

**EDITAL FAPERJ Nº 38/2021 – PROGRAMA DE APOIO À INFRAESTRUTURA E PESQUISA NAS UNIVERSIDADES ESTADUAIS DO RIO DE JANEIRO – 2021**

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 projetos científicos e tecnológicos, no âmbito do Programa **“Apoio à Infraestrutura e Pesquisa nas Universidades Estaduais do Rio de Janeiro – 2021”**, (Processo SEI-260003/006275/2021), conforme segue:

**1. OBJETIVOS**

**1.1** Apoiar projetos Científicos e Tecnológicos no Estado do Rio de Janeiro que visem a aquisição e manutenção de equipamentos, e a execução de obras de infraestrutura nas Universidades Estaduais do Rio de Janeiro (UERJ, UENF e UEZO), que impulsionem a criação de novas perspectivas para essas instituições.

**2. ELEGIBILIDADE E CONDIÇÕES**

**2.1** São elegíveis propostas em equipe onde deve ser nomeado um Coordenador (ora denominado Proponente), principal responsável pelo desenvolvimento do projeto, e um Vice coordenador, conforme o objetivo do Edital;

**2.2** São elegíveis como Proponente equipes (Coordenador, Vice coordenador e pesquisadores associados) formadas por um conjunto de pesquisadores com vínculo empregatício ou funcional com as Universidades UERJ, UENF ou UEZO;

**2.3** Todos os pesquisadores da equipe devem ter o grau de doutor(a) ou equivalente, apresentar produção científica ou tecnológica de qualidade, especialmente nos últimos cinco anos, deverão estar ativa e produtivamente envolvidos(as) em pesquisa e/ou atividade relevante para a proposta;

**2.4** Os projetos apresentados deverão refletir a necessidade da aquisição de equipamentos ou da realização 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, enfatizando o desenvolvimento institucional, de modo a permitir o seu acompanhamento e avaliação;

**2.5** Cada Coordenador poderá submeter apenas um projeto e não poderá integrar mais de uma equipe concorrente ao presente Edital;

**2.6** O Vice coordenador e os pesquisadores associados de uma dada proposta não poderão integrar mais de uma equipe no presente Edital;

**2.7** As propostas deverão ser enviadas à FAPERJ pelo(a) Coordenador(a) do projeto, com anuência de sua instituição de origem, do Vice coordenador e dos pesquisadores associados. A anuência será comprovada através de documentos específicos:

**2.7.1** “Termo de Anuência” – Documento assinado pelo responsável oficial da Instituição onde a proposta será desenvolvida (Anexo 3) e

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

**2.8** O Coordenador e todos os pesquisadores da equipe devem ter Currículo Lattes atualizado, sendo considerados para a avaliação da proposta apenas os últimos cinco anos anteriores à solicitação;

**2.9** As propostas submetidas para este Edital devem se enquadrar em umas das **3** (três) **FAIXAS** de financiamento A, B ou C, conforme descrito no item **8.2**. Cada Coordenador poderá apresentar um único projeto, contemplando uma das 3 (três) faixas;

**2.10** A equipe responsável pela realização do projeto também poderá incluir pós-graduandos, estagiários e funcionários técnico-administrativos do quadro das instituições participantes;

**2.11** As propostas deverão designar um Comitê Gestor dos equipamentos a serem adquiridos, com a participação de no mínimo três pesquisadores do grupo proponente; a relação dos nomes dos pesquisadores que compõem este Comitê Gestor deverá constar nas propostas submetidas neste Edital (Anexo 5);

**2.12** As propostas devem apresentar as devidas aprovações dos Comitês de Ética no caso de experimentos com animais e humanos;

**2.13** A Instituição sede será a Instituição com a qual o proponente possui vínculo empregatício ou funcional;

**2.14** Pesquisadores (Coordenador, Vice coordenador e pesquisadores associados) 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 (e demais membros da equipe);

**2.15** O Coordenador e quaisquer membros da equipe ficarão impedidos de participar da seleção e de celebrar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

**2.15.1** Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

**2.15.2** Impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

**2.15.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

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

### 3. CRONOGRAMA

Lançamento do edital	23/09/2021
Submissão de propostas <i>on-line</i>	de 23/09/2021 a 22/10/2021
Divulgação do resultado preliminar	a partir de 04/11/2021
Interposição de recursos	07 dias uteis a partir da data de divulgação dos resultados na página da FAPERJ ( <a href="http://www.faperj.br">www.faperj.br</a> )
Divulgação do resultado final	a partir de 15/11/2021

**3.1** O lançamento do edital ocorrerá na página da FAPERJ ([www.faperj.br](http://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 pesquisador contemplado, 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](mailto:central.atendimento@faperj.br);

**4.2** Toda publicação apoiada com recursos provenientes do presente Edital e toda divulgação pública da obra dele resultante deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPERJ e serem referenciadas no Relatório Final;

**4.3** Ao final da vigência dos projetos contemplados no âmbito do presente Programa, o Pesquisador deverá apresentar o RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO e PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA em conformidade com o Termo de Outorga e o disposto nos Itens 10 e 11 desse documento;

**4.4** O Coordenador, o Vice coordenador e os membros associados da equipe deverão estar disponíveis para apresentação de seus resultados, em data e local a serem marcados em comum acordo com a diretoria da FAPERJ;

**4.5** A FAPERJ se reserva o direito de realizar, periodicamente, acompanhamento da execução do projeto, por meio de formulários específicos a serem remetidos aos Coordenadores dos projetos, e por visitas técnicas;

**4.6** A FAPERJ se reserva o direito de solicitar a apresentação de um Relatório Técnico-Científico Parcial, comprovando a observância do cronograma previamente estipulado e 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;

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

**4.8** Os Coordenadores 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.

**4.9** O Coordenador deverá ser responsável pelas informações referentes à gestão do projeto e pela conta bancária exclusiva para a movimentação dos recursos.

#### **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, Científica e Tecnológica e/ou os Assessores ad hoc, especialistas nos temas foco dos projetos (análise por pares) de acordo com diretoria da FAPERJ;

**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:

**6.3.1.1** Adesão aos termos do Edital;

**6.3.1.2** Mérito Técnico-Científico, originalidade, definição dos objetivos e os resultados esperados;

**6.3.1.3** Currículo Vitae Lattes do Coordenador, Vice coordenador e de todos os pesquisadores associados participantes da proposta, considerados quanto à experiência 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;

**6.3.1.4** Adequação (qualificação e dimensão) da equipe face ao projeto;

**6.3.1.5** Infraestrutura disponível para a execução do projeto;

**6.3.1.6** Adequação dos métodos a serem empregados no projeto;

**6.3.1.7** Caráter multidisciplinar da proposta e o escopo multiusuário para a utilização de equipamentos a serem adquiridos;

**6.3.1.8** Viabilidade do cronograma de atividades, indicadores e resultados;

**6.3.1.9** Adequação do orçamento aos objetivos e metas propostas a serem atingidas;

**6.3.1.10** Articulação e integração entre os diferentes participantes da proposta;

**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). A nota total do projeto será a soma das notas de todos os dez critérios. Todos os critérios têm o mesmo peso, igual a 1 (um).

*\*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 PRIORIZAÇÃO

**6.4.1** 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.**

#### 6.5 DELIBERAÇÃO PELA DIRETORIA

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

**6.5.2** A classificação final das propostas seguirá a ordem decrescente da nota global das propostas. Caso haja empate de dois ou mais projetos, o critério de desempate será inicialmente a nota do item **6.3.1.2**, e caso persista, será utilizado como segundo critério, a nota no critério **6.3.1.10** e por último, a nota no critério, **6.3.1.3** Caso o empate permaneça as notas nos critérios **6.3.1.1**, **6.3.1.7**, **6.3.1.4**, **6.3.1.5**, **6.3.1.6**, **6.3.1.8** e **6.3.1.9**, serão usadas nesta ordem, até que não exista mais empate;

**6.5.3** Os resultados do julgamento preliminar e final serão divulgados na página da FAPERJ ([www.faperj.br](http://www.faperj.br)) na internet, em data constante no cronograma deste Edital (Item **3**);

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

**6.5.5** O resultado do julgamento final será divulgado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro;

#### 6.6 ANÁLISE DE RECURSO

**6.6.1** Eventual recurso interposto ao resultado preliminar do julgamento deverá ser única e exclusivamente submetido à FAPERJ, por meio do SisFAPERJ, em até 7 (sete) dias úteis após a divulgação na página da FAPERJ, por uma única vez, não sendo permitido novo recurso ou réplica;

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

**6.6.3** As instruções para o envio do recurso através do SisFAPERJ podem ser consultadas no **ANEXO 1**.

### 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 no cumprimento do disposto no caput do art. 41, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, não haverá possibilidade da proposta ser acolhida, examinada e julgada.

## **8. RECURSOS FINANCEIROS E VIGÊNCIA**

**8.1** Os recursos alocados para financiamento do presente edital são da ordem de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), definidos pela Programação Orçamentária da FAPERJ, podendo ser incluídos recursos adicionais de no máximo R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), a critério da diretoria da Fundação, dependendo da demanda qualificada;

**8.2** As propostas deverão ser classificadas em uma das seguintes faixas, de acordo com o montante solicitado:

- **Faixa A:** Propostas com orçamento máximo de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) cada uma, formadas por equipe de no mínimo 7 (sete) pesquisadores doutores, sendo pelo menos 1 (um) Cientista do Nosso Estado ou Jovem Cientista do Nosso Estado ou Pesquisador 1 do CNPq. As propostas deverão ter um perfil voltado para a infraestrutura multiusuária;
- **Faixa B:** Propostas com orçamento máximo de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) cada uma, formadas por equipe de no mínimo 5 (cinco) pesquisadores doutores;
- **Faixa C:** Propostas com orçamento máximo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) cada uma, formadas por equipe de no mínimo 3 (três) pesquisadores doutores.

**8.3** Os proponentes que submeterem propostas na **Faixa A** deverão apresentar orçamento com no **mínimo 60%** (sessenta por cento) do valor solicitado voltado para a rubrica de **capital**;

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

**8.5** A FAPERJ se reserva o direito de reclassificar as propostas entre as FAIXAS A, B e C, de acordo com a demanda qualificada e os recursos disponíveis para este Edital;

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

**8.7** Os recursos financeiros serão liberados em parcela única;

**8.8** 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](#));

**8.9** 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 [www.planejamento.rj.gov.br](http://www.planejamento.rj.gov.br)), e seguindo as regras da FAPERJ dispostas nas INSTRUÇÕES PARA CONCESSÃO E UTILIZAÇÃO DE AUXÍLIOS E BOLSAS disponível em: <http://www.faperj.br/?id=43.4.0>;

### **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 ("Pequenas Obras de Infraestrutura e Instalação");
- Diárias e passagens para trabalho de campo até o limite de 5% do montante solicitado em despesas de custeio\*;
- Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos;

\* Para valores de diárias, consultar a tabela do CNPq: [Tabela de diárias - CNPq](#)

**9.1.1.1** Serviços de pequenos 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 e que não ultrapassem 5% do valor concedido;

### **9.1.2** Itens financiáveis no grupo **CAPITAL**:

- Aquisição de material permanente e equipamentos de pequeno e médio porte;
- Despesas de importação (até o limite máximo de 18% do valor do bem importado);
- Obras de infraestrutura;

\* Equipamentos de pequeno porte são aqueles com valores até R\$ 100.000,00 (cem mil reais); equipamentos de médio porte são aqueles com valores até R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

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

**9.3** 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; 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;

**9.4** 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;

**9.5** É essencial serem apresentadas as propostas orçamentárias para aquisição de passagens, equipamentos, material permanente e custeio de adaptação de bem imóveis, além de serviços de terceiros (pessoas físicas e jurídicas) e material de consumo. Cabe ao proponente uma adequada pesquisa e análise do custo/benefício de todos os itens solicitados;

**9.6** 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;

**9.7** Devem ser observadas as rubricas atendidas pela FAPERJ e as vedações descritas neste documento, devendo os itens relacionados necessariamente atender às metas previstas;

**9.8** 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. RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO**

**10.1** Ao final do prazo total para desenvolvimento do projeto, o Proponente e os bolsistas deverão 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. O proponente, também, deve apresentar, à FAPERJ, o Relatório Técnico-Científico parcial, em até 60 (sessenta) dias, a contar do término do período de cada 12 meses de execução do projeto.

**10.2** O Relatório Técnico-Científico Final/Parcial 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 Utilização 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.

## **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** 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;

**11.4** 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.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**12.2** 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;

**12.3** 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;

**12.4** Deverá ser solicitada à FAPERJ, pelo proponente, qualquer alteração relativa à execução do projeto apresentado, acompanhada da devida justificativa;

**12.5** O resultado preliminar do julgamento será divulgado na página da FAPERJ ([www.faperj.br](http://www.faperj.br)) e o resultado final (sem pendência de recurso) será publicado na página da FAPERJ ([www.faperj.br](http://www.faperj.br)) e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ;

**12.6** 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);

**12.7** 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**;

**12.8** 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](mailto:central.atendimento@faperj.br) — a não realização dos procedimentos administrativos sem comunicação formal e justificativa implicará no cancelamento da concessão;

**12.9** Dúvidas e pedidos de esclarecimentos sobre este Edital deverão ser enviados única e exclusivamente para o endereço eletrônico [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br);

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

Rio de Janeiro, 23 de setembro de 2021.

**Jerson Lima Silva**  
Presidente da FAPERJ

## 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 “**Apoio à Infraestrutura e Pesquisa nas Universidades Estaduais do Rio de Janeiro – 2021**”;

**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. Faixa solicitada (A, B ou C);
- C. Resumo em português e *abstract* em inglês (divulgáveis);
- D. Introdução;
- E. Objetivos;
- F. Metodologia/Método;
- G. Justificativa para a aquisição ou manutenção de material permanente ou equipamentos;
- H. Resultados Esperados;
- I. Orçamento detalhado e justificado de todos os itens orçamentários;
- J. Bibliografia relacionada ao projeto

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

- A. Currículo Lattes/CNPq resumido dos últimos cinco anos (2017 a 2021) e orientações concluídas e em andamento de alunos de pós-graduação;

- B. Plano de trabalho, incluindo o cronograma de execução, em meses corridos, para o desenvolvimento das atividades propostas na manutenção das ações, no curto, no médio e no longo prazo;
- C. Propostas orçamentárias das firmas (*proform invoice*, em caso de companhia estrangeira); 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;
- D. Documento contendo tabela ou planilha com resumo quantitativo da produção científica do proponente e dos pesquisadores associados, entre 2017 e 2021, contendo os seguintes indicadores: trabalhos publicados em revistas internacionais; livros e capítulos de livros publicados; patentes concedidas ou depositadas; alunos de iniciação científica orientados e em orientação; mestres e doutores orientados e em orientação; e outras produções acadêmicas julgadas relevantes;
- E. Documento contendo os recursos financeiros obtidos junto a agências de fomento nacionais, estaduais ou internacionais, pró-reitorias, fundações e empresas públicas ou privadas (especificar título do projeto, número do processo, agência de fomento e vigência, em cada um dos casos);
- F. Carta de anuência da instituição (Anexo 3);
- G. Carta de anuência da equipe (Anexo 4);
- H. Documento de Designação do Comitê Gestor (Anexo 5);
- I. Anexar projeto completo em PDF, contendo todos os campos descritos no item II.I.

**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 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”; somente os 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 “**Apoio à Infraestrutura e Pesquisa nas Universidades Estaduais do Rio de Janeiro – 2021**”. 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 efeitos do “Programa de Apoio à Infraestrutura e Pesquisa nas Universidades Estaduais do Rio de Janeiro – 2021” 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)

## ANEXO 4

**CARTA DE ANUÊNCIA DA EQUIPE****Programa de Apoio à Infraestrutura e Pesquisa nas Universidades Estaduais do Rio de Janeiro – 2021**

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 Infraestrutura e Pesquisa nas Universidades Estaduais do Rio de Janeiro – 2021** 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.

**FAIXA:** (\_\_\_) A / (\_\_\_) B / (\_\_\_) C

<b>Nome</b>	<b>Instituição</b>	<b>CPF</b>	<b>Assinatura</b>
<i>Coordenador (Nome)</i>			
<i>Vice Coordenador (Nome)</i>			
<i>Associado 1 (Nome)</i>			
<i>Associado 2 (Nome)</i>			
<i>Associado 3 (Nome)</i>			

---

**(Nome Completo/ Assinatura)**  
**COORDENADOR DO PROJETO**

## ANEXO 5

**COMITÊ GESTOR DOS EQUIPAMENTOS MULTIUSUÁRIOS****Programa de Apoio à Infraestrutura e Pesquisa nas Universidades Estaduais do Rio de Janeiro – 2021**

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 Multiusuários da proposta apresentada ao “**Programa Apoio à Infraestrutura e Pesquisa nas Universidades Estaduais do Rio de Janeiro – 2021**”. Declaram ainda seguir a Política de Gestão dos Equipamentos recomendada pela FAPERJ.

<b>Nome</b>	<b>Instituição</b>	<b>CPF</b>	<b>Assinatura</b>
<i>Presidente (Nome)</i>			
<i>Vice Presidente (Nome)</i>			
<i>Componente 1 (Nome)</i>			
<i>Componente 2 (Nome)</i>			

---

**(Nome Completo/ Assinatura)**  
**PRESIDENTE COMITÊ GESTOR**

**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.

## ANEXO 6

**TERMO DE OUTORGA E DE ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO****TERMO DE OUTORGA DE ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO**

Rio de Janeiro, XX/XX/2021

**Nº DO PROCESSO**

Ref.

**Nº DE MATRÍCULA**

Parcela: Única

Deliberação:

**PROGRAMA** Apoio à Infraestrutura e Pesquisa nas Universidades Estaduais do Rio de Janeiro – 2021**PROJETO** *Nome do projeto***OUTORGANTE** Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro**OUTORGADO** *Nome do outorgado***INSTITUIÇÃO/  
EMPRESA** *Nome da Instituição/Empresa***PLANO DE APLICAÇÃO**

CUSTEIO	Valor
CAPITAL	Valor
<b>TOTAL</b>	<b>Valor</b>

**PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:** 24 (meses) meses a contar do depósito da parcela do fomento na conta bancária do Outorgado.**Caso o Outorgado pretenda solicitar a prorrogação da execução do projeto, o pedido deverá ser apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.****RELATÓRIO TECNICO PARCIAL:** Deverá ser apresentado juntamente a FAPERJ em até 60 (sessenta) dias, a contar do término do período de cada 12 meses de execução do projeto.**RELATÓRIO TECNICO FINAL e PRESTAÇÃO DE CONTAS:** Deverão ser apresentados juntamente a FAPERJ no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir do término do prazo total de execução do projeto.

Ao término do projeto, se houver saldo remanescente na conta corrente, o Outorgado deverá devolver o valor à FAPERJ mediante o pagamento da GRE – Guia de Recolhimento Estadual, obtida no site da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro (<http://www.fazenda.rj.gov.br/>).

Declaro que os dados acima foram conferidos por mim nesta data, estando os mesmos corretos.

Rio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Outorgado

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 ao OUTORGADO <<NomeSolicitante>>, nacional do(a) <<Natural>>, residente na <<EnderecoSolicitante>><<Textoldentidade>> 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 vinculado, 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 e o Relatório Técnico Parcial e Final do auxílio financeiro deverão ser enviados pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI/RJ) e SisFAPERJ, respectivamente, 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](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.

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 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 registrado na FAPERJ como "bloqueado", ficando impedido 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** - Eventuais resultados econômicos e outros direitos decorrentes da concessão do auxílio serão compartilhados com a FAPERJ, na proporção de 1% (um por cento) para a Fundação e 99% (noventa e nove por cento) para o OUTORGADO, independentemente de o invento ser ou não patenteável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Obriga-se o OUTORGADO a informar à FAPERJ sobre a possibilidade de resultado sustentável de seu projeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O registro de eventual patente, obrigatório prioritariamente no Brasil, se fará sempre em nome da FAPERJ e do OUTORGADO, cabendo a qualquer deles a iniciativa do requerimento, dando ciência à outra parte.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A FAPERJ poderá, a seu critério, ceder ao OUTORGADO, parcial ou total, onerosa ou gratuitamente, os direitos resultantes do projeto.

**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 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); 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.**