

EDITAL FAPERJ Nº 01/2026 – PROGRAMA DE APOIO À RECUPERAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS SEDIADOS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO — 2026

A **Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro (FAPERJ)**, vinculada à Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia e Inovação (SECTI), faz saber, por via do presente Edital, que estão abertas as inscrições para a seleção de propostas coordenadas por pesquisadores vinculados a hospitais de universitários sediados no Estado do Rio de Janeiro, no âmbito do **“Programa de Apoio à Recuperação e Modernização da Infraestrutura de Hospitais Universitários Sediados no Estado do Rio de Janeiro — 2026”**, (Processo [SEI-260003/001661/2026](#)), conforme segue:

1. OBJETIVO

1.1 Apoiar projetos Científicos e Tecnológicos no Estado do Rio de Janeiro que visam a recuperação ou modernização da infraestrutura dos Hospitais Universitários sediados no Estado do Rio de Janeiro, bem como a aquisição e manutenção de equipamentos para a execução de projetos de pesquisa clínica em humanos, tendo em vista a medicina translacional e melhoria do atendimento à população, no prognóstico e tratamento de enfermidades;

1.2 O apoio será concedido na forma de Auxílio à Pesquisa aos pesquisadores pertencentes ao corpo clínico de Hospitais Universitários sediados no Estado do Rio de Janeiro, com vínculo empregatício ou funcional com os mesmos ou com as ICTs sediadas no Estado do Rio de Janeiro;

2. ELEGIBILIDADE E RESTRIÇÕES

2.1 São elegíveis para a chamada, equipes formadas por um conjunto de no mínimo 10 (dez) pesquisadores vinculados ao corpo clínico dos Hospitais Universitários sediados no Estado do Rio de Janeiro, dentre os quais deverá ser nomeado um COORDENADOR, sendo os demais participantes considerados como PESQUISADORES ASSOCIADOS;

2.2 As propostas deverão ser encaminhadas pelo COORDENADOR de cada equipe, que será o PROPONENTE do projeto, com anuência dos PESQUISADORES ASSOCIADOS, do dirigente máximo da Instituição de origem e com carta-compromisso do Diretor Geral do Hospital Universitário ao qual a proposta está vinculada, declarando que o projeto será desenvolvido no âmbito do hospital em questão. A anuência será comprovada através de documentos específicos:

2.2.1 “Termo de Anuência da Instituição” – Documento assinado pelo responsável oficial da Instituição de origem (Anexo 3);

2.2.2 “Carta de Anuência da Equipe” – Documento assinado pelo Coordenador do projeto e pelos pesquisadores associados atestando que concordam em participar da proposta submetida ao Edital (Anexo 4);

2.2.3 “Carta-compromisso do Diretor Geral do Hospital Universitário” – Documento assinado pelo Diretor Geral do Hospital atestando que o projeto será desenvolvido no âmbito do hospital (Anexo 5);

- 2.3** O COORDENADOR e todos os PESQUISADORES ASSOCIADOS da equipe deverão ter Currículo Lattes atualizado, sendo considerados para a avaliação da proposta apenas os últimos cinco anos anteriores à solicitação;
- 2.4** A equipe responsável pela realização do projeto poderá ser composta por pós-graduandos, estagiários e funcionários técnico-administrativos do quadro das instituições participantes;
- 2.5** As propostas deverão designar um Comitê Gestor dos equipamentos a serem adquiridos, com a participação de no mínimo três pesquisadores da equipe participante. A relação dos nomes dos pesquisadores que compõem este Comitê Gestor deverá constar nas propostas submetidas neste Edital (Anexo 6);
- 2.6** Cada Universidade poderá ser contemplada com apenas uma proposta. Instituições que comportem mais de um Hospital Universitário deverão encaminhar somente uma proposta congregando as diferentes unidades hospitalares, com carta-compromisso de cada unidade hospitalar;
- 2.7** As propostas apresentadas deverão refletir a necessidade de equipamentos ou de obras de infraestrutura para a execução de um conjunto articulado de linhas de pesquisa. As metas a serem atingidas na proposta deverão ser explicitadas de modo a permitir o seu acompanhamento e avaliação;
- 2.8** Todos os pesquisadores da equipe, tanto o COORDENADOR quanto os PESQUISADORES ASSOCIADOS, devem ter o grau de doutor ou equivalente, estar ativa e produtivamente envolvidos em pesquisa relevante para a proposta e não podem pertencer a mais de um grupo que submeta propostas no presente edital;
- 2.9** As propostas apresentadas no âmbito deste edital não poderão ser submetidas nos demais editais da FAPERJ para apoio à infraestrutura de Universidades Estaduais ou de Instituições de Ensino e Pesquisa sediadas no Estado do Rio de Janeiro;
- 2.10** Pesquisadores em atraso ou com pendências na apresentação de relatórios científicos ou de prestação de contas (inadimplentes) junto a FAPERJ NÃO poderão concorrer. A eventual aceitação da documentação não garante que o projeto será avaliado, caso seja constatada inadimplência do proponente;
- 2.11** É vedado ao ordenador de despesas da FAPERJ, bem como a qualquer servidor que exerça função decisória sobre a liberação de recursos financeiros submeter propostas, direta ou indiretamente, durante o período em que exercer tal função;
- 2.12** Considera-se submissão indireta, a participação como PROPONENTE ou qualquer outra forma de vinculação que possa representar conflito de interesses ou quebra da impessoalidade;
- 2.13** O PROPONENTE ou os PESQUISADORES ASSOCIADOS ficarão impedidos de participar da seleção e de celebrar contrato com FAPERJ se estiverem com algum impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, na forma do Artigo 156 e incisos da Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133 de 01 de abril de 2021;
- 2.14** O PROPONENTE ou os PESQUISADORES ASSOCIADOS ficarão impedidos de participar do Edital e/ou de celebrar contrato com a FAPERJ caso tenham sido condenadas por crimes contra administração pública o patrimônio público, eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade ou de lavagem ou ocultação de bens direitos e valores (Art. 12 parágrafo 4º, I, II, III do Decreto Estadual nº 44879/14).

2.15 As propostas submetidas neste edital que não se enquadrem nos objetivos e/ou que não atendam aos critérios de elegibilidade serão desclassificadas.

3. CRONOGRAMA

Atividades	Datas
Lançamento do Programa	19 de Fevereiro /2026
Submissão de propostas on-line	19 de Fevereiro a 13 de março / 2026
Divulgação do resultado preliminar	16 de abril/ 2026
Interposição de recursos	5 dias úteis após o resultado preliminar
Divulgação do resultado final	a partir de 1º maio / 2026

3.1 O lançamento do edital ocorrerá na página da FAPERJ (www.faperj.br) na Internet e será publicado no Diário Oficial do Estado do RJ, em data constante no **CRONOGRAMA (Item 3)**.

4. REQUISITOS E OBRIGAÇÕES

4.1 Deverá ser comunicada à FAPERJ pelo PROPONENTE, qualquer alteração relativa à execução do projeto apresentado, acompanhada da devida justificativa. A comunicação deverá ser feita somente via Central de Atendimento através do endereço eletrônico: central.atendimento@faperj.br, com o assunto “Apoio à Hospitais Sediados”;

4.2 O PROPONENTE deverá ser responsável pelas informações referentes à gestão do projeto e pela conta bancária exclusiva para a movimentação dos recursos;

4.3 Os pesquisadores dos projetos selecionados neste Edital se comprometem a prestar assessoria *ad hoc* para a FAPERJ, quando relacionado com a área de conhecimento do projeto vigente e sua competência acadêmica e profissional, através de pareceres técnicos bem fundamentados, durante o período de sua vigência. O não cumprimento não justificado da emissão desses pareceres dentro do prazo estipulado acarretará suspensão do apoio financeiro;

4.4 Os pesquisadores contemplados deverão fazer referência ao apoio financeiro da FAPERJ em todas as formas de divulgação do projeto, dentre elas: teses, dissertações, artigos, livros, resumos de trabalhos apresentados em reuniões, campanhas publicitárias, divulgação pela imprensa, canais de comunicação digital e qualquer outra publicação ou forma de divulgação de atividades, inclusive nos dados curriculares inseridos em plataformas eletrônicas e serem referenciadas no Relatório Final;

4.5 Ao citar a FAPERJ é necessário que a sigla esteja em caixa alta (letras maiúsculas), nome da razão social completa em letras caixas altas e baixas (maiúsculas e minúsculas) adicionado ao número completo do processo SEI-RJ referente ao projeto, conforme o exemplo: “Este estudo foi financiado pela FAPERJ – Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro, Processo SEI XXXXXX/XXXXXX/202X”;

4.6 A FAPERJ se reserva o direito de realizar, periodicamente, acompanhamento da execução do projeto, por meio de formulários específicos a serem remetidos às coordenadoras dos projetos, e por visitas técnicas, em que serão observados, entre outros, os resultados sociais do seu desenvolvimento;

4.7 Ao final da vigência dos projetos contemplados no âmbito do presente Programa, o PROPONENTE deverá apresentar **Prestação de Contas Técnica (Relatório Técnico-Científico)** e **Prestação de Contas Financeira (Relatório Financeira)** em conformidade com o Termo de Outorga, de acordo com as [Instruções para Prestações de Contas](#); e na forma dos **itens 10 e 11**.

5. COMITÊ DE JULGAMENTO

5.1 As propostas serão analisadas por um Comitê Especial de Julgamento designado pela Diretoria da FAPERJ, composto por Coordenadores de Área, Assessores das Diretorias e/ou os Assessores ad hoc, especialistas nos temas foco dos projetos (análise por pares);

5.2 É vedado a qualquer membro do Comitê Especial julgar projetos em que:

5.2.1 Haja interesse direto ou indireto;

5.2.2 Esteja participando seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;

5.2.3 Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

5.3 O Comitê Especial de Julgamento deverá apresentar as justificativas de recomendação ou não para as propostas e, após a conclusão dos trabalhos de julgamento elaborará Relatório da Reunião, contendo a relação dos projetos julgados recomendados (com ou sem prioridade) ou não recomendados, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes, que serão submetidas à Deliberação da Diretoria da FAPERJ;

5.4 A atribuição do Comitê Especial de Julgamento é de caráter opinativo, em que se garante a todas as propostas, sugeridas como recomendadas (com ou sem prioridade) ou não recomendadas, sua submissão à Deliberação da Diretoria da FAPERJ, que detém atribuição de caráter decisório, na forma do Art. 16, II, do Estatuto da FAPERJ.

6. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

6.1 A avaliação das propostas cumprirá as seguintes etapas: pré-qualificação, avaliação de mérito, priorização, deliberação pela Diretoria da FAPERJ e análise de recursos;

6.2 PRÉ-QUALIFICAÇÃO

6.2.1 Nesta fase, a área técnica da FAPERJ verificará os requisitos de elegibilidade do proponente definidos neste Edital;

6.2.2 A proposta será desclassificada pela ausência de atendimento aos seguintes itens:

- Preenchimento completo do Formulário de Propostas on-line, segundo suas instruções de preenchimento;
- Falta de qualquer anexo exigido;
- Pesquisadores não elegíveis.

6.3 AVALIAÇÃO DE MÉRITO

6.3.1 Critérios de avaliação:

Nº	Critério	Peso
1	Mérito Técnico-Científico do projeto considerando o escopo multiusuário para a utilização de equipamentos e a relevância para o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e social do Estado do Rio de Janeiro;	1
2	Caráter multidisciplinar demonstrado no projeto com indicação das áreas interfaciais; Adequação do orçamento aos objetivos e metas propostas a serem atingidas; Adequação do cronograma comparado aos resultados esperados e os indicadores de desempenho* propostos	1
3	Currículo Vitae Lattes do proponente e dos pesquisadores associados, considerado os últimos 5 anos (2019-2023), quanto à experiência e capacidade técnica na área do projeto, qualidade e regularidade da produção científica e/ou tecnológica e/ou registro e/ou licenciamento de patentes e contribuição para formação de recursos humanos;	1
4	Lista das 5 publicações dos últimos cinco anos consideradas mais relevantes pelo proponente; Lista das orientações e coorientações concluídas e em andamento	1

6.3.2 Para cada um dos critérios de avaliação descritos (**Item 6.3.1**) será atribuída uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez), respeitando o peso de cada item. A nota total do projeto será a soma das notas de todos os quatro critérios;

6.3.3 As metas a serem atingidas na proposta devem ser especificadas de modo a permitir acompanhamento e avaliação;

6.3.4 Pesquisadoras que comprovarem gravidez ou adoção a partir de 1 de janeiro de 2009 terão o prazo ampliado para 7 (sete) anos no critério de avaliação Currículo Vitae Lattes (critério Nº 3).

6.3.2 Os indicadores de desempenho são instrumentos de gestão essenciais para avaliar o resultado de um projeto. São exemplos de indicadores: artigos publicados em periódicos indexados, orientações de IC, mestrado, doutorado e pós-doutorado, participações em congressos, patentes, atividades científicas em escolas da Rede pública etc.

6.4 CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.4.1 Caso haja empate de dois ou mais projetos, o critério de desempate será inicialmente a nota do item 2, e caso persista, será utilizado como segundo critério, a nota do item 1, 3, 4.

6.5 PRIORIZAÇÃO

6.5.1 As propostas serão enquadradas com base nas seguintes prioridades:

- **RECOMENDADAS COM PRIORIDADE:** propostas com mérito reconhecido e que serão implementadas de acordo com os recursos financeiros disponibilizados pelo Edital;
- **RECOMENDADAS SEM PRIORIDADE:** propostas que, apesar de terem o mérito reconhecido, não serão implementadas, podendo ser utilizadas no caso de eventual substituição de propostas recomendadas com prioridade que não forem implementadas;
- **NÃO RECOMENDADAS.**

6.6 DELIBERAÇÃO PELA DIRETORIA

6.6.1 A etapa decisória será concluída da Diretoria da FAPERJ após a classificação das propostas consideradas qualificadas pelo Comitê Especial de Julgamento;

6.6.2 Os resultados do julgamento preliminar e o resultado final serão divulgados na página da FAPERJ (www.faperj.br) na internet, em data constante no CRONOGRAMA deste Edital (Item 3). O resultado do julgamento final será divulgado também no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro;

6.6.3 A decisão final da Diretoria se fundamentará nos recursos financeiros disponibilizados para o presente Edital;

6.7 ANÁLISE DE RECURSO

6.7.1 Eventual recurso interposto ao resultado preliminar do julgamento deverá ser única e exclusivamente submetido à FAPERJ, por meio do SisFAPERJ, em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação na página da FAPERJ, por uma única vez, não sendo permitido novo recurso ou réplica;

6.7.2 É vedada a inclusão de documentos e/ou fatos novos ao recurso, cabendo à diretoria da FAPERJ o seu julgamento;

6.7.3 As instruções para o envio do recurso através do SisFAPERJ podem ser consultadas no **ANEXO 2**;

7. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

7.1 O procedimento de inscrição deverá ser realizado de acordo com o **ANEXO 1** do edital;

7.2 O PROPONENTE é responsável pelo preenchimento do formulário on-line no sistema SisFAPERJ (com login e senha próprios associados ao CPF do usuário), assim como pela veracidade das informações e documentos anexados;

7.3 PROPONENTES com o perfil de Pessoa Física ou Pesquisador que possuam vínculo empregatício ou funcional com Instituição de Ciência e Tecnologia (ICT) deverão submeter a proposta através do CPF;

7.4 Na submissão do projeto devem ser preenchidos todos os campos das abas do formulário on-line, e anexados todos os documentos (em formato PDF) solicitados;

7.5 A proposta deve ser apresentada de forma que as etapas intermediárias sejam planejadas para a duração máxima de até 24 (vinte e quatro) meses;

7.6 A FAPERJ não se responsabilizará por propostas recebidas fora do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos da rede;

7.7 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio que não o sistema eletrônico SisFAPERJ, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no **CRONOGRAMA** (item 3). Por este motivo, e de acordo com o princípio da vinculação ao edital elencado no artigo 5º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, não haverá possibilidade da proposta ser acolhida, examinada e julgada;

8. RECURSOS FINANCEIROS E VIGÊNCIA

8.1 Os recursos alocados para financiamento do PROGRAMA DE APOIO À RECUPERAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS SEDIADOS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO — 2026 são da ordem de R\$ 25.000.000,00 (Vinte e cinco milhões de reais), **definidos na Programação Orçamentária da FAPERJ e/ou do Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico – FATEC**, podendo incluir recursos adicionais, a critério da Diretoria da Fundação, dependendo da demanda qualificada e da disponibilidade orçamentária;

8.2 O prazo de execução de cada proposta contratada será de até **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data do depósito da Parcela Única dos recursos. Os projetos deverão apresentar um Cronograma detalhado de execução para 24 (vinte e quatro) meses;

8.3 Quando no caso de utilização de contrapartida no projeto, esta deverá ser demonstrada nos relatórios técnico-científicos parciais e final e a sua aplicação devidamente comprovada na prestação de contas financeira final;

8.4 Saldo de recursos poderão ser remanejados critério da Diretoria da FAPERJ, e utilizados de acordo com demandas qualificadas e ainda não atendidas;

8.5 Os recursos financeiros serão liberados em uma única;

8.6 A movimentação da conta aberta para o recebimento de recursos provenientes da FAPERJ deverá seguir as ([Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas](#)), bem como as ([Instruções para Prestação de Contas](#));

8.7 As propostas cujos orçamentos não estejam em consonância com os objetivos do projeto de pesquisa podem ser desclassificadas;

9. ITENS FINANCIÁVEIS

9.1 São financiáveis itens (elementos de despesa) dos grupos de CUSTEIO e CAPITAL indispensáveis à realização do projeto, de acordo com o Classificador de Planejamento e Orçamento do Estado do Rio de Janeiro (disponível no site <http://www.fazenda.rj.gov.br/>), e seguindo as regras da FAPERJ dispostas nas [INSTRUÇÕES PARA CONCESSÃO E UTILIZAÇÃO DE AUXÍLIOS E BOLSAS](#);

9.1.1 Itens financiáveis no grupo **CUSTEIO**:

- Serviços de terceiros (pessoas físicas e jurídicas) com caráter eventual, incluindo a manutenção de equipamentos e material permanente e a realização de pequenos reparos e adaptações de bens imóveis necessários à execução do projeto;
- Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos;

9.1.2 Itens financiáveis no grupo **CAPITAL**:

- Aquisição de material permanente e equipamentos;
- Obras de infraestrutura e instalações (obras de grande porte patrimonializadas);
- Despesas de importação (até o limite máximo de 18% do valor do bem importado).

9.2 Entende-se como despesas de capital com “obras e instalações de grande porte” as despesas realizadas com obras para construção e infraestrutura de local, que serão patrimonializadas na instituição a que está vinculado o proponente contemplado; e por despesas com “instalações”, as que sejam incorporáveis, como, p.ex., elevadores, ar condicionado central etc;

9.2.1 serviços de reparos e adaptações de bens imóveis são aqueles que importam em modificações ou melhorias em espaço físico já existente, sem que envolva alteração estrutural do imóvel;

9.3 Todos os itens financiados devem estar diretamente relacionados ao objeto e às atividades da proposta;

9.4 Não serão permitidas despesas com a contratação ou complementação salarial de funcionários técnico-administrativos e as de custeio, tais como as contas de luz, água, telefone, correio, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição.

9.4.1 Similarmente, não será permitida a aquisição de veículos automotores, o pagamento de bolsas de qualquer natureza ou de equipamentos de grande porte que estejam disponíveis em instituições próximas;

9.5 É vedado o 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;

9.6 É essencial serem apresentadas as propostas orçamentárias para aquisição de equipamentos, material permanente e custeio de adaptação de bens imóveis, como reformas de espaço físico. Cabe à proponente uma adequada pesquisa e análise do custo/benefício de todos os itens solicitados;

9.6.1 O **PROPONENTE** deverá anexar a menor proposta orçamentária para cada item solicitado na Aba "Orçamento Detalhado" ao lado do item solicitado (upload), devendo ainda manter consigo pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 (três) cotações de preços (ou a devida justificativa no caso

de 2 (dois) ou menos fornecedores), que deve permanecer em sua posse, para eventuais solicitações que se façam necessárias;

9.7 As propostas que incluam solicitação de recursos para realização de obras e reformas deverão, obrigatoriamente, apresentar o projeto básico, ou, na ausência deste, o pré-projeto, contendo as seguintes informações: localização, descrição da função dos espaços construídos, dimensionamentos globais (áreas construídas, número de pavimentos) e padrões construtivos, planta baixa e o orçamento sintético das obras e reformas. Neste caso, também deverão apresentar documento que comprove a anuência de dirigente da instituição à realização dessas obras ou reformas;

9.8 Devem ser observadas as rubricas atendidas pela FAPERJ e as vedações descritas neste documento, como também nas Instruções de Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas, devendo os itens relacionados necessariamente atender às metas previstas;

9.9 As propostas deverão ser apresentadas com o detalhamento quanto à necessidade de gastos por elemento de despesa, haja vista que, depois de concedido o fomento, não poderá haver modificações entre os grupos de despesa de custeio e capital.

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA (RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO)

10.1 Ao final do prazo total para desenvolvimento do projeto — 24 (vinte e quatro) meses contados a partir do depósito da Parcela Única, o OUTORGADO deverá apresentar o Relatório Técnico-Científico Final no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do prazo total estipulado para o desenvolvimento do projeto;

10.2 O Relatório Técnico-Científico Final deverá ser enviado via SisFaperj e deverá obedecer às normas das “Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas”, item 5 “Relatório Técnico”, acessíveis no site da FAPERJ, disponíveis em: [Instruções para Concessão e Execução de Auxílios e Bolsas](#);

10.3 Em caso de solicitação de prorrogação de prazo para término de desenvolvimento do projeto, procedimento que deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o OUTORGADO deverá apresentar um Relatório Técnico Científico preliminar junto à solicitação, incluindo as realizações já concluídas e justificativas para a prorrogação. Esta documentação deverá ser encaminhada através do SisFaperj;

10.4 Além do RELATÓRIO FINAL DE PROJETO FAPERJ, ao final do desenvolvimento do projeto, cada grupo apoiado por este Edital deverá estar disponível para apresentação de seus resultados, em data e local a serem marcados em comum acordo com a diretoria da FAPERJ;

10.5 A FAPERJ analisará a conveniência e oportunidade de divulgar ou publicar os resultados obtidos pela concessão do fomento aos projetos aprovados no presente Edital.

10.6 A FAPERJ se reserva ao direito de solicitar a apresentação de um Relatório Técnico-Científico Parcial, através do SisFaperj, comprovando a observância do cronograma previamente estipulado, que descreva os avanços e metas atingidas, de acordo com o plano de trabalho original. Nessa ocasião, cada projeto apoiado por este Edital deverá estar disponível para eventual apresentação de seus resultados parciais e comprovação da aplicação dos recursos já recebidos, em data e local a serem marcados em comum acordo com a diretoria da FAPERJ;

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

11.1 O Proponente, deverá apresentar à FAPERJ, juntamente com o Relatório Técnico-Científico Final, a Prestação de Contas financeira final, relativa ao auxílio recebido;

11.2 A comprovação de execução das despesas com recursos concedidos para os projetos aprovados deverá obedecer às normas do documento “Instruções para Prestação de Contas” da FAPERJ, disponível na área de serviços da página eletrônica da [Fundação](#), bem como a orientações complementares que venham a ser expedidas por sua Diretoria;

11.3 Antes da Prestação de Contas, o(a) OUTORGADO(A) deverá devolver eventual saldo remanescente mediante apresentação de comprovante e da carta de encerramento de conta, através de GRE;

11.4 O prazo máximo para prestação de contas financeira é de 60 (sessenta) dias, a partir do prazo total estipulado para o desenvolvimento do projeto — 24 (vinte e quatro) meses;

11.5 Em caso de solicitação de prorrogação de prazo para término de desenvolvimento do projeto, a prestação de contas deverá ser realizada até, no máximo, 60 (sessenta) dias a partir do término da prorrogação;

11.6 O não atendimento de eventuais exigências, sujeita o OUTORGADO às medidas administrativas cabíveis, inclusive inadimplência e tomada de contas, conforme determina as "Instruções para Prestação de Contas";

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A FAPERJ se reserva o direito de realizar, periodicamente, o acompanhamento da execução do projeto, por meio de formulários específicos a serem remetidos aos responsáveis, e por visitas técnicas;

12.2 O proponente apoiado por este Edital deverá estar disponível para caso necessário, realizar a apresentação de seus resultados, em data e local a serem marcados em comum acordo com a diretoria da FAPERJ;

12.3 Em se constatando violação às cláusulas do presente Edital, a FAPERJ poderá restringir apoios futuros aos PROPONENTES e PESQUISADORES ASSOCIADOS contemplados, registrando-os em cadastro interno de inadimplentes, além da possível rescisão contratual e a consequente devolução dos valores recebidos;

12.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral da FAPERJ, por motivo de interesse público ou por exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

12.5 A concessão do auxílio poderá ser cancelada pela diretoria da FAPERJ por ocorrência de fato cuja gravidade justifique o seu cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis;

12.6 Deverá ser solicitada à FAPERJ, pelo PROPONENTE, qualquer alteração relativa à execução do projeto apresentado, acompanhada da devida justificativa;

12.7 Após a liberação dos resultados finais, a FAPERJ fará contato com os proponentes das propostas aprovadas, por meio do e-mail informado no cadastro do Proponente no SisFAPERJ, para

que os contemplados realizem os procedimentos administrativos necessários no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ);

12.8 O pesquisador contemplado terá sete (07) dias úteis, após a disponibilização da documentação pela FAPERJ, para realizar os procedimentos administrativos necessários no SEI-RJ, conforme mencionado no item 12.6;

12.9 A FAPERJ não participará da titularidade da propriedade intelectual gerada a partir deste auxílio nem dos ganhos econômicos resultantes da exploração comercial das criações dele resultantes;

12.10 O encerramento do processo de concessão de auxílio somente ocorrerá após a aprovação das Prestações de Contas Técnica e Financeira;

12.11 Qualquer intercorrência na realização dos procedimentos administrativos necessários no SEI-RJ mencionados no **item 12.6** dentro do prazo estabelecido deverá ser imediatamente comunicado à FAPERJ com a devida justificativa, através do endereço eletrônico central.atendimento@faperj.br com o assunto “Hospitais Sediados” — a não realização dos procedimentos administrativos sem comunicação formal e justificativa implicará no cancelamento da concessão;

12.12 Dúvidas e pedidos de esclarecimentos sobre este Edital deverão ser enviados única e exclusivamente para o endereço eletrônico central.atendimento@faperj.br;

12.13 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela diretoria da FAPERJ.

Rio de Janeiro, 19 de fevereiro de 2026.

Caroline Alves da Costa
Presidente da FAPERJ

LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1 – PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

ANEXO 2 – PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE RECURSO VIA SisFAPERJ

ANEXO 3 – TERMO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

ANEXO 4 – TERMO DE ANUÊNCIA DA EQUIPE

ANEXO 5 – CARTA-COMPROMISSO DIRETOR DO HOSPITAL

ANEXO 6 – TERMO COMITÊ GESTOR DE EQUIPAMENTO

ANEXO 7 – TERMO DE OUTORGA (AUXÍLIO)

ANEXO 1

I. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

I.I O preenchimento do formulário on-line no sistema SisFAPERJ e a submissão do projeto deverão ser realizadas pelo proponente do projeto (com login e senha próprios);

OBS: Para o preenchimento dos formulários no sistema SisFAPERJ devem ser utilizados EXCLUSIVAMENTE os navegadores MOZILLA FIREFOX ou GOOGLE CHROME EM AMBIENTE WINDOWS.

I.II A inscrição se dará em dois passos:

1º passo - Cadastro on-line: cadastramento ou atualização do cadastro on-line do Proponente;

2º passo - Preenchimento do formulário on-line;

I.III Cadastro on-line:

1º Acessar o endereço eletrônico: <https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/> (login = o seu CPF);

2º No item “Solicitante”, clicar em “Meu cadastro”;

3º Clicar em “GRAVAR” para concluir o processo de cadastro e obter o número de matrícula na FAPERJ.

I.IV Preenchimento do formulário on-line:

I.IV.I Dentro do sistema SisFAPERJ, seguir os seguintes passos:

1º No item “Solicitante”, acessar o menu “Meu SisFAPERJ”;

2º Selecionar a linha do edital **“Programa de apoio à recuperação e modernização da infraestrutura de hospitais universitários sediados no Estado do Rio de Janeiro – 2026”**;

3º Clicar em “Solicitar fomento”;

4º Aceitar os termos de contrato;

5º Clicar em “prosseguir”;

II. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

II.I A proposta deverá ser apresentada sob a forma de projeto, devendo conter, obrigatoriamente, os seguintes itens:

A. Título do projeto (divulgável);

B. Resumo em português e (divulgável);

C. Introdução;

D. Justificativa para a escolha do tema inovador;

E. Objetivo geral;

F. Objetivos específicos, metas e indicadores de alcance das metas propostas;

G. Metodologia/Método

H. Resultados Esperados

I. Experiência e alinhamento do proponente na área de realização do projeto;

J. Caráter multidisciplinar e/ou interinstitucional da proposta;

- K. Bibliografia relacionada ao projeto;
- L. Impactos esperados para a ciência do Estado do Rio de Janeiro e no País;
- M. Orçamento detalhado e justificado de todos os itens orçamentários;
- N. Proponente possui BOLSA PESQUISADOR FAPERJ (CNE ou JCNE) vigente? Se sim, qual a modalidade da bolsa?
- O. Proponente possui BOLSA PQ/DT DO CNPq vigente? Se sim, qual o nível da bolsa?
- P. Identificação da Instituição a qual o proponente está vinculado;
- Q. Identificação do Hospital Universitário no qual o projeto será realizado.

II.II Preencher o formulário on-line, anexando:

- a) Projeto completo em PDF (correspondente ao que foi preenchido nos respectivos campos do item anterior) incluindo estimativa orçamentária e orçamento completo e justificado, máximo de 20 páginas;
- b) CV Lattes resumido do proponente e dos pesquisadores associados contendo apenas as publicações dos últimos 5 (cinco) anos (2020 a 2025) e orientações concluídas e em andamento de alunos de pós-graduação (não deverão ser incluídas apresentações em congressos, projetos e participação em bancas examinadoras) [OBS:PESQUISADORES QUE COMPROVAREM GRAVIDEZ OU ADOÇÃO A PARTIR DE 1 DE JANEIRO DE 2009 TERÃO O PRAZO AMPLIADO PARA 7 (SETE) ANOS (2017-2023)];
- c) Plano de Trabalho, incluindo o cronograma de execução, em meses corridos, para o desenvolvimento das atividades propostas;
- d) Tabela ou planilha unificada com resumo quantitativo da produção científica e tecnológica do proponente entre 2019 e 2023 e quantitativo totais, contendo os seguintes indicadores numéricos: (1) quantidade e impacto potencial das publicações resultantes de pesquisas realizadas; (2) papel de liderança desempenhado nestas publicações; (3) número de conferências nacionais e internacionais destacadas da área de pesquisa, apresentadas fora da instituição do proponente; (4) número de palestras apresentadas a convite em outras entidades de pesquisa que não a Instituição Sede da proposta em análise, especialmente valorizadas aquelas em entidades estrangeiras de primeira linha; (5) Número de prêmios, participação em comitês organizadores, moderação de sessões científicas, mesas redondas de conferências internacionais; (6) Número de titularidade em patentes licenciadas (7) Lista das 5 publicações dos últimos cinco anos consideradas mais relevantes pelos pesquisadores, com uma breve justificativa de sua importância;
- e) Lista das orientações e coorientações concluídas e em andamento;
- f) Declaração de vínculo empregatício;
- g) Carta de anuência da instituição (Anexo 3);
- h) Carta de anuência dos pesquisadores associados (Anexo 4);
- i) Carta compromisso do Diretor do Hospital (Anexo 5);
- j) Termo Comitê Gestor Equipamentos (Anexo 6);
- k) Proposta orçamentária das firmas (proform invoice, em caso de companhia estrangeira) para aquisição de equipamentos e cotação de material permanente; obras, serviços em equipamentos e

contratos de manutenção corretiva ou preventiva também deverão ter as suas propostas de orçamento incluídas no projeto, quando houver previsão destes itens

l) As propostas que incluam solicitação de recursos para realização de obras e reformas deverão apresentar o projeto básico, ou, na ausência deste, o pré-projeto, contendo as seguintes informações: localização, descrição da função dos espaços construídos, dimensionamentos globais — áreas construídas, número de pavimentos — e padrões construtivos, planta baixa e o orçamento sintético das obras e reformas; neste caso, também deverão apresentar documento que comprove a anuência do dirigente máximo da instituição à realização dessas obras ou reformas;

m) No caso de proponentes que foram mães no período indicado, anexar o comprovante (certidão de nascimento ou certificado de adoção)

II.III O solicitante poderá salvar o seu preenchimento quantas vezes for necessário e acessá-lo novamente a partir do menu “Meu SisFAPERJ”;

II.IV Para fazer o envio definitivo do pedido, clicar na “OPÇÃO” – “Enviar para FAPERJ”; após este envio não haverá possibilidade de alteração.

II.V O envio definitivo deve ser feito obrigatoriamente até a data prevista no CRONOGRAMA, item 3 do Edital.

III. APÓS ENVIO DA PROPOSTA

III.I O pedido mudará para o estado “Aguarda Verificação” (vide menu “Meu SisFAPERJ”);

III.II O Formulário de Inscrição é gerado automaticamente, após o envio on-line da proposta e pode ser acessado ao clicar em “imprimir”; somente as proponentes que tiverem propostas aprovadas neste edital deverão enviar à FAPERJ uma cópia desse formulário, com as devidas assinaturas e carimbos requeridos, em data a ser oportunamente comunicada, após a divulgação dos resultados finais.

ANEXO 2

I PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE RECURSO VIA SisFAPERJ

I.I A solicitação de recurso no sistema SisFAPERJ deve ser realizada pelo proponente do projeto (com login e senha próprios);

OBS: Para o preenchimento dos formulários no sistema SisFAPERJ devem ser utilizados **EXCLUSIVAMENTE** os navegadores **MOZILLA FIREFOX** ou **GOOGLE CHROME EM AMBIENTE WINDOWS**.

I.II Acessar o endereço eletrônico: <https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/> (login = o seu CPF);

I.III No item “Solicitante”, clicar em “Meu Protocolo”;

I.IV Dentro da janela “Meu Protocolo”, selecionar a lista “Recurso”;

I.V Os pedidos negados aparecerão na lista – Selecione o pedido que deseja solicitar um recurso;

I.VI Clique em “Solicitar”;

I.VII Na aba “Inicial”, localize o parecer fundamentado emitido pelo Comitê de Avaliação;

I.VIII Na aba “Arquivos”, descreva, em poucas palavras, o principal motivo da solicitação;

I.IX No item “Arquivos em anexo”, clicar no botão “+” para anexar a carta de recurso. A carta deve conter a argumentação necessária para interposição de recurso. Solicitações sem a devida fundamentação não serão analisadas;

I.X Clicar na lista “Opção:” e selecionar “Enviar para FAPERJ”;

I.XI Clicar em “Executar”

I.XII O solicitante receberá um e-mail informando a conclusão;

I.XIII O status do pedido poderá ser acompanhado nessa mesma aba.

ANEXO 3

TERMO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

Proponente:

CPF:

Título do Projeto:

Instituição Executora:

CNPJ:

Dirigente Máximo da Instituição:

CPF:

Cargo/Ocupação do Dirigente Máximo:

Através deste termo, confirmo a anuência da Instituição para a realização do Projeto supracitado, sob a coordenação do Proponente, a ser submetido para financiamento pela FAPERJ no âmbito do **“Programa de apoio à recuperação e modernização da infraestrutura de hospitais universitários sediados no Estado do Rio de Janeiro – 2026”**. A Direção da Instituição apoia totalmente o pedido do Proponente e colocará à sua disposição as infraestruturas física e de pessoal da Instituição, visando o perfeito andamento de seu projeto.

DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO

(Nome Completo/ Assinatura/Carimbo)

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO TERMO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

Para efeitos do “Programa de apoio à recuperação e modernização da infraestrutura de hospitais universitários sediados no Estado do Rio de Janeiro – 2026” considera-se o dirigente máximo da Instituição: Reitor e seus prepostos (Vice-Reitor, Pró-Reitor e Diretor de Unidade), Presidente de Instituto de Pesquisa, Museu, Associação ou Sociedade científica.

Ressalta-se que o documento acima (Termo de Anuência da Instituição) **deve ser preenchido com todas as informações solicitadas de seu dirigente máximo, ou seja: os dados a serem informados (nome, CPF e cargo); a assinatura a ser coletada; o carimbo (com nome + cargo + instituição + matrícula).**

Observações: **1.** Os dados, a assinatura e o carimbo devem ser da mesma pessoa; **2.** Após o preenchimento, o termo deve ser anexado ao Sistema SisFAPERJ na aba “Documentos”.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe técnica do FAPERJ através do endereço eletrônico central.atendimento@faperj.br

ATENÇÃO! Serão aceitas assinaturas eletrônicas realizadas via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) sistema de gestão de processos administrativos e documentos eletrônicos do Estado do Rio de Janeiro, assinatura eletrônica do GOV.BR (<https://www.gov.br/governodigital/ptbr/assinatura-eletronica>), assinaturas digitais (não confundir com assinatura digitalizada) e assinaturas realizadas no documento original impresso e posteriormente digitalizado. Não será acatado documento com assinatura inserida (“colada”) em formato de imagem.

ANEXO 4

TERMO DE ANUÊNCIA DA EQUIPE

Através deste documento, os pesquisadores abaixo assinados declaram que apoiam a proposta de projeto “Título da Proposta”, que está sendo solicitado à FAPERJ pelo Pesquisador “Nome do Proponente”, Coordenador do Projeto, no âmbito do **Programa apoio à recuperação e modernização da infraestrutura de hospitais universitários sediados no Estado do Rio de Janeiro – 2026** e que concordam com o seu Plano de Trabalho proposto. O Coordenador e os pesquisadores associados declaram ainda que não participam de mais de um grupo que submete proposta no presente Edital.

Nome	Instituição	CPF	Assinatura
Coordenador (Nome)			
Associado 1 (Nome)			
Associado 2 (Nome)			
Associado 3 (Nome)			
Associado 4 (Nome)			

COORDENADOR DO PROJETO
(Nome Completo/ Assinatura)

Observações: **1.** Ressalta-se que o documento acima (Termo de Anuência da Equipe) deve ser preenchido com todas as informações solicitadas; **2.** Após o preenchimento, o termo deve ser anexado ao Sistema SisFAPERJ na aba “Documentos”.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe técnica do FAPERJ através do endereço eletrônico central.atendimento@faperj.br

ATENÇÃO! Serão aceitas assinaturas eletrônicas realizadas via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) sistema de gestão de processos administrativos e documentos eletrônicos do Estado do Rio de Janeiro, assinatura eletrônica do GOV.BR (<https://www.gov.br/governodigital/ptbr/assinatura-eletronica>), assinaturas digitais (não confundir com assinatura digitalizada) e assinaturas realizadas no documento original impresso e posteriormente digitalizado. Não será acatado documento com assinatura inserida (“colada”) em formato de imagem.

ANEXO 5**CARTA-COMPROMISSO DIRETORIA HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS****Proponente:****CPF:****Título do Projeto:****Hospital Universitário Beneficiado:****CNPJ:****Diretor Geral do Hospital Universitário:****CPF:**

O HOSPITAL localizado no estado Rio de Janeiro e vinculado à Universidade e neste ato representado por seu Diretor(a) Geral, nomeado através de Portaria Nº/20.... de de de 20....., registra a adesão do Hospital Universitário ao **“Programa de apoio à recuperação e modernização da infraestrutura de hospitais universitários sediados no Estado do Rio de Janeiro – 2026”** e assume o compromisso de dar todo o suporte para a realização do Projeto, colocando à sua disposição as infraestruturas física e de pessoal do hospital, visando a realização do Projeto supracitado, sob a coordenação do Proponente supracitado, a ser submetido para financiamento pela FAPERJ no âmbito deste Programa.

Diretor do Hospital*(Nome Completo/ Assinatura/Carimbo)***ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA CARTA-COMPROMISSO**

Ressalta-se que o documento acima deve ser preenchido com todas as informações solicitadas de seu Diretor Geral, ou seja: os dados a serem informados (nome e CPF); a assinatura a ser coletada; o carimbo (com nome + cargo + instituição + matrícula).

Observações: **1.** Os dados, a assinatura e o carimbo devem ser da mesma pessoa; **2.** Após o preenchimento, a carta deve ser anexada ao Sistema SisFAPERJ na aba “Documentos”. Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe técnica do FAPERJ através do endereço eletrônico central.atendimento@faperj.br

ATENÇÃO! Serão aceitas assinaturas eletrônicas realizadas via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) sistema de gestão de processos administrativos e documentos eletrônicos do Estado do Rio de Janeiro, assinatura eletrônica do GOV.BR (<https://www.gov.br/governodigital/ptbr/assinatura-eletronica>), assinaturas digitais (não confundir com assinatura digitalizada) e assinaturas realizadas no documento original impresso e posteriormente digitalizado. Não será acatado documento com assinatura inserida (“colada”) em formato de imagem.

ANEXO 6

TERMO COMITÊ GESTOR DOS EQUIPAMENTOS

Através deste documento, os pesquisadores abaixo assinados declaram que estão cientes, que concordam com todos os Termos do Edital e que fazem parte do Comitê Gestor dos Equipamentos da proposta apresentada ao **Programa apoio à recuperação e modernização da infraestrutura de hospitais universitários sediados no Estado do Rio de Janeiro – 2026**. Declaram ainda seguir a Política de Gestão dos Equipamentos recomendada pela FAPERJ.

Nome	Instituição	CPF	Assinatura
Presidente (Nome)			
Vice-presidente (Nome)			
Componente 1 (Nome)			
Componente 2 (Nome)			
Componente 3 (Nome)			

PRESIDENTE COMITÊ GESTOR

(Nome Completo/ Assinatura)

POLÍTICA DE GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS

A FAPERJ recomenda as seguintes regras para o uso dos equipamentos administrados pelo COMITÊ GESTOR:

1. A unidade executora (professores responsáveis, técnicos e estudantes) deverá dar assistência colaborativa aos pesquisadores para o uso dos Equipamentos Multiusuários em seus projetos de pesquisa.

2. A instalação dos Equipamentos Multiusuários deverá ser divulgada às unidades colaboradoras, esclarecendo as aplicações a que se destinam os equipamentos, assim como deverão ser oferecidos cursos de treinamento para eventuais usuários.
3. Não será cobrado, em hipótese alguma, pelo uso de Equipamentos Multiusuários para as unidades executoras, colaboradoras e eventuais usuários futuros.
4. As equipes colaboradoras terão que providenciar seu próprio material de consumo para o uso do Equipamento Multiusuário, assim como deverá preparar o seu material de pesquisa quando necessário.
5. A instalação do Equipamento Multiusuário em determinada unidade não significa que esta poderá ter uso prioritário.
6. O pesquisador que desejar fazer uso do Equipamento Multiusuário terá livre acesso ao aparelho desde que seja observada sua agenda de uso a ser disponibilizada pela unidade executora.

Observações:

1. Ressalta-se que o documento acima deve ser preenchido com todas as informações solicitadas.
2. Após o preenchimento, o termo deve ser anexado ao Sistema SisFAPERJ na aba “Documentos”.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe técnica do FAPERJ através do endereço eletrônico central.atendimento@faperj.br

ATENÇÃO! Serão aceitas assinaturas eletrônicas realizadas via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) sistema de gestão de processos administrativos e documentos eletrônicos do Estado do Rio de Janeiro, assinatura eletrônica do GOV.BR (<https://www.gov.br/governodigital/ptbr/assinatura-eletronica>), assinaturas digitais (não confundir com assinatura digitalizada) e assinaturas realizadas no documento original impresso e posteriormente digitalizado. Não será acatado documento com assinatura inserida (“colada”) em formato de imagem.

ANEXO 7**TERMO DE OUTORGA E DE ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO**

Em <<DatadoTermo>>, a Diretoria da Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro, aqui designada simplesmente FAPERJ, usando das atribuições que lhe confere o inciso II, artigo 16 do Decreto 45.931 de 20 de fevereiro de 2017, defere à OUTORGADA <<NomeSolicitante>>, nacional do(a) <<Natural>>, residente na <<EnderecoSolicitante>><<Textoidentidade>> e inscrito no CPF sob o n.º <<CPFSolicitante>>, com a concordância da INSTITUIÇÃO <<NomeInstituicao>>, a que está vinculado, o auxílio especificado no presente TERMO, mediante as cláusulas e condições seguintes, a que se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A utilização do auxílio deverá se realizar de acordo com o plano de aplicação apresentado pelo OUTORGADO, com ou sem modificações feitas pela FAPERJ, conforme discriminado no preâmbulo do presente TERMO;

CLÁUSULA SEGUNDA - Os recursos recebidos pelo OUTORGADO serão movimentados por meio de conta bancária específica, a ser aberta, com autorização da FAPERJ, no Banco Bradesco, exclusivamente para atender às finalidades do presente TERMO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O OUTORGADO fica pessoalmente responsável pela perfeita aplicação do auxílio, de acordo com a sua finalidade. Qualquer alteração no plano de aplicação aprovado pela FAPERJ deverá ser solicitada formalmente pelo OUTORGADO e aprovada pela FAPERJ, antes de implementada.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O OUTORGADO não poderá adquirir quaisquer produtos bancários, tais como cheque especial, títulos de capitalização e/ou empréstimos de qualquer natureza decorrentes da conta corrente aberta em seu nome e os recursos depositados nessa conta corrente devem ser necessariamente aplicados em fundo lastreado em títulos públicos, com liquidez diária.

CLÁUSULA TERCEIRA - Sempre que, em virtude do auxílio deferido, houver divulgação de trabalho técnico ou científico, deverá seu autor fazer expressa menção ao benefício concedido pela FAPERJ. Além disso, compromete-se o OUTORGADO a informar, no seu cadastro no Sistema SisFAPERJ, quaisquer publicações obtidas com o financiamento da FAPERJ, podendo tais dados ser utilizados para divulgação da Fundação.

CLÁUSULA QUARTA - Os bens patrimoniais (equipamentos e material permanente) adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com o presente auxílio ficarão sediados na INSTITUIÇÃO a qual o OUTORGADO está vinculada, até a sua transferência definitiva a ela, o que deverá ocorrer anteriormente à apresentação do processo de Prestação de Contas referente ao mesmo auxílio. A retirada desse material da Instituição, também signatária deste TERMO, ou sua mudança de local, deverá ser solicitada prévia e formalmente à FAPERJ.

CLÁUSULA QUINTA - A Prestação de Contas (Relatório Técnico e Relatório Financeiro) do auxílio financeiro deverão ser enviados pelo OUTORGADO, até a data do vencimento indicada no preâmbulo deste TERMO, devendo observar as "INSTRUÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS", disponíveis no Portal da Fundação (www.faperj.br), que passam a fazer parte integrante do presente TERMO. Se houver saldo remanescente na conta do fomento, o OUTORGADO deverá devolvê-lo à FAPERJ mediante o pagamento, no Banco Bradesco, da Guia de Recolhimento Estadual - GRE obtida no site da Secretaria de Estado de Fazenda (www.fazenda.rj.gov.br) e encerrar a conta bancária referente ao presente auxílio. O Relatório Técnico-Científico (parcial e final), assim como a Prestação de Contas Financeira Final devem, também, evidenciar o aporte da contrapartida financeira, assim como os valores mensuráveis correspondentes à contrapartida não financeira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Se houver saldo remanescente na conta do fomento, o(a) OUTORGADO(A) deverá devolvê-lo à FAPERJ mediante o pagamento, no Banco Bradesco, da Guia de Recolhimento Estadual - GRE obtida no site da Secretaria de Estado de Fazenda (www.fazenda.rj.gov.br) e encerrar a conta bancária referente ao presente auxílio. O Relatório Técnico-Científico (parcial e final), assim como a Prestação de Contas Financeira Final devem, também, evidenciar o aporte da contrapartida financeira (se houver), assim como os valores mensuráveis correspondentes à contrapartida não financeira (se houver).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A não apresentação da Prestação de Contas e/ou do Relatório Técnico (parcial e final) no prazo determinado no preâmbulo deste TERMO, além das implicações legais, acarretará, automaticamente, a inclusão do nome do OUTORGADO no Cadastro interno de Inadimplentes da FAPERJ. Por consequência, não será concedido novo auxílio/bolsa à outorgada e aos bolsistas vinculados, como também, os pagamentos subsequentes serão suspensos até que seja apresentada a Prestação de Contas e/ou o Relatório Técnico, ou, ainda, na ausência dessas documentações, seja promovido o ressarcimento total do auxílio recebido à FAPERJ.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O proponente deverá apresentar Relatório Técnico Parcial, ao término do 10º (décimo) mês, a contar do depósito da primeira parcela do fomento.

CLÁUSULA SEXTA - A Auditoria Interna da FAPERJ analisará a Prestação de Contas enviada e, sendo identificadas pendências (ausência de documentos e/ou informações), o OUTORGADO será comunicado, por e-mail, e terá o prazo de até 30 dias, a contar da comunicação, para o envio da pendência solicitada pela Auditoria Interna da Fundação. Da mesma forma, havendo a necessidade de reformulações do Relatório Técnico será solicitado, por meio do envio de mensagem para o e-mail do OUTORGADO, a sua reformulação para atendimento no prazo máximo de 30 dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A FAPERJ comunicará o OUTORGADO sobre as pendências identificadas na Prestação de Contas e as reformulações do Relatório Técnico por meio do seu e-mail cadastrado no SisFAPERJ, ficando o OUTORGADO responsável pela atualização do seu cadastro junto à FAPERJ.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O não atendimento às solicitações de exigências da Prestação de Contas e/ou às reformulações do Relatório Técnico fará com que o OUTORGADO seja registrada na FAPERJ como "bloqueada", ficando impedida de obter novos recursos da Fundação.

CLÁUSULA SÉTIMA - O OUTORGADO é responsável pelo cadastro da Prestação de Contas e do Relatório Técnico no SEI/RJ, dos documentos e/ou informações pendentes de sua Prestação de Contas, como também, das reformulações do Relatório Técnico, e, ainda, pelo acompanhamento dos comunicados enviados pela FAPERJ para o seu e-mail cadastrado no SisFAPERJ, até a aprovação definitiva da Prestação de Contas e do Relatório Técnico, comunicada ao OUTORGADO.

CLÁUSULA OITAVA - A prestação de contas será aceita condicionalmente até a sua aprovação definitiva pela FAPERJ, fundamentado em parecer favorável do seu órgão de Auditoria Interna.

CLÁUSULA NONA - Independentemente do disposto na **CLÁUSULA QUINTA**, o OUTORGADO obriga-se a apresentar à FAPERJ relatórios de desenvolvimento do projeto nos prazos estabelecidos no preâmbulo deste TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA - Todo e qualquer impedimento que interfira na execução do projeto nos termos contratados deverá ser imediatamente comunicado pelo OUTORGADO à FAPERJ.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL: A FAPERJ não participará da titularidade da propriedade intelectual gerada a partir deste auxílio nem dos ganhos econômicos resultantes da exploração comercial das criações dele resultantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O presente TERMO não cria e não envolve nenhuma espécie de relação empregatícia entre o OUTORGADO e a FAPERJ.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O OUTORGADO concorda em atuar como consultor ou parecerista ad hoc da FAPERJ, sempre que solicitado pela Diretoria da Fundação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A violação de qualquer das cláusulas do presente TERMO importará em sua rescisão, bem como dará direito à FAPERJ de restringir apoios futuros à OUTORGADA, registrando-a em cadastro interno de inadimplentes.

PARÁGRAFO ÚNICO - O OUTORGADO se compromete a conceder mandato à FAPERJ, que é parte integrante do presente TERMO, com plenos poderes para a movimentação e encerramento da conta corrente aberta em nome do OUTORGADO no Banco Bradesco, nos casos de: inadimplemento da presente outorga; morte (se for o caso); sofrer os efeitos da insolvência civil; e representá-la judicial e extrajudicialmente, com os poderes ad judicium, em ocorrendo inércia do MANDANTE, nos casos em que houver penhora judicial sobre os recursos depositados na citada conta bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Caberá à INSTITUIÇÃO de vinculação do OUTORGADO desenvolver os melhores esforços para a solução de eventuais inadimplementos das obrigações estipuladas neste TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - O OUTORGADO se compromete a aceitar a realização de auditoria por parte da FAPERJ, sempre que esta julgar conveniente, observado o disposto na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - O OUTORGADO e a INSTITUIÇÃO declaram que aceitam, sem restrições, o auxílio que neste ato é deferido e comprometem-se a cumprir o disposto neste instrumento, em todos os seus termos e condições, sob pena das sanções ora estabelecidas.

Este Termo de Outorga terá validade após assinado eletronicamente no SEI pelo Presidente da FAPERJ, pelo Outorgado e pelo Representante oficial da Instituição.