ainda durante o período de submissão.

\*\* Todos os prazos vencem às 23h59min. A FAPERGS fornecerá suporte e informações aos pesquisadores até as 17h30min.

### 3. RECURSOS FINANCEIROS

**3.1** O presente Edital prevê a aplicação de recursos financeiros, no valor global estimado de até **R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**, provenientes do orçamento da FAPERGS.

**3.2** As propostas serão enquadradas em uma das seguintes faixas, de acordo com a natureza do evento:

Faixa	Natureza das Propostas	Valor do auxílio até
<b>A</b>	Eventos científicos regionais ou estaduais, organizados no estado do Rio Grande do Sul, com o apoio de programas de pós-graduação do estado do Rio Grande do Sul.	<b>R\$ 12.000,00</b>
<b>B</b>	Eventos científicos tradicionais, nacionais ou internacionais, organizados no estado do Rio Grande do Sul com o apoio de programas de pós-graduação do estado do Rio Grande do Sul.	<b>R\$ 20.000,00</b>

Os valores máximos solicitados por proposta deverão estar de acordo com as faixas do item **3.2**.

### 3.3 Itens financiáveis

**3.3.1** Os recursos do presente edital serão destinados a apoiar despesas consideradas indispensáveis para a execução do evento aprovado no âmbito deste edital, **correspondente apenas à parte solicitada à FAPERGS**, dentro dos limites estipulados no subitem 3.2, dentre aquelas relacionadas a seguir:

#### 3.3.1.1 Eventos Híbridos

- I. Diárias nacionais, conforme a Tabela de Diárias e Bolsas da FAPERGS, disponível em [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br);
- II. Passagens aéreas nacionais e internacionais;
- III. Passagens terrestres interestaduais e intermunicipais;
- IV. Serviços de terceiros - pessoa jurídica;

- a) Serviços de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais, impressão de material gráfico ou eletrônico (“folders” e cartazes) para divulgação do evento;
- b) Translado de palestrantes do evento;
- c) Locação de equipamentos audiovisuais, tais como projetores, sonorização, computador multimídia (quando a instituição copartícipe não dispuser de tais equipamentos na data do evento ou quando este venha a ser realizado fora das dependências mencionada instituição);
- d) Locação de salas de conferência com respectiva infraestrutura (quando a instituição copartícipe não dispuser de tais instalações ou equipamentos na data do evento ou quando este venha a ser realizado fora das dependências mencionada instituição);
- e) Locação de equipamentos audiovisuais e contratação de suporte técnico para gravação e transmissão das palestras;
- f) Despesas com locação ou assinatura temporária de programas ou de serviços, para a realização de videoconferências ou reuniões à distância.

### **3.3.1.2 Eventos Presenciais**

- I. Diárias nacionais, conforme a Tabela de Diárias e Bolsas da FAPERGS, disponível em [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br);
- II. Passagens aéreas nacionais e internacionais;
- III. Passagens terrestres interestaduais e intermunicipais;
- IV. Serviços de terceiros - pessoa jurídica:
  - a) Serviços de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais, impressão de material gráfico ou eletrônico (“folders” e cartazes) para divulgação do evento;
  - b) Translado de palestrantes do evento;
  - c) Locação de equipamentos audiovisuais, tais como projetores, sonorização, computador multimídia (quando a instituição copartícipe não dispuser de tais equipamentos na data do evento ou quando este venha a ser realizado fora das dependências mencionada instituição);
  - d) Locação de salas de conferência com respectiva infraestrutura (quando a instituição copartícipe não dispuser de tais instalações ou equipamentos na data do evento ou quando este venha a ser realizado fora das dependências mencionada instituição).

### **3.3.2 Despesas Vedadas**

Serão vedadas as seguintes despesas, além de outras expressamente previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e nas Normas para Uso dos Recursos do Manual de Prestação de Contas da FAPERGS disponibilizado na página da FAPERGS na internet, e na Instrução Normativa CAGE nº 06/2016:

- a) Com pró-labore (entende-se por pró-labore, a remuneração do trabalho realizado pelo outorgado do projeto, membro da equipe ou funcionário de empresa outorgada com recursos concedidos pela FAPERGS);
- b) Despesas vedadas relacionadas no Edital e no Termo de Outorga;
- c) A título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- d) A qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- e) Com finalidade diversa da estabelecida no Edital e/ou Termo de Outorga;

- f) Com data anterior ou posterior à vigência do Termo de Outorga;
- g) Com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos, ou recolhimentos fora dos prazos;
- h) Com aquisição de veículo e mobiliário de escritório, execução de obras civis, despesas gerais de manutenção (exceto manutenção e conserto de equipamentos de pesquisa), reprografia e similares, bem como despesas com coquetéis, “coffee break” e similares;
- i) Com material de expediente que não seja específico para a execução do projeto;
- j) Com pedágio;
- k) Com combustíveis, exceto quando previsto nos orçamentos dos projetos de pesquisa científica que envolvam “trabalho de campo”;
- l) Com pagamento de diárias e passagens para indivíduos que não sejam membros da equipe ou para pessoas e atividades que não estejam previstas no projeto aprovado pela FAPERGS;
- m) Com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos (§ 1º, do art. 37 da Constituição Federal), e salvo aquelas diretamente relacionadas à divulgação de produtos e serviços resultantes do projeto apoiado;
- n) Com pessoal a qualquer título, salvo para a contratação de serviços de terceiros, para estrita execução de atividades vinculadas ao objeto, desde que a atividade a ser executada não se inclua dentre aquelas que são regimentalmente afetadas à instituição de vínculo do outorgado;
- o) Com empresas que tenha em seu Quadro Social membros da equipe do projeto ou sócio da empresa (no caso de projetos corporativos);
- p) Com bebidas alcoólicas e gastos pessoais, tais como: cigarros, charutos, itens de higiene pessoal, vestuário, objetos de uso pessoal etc.

#### **4. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

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

##### **4.1 Da habilitação documental dos proponentes**

O proponente deverá ser o coordenador da proposta e deverá anexar/disponibilizar no momento da submissão, os seguintes documentos:

- a) Ser o coordenador da proposta;
- b) Atuar em área afim com a do evento a ser realizado;
- c) Ter título de doutor;
- d) Ter currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq e atualizado até a data da submissão da proposta;
- e) Ter cópia do CPF e RG (ambos os lados dos documentos) anexados na área de Documentos Pessoais do pesquisador no sistema SigFapergs;
- f) Cópia de comprovante de endereço atualizada (emitido nos últimos 90 dias), anexado na área de Documentos Pessoais do pesquisador no sistema SigFapergs;
- g) Ter vínculo empregatício (celetista ou estatutário), com instituições de ensino superior (IES) ou outras instituições científicas, tecnológicas e de inovação (ICTs), públicas ou privadas, sem fins lucrativos, com sede no estado do Rio Grande do Sul;

**4.1.1** O proponente que tiver a sua proposta aprovada e implementada assume o compromisso de manter, durante toda a vigência do Termo de Outorga e Aceitação de

Auxílio, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.

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

#### **4.2 Da habilitação das instituições copartícipes**

Estarão habilitadas as ICTs copartícipes que:

- a) Assumirem conjuntamente ao pesquisador a responsabilidade de execução do projeto, nos termos deste edital e dos regimentos da FAPERGS, disponíveis em [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br), mediante assinatura do *Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio*, por meio de seu representante legal;
- b) **Estiverem com cadastro de representante legal completo e atualizado junto à FAPERGS, no momento da submissão da proposta. Caso não esteja, a instituição deverá solicitar à FAPERGS o cadastramento do representante legal, através do e-mail [dab@fapergs.rs.gov.br](mailto:dab@fapergs.rs.gov.br). Deverá ser encaminhada a documentação solicitada em nosso site em **Manuais e Documentos>Representantes Legais>Arquivos anexos (Ato de designação e Ficha Para Cadastro de Representantes das Instituições)**.**
- c) Tiverem sede no estado do Rio Grande do Sul, serem públicas ou privadas sem fins lucrativos;

**4.2.1** O evento não precisa ser realizado, necessariamente, na sede da instituição copartícipe.

#### **4.3 Das áreas do conhecimento**

**4.3.1** Serão admitidas, para análise, propostas que abordem temas de qualquer uma das áreas do conhecimento que compõem os Comitês de Assessoramento da FAPERGS.

#### **4.4 Da avaliação de condições preliminares e de mérito das propostas por comitê especial**

**4.4.1** As propostas deverão contemplar preliminarmente:

- a) Estar relacionada à ciência, tecnologia ou inovação e vinculada a programa de pós-graduação de instituição sediada no estado do Rio Grande do Sul;
- b) Ser de âmbito regional, nacional ou internacional e realizada no estado do Rio Grande do Sul;
- c) Ser formalmente apoiada por programas de pós-graduação sediados no estado do Rio Grande do Sul (vide item **4.4.3**, letra “e”);
- d) Não serão apoiados salões de iniciação científica e de inovação promovidos por instituições de ensino superior e institutos ou centros de pesquisa;
- e) Não serão apoiados eventos institucionais locais (por exemplo, simpósios, workshops, encontros e colóquios relativos a um único e determinado programa de pós-graduação).

**4.4.2** As propostas deverão ser apresentadas de maneira a permitir adequada análise por parte do comitê especial.

**4.4.3** A proposta deverá ser submetida via SigFapergs e, portanto, conter, **obrigatoriamente**, de forma clara e objetiva os seguintes itens:

- a) Formulário de solicitação de auxílio, com detalhamento da proposta de evento científico, tecnológico ou de inovação;
- b) Programação completa do evento (preliminar), em formato **PDF**;
- c) Currículo do proponente cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq atualizado até a data da submissão da proposta, com *link* informado no cadastro de pesquisador no SigFapergs;
- d) Formulário de orçamento devidamente preenchido;
- e) Declaração do programa de pós-graduação, ao qual o evento científico está vinculado, referente ao apoio ao evento e eventual contrapartida existente para a sua execução.

## **5. FORMA DE ENCAMINHAMENTO**

**5.1** As propostas deverão ser submetidas pelos proponentes, eletronicamente, por meio do SigFapergs (Sistema de Informação e Gestão de Projetos), disponível no endereço eletrônico <https://sig.fapergs.rs.gov.br/> e em estrita observância ao item 2 - Cronograma, devendo ser enviado o Formulário Eletrônico da Proposta devidamente preenchido, juntamente com os documentos listados no **item 4.4.3** deste Edital.

**5.2** Não serão aceitas inscrições entregues diretamente na FAPERGS ou remetido via correios e e-mail, nem a anexação ou substituição de quaisquer documentos, separadamente, após o encaminhamento das propostas.

**5.3** As propostas deverão ser submetidas à FAPERGS até as 23h59min da data limite de submissão.

**5.4** Expirado o prazo limite indicado no edital, nenhuma outra proposta será recebida, assim como não serão aceitos adendos, substituições, ou esclarecimentos que não forem, explícita ou formalmente, solicitados pela FAPERGS.

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

**5.6** A proposta que reunir toda a documentação eletrônica, preencher todos os requisitos e condições de habilitação exigidos neste Edital será submetida à análise e julgamento conforme critérios do **item 7**.

**5.7** Será avaliada uma única proposta por proponente, sendo considerada válida a última proposta submetida no prazo estabelecido neste edital.

## **6. DA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS**

As propostas a serem submetidas no âmbito deste edital deverão ter seus eventos com início entre **01/05/2024** e **31/12/2024**.

## 7. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A seleção das propostas submetidas à análise, no âmbito deste edital, obedecerá às seguintes etapas:

### 7.1 Etapa I – Análise, julgamento e classificação pelo comitê de avaliação

7.1.1 As propostas serão avaliadas e classificadas quanto ao mérito pelo comitê de avaliação relativamente aos seguintes critérios:

Critérios de análise e julgamento		NOTA	PESO
A	Relevância do evento	0 a 10	<b>70</b>
B	Orçamento da proposta	0 a 10	<b>15</b>
C	Coordenador da proposta (atuação e liderança do coordenador na área do evento, aferidas pela sua produção científica)	0 a 10	<b>15</b>
<b>Total</b>			<b>100</b>

7.1.2 A pontuação final de cada projeto será atribuída pela média ponderada das notas em cada item.

7.1.3 A proposta para ser recomendada deverá ter, no mínimo, nota 7 (sete) na média final dos critérios de análise e julgamento.

7.2 Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação no item A;
- b) Maior pontuação no item B;
- c) Maior pontuação no item C.

7.3 O comitê de avaliação será formado por membros dos Comitês de Assessoramento da FAPERGS. Conforme a necessidade, poderão ser indicados membros externos aos Comitês de Assessoramento para participar do comitê de avaliação.

7.3.1 Após a análise de mérito de cada proposta e da adequação de seu orçamento, o comitê de avaliação, dentro dos limites orçamentários, poderá recomendar:

- a) A aprovação da proposta, com ou sem cortes orçamentários; ou
- b) A não aprovação da proposta.

7.3.2 O parecer do comitê de avaliação sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será registrado em planilha, contendo a relação das propostas julgadas, recomendadas e não recomendadas, com as respectivas pontuações finais, em ordem decrescente, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes. Para todas as propostas serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a sua recomendação ou não recomendação. A avaliação será assinada pelos membros do comitê de avaliação e registrada em ata.

7.3.3 Não é permitido integrar o comitê de avaliação o pesquisador que tenha apresentado propostas a este edital.

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

- a) tenha interesse direto pessoal ou indireto;

- b) esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau; ou
- c) esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

#### **7.4. Etapa II – Análise documental**

Consistirá na análise da documentação apresentada e a verificação do enquadramento aos requisitos estabelecidos por este Edital, das propostas aprovadas quanto ao mérito.

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

O Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS, após o prazo de interposição de recursos e suas devidas análises, homologará o resultado final do pleito que será divulgado no site da FAPERGS ([www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br)).

### **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1** Os eventuais recursos a quaisquer das etapas de avaliação deverão ser interpostos pelo proponente, por meio do preenchimento completo do Formulário de Recurso Administrativo, disponível no SigFapergs (<https://sig.fapergs.rs.gov.br/>), e deverão ser encaminhados via sistema, conforme item 2 – Cronograma deste edital. Não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail.

**8.2** Os recursos administrativos serão avaliados pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS e as decisões finais são definitivas, não cabendo pedidos de reconsideração.

**8.3** Os recursos submetidos fora do prazo estabelecido não serão analisados pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS, por serem considerados intempestivos.

**8.4** Após análise e resposta aos recursos administrativos, havendo disponibilidade orçamentária, poderão ser contempladas propostas remanescentes, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação definida pelos Comitês de Avaliação, e a nota mínima para aprovação, conforme subitem 7.1.3.

### **9. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

**9.1** A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPERGS, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**9.2** Em qualquer caso fica assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei.

### **10. TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO**

**10.1** Os pesquisadores, cujos projetos tenham sido aprovados, deverão ter anexado, no seu cadastro no SigFapergs, o seguinte documento:



a) Documento informando o **número da agência do Banrisul** de sua preferência para futura abertura da conta corrente vinculada à FAPERGS, na qual será disponibilizado o recurso, anexado no link Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais;

**10.2** O Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio será disponibilizado através plataforma de assinatura digital. O outorgado terá acesso ao documento por meio do e-mail informado em seu cadastro no SigFapergs.

**10.3** Após a disponibilização do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio, o proponente deverá assinar o termo, conforme as datas informadas no cronograma. Não sendo providenciada a assinatura do instrumento neste prazo, a proposta não será considerada para fins de concessão de recursos, reputando-se desclassificada.

**10.4** O proponente deverá encaminhar o **termo de abertura da conta** para o e-mail [contrato@fapergs.rs.gov.br](mailto:contrato@fapergs.rs.gov.br), até a data de assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

**10.5** O proponente não poderá ter pendências no setor de Prestação de Contas e/ou com relatórios técnico-científicos e/ou estar incluído no CADIN RS no momento da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e durante todo o período de vigência do mesmo.

**10.6** Caso proponente e a instituição copartícipe não se manifestem no prazo mencionado, os documentos poderão ser eliminados a partir de 90 (noventa) dias, contados a partir da divulgação final dos resultados.

**10.7** A instituição copartícipe deverá se comprometer a garantir condições de plena viabilidade para a realização do projeto, assegurando contrapartida de recursos materiais e humanos.

## **11. ACOMPANHAMENTO**

**11.1** Durante o período de vigência do auxílio, o pesquisador proponente e a instituição copartícipe serão responsáveis por informar à FAPERGS, por escrito (via sistema SigFapergs), a ocorrência de quaisquer eventos que venham a prejudicar o andamento do projeto, de acordo com as disposições do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

**11.2** A FAPERGS poderá, durante a vigência estipulada no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando o aperfeiçoamento do sistema de avaliação e acompanhamento das ações.

**11.3** Os auxílios concedidos e os pactos deles decorrentes poderão ser acompanhados, dentro dos prazos definidos, pela CAGE – Contadoria e Auditoria Geral do Estado do Rio Grande do sul ou pelo TCE/RS – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

## **12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO**

**12.1** O proponente/outorgado deverá encaminhar prestação de contas financeira e o relatório técnico-científico, por meio de chamada específica, disponível em “editais abertos” no SigFapergs, de acordo com as orientações constantes no Termo de Outorga e no

Manual de Prestação de Contas vigente, este disponível em [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br) e em observância à legislação vigente e aos prazos fixados.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** A participação nesta seleção implicará a aceitação das normas contidas neste edital e em outros meios a serem divulgados pela internet no endereço eletrônico [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br).

**13.2** A concessão do Auxílio à Organização de Eventos vincula-se às disposições deste edital, do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e de todos os regramentos, normas, manuais e resoluções da FAPERGS, vigentes à época da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e disponíveis em [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br).

**13.3** As instituições copartícipes deverão estar com o seu **cadastro de representante legal completo e atualizado** junto à FAPERGS no momento da submissão da proposta. Verificar no *site* da FAPERGS, através do *link* <http://www.fapergs.rs.gov.br>; aba “Formas de Apoio”, subitem “Representantes Legais” se a instituição copartícipe está relacionada e se o seu cadastro está atualizado. Caso não esteja, a instituição deve solicitar à FAPERGS o cadastro do representante legal.

**13.4** A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de inteira responsabilidade do proponente e da instituição copartícipe, por meio de seu representante legal, respondendo por elas, na forma da lei.

**13.5** Na contagem dos prazos relativos a este edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Os prazos só se iniciam e vencem em dias de expediente na FAPERGS.

**13.6** Os documentos exigidos neste edital para a submissão da proposta deverão ser encaminhados, via Sistema Integrado de Gestão da Fundação de Amparo à Pesquisa do estado do Rio Grande do Sul – SigFapergs, e em estrita observância aos prazos estabelecidos no item 2 – Cronograma deste edital.

**13.7** O marco inicial da contagem dos prazos que dependerem de remessa de documentos à FAPERGS por correio será a data de sua postagem.

**13.8** Ao final da vigência, o proponente deverá apresentar a prestação de contas financeira e o relatório técnico, em conformidade com o estabelecido no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e demais normas da FAPERGS.

**13.9** A prestação de contas financeira e o relatório técnico-científico deverão ser apresentados de acordo com as estipulações constantes do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

**13.10** É de inteira responsabilidade do proponente e da instituição copartícipe acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados no endereço eletrônico [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br).

**13.11** O presente auxílio somente será implementado após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio pela instituição do proponente, por meio de seu representante legal, pelo proponente, pelas testemunhas e pela FAPERGS, observado o prazo estabelecido neste edital.

**13.12** As despesas e atos geradores de despesa atual e/ou futura só serão admitidos com recursos deste edital, no período compreendido entre a disponibilização do recurso na conta corrente vinculada e a data estipulada para o término da vigência do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

**13.13** Qualquer trabalho publicado, individual ou em colaboração, deverá mencionar o apoio da FAPERGS. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios ou bolsas pela FAPERGS.

**13.14** A FAPERGS poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.

**13.15** Toda a documentação relativa à proposta não implementada ou não aprovada pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS ficará disponível no sistema SigFapergs.

**13.16** Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão decididos pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS.

Porto Alegre, 08 de dezembro de 2023.

Rafael Roesler  
**Diretor Técnico-Científico**

Mauro Mastella  
**Diretor Administrativo-Financeiro**

Odir Antônio Dellagostin  
**Diretor-Presidente**