

## **EDITAL FAPERJ Nº 20/2024 – PROGRAMA DE APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – 2024**

A Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro – FAPERJ, vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, faz saber, por via do presente Edital, que estão abertas as inscrições para a seleção de propostas coordenadas por 1) pesquisadores vinculados às Instituições de Ensino e Pesquisa; 2) Representantes de entidades do setor de empreendedorismo e inovação; 3) Empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro; 4) Organizações da Sociedade Civil (OSCs), no âmbito do programa “Apoio à Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação no Estado do Rio de Janeiro”, Processo nº [SEI-260003/010457/2024](#) conforme segue.

### **1. OBJETIVOS**

- 1.1** Estimular a realização de eventos dos mais variados temas que concorram para consolidar a vocação científica, tecnológica, profissional e artístico-cultural no Estado do Rio de Janeiro;
- 1.2** Estimular a difusão e divulgação de pesquisas e/ou estudos desenvolvidos no Estado do Rio de Janeiro;
- 1.3** Estabelecer e fortalecer relacionamentos entre setores empresariais inovadores; exposição de bens e serviços inovadores; atração de investimentos para o Estado do Rio de Janeiro; Estimular a inserção competitiva da indústria fluminense no mercado internacional;
- 1.4** O evento a ser apoiado deve ter reconhecida importância para o intercâmbio científico, tecnológico e inovação e envolver, preferencialmente, além da participação de pesquisadores e empreendedores do Estado do Rio de Janeiro, eventos conjuntos entre academia e empresas e convidados de outros estados e/ou outros países.

### **2. ELEGIBILIDADE E RESTRIÇÕES**

- 2.1** São elegíveis como proponentes pessoas físicas com vínculo funcional ou empregatício em instituições públicas ou privadas, que efetivamente desenvolvam pesquisa e que sejam sediadas no estado do Rio de Janeiro; organizações privadas, sem fins lucrativos, representantes de setores empresariais que estimulem a estratégia inovadora de empresas; empresas inovadoras (pessoas jurídicas) que sejam sediadas no estado do Rio de Janeiro; Organizações da Sociedade Civil (OSCs), promotoras de inovação social, e; ambientes de inovação.
- 2.1.1** São definidas como Organizações da Sociedade Civil as entidades privadas sem fins lucrativos que atendam aos requisitos elencados no Art. 2º da Lei nº 13.019/14;
- 2.1.2** Considera-se Microempresa aquela com receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), Empresa de Pequeno Porte aquela com receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) e Empresa de Médio Porte aquela com receita bruta anual superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) e igual ou inferior a R\$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais), na forma do Art. 3º, II, da Lei Complementar nº. 123/2006;
- 2.2.3** Considera-se ambiente de inovação espaços e ações destinadas para o desenvolvimento da inovação e empreendedorismo, públicos ou privados.

- 2.3** É vedada a participação de Proponente vinculado à Microempreendedor Individual – MEI;
- 2.4** O proponente deve apresentar uma carta de apoio e anuência da instituição que esteja representando (seja empresa, Instituições de Ensino Superior (IES), centro de pesquisa e/ou OSCs);
- 2.5** O proponente deve apresentar uma lista das entidades e/ou empresas que apoiam o evento, taxa de inscrição, e número esperado de participantes (incluindo convidados de fora do Estado do Rio de Janeiro ou do país);
- 2.6** O evento deverá ser realizado, de forma presencial, virtual ou híbrida, no Estado do Rio de Janeiro entre **01/10/2024 a 31/12/2025**;
- 2.7** Excepcionalmente, eventos organizados por Grandes Sociedades Científicas Brasileiras a serem realizados fora do Estado do Rio de Janeiro serão elegíveis, desde que estejam acima da sua 20ª edição, e contem com participação expressiva de pesquisadores Fluminenses e que possuam uma representação sediada no Estado do Rio de Janeiro como exemplo: diretoria, secretários e/ou membro de conselho;
- 2.8** Será aceita uma única proposta por evento — eventos que sejam compostos por uma série de atividades sequenciais ao longo de um período serão tratados como um único evento;
- 2.9** Será aceita uma única proposta por grupo proponente — caso um mesmo proponente envie mais de uma proposta, o proponente será desclassificado;
- 2.10** É recomendado que o evento seja realizado com o pressuposto da diversidade entre os palestrantes, comitê científico e comitê organizador, ou seja, equilíbrio de gênero, raça/etnia assim como presença de pessoas com deficiência na composição das atividades previstas (mesas redondas, conferências etc.).
- 2.11** Proponentes e membros da equipe do projeto com pendências na entrega de relatórios técnicos ou na prestação de contas (inadimplentes) junto à FAPERJ NÃO SERÃO AVALIADOS e caso se tornem inadimplentes ao longo do processo de avaliação NÃO SERÃO CONTEMPLADOS;
- 2.12** As propostas submetidas neste edital que não se enquadrem nos objetivos e/ou que não atendam aos critérios de elegibilidade serão desclassificadas;
- 2.13** O proponente será, necessariamente, o coordenador do projeto e assumirá o compromisso de manter, durante a sua execução, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto à FAPERJ, além de ser o principal responsável pelo desenvolvimento do projeto, conforme o objetivo do Edital, pelas informações referentes à sua gestão e pela movimentação da conta bancária exclusiva.
- 2.14** O proponente e quaisquer membros da equipe ficarão impedidos de participar da seleção e de celebrar com a FAPERJ se tiver 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.
- 2.15** O proponente e membros da equipe 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
  - lavagem ou ocultação de bens direitos e valores (Art. 12 parágrafo 4º, I, II, III do Decreto Estadual nº 44879/14).

### 3. CRONOGRAMA

Atividade	Datas
Lançamento do Programa	01/08/2024
Submissão das propostas online	01/08/2024 até 30/08/2024
Divulgação do resultado preliminar	19/09/2024
Interposição de recursos	Cinco dias úteis a contar da data de publicação do resultado preliminar
Divulgação do resultado final	A partir de outubro

**3.1** O lançamento do edital ocorrerá na página da FAPERJ ([www.faperj.br](http://www.faperj.br)) na Internet e publicados no Diário Oficial do Estado do RJ, na data constante neste Cronograma.

### 4. COMITÊ DE JULGAMENTO

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

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

- Haja interesse direto ou indireto;
- Esteja participando seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;
- Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

**4.3** 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 a relação dos projetos julgados recomendados ou não recomendados, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes.

**4.4** 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.

### 5. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

**5.1** A avaliação das propostas cumprirá as seguintes etapas:

- I) Pré-qualificação;
- II) Avaliação de mérito e priorização;
- III) Deliberação pela Diretoria Científica e Tecnológica da FAPERJ;
- IV) Resultado Final;
- V) Entrega da documentação comprobatória da regularidade fiscal, jurídica e econômico-financeira, somente para as empresas selecionadas (ANEXO 5).

## 5.2 Pré-qualificação:

**5.2.1** Nesta etapa, a área técnica da FAPERJ verificará os requisitos de elegibilidade das propostas definidas neste edital;

**5.2.2** Documentos necessários para a pré-qualificação do projeto:

- Preenchimento completo da aba “Dados Gerais” com as informações do projeto;
- Cronograma de execução do projeto;
- Currículo do proponente, sendo considerados para a avaliação da proposta apenas os cinco (5) últimos anos anteriores à solicitação;
- Carta de apoio e anuência da instituição (entidade, organização, empresa, Instituições de Ensino Superior - IES, centro de pesquisa ou OSC)

**5.2.3** A proposta será desclassificada nas seguintes situações:

- Preenchimento incompleto do Formulário de Propostas on-line, segundo suas instruções (**ANEXO 1**);
- Proponentes não-elegíveis;
- Ausência de qualquer anexo exigido pelo edital.

## 5.3 Avaliação de mérito

**5.3.1** Os eventos que concorrem neste edital devem ter natureza científica e tecnológica ou de empreendedorismo e/ou de inovação, organizados pelas faixas e critérios de avaliação abaixo:

**5.3.2 FAIXA A:** Projetos de eventos científicos e tecnológicos:

- Relevância para ao desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, ambiental e social das diferentes regiões do Estado do Rio de Janeiro;
- Qualificação do proponente, das instituições promotoras, assim como histórico de realização de eventos. No caso de pesquisadoras que se tornaram mães nos últimos cinco anos contados a partir da data de lançamento do edital, será acrescido um ano no período de avaliação da produtividade por filho, até o máximo de dois anos. Em caso de nascimento ou adoção de mais de um filho no mesmo ano será acrescido apenas um ano na contagem. Para fins de comprovação, deverá ser anexada à proposta a Certidão de Nascimento ou, no caso de adoção, o Registro Civil;
- Caráter multidisciplinar e/ou interação universidade empresa do evento;

**5.3.3 FAIXA B:** Projetos de eventos de empreendedorismo e/ou de inovação:

- Atuação no ecossistema de inovação;
- Capacidade de mobilização e execução do evento;

- Potencial para conexão de parceiros e geração de negócios;
- Exposição de produtos e serviços inovadores;
- Impacto no desenvolvimento regional;

#### **5.4 Priorização**

**5.4.1** As propostas serão enquadradas com base nas seguintes prioridades:

- **RECOMENDADAS COM PRIORIDADE** – propostas a serem implementadas de acordo com os recursos financeiros disponibilizados pela chamada;
- **RECOMENDADAS SEM PRIORIDADE** – propostas que, apesar de terem o mérito reconhecido, não serão implementadas, mas que podem eventualmente ser atendidas caso exista disponibilidade orçamentária no edital ou venham a substituir propostas recomendadas com prioridade que não forem implementadas;
- **NÃO RECOMENDADAS**, que serão automaticamente eliminadas.

#### **5.5 Deliberação pelas Diretorias**

**5.5.1** A etapa decisória será concluída com a classificação e aprovação das propostas consideradas qualificadas pelo Comitê Especial de Julgamento, submetidas à decisão final das Diretorias da FAPERJ.

**5.5.2** O lançamento e o resultado final do edital serão publicados na página da FAPERJ ([www.faperj.br](http://www.faperj.br)) na Internet e no Diário Oficial do Estado do RJ, em data constante no cronograma (item 3).

### **6. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**6.1** O procedimento de inscrição deverá ser realizado de acordo com o **ANEXO 1** deste documento;

**6.2** Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no Cronograma; as propostas enviadas fora do prazo estipulado para submissão não serão aceitas pelo sistema eletrônico SisFAPERJ; por este motivo, e no cumprimento do Princípio da Vinculação ao Edital, não haverá possibilidade da proposta ser acolhida, examinada e julgada".

**6.3** A FAPERJ não se responsabilizará por propostas não recebidas dentro do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos ou congestionamentos da rede;

**6.4** Devem ser preenchidos todos os campos das abas do formulário on-line;

**6.5** Propostas cujos orçamentos não estejam em consonância com os objetivos do projeto serão desclassificadas;

### **7. RECURSOS FINANCEIROS E VIGÊNCIA**

**7.1** Os recursos para financiamento do Edital Programa de Apoio à Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação no Estado do Rio de Janeiro – 2024, definidos na Programação Orçamentária da FAPERJ e/ou do Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico – FATEC são na ordem de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) sendo R\$ 4.000.000,00 (quatro

milhões de reais) para eventos no período de **outubro a dezembro de 2024** e R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais) para eventos de **janeiro a dezembro de 2025**, podendo ser incluídos recursos financeiros adicionais, a depender da demanda qualificada e da disponibilidade orçamentária;

**7.2** Os recursos alocados para financiamento do presente Edital será exclusivamente para despesas de custeio e deverá ser utilizado conforme o período descrito no item **2.6**;

**7.3** Os recursos aprovados serão liberados em parcela única;

**7.4** As propostas devem apresentar orçamentos de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

**7.5** Excepcionalmente, para os congressos de maior porte e mais representativos das grandes áreas do conhecimento e/ou do setor de Inovação, com amplo histórico de realizações e grande número de convidados internacionais, poderão ser apresentados orçamentos de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);

**7.6** Fica reservado à FAPERJ o direito de readequar os orçamentos apresentados.

**7.7** Após a devolução dos documentos para a concessão do Auxílio, o Outorgado deverá aguardar, através de correio eletrônico, a comunicação do depósito do Auxílio financeiro, que caracteriza o início do prazo de execução financeira do projeto, para que então possa realizar qualquer pagamento de despesas referentes ao Auxílio;

**7.8** Os recursos deverão ser aplicados pelo proponente nos itens do projeto aprovados pela FAPERJ e estritamente relacionados ao seu desenvolvimento;

**7.9** Para realizar qualquer despesa, o Outorgado deverá cumprir as orientações contidas no presente documento, assim como no item “Movimentação Financeira” das Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas e nas Instruções para Prestação de Contas. Despesas que não estejam de acordo com a finalidade do projeto aprovado, assim como aquelas que não forem devidamente comprovadas, serão ressarcidas à FAPERJ pelo Outorgado;

## **8. ITENS FINANCIÁVEIS**

**8.1** São financiáveis itens (elementos de despesa) apenas do grupo de custeio, indispensáveis à realização do projeto, de acordo com o classificador de Planejamento e Orçamento do Estado do Rio de Janeiro (disponível no portal Transparência Brasil), e seguindo as regras da FAPERJ dispostas nas Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas, disponível na página da FAPERJ;

**8.2** As rubricas cobertas no grupo Custeio incluem:

- Serviços de terceiros de pessoas jurídicas ou físicas, com caráter eventual, incluindo aluguel;
- Material de consumo;
- Passagens e diárias, conforme a tabela de diárias do CNPq, disponível no endereço <http://www.cnpq.br/web/guest/diarias-para-auxilios>.

**8.2.1** De maneira opcional, poderá ser utilizado o valor de até 5.000,00 (cinco mil reais) para contratação, como pessoa jurídica, de recreação infantil para facilitar a presença de pais e mães nos eventos.

**8.6** 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 com, no mínimo, 3 (três) cotações de preços que devem permanecer de posse do proponente para eventuais solicitações que se façam necessárias.

**8.7** 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 do outorgado, assim como taxas bancárias, multas, encargos, indenizações, juros ou correção monetária; da mesma forma, e a aquisição de veículos automotores ou de equipamentos de grande porte que estejam disponíveis em instituições próximas;

**8.8** 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;

**8.9** A lista completa com todas as vedações e restrições encontra-se no item “4.3 Vedações aplicáveis à concessão e à utilização de recursos” das Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas, disponível na página da FAPERJ;

**8.10** Devem ser observadas as rubricas atendidas pela FAPERJ e as vedações descritas neste documento;

**8.11** As despesas com a utilização da internet deverão ser de responsabilidade da instituição ou empresa;

**8.12** Não é permitida a utilização de recursos do projeto para *coffee break*, banquete ou similares, mesmo que através de serviços de terceiros;

**8.13** As propostas deverão ser apresentadas com o detalhamento quanto à necessidade de despesas por elemento solicitado;

**8.14** Despesas de Capital NÃO são considerados itens financiáveis no âmbito deste edital;

## **9. RELATÓRIO TÉCNICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**9.1** Fica o proponente obrigado a apresentar relatório técnico final descrevendo o evento realizado, inclusive anexando materiais que demonstrem a divulgação do apoio da FAPERJ recebido para o evento;

**9.2** O Relatório Técnico final e a Prestação de Contas deverão ser entregues à FAPERJ, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de encerramento do evento;

**9.3** O Relatório Técnico Final deverá obedecer às normas das “Instruções para Concessão e Execução de Auxílios e Bolsas” (item “5. Relatório Técnico”), acessível na página da FAPERJ;

**9.4** A comprovação de execução das despesas com recursos concedidos para os projetos aprovados deverá obedecer às normas das “Instruções para Prestação de Contas” e ao Tutorial “Como Elaborar a Prestação de Contas”, ambos disponíveis na página da FAPERJ;

**9.5** Caso o Relatório Técnico – Científico e/ou a Prestação de Contas não sejam entregues ou aprovados, serão adotadas medidas legais cabíveis, bem como as penalidades previstas no Termo de Outorga e de Aceitação de Auxílio (**ANEXO 6**);

**9.6** 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. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** 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;

**10.2.** 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 as diretorias da FAPERJ;

**10.3** Em se constatando violação às cláusulas do presente Edital, a FAPERJ poderá restringir apoios futuros aos proponentes contemplados;

**10.4** A concessão do auxílio poderá ser cancelada pelas diretorias da FAPERJ por ocorrência de fato cuja gravidade justifique o seu cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis;

**10.5** A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a eles 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;

**10.6** Caso a FAPERJ entenda que ações judiciais em curso poderão comprometer a boa execução do projeto, desclassificará o proponente;

**10.7** No caso de eventual recurso interposto ao resultado preliminar divulgado, o proponente deverá única e exclusivamente submeter o pedido através do SisFAPERJ, de acordo com os procedimentos relacionados no **ANEXO 4**. Essa ação deve ser realizada, por uma única vez, em até 5 (CINCO) dias úteis após a divulgação da relação dos contemplados na página da Fundação, por uma única vez, não sendo permitido novo recurso ou réplica. É vedada a inclusão de documentos e/ou fatos novos ao recurso, cabendo à Diretoria da FAPERJ o seu julgamento; Não serão aceitos recursos administrativos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital;

**10.8** Após a liberação dos resultados finais, a FAPERJ fará contato com os proponentes dos projetos aprovados, por meio do endereço de correio eletrônico informado no cadastro do SisFAPERJ, para o envio do Termos de Outorga e de Aceitação de Auxílio (**ANEXO 6**), e dos documentos necessários para abertura de conta bancária (específica e exclusiva para administração dos recursos disponibilizados pela Fundação). A assinatura e entrega desses documentos deverá ser realizada através da Plataforma SEI-RJ (Sistema Eletrônico de Informações do Estado do Rio de Janeiro);

**10.9** O proponente contemplado terá 15 (quinze) dias úteis para assinar e devolver à FAPERJ os documentos de outorga e o Formulário de Inscrição através da Plataforma SEI-RJ (Sistema Eletrônico de Informações do Estado do Rio de Janeiro);

**10.10** Qualquer impedimento de devolução dos documentos mencionados no item 10.8 dentro do prazo estabelecido deverá ser imediatamente comunicado à FAPERJ com a devida justificativa, através do endereço eletrônico [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br), com assunto: Eventos-2024. A não devolução da documentação sem comunicação formal e justificativa implicará no cancelamento da concessão;

**10.11** Se necessário, o Outorgado poderá submeter à Central de Atendimento da FAPERJ, por meio do formulário disponível na página eletrônica da Fundação, a Solicitação de Retificação e Reemissão do Termo de Outorga;

**10.12** A FAPERJ não participará da titularidade da propriedade intelectual gerada a partir dos projetos apoiados nem dos ganhos econômicos resultantes da exploração comercial das criações deles resultantes.

**10.13** Caberá ao outorgado e à instituição ou empresa que executa e/ou sedia o projeto, e demais parceiros, conforme suas próprias normativas internas e em observância da legislação que rege a matéria, definir os procedimentos administrativos referentes ao registro ou depósito de pedido de proteção intelectual, no Brasil e no exterior, assumir os encargos periódicos de manutenção dos mesmos e assegurar o compartilhamento dos ganhos econômicos advindos da exploração comercial da propriedade intelectual com os pesquisadores criadores da mesma.

**10.14** O outorgado deverá 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.

**10.15** Caberá ao outorgado e à instituição ou empresa que executa e/ou sedia o projeto buscar opções de utilização e/ou transferência da tecnologia gerada a partir do auxílio concedido pela Faperj, de forma a contribuir para o desenvolvimento econômico e social do estado do Rio de Janeiro e, por extensão, do país.

**10.16** Caso o Outorgado deseje solicitar o cancelamento do projeto, deverá encaminhar, via e-mail para a Central de Atendimento, o formulário disponível na página eletrônica da FAPERJ;

**10.17** O encerramento do processo de concessão de auxílio somente ocorrerá após a aprovação do Relatório Técnico e da Prestação de Contas Final;

**10.18** Dúvidas e esclarecimentos sobre este Edital deverão ser enviados única e exclusivamente para o endereço eletrônico [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br), com assunto: Eventos-2024;

**10.19** Os proponentes dos projetos selecionados neste Edital se comprometem, através de pareceres técnicos bem fundamentados, a prestar assessoria ad hoc para a FAPERJ durante o período de sua vigência;

**10.20** Toda publicação, apresentação em eventos ou exposição apoiada com recursos provenientes do presente Edital deverá citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPERJ e serem referenciadas no Relatório Final;

**10.21** As propostas aprovadas deverão dar visibilidade à marca da FAPERJ de acordo com o estabelecido no Manual de utilização da Marca FAPERJ (disponível em <http://www.faperj.br/?id=46.4.2>), de acordo com as regras de patrocínio adotadas para o evento;

**10.22** Deverá ser disponibilizada para a FAPERJ uma cota de convites/ingressos gratuitos obedecendo as regras adotadas pelo evento para patrocinadores. Os ingressos ou as orientações para a retirada dos ingressos deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br), com assunto: CONVITES FAPERJ – EDITAL DE EVENTOS 2024;

**10.23** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelas diretorias da FAPERJ.

Jerson Lima Silva  
Presidente da FAPERJ

**LISTA DE ANEXOS**

**ANEXO 1** – PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

**ANEXO 2** – CARTA DE APOIO E ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

**ANEXO 3** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTENCIOSO DO PROPONENTE  
(PROPONENTE PESSOA FÍSICA )

**ANEXO 4** – PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE RECURSO VIA SisFAPERJ

**ANEXO 5** – DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA REGULARIDADE FISCAL E JURÍDICA

**ANEXO 6** – TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO

## ANEXO 1

### PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

#### I PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

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 e da Equipe;

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 correspondente ao presente Edital;

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 (divulgáveis);

C. Data de realização do evento (dd/mm/aaaa);

D. Número de participantes nas últimas edições do evento (caso não seja a primeira edição);

E. Número esperado de participantes para esta edição;

F. Introdução;

G. Importância do evento para a área do conhecimento em que está enquadrado;

H. Experiência do proponente responsável na área de realização do projeto;

I. Faixa escolhida conforme o edital: A ou B

- II.II** Preencher o formulário on-line, anexando:
- A. Projeto completo em PDF (correspondente ao que foi preenchido nos respectivos campos do item anterior);
  - B. Relação de contrapartidas e outras fontes de apoio financeiro oriundas de demais agências de fomento e de instituições e empresas públicas e privadas;
  - C. Currículo resumido do proponente, contendo apenas as publicações e/ou demais produções dos últimos cinco anos (**somente para Faixa A**) e experiência do proponente;
  - D. Termo de anuência da instituição do dirigente ou representante máximo da instituição (**Anexo 2**);
  - E. Relatório de contencioso indicando o total de processos cíveis, fiscais/tributários e trabalhistas, os valores pedidos e os valores provisionados, assinado pelo proponente (**Anexo 3**);
  - F. No caso de pesquisadoras que se tornaram mães nos últimos cinco anos contados a partir da data de lançamento do edital, para fins de comprovação, anexar a Certidão de Nascimento ou, no caso de adoção, o Registro Civil. (**Somente para faixa A**)
- 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 deste documento.

### **III. APÓS O 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”;

**ANEXO 2****CARTA DE APOIO E 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 **Edital nº 20/2024 – PROGRAMA DE APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – 2024**. 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.

---

(Nome completo/ assinatura/Carimbo)  
*Dirigente Máximo da instituição*

**ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO TERMO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO**

Para efeito do “PROGRAMA DE APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – 2024” 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](mailto: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 3**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTENCIOSO DO PROPONENTE**  
**PROPONENTE PESSOA FÍSICA**

[NOME], domiciliado em [ENDEREÇO], inscrita no CPF sob o nº [NÚMERO], declara junto à FAPERJ que apresenta o seguinte quadro relativo ao seu contencioso:

PROCESSOS	NÚMERO	PARTES	JUÍZO	PERDA			
				PROVÁVEL (R\$)	POSSÍVEL (R\$)	REMOTA (R\$)	PROVISIONADO (R\$)
<i>Cíveis</i>	<i>Número</i>	<i>Proponente como parte ou terceiro</i>	<i>Vara / Juizado + Comarca (cidade)</i>				
<i>Fiscais / Tributários</i>	<i>Número</i>	<i>Proponente como parte ou terceiro</i>	<i>Vara / Juizado + Comarca (cidade)</i>				
<i>Trabalhistas / Previdenciários</i>	<i>Número</i>	<i>Proponente como parte ou terceiro</i>	<i>Vara / Juizado + Comarca (cidade)</i>				
<b>TOTAL</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

( ) Declaro não possuir processos Cíveis, Fiscais/Tributários ou Trabalhistas/Previdenciários.

[LOCAL], \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

NOME DO PROPONENTE:

ASSINATURA DO PROPONENTE:

CPF DO PROPONENTE:

## ANEXO 4

### PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE RECURSO VIA SisFAPERJ

1. 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.**
2. Acessar o endereço eletrônico: <https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/> (*login* = o CPF do solicitante);
3. No item “Solicitante”, clicar em “Meu Protocolo”;
4. Dentro da janela “Meu Protocolo”, selecionar a lista “Recurso”;
5. Os pedidos negados aparecerão na lista – Selecione o pedido que deseja solicitar um recurso;
6. Clique em “Solicitar”;
7. Na aba “Inicial”, localize o parecer fundamentado emitido pelo Comitê de Avaliação;
8. Na aba “Arquivos”, descreva, em poucas palavras, o principal motivo da solicitação;
9. 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;
10. Clicar na lista “Opção:” e selecionar “Enviar para FAPERJ”;
11. Clicar em “Executar”
12. O solicitante receberá um e-mail informando a conclusão;
13. O status do pedido poderá ser acompanhado nessa mesma aba.

## **ANEXO 5**

Documentação Comprobatória da Regularidade Fiscal e Jurídica (somente para as empresas aprovadas e recomendadas com prioridade). As empresas aprovadas deverão apresentar os documentos relativos à sua regularidade fiscal, jurídica e econômico-financeira. A documentação exigida deverá ser apresentada de acordo com o cronograma do Edital. Caso contrário, o projeto será desclassificado em consonância com este Edital. Documentos a serem apresentados para a FAPERJ via SISFAPERJ:

1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ);
2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (emitida pela Receita Federal e Procuradoria Geral da União - PGFN)
3. Certificado de Regularidade do Empregador (FGTS - CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal, por Cadastro Específico do INSS (CEI), SE HOUVER.
4. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais (SEFAZ Estadual);
5. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa do Estado (PGE-RJ)
6. Certidão Negativa da Receita e Dívida Ativa do Município;
7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

## ANEXO 6

### TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO

Em XX/XX/XXXX, 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 nº45.931, de 20 de fevereiro de 2017, defere ao OUTORGADO, nacional do(a) , residente na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº. XXXXXXX, expedida pelo XXXX e inscrito no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX.XX, que também será o responsável pela execução do projeto, o auxílio especificado no presente TERMO, mediante as cláusulas e condições seguintes, a que se obrigam:

**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 Único –** 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.

**CLÁUSULA TERCEIRA –** O OUTORGADO deverá afixar, destacadamente, em lugar visível de seu estabelecimento e em todos os materiais de divulgação resultantes da execução do projeto o apoio financeiro ao projeto, bem como sempre que, em virtude do auxílio deferido, houver divulgação de trabalho técnico, científico ou de produto, deverão fazer expressa menção ao benefício concedido pela FAPERJ. Além disso, o OUTORGADO compromete-se 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 –** A Prestação de Contas e o Relatório Técnico final do auxílio financeiro deverão ser apresentados conjuntamente, pelo OUTORGADO ou seu portador, 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](http://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](http://www.fazenda.rj.gov.br)) e encerrar a conta bancária referente ao presente Auxílio. Quando o Auxílio Financeiro for oriundo de Convênio o saldo remanescente na conta corrente do projeto, se houver, deverá ser devolvido à FAPERJ mediante depósito identificado na conta específica do convênio, a qual deverá ser solicitada à FAPERJ.

PARÁGRAFO ÚNICO – A não apresentação da Prestação de Contas e/ou do Relatório Técnico 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 ao outorgado 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.

CLÁUSULA QUINTA – A Auditoria Interna da FAPERJ analisará a Prestação de Contas protocolada na FAPERJ e, sendo identificadas pendências (ausência de documentos e/ou informações), o OUTORGADO será comunicado, por e-mail, e terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da comunicação, para entregar a 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. O envio e recebimento da prestação de contas deverão ser realizados através do SEI-RJ.

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 registrado na FAPERJ como “bloqueado”, ficando impedido de obter novos recursos da Fundação.

CLÁUSULA SEXTA – O OUTORGADO é responsável pela entrega da Prestação de Contas e do Relatório Técnico à FAPERJ, 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 SÉTIMA – 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 OITAVA – 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 NONA – Todo e qualquer impedimento que interfira na execução do projeto nos termos contratados deverá ser imediatamente comunicado pelo OUTORGADO à FAPERJ.

CLÁUSULA DÉCIMA - 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 PRIMEIRA - Caberá ao outorgado e à instituição ou empresa que executa e/ou sedia o projeto, e demais parceiros, conforme suas próprias normativas internas e em observância da legislação que rege a matéria, definir os procedimentos administrativos referentes ao registro ou depósito de pedido de proteção intelectual, no Brasil e no exterior, assumir os encargos periódicos de manutenção dos mesmos e assegurar o compartilhamento dos ganhos econômicos advindos da exploração comercial da propriedade intelectual com os pesquisadores criadores da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O outorgado deverá 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Caberá ao outorgado e à instituição ou empresa que executa e/ou sedia o projeto buscar opções de utilização e/ou transferência da tecnologia gerada a partir deste auxílio, que venham a contribuir para o desenvolvimento econômico e social do Estado do Rio de Janeiro e, por extensão, do País.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O OUTORGADO concorda em atuar como consultor ou parecerista *ad hoc* da FAPERJ, sempre que solicitado pelas Diretorias da Fundação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A violação de qualquer das cláusulas do presente TERMO importará em sua rescisão, bem como dará direito à FAPERJ de restringir apoios futuros ao OUTORGADO, registrando-o 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), dissolução de sociedade empresarial (se for o caso); em que o OUTORGADO extinguiu sua atividade empresarial; sofrer os efeitos da falência e/ou da recuperação judicial e/ou 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 SÉTIMA – 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 OITAVA – O OUTORGADO declara que aceita, sem restrições, o auxílio que neste ato é deferido e compromete-se a cumprir o disposto neste instrumento, em todos os seus termos e condições, sob pena das sanções ora estabelecidas.