



**INSTRUÇÕES PARA
CONCESSÃO E UTILIZAÇÃO
DE AUXÍLIOS E BOLSAS**

Outubro 2015

A **Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro** tem como finalidade o estímulo a atividades nas áreas científica e tecnológica, apoiando de maneira ampla projetos e programas de instituições acadêmicas e de pesquisa, empresas, microempreendedores e profissionais sediados no estado do Rio de Janeiro.

Como ferramenta essencial no combate à exclusão social e para garantir a presença do País no competitivo cenário internacional, cabe à pesquisa brasileira o papel-chave para a construção de uma cidadania plena para o desenvolvimento cultural e socioeconômico, na promoção do bem-estar da população e na autonomia tecnológica do País. Como agência de fomento à ciência, tecnologia e inovação, a FAPERJ tem como missão contribuir para o estabelecimento de condições favoráveis ao desenvolvimento social brasileiro.

Para levar adiante sua missão como órgão de fomento, a FAPERJ promove, financia e apoia:

- programas e projetos de pesquisa individuais ou institucionais, colaborando na modernização e criação da infraestrutura necessária para o desenvolvimento de projetos de pesquisas realizados em instituições públicas ou privadas no estado do Rio de Janeiro;
- o intercâmbio e a formação de pesquisadores e recursos humanos mediante a concessão de bolsas de pesquisa e tecnologia;
- ações que visem a atualização ou a modernização curricular do ensino, de professores e pesquisadores nas áreas de ciência e tecnologia, em todos os níveis;
- a formação ou atualização de acervos bibliográficos, bancos de dados e de meios eletrônicos de armazenamento e transmissão de informações para o desenvolvimento do ensino e da pesquisa, em todos os níveis.

O presente instrumento trata das informações pertinentes ao processo de concessão de auxílios e bolsas a pesquisadores, profissionais, instituições e empresas. As modalidades aqui apresentadas servem de base para as chamadas e editais de auxílios e bolsas lançados pela Fundação. Para elaboração do projeto para submissão de proposta é imprescindível conhecer as informações sobre a execução das despesas constantes no presente documento e nas Instruções para a Prestação de Contas, disponível no site da Fundação.

SUMÁRIO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS	9
2. AUXÍLIOS	10
2.1. Modalidades de Auxílios	10
2.1.1. Desenvolvimento Científico	10
2.1.1.1. APQ1 – Auxílio à Pesquisa	11
2.1.1.1.1. Finalidade	11
2.1.1.1.2. Condições	11
2.1.1.2. APQ2 – Auxílio à Organização de Evento Científico.....	12
2.1.1.2.1. Finalidade	12
2.1.1.2.2. Condições	12
2.1.1.3. APQ3 – Auxílio à Editoração	12
2.1.1.3.1. Finalidade	12
2.1.1.3.2. Condições	12
2.1.1.4. APQ4 – Auxílio à Conservação e Infraestrutura de Acervo	14
2.1.1.4.1. Finalidade	14
2.1.1.4.2. Condições	14
2.1.1.5. APQ5 – Auxílio à Participação em Reunião Científica.....	15
2.1.1.5.1. Finalidade	15
2.1.1.5.2. Condições	15
2.1.1.6. APV – Auxílio a Pesquisador Visitante	16
2.1.1.6.1. Finalidade	16
2.1.1.6.2. Condições	16
2.1.1.7. INST – Auxílio à Instalação.....	16
2.1.1.7.1. Finalidade	16
1.1.1.7.2. Condições	17
2.1.2. Desenvolvimento e Inovação Tecnológica	17
2.1.2.1. ADT1 – Auxílio ao Desenvolvimento e à Inovação Tecnológica	17
2.1.2.1.1. Finalidade	17
2.1.2.1.2. Condições	17

2.1.2.2. ADT2 – Auxílio à Inserção de Novas Tecnologias no Mercado	18
2.1.2.2.1. Finalidade	18
2.1.2.2.2. Condições	18
2.2. Submissão das Propostas	18
2.2.1. Procedimentos para Inscrição	19
2.3. Julgamento das Propostas	24
2.3.1. Critérios de Seleção	24
2.3.1.1. Para Modalidades de Auxílios para Desenvolvimento Científico.....	24
2.3.1.2. Para Modalidades de Auxílios para Desenvolvimento e Inovação Tecnológica	25
2.3.2. Recursos Quanto ao Julgamento das Propostas.....	25
2.4. Concessão	26
2.5. Responsabilidades do Outorgado.....	27
2.6. Obrigatoriedades do Outorgado	27
2.7. Prorrogações de Prazo para Execução do Projeto	28
2.8. Cancelamento do Auxílio	28
3. BOLSAS	29
3.1. Modalidades de Bolsas	29
3.1.1. Bolsas para Graduação	29
3.1.1.1. IC – Iniciação Científica e IT – Iniciação Tecnológica.....	29
3.1.1.1.1. Finalidade	29
3.1.1.1.2. Requisitos e Condições.....	29
3.1.1.1.2.1. Do candidato à bolsa	29
3.1.1.1.2.2. Do orientador	30
3.1.1.1.3. Duração das Bolsas.....	30
3.1.2. Bolsas para Pós-Graduação.....	31
3.1.2.1. MSC – Mestrado e DSC – Doutorado.....	31
3.1.2.1.1. Finalidade	31
3.1.2.1.2. Requisitos e Condições.....	31
3.1.2.1.2.1. Do Programa de Pós-graduação (PPG)	31
3.1.2.1.2.2. Do bolsista	31

3.1.2.1.3. Duração das Bolsas.....	32
3.1.2.2. MSC-10 – Mestrado Nota 10 e DSC-10 – Doutorado Nota 10	32
3.1.2.2.1. Finalidade	32
3.1.2.2.2. Requisitos e Condições.....	32
3.1.2.2.2.1. Para os Programas de Pós-graduação (PPG)	33
3.1.2.2.3. Duração das Bolsas.....	34
3.1.2.3. Doutorado Sanduíche – Estágio de Doutorando no Exterior	34
3.1.2.3.1. Finalidade	34
3.1.2.3.2. Requisitos e Condições.....	34
3.1.2.3.2.1. Do bolsista	35
3.1.2.3.2.2. Do proponente	36
3.1.2.3.3. Obrigações	36
3.1.2.3.3.1. Do bolsista	36
3.1.2.3.3.2. Do orientador	37
3.1.2.3.4. Duração e Benefícios da Bolsa.....	37
3.1.2.3.4.1. Auxílio seguro saúde	37
3.1.2.3.4.2. Auxílio deslocamento	37
3.1.2.3.4.3. Auxílio instalação	37
3.1.2.4. Doutorado Sanduíche Reverso – Estágio de Doutorando do Exterior 38	
3.1.2.4.1. Finalidade	38
3.1.2.4.2. Requisitos e Condições.....	38
3.1.2.4.2.1. Do proponente	38
3.1.2.4.2.2. Da proposta.....	39
3.1.2.4.2.3. Do candidato à bolsa	40
3.1.2.4.3. Das Obrigações.....	40
3.1.2.4.3.1. Do bolsista	40
3.1.2.4.3.2. Do orientador	41
3.1.2.4.4. Duração e Benefícios da Bolsa.....	41
3.1.2.4.4.1. Auxílio seguro saúde	41
3.1.2.4.4.2. Auxílio deslocamento	41
3.1.2.4.4.3. Auxílio instalação	41
3.1.2.5. Bolsas para Pós-Doutorado.....	42
3.1.2.5.1. Finalidade	42

3.1.2.5.2. Condições das Propostas	42
3.1.2.5.3. Requisitos e Condições para a Bolsa Pós-Doutorado Recém-Doutor (PDR).....	42
3.1.2.5.3.1. Do candidato à bolsa	42
3.1.2.5.3.2. Do orientador/coordenador.....	43
3.1.2.5.4. Requisitos e Condições para a Bolsa Pós-Doutorado Recém-Doutor Nota 10 (PDR-10).....	43
3.1.2.5.4.1. Do candidato à bolsa	43
3.1.2.5.4.2. Do orientador/coordenador.....	44
3.1.2.5.5. Requisitos e Condições para a Bolsa Pós-Doutorado Sênior (PDS)	44
3.1.2.5.5.1. Do candidato à bolsa	44
3.1.2.5.5.2. Do orientador/coordenador.....	45
3.1.2.5.6. Duração das Bolsas.....	45
3.1.3. Bolsas de Bancada para Projetos – BBPs.....	45
3.1.3.1. Utilização dos Recursos das Bolsas de Bancada para Projetos	46
3.1.3.2. Prestação de Contas das Bolsas de Bancada para Projetos	46
3.1.3.3. JCNE – Jovem Cientista do Nosso Estado	46
3.1.3.3.1. Requisitos e Condições.....	46
3.1.3.3.2. Duração da Bolsa.....	47
3.1.3.4. CNE – Cientista do Nosso Estado	47
3.1.3.4.1. Requisitos e Condições.....	47
3.1.3.4.2. Duração da Bolsa.....	47
3.1.3.5. Critérios para Seleção das Bolsas JCNE e CNE.....	48
3.1.4. Bolsas para Pesquisadores Visitantes	48
3.1.4.1. PV – Pesquisador Visitante.....	48
3.1.4.1.1. Finalidade	48
3.1.4.1.2. Requisitos e Condições.....	48
3.1.4.1.2.1. Do pesquisador visitante.....	48
3.1.4.1.2.2. Da proposta.....	49
3.1.4.1.3. Duração da Bolsa.....	49
3.1.4.2. PVE – Pesquisador Visitante Emérito	49

3.1.4.2.1. Finalidade	49
3.1.4.2.2. Requisitos e Condições.....	49
3.1.4.2.2.1. Do pesquisador visitante emérito	49
3.1.4.2.2.2. Da proposta.....	50
3.1.4.2.3. Duração da Bolsa.....	50
3.1.5. Bolsas para Desenvolvimento Profissional	50
3.1.5.1. INT – Inovação Tecnológica	50
3.1.5.1.1. Finalidade	50
3.1.5.1.2. Modalidades	51
3.1.5.1.3. Requisitos e Condições.....	51
3.1.5.1.3.1. Da empresa	51
3.1.5.1.3.2. Do candidato.....	51
3.1.5.1.4. Tempo de Dedicação ao Projeto	51
3.1.5.1.5. Duração da Bolsa.....	52
3.1.5.2. TCT – Treinamento e Capacitação Técnica	52
3.1.5.2.1. Finalidade	52
3.1.5.2.2. Modalidades	52
3.1.5.2.3. Requisitos e Condições.....	52
3.1.5.2.3.1. Do bolsista	53
3.1.5.2.3.2. Do orientador.....	53
3.1.5.2.4. Tempo de Dedicação ao Projeto.....	53
3.1.5.2.5. Duração da Bolsa.....	53
3.2. Submissão das Propostas	54
3.2.1. Procedimentos para Inscrição	54
3.3. Julgamento das Propostas	61
3.3.1. Critérios para Seleção	61
3.3.2. Recursos Quanto ao Julgamento das Propostas.....	61
3.4. Concessão	62
3.5. Responsabilidades do Outorgado e do Orientador	62
3.6. Obrigatoriedades do Outorgado	63
3.7. Renovação de Bolsa	63
3.8. Prorrogações de Prazo para Execução do Projeto	63

3.9. Cancelamento de Bolsa e Substituição de Bolsista	64
4. DESPESAS COBERTAS COM RECURSOS CONCEDIDOS PELA FAPERJ ...	64
4.1. Movimentação Financeira	67
4.2. Caracterização das Despesas	67
4.2.1. Despesas de Custeio	68
4.2.2. Despesas de Capital	72
4.3. Vedações aplicáveis à concessão e à utilização de recursos	74
5. RELATÓRIO TÉCNICO	77
6. PRESTAÇÃO DE CONTAS	78
7. PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	79
8. CONTATOS.....	80

1. DISPOSIÇÕES GERAIS [\(voltar ao sumário\)](#)

NÃO poderão concorrer a qualquer modalidade de Auxílio ou Bolsa, solicitantes com pendências de entrega de Relatórios Técnicos, de reformulação de Relatórios Técnicos, de Prestações de Contas e de exigências da Prestação de Contas, caracterizando inadimplência junto à FAPERJ, assim como, solicitantes com pendência de emissão de parecer sobre projeto que tenha sido submetido à análise, quando o proponente for Coordenador de área da FAPERJ. Caso o solicitante tenha alguma pendência e submeta projeto para concessão de auxílio ou bolsa, a solicitação será negada.

Propostas do mesmo proponente que tenham conteúdo igual às aprovadas em outros fomentos ou programas lançados pela FAPERJ serão desclassificadas, assim como, propostas com conteúdo igual às submetidas por diferentes proponentes.

O SisFAPERJ permite a submissão de uma única proposta por proponente por modalidade de fomento, portanto, não é possível submeter mais de uma proposta para a mesma finalidade ou substituir a que já foi submetida.

A FAPERJ se reserva o direito de realizar acompanhamento da execução do projeto, por meio de formulários específicos, a serem remetidos aos coordenadores dos projetos, e por visitas técnicas.

O proponente e o beneficiário dos recursos concedidos deverão seguir as regras contidas nestas Instruções. As normas aqui presentes são parte integrante do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio/Bolsa.

Além do(s) relatório(s) técnico(s), todo outorgado apoiado deve estar disponível para apresentação de seus resultados, em data e local a serem marcados em comum acordo com a diretoria da FAPERJ.

Sendo constatada violação às cláusulas do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio/Bolsa ou às instruções aqui presentes, a FAPERJ poderá restringir apoios futuros aos componentes dos grupos das propostas contempladas, registrando-os em cadastro interno de inadimplentes.

Todo produto resultante da execução de projeto apoiado com recursos provenientes da FAPERJ deverá citar, obrigatoriamente, o apoio recebido.

2. AUXÍLIOS [\(voltar ao sumário\)](#)

São recursos financeiros concedidos para a execução de projetos de pesquisa, projetos de desenvolvimento tecnológico ou de inovação, individuais ou coletivos, objetivando o progresso da ciência, da tecnologia e da inovação, resultando na melhoria da qualidade de vida no estado no Rio de Janeiro.

Os Auxílios podem ser solicitados por pesquisadores com titulação adequada, de acordo com os requisitos de cada modalidade, com vínculo empregatício ou estatutário em instituições de ensino e pesquisa, e por profissionais e/ou empresas que apresentem projetos para desenvolvimento ou inovação tecnológica em produtos e processos (TPP). As instituições de ensino e pesquisa ou empresas/profissionais vinculados aos projetos fomentados pela FAPERJ devem ser sediados no estado do Rio de Janeiro.

Os valores praticados para cada uma das chamadas de auxílio podem ser conhecidos mediante consulta realizada pelo e-mail disponibilizado para cada uma das modalidades no final deste documento.

2.1. Modalidades de Auxílios [\(voltar ao sumário\)](#)

As modalidades são caracterizadas pelas diferentes finalidades e despesas contempladas em cada auxílio. Estão divididas em dois grupos:

- ✓ Desenvolvimento científico: APQ1, APQ2, APQ3, APQ4, APQ5, APV e INST;
- ✓ Desenvolvimento e inovação tecnológica: ADT1 e ADT2.

2.1.1. Desenvolvimento Científico [\(voltar ao sumário\)](#)

Pertencem a este grupo as modalidades de auxílio cujos interesse e finalidade são pertinentes à área científica, objetivando atender demandas de recursos financeiros para desenvolvimento de projetos a serem realizados em instituições de ensino e pesquisa sediadas no estado do Rio de Janeiro.

2.1.1.1. APQ1 – Auxílio à Pesquisa ([voltar ao sumário](#))

2.1.1.1.1. Finalidade

Esta modalidade destina-se a apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa conduzidos por pesquisador com grau de doutor ou equivalente e que possuam vínculo empregatício ou estatutário com instituição de ensino e pesquisa sediada no estado do Rio de Janeiro. Propostas submetidas por proponentes com perfil diferente do descrito para esta modalidade de auxílio não serão aceitas pelo sistema.

2.1.1.1.2. Condições

O APQ1 é uma modalidade de apoio a projetos individuais. A inclusão de nomes de pesquisadores da mesma instituição do proponente ou mesmo de outras instituições não influencia na avaliação da proposta, pois o foco do processo seletivo se dará primordialmente no projeto apresentado e no *Curriculum Vitae* atualizado do coordenador proponente.

Cientistas do Nosso Estado e Jovens Cientistas do Nosso Estado com bolsa vigente **não podem** concorrer ao APQ1.

Os recursos serão aplicados em despesas de custeio e/ou capital, obrigatoriamente previstas no projeto submetido à FAPERJ, sendo estas essenciais à realização do projeto.

Nesta modalidade, para elaboração do projeto a ser submetido à FAPERJ, a distribuição de despesas é livre, desde que observadas as rubricas atendidas pela FAPERJ e as vedações descritas neste documento, devendo os itens relacionados necessariamente atender às metas previstas. Orçamentos elevados e/ou que não estejam em consonância com os objetivos do projeto de pesquisa podem ocasionar a desclassificação do projeto, em função das baixas notas que poderão ser atribuídas a este item. Equipamentos e materiais permanentes devem ter suas respectivas propostas orçamentárias anexadas (no caso de equipamentos de baixo custo, são aceitas cotações obtidas em *websites*).

Passagens e diárias serão concedidas unicamente para trabalho de campo ou visita técnica, que devem ser, caso solicitadas, detalhadas na proposta. Essa modalidade não aceita pedidos de passagens e diárias para discussão de resultados científicos ou participação em eventos.

As aprovações dos conselhos de ética para experimentos com animais e humanos devem ser anexadas na submissão. Sem esse item o projeto será desclassificado antes da avaliação.

Na submissão do projeto, para esta modalidade, devem ser preenchidos todos os campos das abas do formulário *on-line*.

2.1.1.2. APQ2 – Auxílio à Organização de Evento Científico ([voltar ao sumário](#))

2.1.1.2.1. Finalidade

Esta modalidade contempla projetos que visam a realização de reunião científica/tecnológica organizada por pesquisador/empreendedor com grau de doutor ou equivalente e que possua vínculo empregatício ou estatutário com instituição de ensino e pesquisa sediada no estado do Rio de Janeiro.

2.1.1.2.2. Condições

O auxílio **somente será concedido para realização de um único evento**, sendo este evento o declarado no projeto submetido à FAPERJ.

Os recursos serão aplicados somente em despesas de custeio, tais como: diárias e passagens de palestrantes, aluguéis de bens, gastos com gráfica, divulgação, tradução simultânea e serviços de terceiros eventuais; obrigatoriamente previstas no projeto submetido à FAPERJ, sendo essenciais à realização do evento.

Não é permitida a utilização de recursos do projeto para coffee break, banquete ou similares.

2.1.1.3. APQ3 – Auxílio à Editoração ([voltar ao sumário](#))

2.1.1.3.1. Finalidade

Esta modalidade destina-se a apoiar a difusão e divulgação de pesquisas e/ou estudos desenvolvidos no estado, fomentando a edição em formato de livro, coletânea, publicação periódica **temática**, obra de referência (como dicionários, manuais, catálogos, guias etc.), CD (de áudio, de dados e híbridos), DVD (de vídeos documentários, científicos ou educativos, de dados e híbridos), em qualquer tipo de suporte impresso, eletrônico ou digital, incluindo arquivos disponibilizados para acesso *on-line* ou download. Também poderá ser analisada solicitação para a edição de obra traduzida e versão para outra língua.

2.1.1.3.2. Condições

O auxílio **somente será concedido para uma única edição do material** declarado no projeto submetido à FAPERJ.

Somente será permitida uma concessão desta modalidade de auxílio a cada 2 (dois) anos para o mesmo solicitante.

Para submeter projetos nessa modalidade o pesquisador deve possuir grau de doutor ou equivalente e ter vínculo empregatício ou estatutário com instituição de ensino e pesquisa sediada no estado do Rio de Janeiro.

Esta modalidade não se destina à publicação de periódicos ou equivalentes, **com exceção de edição temática de revistas já consolidadas.**

Os recursos serão aplicados somente na rubrica “Serviço de Terceiros de Pessoa Jurídica”, pertencente ao grupo de despesas de custeio, exclusivamente para pagamento à empresa que realizará a editoração do material previsto no projeto submetido à FAPERJ.

O material para o qual se solicita o auxílio à editoração deverá ser inédito (exceto em caso de edição crítica ou reedição revista e aumentada de título já publicado e/ou esgotado), ter caráter científico ou cultural meritório e ser apresentado em **versão definitiva.**

O título do projeto submetido à FAPERJ corresponderá ao título do material que será produzido nesta modalidade de auxílio, devendo ser definitivo. Caso haja necessidade de alteração durante o processo editorial, o proponente deve encaminhar solicitação justificada à FAPERJ, por meio do formulário de Solicitação para Alteração de Título de Projeto APQ3. (<http://www.faperj.br/?id=42.4.3>)

O material a ser editado com auxílio APQ3 deverá exibir, obrigatoriamente, a logomarca da FAPERJ na 1.^a capa, ao lado da logomarca da editora. No caso de edições especiais (temáticas) de revistas, a logomarca da FAPERJ deverá ser exibida na folha de rosto. A impressão da logomarca deverá estar de acordo com as orientações do **Manual de Aplicação da Logomarca da FAPERJ**, disponível no menu vertical do site, no item “Logomarca FAPERJ”. (<http://www.faperj.br/?id=46.4.2>)

Somente serão aceitas propostas de orçamento de editoras sediadas no estado do Rio de Janeiro e que se comprometam com a ampla distribuição e comercialização do material editado. Não será aceita a contratação de gráfica ou empresa de design gráfico. Incentiva-se a inclusão de propostas orçamentárias de editoras universitárias ou de instituições de ensino e pesquisa do estado. O material editado com o auxílio APQ3 deve estar disponível nos catálogos das editoras, com preço de venda definido.

A edição do material proposto deve ser realizada em até **12 (doze) meses**, contados a partir da data da liberação dos recursos.

No caso da edição de livros e coletâneas **são obrigatórios** o ISBN (*International Standard Book Number*) e a ficha catalográfica normatizada, além de atender a todos os requisitos de obras editoriais.

No caso de edições especiais (temáticas) de revistas, é obrigatório o ISSN (*International Standard Serial Number*).

A FAPERJ deverá receber, para seu próprio uso, 100 (cem) exemplares do material editado com esta modalidade de auxílio, independentemente da tiragem. A entrega deste material é de responsabilidade do outorgado e deve ser realizada antes da entrega da Prestação de Contas do auxílio. Para este procedimento de entrega, sugere-se a utilização de nota fiscal de simples remessa ou equivalente.

No caso de trabalhos acadêmicos (dissertações, teses, monografias), o texto apresentado deverá conter o tratamento editorial necessário à publicação, ou seja, deve perder as características deste tipo de trabalho monográfico, tais como: agradecimentos, folha de aprovação, notas de pé de página, entre outras.

No caso de CDs, DVDs e vídeos, deverá ser apresentada uma sinopse contendo o tratamento necessário do material na submissão da proposta.

2.1.1.4. APQ4 – Auxílio à Conservação e Infraestrutura de Acervo ([voltar ao sumário](#))

2.1.1.4.1. Finalidade

Esta modalidade destina-se a apoiar projetos organizados por pesquisadores com grau de doutor ou equivalente, que tenham como finalidade a preservação de acervo museológico, bibliográfico, científico ou similares. Está voltada, especificamente, para a conservação e infraestrutura de centros de memória sediados no estado do Rio de Janeiro.

2.1.1.4.2. Condições

Esta modalidade visa ao apoio **emergencial** para a manutenção de acervos, não se aplicando à sua aquisição, construção ou organização.

O auxílio **somente será concedido para manutenção de um único acervo**, sendo este o declarado no projeto submetido à FAPERJ.

Os recursos serão aplicados em despesas de capital e/ou custeio, obrigatoriamente previstas no projeto submetido à FAPERJ, sendo estas essenciais à realização do mesmo.

Caso a solicitação venha a ser apoiada pela FAPERJ, a instituição beneficiada se obriga a fixar, em local visível ao público, a informação de que a Fundação apoia a manutenção daquele acervo.

2.1.1.5. APQ5 – Auxílio à Participação em Reunião Científica ([voltar ao sumário](#))

2.1.1.5.1. Finalidade

Esta modalidade destina-se a apoiar a apresentação de trabalhos científicos em evento nacional ou internacional, por pesquisadores, com grau de doutor ou equivalente, vinculados a instituições de ensino e pesquisa sediadas no estado do Rio de Janeiro. O APQ5 **não** se destina a financiar a participação de pesquisadores do estado do Rio de Janeiro, atuando como professores ou conferencistas **convidados**, em eventos promovidos em outros estados da federação ou no exterior.

2.1.1.5.2. Condições

Cientistas do Nosso Estado e Jovens Cientistas do Nosso Estado com bolsas vigentes **não podem** concorrer ao APQ5.

O auxílio somente será concedido para **apresentação de trabalho em um único evento**, sendo este evento o declarado no projeto submetido à FAPERJ. **Portanto, a viagem compreenderá somente o período de realização do evento para o qual tenha sido solicitado o auxílio.**

Somente será permitida uma concessão desta modalidade de auxílio a cada 2 (dois) anos, por pesquisador.

O evento para o qual o pesquisador solicitará o auxílio deverá ser de reconhecida qualidade científica ou tecnológica.

Caso o solicitante ainda não tenha recebido o comprovante de aceitação do trabalho quando submeter o projeto, deverá anexar o comprovante de inscrição no evento. Para retirar o Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio será necessária a entrega de cópia do comprovante de aceitação do trabalho.

Os recursos serão aplicados somente em despesas com diárias e/ou passagens, sendo estes os únicos itens financiáveis nesta modalidade. As despesas realizadas obrigatoriamente constarão previstas no projeto submetido à FAPERJ.

Os recursos financeiros disponibilizados **não devem ser utilizados para pagamento com inscrição em evento e seguro viagem.**

A FAPERJ poderá apoiar, excepcionalmente, e sob estrita justificativa, a participação organizada de pesquisadores e alunos de graduação e pós-graduação (número máximo de três alunos) de instituições de ensino e pesquisa sediadas no estado do Rio de Janeiro, inscritos e, cada um deles, com trabalhos a serem apresentados no evento para o

qual se solicitará o auxílio. Nesse caso, no projeto submetido à Fundação, também deverão ser apresentados os resumos (Texto inicial) do *Curriculum vitae* contido na Plataforma Lattes (CNPq) de cada um dos participantes.

2.1.1.6. APV – Auxílio a Pesquisador Visitante ([voltar ao sumário](#))

2.1.1.6.1. Finalidade

Esta modalidade destina-se a cobrir despesas com transporte, alimentação e estadia de pesquisadores de reconhecida excelência, oriundos de outros estados ou do exterior, que desenvolverão atividades em instituição de ensino e pesquisa sediada em nosso estado.

2.1.1.6.2. Condições

Para submeter projeto nessa modalidade o pesquisador solicitante deve possuir grau de doutor ou equivalente e ter vínculo empregatício ou estatutário com instituição de ensino e pesquisa sediada no estado do Rio de Janeiro.

Além de ter grau de doutor ou equivalente, tanto o pesquisador solicitante quanto o pesquisador convidado deverão possuir elevada produtividade de pesquisa e reconhecida liderança em sua área de conhecimento (perfil compatível com o de pesquisador nível 1 do CNPq).

O auxílio somente será concedido para **um único pesquisador visitante**, sendo este o declarado no projeto submetido à FAPERJ.

Os recursos serão aplicados somente em despesas de diárias para transporte, alimentação e estadia no Rio de Janeiro para desenvolvimento do projeto, respeitando valores praticados conforme tabela do CNPq, e passagens, vinda para o Rio de Janeiro e retorno para o local de origem, obrigatoriamente previstas no projeto submetido à FAPERJ.

O período para desenvolvimento do projeto deve ser de no máximo de 90 (noventa) dias. Para períodos superiores a este, poderá ser solicitada a bolsa para pesquisador visitante.

2.1.1.7. INST – Auxílio à Instalação ([voltar ao sumário](#))

2.1.1.7.1. Finalidade

Esta modalidade destina-se a dar suporte para instalação de pesquisadores **recém-doutores** na instituição de ensino e pesquisa na qual possui vínculo, sediada no estado do

Rio de Janeiro, possibilitando o início do trabalho de pesquisa e produção científica. **Desde que o solicitante não tenha sido contemplado pela FAPERJ com outra modalidade de auxílio.**

1.1.1.7.2. Condições

Para esta modalidade, são elegíveis recém-doutores, com até 3 (três) anos de doutoramento.

Pós-doutorandos com Bolsa de Bancada para Projeto-BBP vigente, somente poderão concorrer a esta modalidade de auxílio, sendo vedada a solicitação de qualquer outra modalidade.

Os recursos serão aplicados em despesas de custeio e/ou capital, obrigatoriamente previstas no projeto submetido à FAPERJ, sendo estas essenciais à realização do mesmo.

2.1.2. Desenvolvimento e Inovação Tecnológica ([voltar ao sumário](#))

Pertencem a este grupo as modalidades de auxílio cujos interesse e finalidade são pertinentes à área tecnológica, objetivando atender demandas de recursos financeiros para projetos tecnológicos e de inovação a serem desenvolvidos por microempreendedores, empreendedores ou pesquisadores/profissionais em empresas sediadas no estado do Rio de Janeiro.

2.1.2.1. ADT1 – Auxílio ao Desenvolvimento e à Inovação Tecnológica ([voltar ao sumário](#))

2.1.2.1.1. Finalidade

Esta modalidade destina-se a apoiar projetos de Inovações Tecnológicas em Produtos e Processos – TPP, conduzidos por desenvolvedor/empresa com experiência na realização de novos projetos de base tecnológica ou de caráter inovador em âmbito regional e nacional, sediado(a) no estado.

2.1.2.1.2. Condições

Para esta modalidade, os tipos de proponente elegíveis são: Pessoa Física, Pesquisador, Empreendedores Individuais, Empresas Públicas Brasileiras, Empresas Privadas Brasileiras de Pequeno Porte, Inventores Independentes, Microempreendedores Individuais, Produtores Rurais e Sociedades Cooperativas.

Os recursos podem ser aplicados em despesas de custeio e/ou capital, obrigatoriamente previstas no projeto submetido à FAPERJ, sendo estas essenciais à realização do mesmo.

2.1.2.2. ADT2 – Auxílio à Inserção de Novas Tecnologias no Mercado ([voltar ao sumário](#))

2.1.2.2.1. Finalidade

Esta modalidade destina-se à divulgação e/ou comercialização de resultados de pesquisas que obtiveram apoio da FAPERJ, seja na forma de produtos/serviços prontos para a comercialização, seja na forma de tecnologias a serem transferidas, podendo, eventualmente, incluir as atividades de proteção da propriedade intelectual.

2.1.2.2.2. Condições

Para esta modalidade, os tipos de proponente elegíveis são: Pessoa Física, Pesquisador, Empreendedores Individuais, Empresas Públicas Brasileiras, Empresas Privadas Brasileiras de Pequeno Porte, Inventores Independentes, Microempreendedores Individuais, Produtores Rurais e Sociedades Cooperativas.

Os recursos podem ser aplicados em despesas de custeio, obrigatoriamente previstas no projeto submetido à FAPERJ, sendo estas essenciais à realização do mesmo.

2.2. Submissão das Propostas ([voltar ao sumário](#))

O encaminhamento dos pedidos deverá observar os prazos estabelecidos para cada uma das modalidades no **Calendário de Auxílios e Bolsas**, disponível no site da FAPERJ. (<http://www.faperj.br/?id=45.4.5>)

O conteúdo do projeto é de inteira responsabilidade de quem o submete.

Antes da elaboração do projeto a ser submetido para qualquer modalidade de auxílio, consulte informações detalhadas sobre despesas de custeio e capital, admitidas em auxílios concedidos pela FAPERJ, no item “Despesas Coberta com Recursos Concedidos pela FAPERJ” e leia as Instruções para Prestações de Contas.

No projeto, deverão ser relacionados todos os auxílios pleiteados pelo solicitante para a mesma finalidade a outras agências de fomento.

A classificação do projeto por grande área, área e subárea do conhecimento determinará o encaminhamento inicial junto à Coordenação de Área competente. Recomenda-se especial cuidado na escolha da subárea que melhor reflita o conteúdo do

projeto. É possível usar a classificação utilizada pela FAPERJ, disponível em <http://www.faperj.br/?id=50.4.7>. Caso o pesquisador queira, poderá sugerir a inclusão de novas subáreas à FAPERJ, por meio de e-mail às diretorias Científica (diretoriacientifica@faperj.br) e de Tecnologia (diretoriadetecnologia@faperj.br).

O Coordenador de área da FAPERJ poderá redirecionar uma solicitação de auxílio à outra coordenação, caso entenda que não é pertinente àquela área/subárea.

Todas as solicitações de auxílios deverão ser realizadas exclusivamente por meio do sistema SisFAPERJ, respeitando os prazos e condições definidos para cada programa de fomento. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio. Não é necessário entregar qualquer documentação impressa para submissão de projeto.

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

2.2.1. Procedimentos para Inscrição (voltar ao sumário)

Para preenchimento do formulário on-line, por meio do qual submeterá o projeto, o proponente deverá acessar o sistema SisFAPERJ utilizando login e senha pessoais.

A inscrição se dará em duas fases: 1ª) Cadastramento ou atualização de dados cadastrais e 2ª) Preenchimento de Formulário para submissão do projeto. Discriminadas detalhadamente, constam abaixo as instruções para inserção dos itens 1. Projeto, 2. Orçamento, 3. Cronograma, 4. Equipe Envolvida e 5. Documentos a serem anexados, para solicitação de Auxílios pelo sistema SisFAPERJ, de acordo com as modalidades.

Fase 1 – Cadastramento ou atualização do cadastro on-line do proponente do projeto.

- 1º Acessar <https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/>, inserir login (CPF) e senha;
- 2º Clicar em "Meu Cadastro", para preenchimento ou atualização dos dados;
- 3º Clicar em "GRAVAR", para concluir o processo de cadastro e obter o número de matrícula na FAPERJ (caso seja o primeiro acesso).

Fase 2 – Preenchimento do formulário on-line para submissão do projeto.

Dentro do sistema SisFAPERJ, seguir os seguintes passos:

- 1º Acessar no menu a opção "Meu SisFAPERJ";
- 2º Selecionar a linha da chamada correspondente à modalidade de auxílio para a qual deseja submeter o projeto;
- 3º Clicar em "Solicitar fomento" logo acima da lista de edições abertas;

4º Aceitar os termos de contrato e clicar em "prosseguir";

5º Inserir os itens abaixo descritos:

1. Projeto – As informações pertinentes ao projeto deverão ser inseridas nos campos apropriados da aba “DADOS GERAIS”, obrigatoriamente, conforme apresentado a seguir:

APQ1 – *título, resumo estruturado para divulgação, introdução, objetivos, justificativa, metas, método, resultados esperados, referências bibliográficas, orçamento detalhado com justificativa dos itens solicitados à FAPERJ e em quais etapas do projeto serão utilizados, resultados esperados, referências bibliográficas, datas de início e fim do projeto (previsão para 12 meses de execução), especialidades e palavras-chave.*

APQ2 – *título, programa do evento, membros do comitê executivo/organização, descrição da natureza do evento, importância para o Estado do Rio de Janeiro, trechos de viagens nacionais e internacionais, data de início e data de fim do evento, especialidades e palavras-chave.*

APQ3 – *título, resumo estruturado para divulgação (entre 1.000 e 2.000 caracteres), apresentação, justificativa, sinopse, especialidades e palavras-chave.*

APQ4 – *título, resumo estruturado para divulgação (entre 1.000 e 2.000 caracteres), introdução, objetivos, justificativa, metas, método, orçamento detalhado com justificativa dos itens solicitados à FAPERJ e em quais etapas do projeto serão utilizados, resultados esperados, referências bibliográficas, especialidades e palavras-chave.*

APQ5 – *título, resumo programa da reunião, dados adicionais considerados importantes para o julgamento do pleito, programa do evento; data inicial e data final do evento, especialidades e palavras-chave.*

APV – *título, resumo estruturado para divulgação (entre 1.000 e 2.000 caracteres), introdução, objetivos, justificativa, metas, método, resultados esperados, referências bibliográficas, data de início e fim do projeto (com previsão máxima de 90 dias), especialidades e palavras-chave.*

INST – *título, resumo estruturado para divulgação (entre 1.000 e 2.000 caracteres), introdução, objetivos, justificativa, metas, método, justificativa para a aquisição ou manutenção de material permanente ou equipamentos e em quais etapas do projeto serão utilizados, resultados esperados, referências bibliográficas, data de início e fim do projeto (previsão para 12 meses de execução), especialidades e palavras-chave.*

ADT1 – título, resumo estruturado para divulgação (entre 1.000 e 2.000 caracteres), introdução, objetivos, justificativa, método, forma de análise dos resultados, data de início e fim do projeto (**previsão para 12 meses de execução**), especialidades e palavras-chave.

ADT2 – título, resumo estruturado para divulgação (entre 1.000 e 2.000 caracteres), introdução, objetivos, justificativa, método, forma de análise dos resultados, data de início e fim do projeto (**previsão para 12 meses de execução**), especialidades e palavras-chave.

Projetos apresentados fora das especificações acima não serão aceitos.

2. Orçamento – Deverá ser alocado nas abas específicas, de acordo com as despesas permitidas em cada modalidade.

Para Auxílios que comportam despesas dos grupos de custeio e capital: APQ1, APQ4, INST, ADT1 e ADT2, preencher as abas “Orçamento Detalhado de Custeio” e/ou “Orçamento Detalhado de Capital”, conforme necessidade do projeto submetido; Para auxílios que comportam somente despesas do grupo de custeio: APQ2, APQ3, APQ5 e APV, preencher apenas a aba de “Orçamento Detalhado de Custeio”.

A aba “Orçamento Resumido” será preenchida automaticamente pelo sistema, a partir dos dados inseridos nas abas pertinentes ao orçamento detalhado.

Atenção: Para aquisição de peças, equipamentos, materiais permanentes ou módulos para equipamentos, assim como para, contratação de prestação de serviços para execução de obras ou manutenção de equipamentos, deverão ser anexadas, conforme procedimento descrito no item “5. Documentos”, propostas orçamentárias das empresas fornecedoras e proforma invoice, no caso de empresa estrangeira, quando houver previsão destes itens.

3. Cronograma – Na aba Cronograma, o solicitante deverá baixar o modelo (formato Excel), preenchê-lo e anexá-lo ao campo correspondente.

4. Equipe Envolvida – Caso haja uma equipe envolvida no projeto, o proponente deverá indicá-la nesta aba, informando os CPFs dos participantes que deverão possuir, previamente, cadastro atualizado no SisFAPERJ. O Sistema não reconhecerá CPFs que não estejam cadastrados.

5. Documentos – deverão ser anexados arquivos contendo os documentos, digitais ou digitalizados, pertinentes a cada uma das modalidades:

APQ1 – *Curriculum Vitae* no formato Lattes completo do solicitante, com indicadores de produção – CNPq (em formato *.pdf, *.doc, *.docx ou *.rtf); e, documento de aprovação/submissão do projeto a Comitê de Ética em Pesquisa, quando se tratar de estudos envolvendo seres humanos ou animais. Caso não se aplique à proposta, basta anexar documento word, comum, escrito ‘não se aplica (N/A)’.

APQ2 – *Curriculum Vitae* no formato Lattes do solicitante, com indicadores de produção – CNPq (em formato *.rtf); *Curriculum Vitae* no formato Lattes dos participantes, com indicadores de produção – CNPq (em formato *.rtf); Detalhamento das despesas; e, informações sobre a organização do evento (utilizar formulário disponível na página <http://www.faperj.br/?id=42.4.3>, que deverá ser preenchido e anexado ao pedido no SisFAPERJ).

APQ3 – *Curriculum Vitae* no formato Lattes completo do solicitante, com indicadores de produção – CNPq (em formato *.rtf); Texto a ser editado, em formato *.pdf, sendo necessário, o proponente também poderá dividir o texto a ser editado em mais de um arquivo; três orçamentos com a previsão de tiragem de 500 (quinhentos) ou 1.000 (mil) exemplares, sendo que os três orçamentos devem conter previsão idêntica quanto ao número de exemplares; as propostas orçamentárias com os preços de capa (preço final de venda do livro); documento de compromisso de aceitação de inclusão da logo da FAPERJ na primeira capa do material editado, conforme previsto no item Requisitos e condições desta modalidade; e, documento de compromisso com a distribuição da obra editada (No caso de livros, recomenda-se que seja prevista, inclusive, a sua edição na forma de e-book); Documento de aprovação/submissão do projeto a Comitê de Ética em Pesquisa, quando se tratar de estudos envolvendo seres humanos ou animais. Caso não se aplique à proposta, basta anexar documento word, comum, escrito ‘não se aplica (N/A)’.

APQ4 – *Curriculum Vitae* no formato Lattes do solicitante, com indicadores de produção – CNPq (em formato *.rtf).

APQ5 – Comprovante de aceitação do trabalho ou de inscrição no evento; *Curriculum Vitae* no formato Lattes do solicitante, com indicadores de produção – CNPq (em formato *.rtf); Carta do solicitante, justificando o pedido e evidenciando o retorno esperado para a área de ciência e tecnologia do estado do Rio de Janeiro; Programa do evento; Cópia do trabalho completo a ser apresentado; informações complementares (utilizar formulário disponível na página <http://www.faperj.br/?id=42.4.3>, que deverá ser preenchido e anexado ao pedido no SisFAPERJ).

APV – *Curriculum Vitae* no formato Lattes completo, com indicadores de produção CNPq, do coordenador do projeto (formato *.rtf); *Curriculum Vitae* do candidato ao auxílio, em formato livre; Plano de trabalho, em meses corridos, para o pesquisador visitante; Documento da instituição, manifestando a intenção de receber o visitante e justificando a importância do trabalho a ser desenvolvido; Documento de aprovação/submissão do projeto a Comitê de Ética em Pesquisa, quando se tratar de estudos envolvendo seres humanos ou animais. Caso não se aplique à proposta, basta anexar documento word, comum, escrito ‘não se aplica (N/A)’.

INST – *Curriculum Vitae* no formato Lattes do solicitante, com indicadores de produção – CNPq (em formato *.rtf); Documento comprovando a condição de recém-doutor (máximo de três anos) do candidato; Plano de trabalho em meses corridos; Documento da instituição, justificando o pedido e confirmando a alocação de outros meios necessários ao desenvolvimento do projeto de pesquisa.

ADT1 – *Curriculum Vitae* do solicitante no formato Lattes, com indicadores de produção – CNPq (em formato *.rtf), ou em formato livre; Proposta Orçamentária das Firmas; Lista de membros da equipe, incluindo nome e CPF de cada um, com as respectivas assinaturas. Caso não haja equipe, basta anexar um documento comum, informando que não se aplica à proposta (N/A). Não há modelo para este documento.

ADT2 – *Curriculum Vitae* do solicitante no formato Lattes, com indicadores de produção – CNPq (em formato *.rtf), ou em formato livre; Planejamento da divulgação, descrição de sua natureza, avaliação de sua importância, bem como os resultados esperados; Orçamento completo da divulgação, detalhando as despesas a serem financiadas, com justificativa dos itens solicitados à FAPERJ e em quais etapas do projeto serão utilizados; Demonstração do produto, evidenciando a etapa de produção em que se encontra, bem como relatório sobre a infraestrutura utilizada para a produção e os dados contábeis da empresa, justificando a necessidade do auxílio.

Preenchidos todos os campos e anexados todos os documentos, o solicitante deverá seguir até a aba ‘Histórico, escolher a opção ‘Enviar para a Faperj’, e, em seguida, clicar no botão “Exec” (executar). Feito isso, o status do pedido no SisFAPERJ deverá estar “Em Verificação”, o que garante que o pedido foi devidamente enviado e recebido pela FAPERJ.

O tamanho máximo de cada arquivo suportado pelo sistema SisFAPERJ é de até 10 MB. Recomenda-se que figuras, quadros ou gráficos estejam em baixa resolução ao gerar o(s) arquivo(s) no formato *.pdf. Imagens com resolução 800 x 600, dependendo do caso, podem ser convertidas para 640x480, sem comprometer a qualidade final. Caso necessário, divida o texto a ser editado em mais de um arquivo.

Após o envio da submissão da proposta no SisFAPERJ ou após o encerramento do prazo da chamada, não é possível anexar, modificar ou enviar por e-mail qualquer documento ou informação complementar. Antes do envio, porém, a proposta pode ser salva, os campos podem ser revistos e os documentos podem ser trocados a qualquer momento.

2.3. Julgamento das Propostas ([voltar ao sumário](#))

A aprovação do projeto, concessão e liberação de recursos estará condicionada à inexistência de pendências relativas a outros projetos, tais como: relatório técnico, reformulação de relatório técnico, prestação de contas, exigências da prestação de contas; e também, de emissão de parecer sobre projeto que tenha sido submetido à análise, quando o proponente for um Coordenador de área da FAPERJ.

O resultado constando os contemplados é divulgado apenas pela página da FAPERJ, a partir da data prevista no calendário da Fundação.

2.3.1. Critérios de Seleção ([voltar ao sumário](#))

2.3.1.1. Para Modalidades de Auxílios para Desenvolvimento Científico ([voltar ao sumário](#))

Serão considerados na avaliação da proposta:

A. Mérito técnico-científico, inovação, originalidade, definição dos objetivos e a sua adesão aos termos da modalidade de auxílio para a qual foi submetida a proposta (para todas as modalidades de auxílio);

B. Qualificação do proponente: Em relação às atividades previstas para a execução do projeto, quanto à qualidade e regularidade da produção científica/tecnológica divulgada em veículos qualificados e sua contribuição para formação de recursos humanos nos últimos cinco anos, para as modalidades: APQ1, APQ2, APQ4, APQ5, APV e INST ou em relação ao conteúdo a ser editado quanto à qualidade; a regularidade da produção científica/tecnológica divulgada em veículos qualificados e sua contribuição para formação de recursos humanos nos últimos cinco anos, para a modalidade APQ3;

C. Adequação do método/orçamento do projeto ao(s) objetivo(s) proposto(s), para as modalidades: APQ1, APQ2, APQ4 ou a qualidade e periodicidade do evento, para modalidade APQ5;

D. Aplicabilidade e relevância para o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, ambiental e social das diferentes regiões do estado do Rio de Janeiro (para todas as modalidades de auxílio);

E. Adequação do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas, para as modalidades: APQ1, APQ2 e APQ4 ou adequação, conformidade e clareza dos três orçamentos obrigatórios encaminhados em relação à edição do material a ser publicado, para modalidade APQ3;

F. Adesão da proposta aos termos da modalidade de auxílio para a qual submeterá o projeto (para todas as modalidades de auxílio).

2.3.1.2. Para Modalidades de Auxílios para Desenvolvimento e Inovação Tecnológica

[\(voltar ao sumário\)](#)

Serão considerados na avaliação da proposta:

- A. Consistência e viabilidade técnica e econômica do projeto;
- B. Grau de inovação do projeto;
- C. Clareza no objetivo e nas metas;
- D. Impactos esperados da inovação para o estado do Rio de Janeiro, em particular nos arranjos produtivos locais (APLs);
- E. Impactos esperados da inovação para o País;
- F. Experiência do proponente e da equipe executora;
- G. Infraestrutura disponível para a execução do projeto;
- H. Contribuição para o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, ambiental e social das diferentes regiões do estado do Rio de Janeiro.
- I. Redução dos desequilíbrios regionais no estado;
- J. Contrapartida oferecida (financeira ou não);
- K. Adesão aos termos desta modalidade de auxílio.

Caso o projeto seja contemplado, o solicitante deverá aguardar a convocação da FAPERJ, realizada por e-mail, para retirada dos documentos relativos à outorga do auxílio.

2.3.2. Recursos Quanto ao Julgamento das Propostas [\(voltar ao sumário\)](#)

O eventual recurso aos resultados divulgados deverá ser única e exclusivamente submetido à FAPERJ através do e-mail disponibilizado no final deste documento, para cada uma das modalidades de Auxílio, em até 07 (sete) dias úteis após a notificação do resultado, divulgado no site da Fundação. Para envio do recurso nenhum novo documento ou fato poderá ser incluído, cabendo à diretoria da FAPERJ o julgamento da solicitação.

2.4. Concessão [\(voltar ao sumário\)](#)

Após a liberação dos resultados finais, a FAPERJ fará contato com os solicitantes das propostas aprovadas, por meio do e-mail informado nos respectivos cadastros, para a retirada dos Termos de Outorga e Aceitação de Auxílio, e de documentos necessários para abertura de conta bancária (específica para administração dos recursos do auxílio disponibilizado pela Fundação). Referente à modalidade APQ5, para realizar a retirada do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio, deverá ser entregue a cópia do aceite do trabalho.

Ao realizar a devolução desses documentos à FAPERJ, os aprovados também deverão entregar o Formulário de Inscrição, impresso por meio do SisFAPERJ, devidamente preenchido, com as assinaturas e carimbos requeridos.

A proposta contida no projeto submetido, de acordo com critérios adotados pela FAPERJ, poderá ser aprovada integral ou parcialmente, nesse último caso, havendo cortes no orçamento.

Assinar o Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio significa concordância e compromisso com as informações, cláusulas e distribuição das despesas previstas no Plano de Aplicação nele constantes. Portanto, o outorgado deverá submeter ao Departamento de Auxílios e Bolsas, por meio de formulário disponível no site da Fundação, a Solicitação de Retificação e Reemissão do Termo de Outorga (<http://www.faperj.br/?id=42.4.3>) caso identifique alguma rubrica em discordância com os itens apresentados no projeto submetido à FAPERJ.

Todos os documentos entregues à FAPERJ devem conter assinaturas originais, não sendo permitidas assinaturas digitalizadas.

Após a devolução dos documentos para concessão do auxílio, **o outorgado deverá aguardar a comunicação informando depósito do auxílio financeiro, que será**

realizada pelo Departamento Financeiro da FAPERJ, através de e-mail, para que então possa realizar qualquer pagamento de despesa referente ao auxílio.

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

2.5. Responsabilidades do Outorgado ([voltar ao sumário](#))

Para realizar qualquer despesa, o beneficiado deverá cumprir as orientações contidas no presente documento e nas Instruções para Prestação de Contas.

É responsabilidade do outorgado manter ativa a conta bancária específica, a ser aberta com autorização da FAPERJ exclusivamente para atender à finalidade de projeto contemplado. A conta aberta terá como finalidade única e obrigatória de movimentação do auxílio financeiro específico ao projeto, não sendo admitida utilização de conta inativa.

É responsabilidade do outorgado manter seus dados cadastrais atualizados no sistema SisFAPERJ.

2.6. Obrigatoriedades do Outorgado ([voltar ao sumário](#))

O outorgado deve cumprir o disposto nas cláusulas e prazos constantes no Termo de Outorga de Aceitação de Auxílio e seguir as informações contidas nestas e nas Instruções para a Prestação de Contas. A inobservância e não cumprimento do previsto implicará o cancelamento imediato do auxílio, assim como a devolução das importâncias recebidas.

Deverá ser comunicada à FAPERJ, pelo proponente, qualquer alteração relativa à execução do projeto apresentado, acompanhada da devida justificativa.

Os pesquisadores/empreendedores e as instituições beneficiadas com auxílios concedidos pela FAPERJ devem divulgar em suas publicações, acervos, produtos, ambientes e eventos os respectivos apoios recebidos da Fundação.

Os pesquisadores/empreendedores com projetos contemplados se comprometem a prestar assessoria *ad hoc* para a FAPERJ.

O encerramento do processo de concessão de auxílio somente ocorrerá após a aprovação do Relatório Técnico e da Prestação de Contas.

2.7. Prorrogações de Prazo para Execução do Projeto [\(voltar ao sumário\)](#)

A eventual solicitação de prorrogação do prazo poderá ser autorizada de acordo com critérios da Diretoria da FAPERJ, desde que devidamente justificada e apresentada em até **30 (trinta) dias anteriores à data final** para a execução do projeto.

Atenção: Apenas excepcionalmente, a critério da Diretoria, mais de uma solicitação será atendida.

A FAPERJ disponibiliza no site o formulário para preenchimento e envio da solicitação. (<http://www.faperj.br/?id=42.4.3>).

2.8. Cancelamento do Auxílio [\(voltar ao sumário\)](#)

Caso o outorgado, após assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e **antes do depósito em conta** da parcela ou da primeira parcela (para projetos com mais de uma parcela), deseje solicitar o cancelamento do projeto, a FAPERJ disponibiliza no site um formulário próprio para preenchimento e envio da solicitação. (<http://www.faperj.br/?id=42.4.3>).

No caso de desistência de utilização total dos recursos, **após o depósito na conta** do projeto, o outorgado deverá devolver integralmente o valor dos recursos e rendimentos, quando houver, para a FAPERJ; e, emitir os modelos I, II e III do Editor de Formulários para Prestação de Contas, que deverão ser entregues devidamente preenchidos e assinados no Setor de Protocolo da FAPERJ, acompanhados do comprovante de devolução do recurso, incluindo os rendimentos da aplicação financeira (se tiver ocorrido), extrato de conta corrente contemplando toda movimentação e com saldo final zerado, e extrato dos rendimentos da aplicação financeira, além de carta de encerramento da conta e esclarecimento sobre a desistência do projeto. A FAPERJ disponibiliza orientação sobre como montar este tipo de Prestação de Contas no tutorial “Como elaborar a Prestação de Contas”, no item Prestação de Contas do menu vertical no site da Fundação.

3. BOLSAS ([voltar ao sumário](#))

São recursos financeiros concedidos para a formação e capacitação de recursos humanos nas áreas científica e tecnológica, em universidades, institutos de pesquisa, empresas, centros tecnológicos e de formação profissional, incentivando a execução de projetos e estimulando a implantação de Inovações Tecnológicas em Produtos e Processos (TPP).

Os valores atualizados, determinados pelo Conselho Superior da FAPERJ, de acordo com cada modalidade, são encontrados em: www.faperj.br/downloads/formularios/Valores_de_bolsas_auxilio_instalacao.pdf.

3.1. Modalidades de Bolsas ([voltar ao sumário](#))

As diferentes modalidades de bolsas são oferecidas a estudantes de ensino superior, em nível graduação e de pós-graduação, interessados em atuar nas áreas de pesquisa científica e de desenvolvimento tecnológico, técnicos e profissionais que atuam em empresas, buscando desenvolvimento tecnológico e social, e especialistas para atuarem em pesquisa e desenvolvimento nas empresas e centros tecnológicos, objetivando atender características desses diferentes públicos.

3.1.1. Bolsas para Graduação ([voltar ao sumário](#))

3.1.1.1. IC – Iniciação Científica e IT – Iniciação Tecnológica ([voltar ao sumário](#))

3.1.1.1.1. Finalidade

Incentivar alunos de graduação com vocação para a pesquisa científica e tecnológica, treinando-os em unidades de ensino e pesquisa, sob a supervisão de um orientador qualificado.

3.1.1.1.2. Requisitos e Condições

A vigência da bolsa não poderá ultrapassar o prazo recomendado para a conclusão do curso.

3.1.1.1.2.1. Do candidato à bolsa

Estar regularmente matriculado em curso de graduação, não sendo aceitas solicitações para alunos matriculados nos dois primeiros períodos do curso.

Ter coeficiente de rendimento acumulado igual ou superior a 7 (sete) e mantê-lo durante a vigência da bolsa.

Ser indicado por pesquisador/orientador qualificado (grau de doutor ou equivalente), com vínculo empregatício e/ou estatutário em instituição de ensino e pesquisa sediada no estado do Rio de Janeiro.

Exige-se uma participação do aluno graduando entre 16 e 20 horas semanais no desenvolvimento do projeto de pesquisa.

3.1.1.1.2.2. Do orientador

Serão concedidas, no máximo, 2 (duas) bolsas por pesquisador/orientador.

A solicitação será efetuada pelo proponente, que fará a indicação do bolsista na aba correspondente, informando o número de matrícula do mesmo no SisFAPERJ. Para esta modalidade, os tipos de proponente elegíveis são: Pesquisador, Cientista do Nosso Estado e Jovem Cientista do Nosso Estado. Outras modalidades de proponente não serão aceitas pelo sistema.

A indicação, o cancelamento e a substituição do bolsista serão de total responsabilidade do orientador/coordenador do projeto beneficiado pela bolsa, devendo este zelar pelo respeito às normas da FAPERJ.

Na hipótese de substituição, a FAPERJ deverá ser comunicada ao menos um mês antes da data programada, cumprindo-se, para o novo bolsista, todas as recomendações existentes para a solicitação de bolsas. O mesmo se aplica para o caso de substituição bolsista **antes** de implementada a bolsa com que o pesquisador foi inicialmente contemplado.

A bolsa outorgada em regime de substituição terá o tempo de vigência restante da bolsa anteriormente concedida.

3.1.1.1.3. Duração das Bolsas

12 meses, sendo admitida uma renovação por igual período. Para renovação, além do Formulário de Encaminhamento do Relatório Técnico, deverá ser encaminhado o histórico atualizado.

3.1.2. Bolsas para Pós-Graduação ([voltar ao sumário](#))

3.1.2.1. MSC – Mestrado e DSC – Doutorado ([voltar ao sumário](#))

3.1.2.1.1. Finalidade

Apoiar novos programas de mestrado e doutorado no estado do Rio de Janeiro. São considerados **cursos emergentes** aqueles recentemente recomendados pela CAPES. Serão concedidas bolsas para as duas primeiras turmas, a partir da data de recomendação do curso pela CAPES.

3.1.2.1.2. Requisitos e Condições

A solicitação será efetuada em quatro etapas:

1. O coordenador do Programa de Pós-Graduação (PPG) inicia a solicitação com indicação do bolsista e do orientador;
2. O candidato à bolsa preenche os dados referentes ao projeto e anexa os documentos;
3. O orientador confere se o bolsista inseriu os dados e documentos adequadamente, validando o pedido;
4. O coordenador efetiva o envio da solicitação à FAPERJ.

3.1.2.1.2.1. Do Programa de Pós-graduação (PPG)

Solicitação de uma cota de bolsas pelo coordenador do Programa, justificando o pedido. A cota a ser solicitada não deve ultrapassar 20% do número de docentes permanentes do Programa. Para solicitar a cota é necessária a apresentação de:

1. Cópia do documento da CAPES, com recomendação do curso;
2. Cópia do APCN-CAPES ou outro documento da CAPES que indique os docentes permanentes do Programa;
3. Cópia da proposta do Programa (modelo enviado à CAPES).

Aprovada a cota de bolsas, o coordenador do programa enviará documento, indicando os alunos que foram admitidos em edital público, e informando a data de início do curso.

3.1.2.1.2.2. Do bolsista

Ser aluno regularmente matriculado em uma das duas primeiras turmas dos programas de pós-graduação recentemente credenciados pela CAPES.

Deverá existir dedicação integral do aluno ao projeto de pesquisa, permitindo-se, entretanto, que o pós-graduando possa exercer, na mesma instituição, a função de professor

substituto, desde que a sua carga horária contratual não exceda 20 horas semanais. **Neste caso, é necessária a expressa anuência do seu orientador e do coordenador do curso.**

Admite-se a concessão de bolsa a alunos com vínculo empregatício e/ou estatutário que, para a realização do curso de mestrado ou doutorado, sejam obrigados a estabelecer domicílio em município diferente daquele onde mantém sua residência permanente. O município de origem do bolsista deve estar **localizado a mais de 250 km de distância** e, o pedido, plenamente justificado pela coordenação do curso.

Admite-se, ainda, a concessão de bolsa a alunos com vínculo empregatício e/ou estatutário, desde que licenciados de suas atividades, sem vencimentos.

A renovação da bolsa ficará condicionada à comprovação de bom desempenho acadêmico do bolsista, que não poderá ter reprovações e deverá manter média ou coeficiente de rendimento acumulado igual ou superior a 7 (sete).

3.1.2.1.3. Duração das Bolsas

A vigência da bolsa da FAPERJ para Mestrado e Doutorado não poderá ultrapassar o 24º e 48º meses, respectivamente, contados a partir do ingresso do aluno no curso.

Mestrado – um ano, admitindo-se uma renovação, por igual período.

Doutorado – um ano, admitindo-se até 3 (três) renovações, por igual período.

No caso de renovação, para encaminhamento do Relatório Técnico, referente ao período já concedido, deverá ser utilizado o Formulário de Encaminhamento de Relatório Técnico.

3.1.2.2. MSC-10 – Mestrado Nota 10 e DSC-10 – Doutorado Nota 10 ([voltar ao sumário](#))

3.1.2.2.1. Finalidade

Incentivar os Programas de Pós-Graduação de significativa excelência sediados no estado do Rio de Janeiro, mediante a concessão de bolsas especiais a alunos de mestrado e doutorado com destacado desempenho acadêmico.

3.1.2.2.2. Requisitos e Condições

A disponibilização de bolsas Nota 10 se dará por Edital, periodicamente publicado na página da FAPERJ na internet.

Somente serão implementadas as bolsas que atendam plenamente aos critérios dos editais, não sendo permitido o pagamento de meses retroativos.

A solicitação será realizada em quatro etapas:

1. O coordenador do Programa de Pós-Graduação (PPG) inicia a solicitação com indicação do bolsista e do orientador;
2. O candidato à bolsa preenche os dados referentes ao projeto e anexa os documentos;
3. O orientador confere se o bolsista inseriu os dados e documentos adequadamente, validando o pedido;
4. O coordenador efetiva o envio da solicitação à FAPERJ.

A FAPERJ, em similaridade com outras agências de fomento, não admite a concessão ou renovação de bolsas de mestrado a partir do 25º mês de ingresso do aluno no curso, bem como de doutorado a partir do 49º mês de ingresso do aluno no curso.

O Programa Bolsa Nota 10 não permite substituição de bolsistas.

A qualquer momento, o coordenador (com aprovação do colegiado da pós-graduação) poderá solicitar à FAPERJ o desligamento dos bolsistas com desempenho insatisfatório. Essa solicitação deverá ser feita por escrito e entregue no Setor de Protocolo da FAPERJ.

3.1.2.2.2.1. Para os Programas de Pós-graduação (PPG)

Programas de Pós-Graduação, nível mestrado, com conceito 5 na CAPES, podem indicar até 2 (dois) bolsistas de mestrado.

Programas de Pós-Graduação, níveis mestrado e doutorado, com conceito 5 na CAPES, podem indicar 1 (um) bolsista de mestrado e 1 (um) bolsista de doutorado;

Programas de Pós-Graduação, níveis mestrado e doutorado, com conceito 6 na CAPES, podem indicar até 2 (dois) bolsistas de mestrado e 1 (um) bolsista de doutorado.

Programas de Pós-Graduação, níveis mestrado e doutorado, com conceito 7 na CAPES, podem indicar até 2 (dois) bolsistas de mestrado e 2 (dois) bolsistas de doutorado.

São elegíveis alunos de Programas de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado e doutorado, com conceitos 5, 6 ou 7, pela avaliação da CAPES.

Os alunos indicados deverão passar por seleção criteriosa por parte dos programas e **não podem ter vínculo empregatício de qualquer natureza ou outra fonte de renda, exceto no caso de contrato de Professor Substituto (até 20 horas semanais), na mesma instituição em que cursa a pós-graduação.** Os Programas de Pós-graduação deverão informar à FAPERJ os critérios de seleção utilizados.

3.1.2.2.3. Duração das Bolsas

O Programa Bolsa Nota 10 contempla apenas os últimos 12 meses de curso para os alunos de mestrado (13º ao 24º mês) e os últimos 24 meses de curso para os alunos de doutorado (25º ao 48º mês).

A contagem dos meses de bolsa será realizada a partir da data oficial comprovada de ingresso do aluno no curso de pós-graduação.

3.1.2.3. Doutorado Sanduíche – Estágio de Doutorando no Exterior [\(voltar ao sumário\)](#)

3.1.2.3.1. Finalidade

Priorizar o fomento de redes cooperativas de ensino e de pesquisa entre instituições estrangeiras de ensino superior e pesquisa e estudantes de doutorado matriculados em Programas de Pós-graduação sediados no estado do Rio de Janeiro, reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), propiciando mobilidade e integração para consórcios e parcerias.

As bolsas são oferecidas nas diversas áreas do conhecimento, como forma de complementar os esforços despendidos pelos Programas de Pós-graduação sediados no estado do Rio de Janeiro na sua internacionalização e na formação de docentes e pesquisadores de alto nível para sua inserção no meio acadêmico e de pesquisa no País.

As bolsas destinam-se a doutorandos com desempenho acadêmico satisfatório comprovado que necessitem desenvolver no exterior parte da pesquisa relacionada aos seus trabalhos de tese, a ser defendida no Brasil. O estágio no exterior deve contemplar, sobretudo, a realização de pesquisas não passíveis de realização no Brasil.

A realização de disciplinas ou seminários no exterior não será coberta por esta modalidade de bolsa.

3.1.2.3.2. Requisitos e Condições

Os requisitos e as condições a seguir são válidos e indispensáveis para a pré-qualificação, a análise de mérito, o julgamento e a aprovação das propostas. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer deles implicará a desclassificação da proposta.

A solicitação será efetuada pelo orientador, que indicará o candidato à bolsa. Para esta modalidade, os tipos de proponente elegíveis são: Pesquisador com grau de doutor, Cientista do Nosso Estado e Jovem Cientista do Nosso Estado. Outras modalidades de proponente não serão aceitas pelo sistema.

Não é permitido o acúmulo com outro financiamento de agência de fomento nacional para a mesma finalidade, sendo de incumbência do beneficiado requerer a suspensão ou o seu cancelamento, se for o caso.

A FAPERJ reserva-se o direito de suspender ou cancelar a bolsa a qualquer momento, em função da desistência do estágio sem a devida concordância da Fundação ou decorrente de qualquer situação considerada desabonadora. Situação em que será exigida a devolução do investimento público realizado.

3.1.2.3.2.1. Do bolsista

Ter nacionalidade brasileira ou visto permanente no Brasil atualizado, no caso de pesquisador estrangeiro.

Estar regularmente matriculado em curso de doutorado em instituição sediada no estado do Rio de Janeiro, avaliado pela CAPES com conceito igual ou superior a 3 (três).

Apresentar produção científica prévia e ter avançado no projeto de tese para um nível compatível com a perspectiva de bom desempenho do plano de atividades no exterior.

Apresentar certificado de proficiência no idioma do país onde será realizado o estágio ou documento do coorientador no exterior comprovando a sua proficiência.

Não ter usufruído anteriormente, durante o curso de doutorado, de outra bolsa de estágio de doutorado ou doutorado pleno no exterior.

Não ultrapassar o período total do curso de doutorado, de acordo com o prazo regulamentar para defesa da tese, devendo o tempo de permanência no exterior ser previsto de modo a restarem, no mínimo, 6 (seis) meses no Brasil para a redação final e a defesa da tese.

Não estar cursando os 12 (doze) primeiros meses do curso de doutorado quando da realização do estágio no exterior, e ter completado um número de créditos que seja compatível com a perspectiva de conclusão do curso, em tempo hábil.

O estágio de doutorando no exterior deve ser programado para começar no primeiro dia do mês inicial de bolsa e para terminar no último dia do mês final de bolsa. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado, será tolerado o ingresso no estágio até o final da primeira quinzena do mês inicial ou o retorno durante a segunda quinzena do último mês de bolsa concedido.

3.1.2.3.2.2. Do proponente

O proponente deve ser, obrigatoriamente, o orientador brasileiro do doutorando que realizará o estágio em instituição sediada no exterior e credenciado no Programa de Pós-graduação (PPG) em que o aluno solicitante esteja matriculado.

Apresentar boa produção científica na área da orientação, e experiência prévia comprovada na orientação de Teses.

3.1.2.3.3. Obrigações

3.1.2.3.3.1. Do bolsista

Durante a realização do estágio de doutorando no exterior, o bolsista deverá seguir as orientações que serão fornecidas pela FAPERJ, observando a documentação e os prazos necessários para as providências referentes aos efeitos financeiros da bolsa e ao acompanhamento dos estudos, até o encerramento do estágio e o retorno ao Brasil.

A interrupção do estágio acarretará a obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia a sua vontade ou doença grave devidamente comprovada. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Diretoria da FAPERJ.

É de inteira responsabilidade do candidato as providências relativas ao visto de entrada na representação consular do país em que pretende desenvolver seu plano de estudos. Recomenda-se antecipar providências que possam ser adotadas antes da concessão da bolsa, pelo fato de que alguns países demandam tempo nos trâmites para a emissão do visto.

O visto, no passaporte brasileiro, deve ser na categoria **estudante** e válido para permanência no país pelo período de realização das atividades propostas para o estágio. Esses procedimentos são indispensáveis para a implementação da bolsa, mesmo que no passaporte já conste outra categoria. Em geral, não é possível alterar a condição do visto após ingresso no país de destino.

Ao final da bolsa, espera-se que o bolsista tenha cumprido integralmente as atividades propostas no plano original, dentro dos prazos estabelecidos na concessão.

A inobservância das obrigações apresentadas nos itens anteriores implicará o dever de ressarcir todas as despesas havidas, atualizadas na data do ressarcimento. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Diretoria da FAPERJ.

Para o encerramento do processo é obrigatória à apresentação de Relatório Técnico, assinado pelo bolsista e por seu orientador no Brasil, e da Prestação de contas, conforme

orientações apresentadas nas “Instruções para Prestação de Contas”, disponível no site da FAPERJ.

3.1.2.3.3.2. Do orientador

Acompanhar as atividades do doutorando durante a realização das atividades propostas para o estágio no exterior e de zelar para que o bolsista cumpra as obrigações assumidas perante a Fundação.

3.1.2.3.4. Duração e Benefícios da Bolsa

A bolsa poderá ter vigência entre 4 (quatro) e 12 (doze) meses. Todas as mensalidades serão creditadas em conta bancária aberta em agência do Banco Bradesco no Rio de Janeiro exclusivamente para recebimento de recursos da bolsa. É de responsabilidade do bolsista a eventual transferência de valores ao exterior. Os valores destinam-se a contribuir para a manutenção do bolsista durante o estágio de doutorando no exterior. Todo pagamento será realizado em reais.

A bolsa para estágio de doutorando no exterior (Doutorado sanduíche), conta com os benefícios de:

3.1.2.3.4.1. Auxílio seguro saúde

Para obtenção nos países que não ofereçam este tipo de cobertura gratuitamente, com aquisição obrigatória e de inteira responsabilidade do bolsista. O pagamento é feito em uma única parcela. A FAPERJ não interfere na escolha da seguradora e da abrangência do plano de saúde contratados, cabendo exclusivamente ao beneficiado a opção pela empresa, considerando as exigências que são apresentadas no local de destino.

3.1.2.3.4.2. Auxílio deslocamento

Para cobertura de despesas com as passagens de ida ao local de estudos e de retorno ao Brasil, conforme trechos estabelecidos no documento de concessão, não admitindo pagamento de qualquer diferença.

3.1.2.3.4.3. Auxílio instalação

Para contribuir com as despesas iniciais de acomodação no exterior. O pagamento é feito em uma única parcela. O auxílio instalação será concedido enquanto o beneficiário ainda estiver residindo no Brasil e o estágio de doutorando no exterior não tiver sido iniciado, no momento da implementação do apoio.

Os benefícios são outorgados exclusivamente para os candidatos contemplados com a bolsa e independem de sua condição familiar e salarial.

3.1.2.4. Doutorado Sanduíche Reverso – Estágio de Doutorando do Exterior

[\(voltar ao sumário\)](#)

3.1.2.4.1. Finalidade

Priorizar o fomento de redes cooperativas de ensino e de pesquisa entre Programas de Pós-graduação de instituições sediadas no estado do Rio de Janeiro e de instituições estrangeiras, por meio de estágios de alunos de doutorado matriculados em Programas de Pós-graduação de qualquer país estrangeiro, com nível reconhecido pela FAPERJ, propiciando mobilidade e integração para consórcios e parcerias.

As bolsas de Doutorado-Sanduíche Reverso destinam-se a doutorandos do exterior com desempenho acadêmico satisfatório comprovado e são oferecidas nas diversas áreas do conhecimento, como forma de complementar os esforços despendidos pelos Programas de Pós-Graduação sediados no estado do Rio de Janeiro na sua internacionalização.

3.1.2.4.2. Requisitos e Condições

Os requisitos e condições, descritos adiante, são válidos e indispensáveis para a pré-qualificação, a análise de mérito, o julgamento e a aprovação das propostas. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer deles implicará a desclassificação da proposta.

A solicitação será efetuada pelo orientador vinculado à instituição no Rio de Janeiro.

O estágio deve contemplar, sobretudo, a realização de pesquisas de interesse dos Programas de Pós-graduação de instituições sediadas no estado do Rio de Janeiro, visando ao incremento da produção científica e tecnológica conjunta com instituições estrangeiras.

3.1.2.4.2.1. Do proponente

O proponente deve ser, obrigatoriamente, o orientador brasileiro do doutorando que realizará o estágio em instituição sediada no estado do Rio de Janeiro.

Ter seu *Curriculum vitae* atualizado na Plataforma Lattes.

Para esta modalidade, os tipos de proponente elegíveis são: Pesquisador com grau de doutor, Cientista do Nosso Estado e Jovem Cientista do Nosso Estado, credenciados junto a Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* de instituições de ensino e pesquisa sediadas no estado do Rio de Janeiro. Outras modalidades de proponente não serão aceitas pelo sistema.

Ter vínculo empregatício/funcional com a instituição de execução do projeto.

Detalhar o plano de atividades previstas para o bolsista durante o período de estágio pretendido.

Apresentar boa produção científica na área da orientação, e experiência prévia comprovada na orientação de teses de doutorado.

3.1.2.4.2.2. Da proposta

Deve ser encaminhada pelo proponente, com anuência da coordenação do Programa de Pós-Graduação (PPG) ao qual está vinculado e do orientador principal (estrangeiro) do doutorando a ser indicado para a bolsa.

Deve apresentar a justificativa para a realização do estágio de doutorando matriculado em Programa de Pós-graduação (PPG) de instituição de ensino e pesquisa estrangeira.

Deve conter a indicação do candidato, com inclusão do *Curriculum Vitae* atualizado, para receber a bolsa prevista neste programa. Cada proponente poderá indicar apenas um candidato.

Descrição do projeto de pesquisa a ser desenvolvido, detalhando, em linhas gerais, o plano de trabalho, e contendo:

1. Clara delimitação dos objetivos da pesquisa e sua fundamentação;
2. Justificativa que demonstre a importância do projeto para a instituição, bem como a consolidação de uma linha de pesquisa e/ou de desenvolvimento tecnológico ou de área de concentração;
3. Delineamento do método a ser utilizado;
4. Compatibilidade do cronograma de execução das atividades previstas, contendo especificação das metas e ações previstas;
5. Resultados pretendidos;
6. Referências bibliográficas;
7. A estimativa orçamentária do desenvolvimento total do projeto, por item de dispêndio, identificando a participação técnica e financeira da instituição a que está vinculado o proponente;
8. A equipe de execução do projeto, com as respectivas titulações e eventuais colaboradores: estudantes de iniciação científica, pós-graduandos, pesquisadores, técnicos e instituições colaboradoras / parceiras que tenham prestado anuência formal escrita, a qual deve ser mantida sob a guarda do Coordenador do projeto;
9. A infraestrutura física e tecnológica necessárias, já disponível na instituição proponente ou a serem instaladas;

10. A indicação, quando factível, do valor do complemento a ser acrescido ao valor das bolsas a serem concedidas;

11. A contrapartida da instituição proponente relativa ao desenvolvimento do projeto, incluindo a garantia da infraestrutura e meios adequados para a consecução de seus objetivos, dentro do previsto no plano de trabalho e cronograma apresentados;

12. Outras informações julgadas relevantes.

3.1.2.4.2.3. Do candidato à bolsa

O candidato a ser incluído no projeto aprovado e a ser beneficiado com a bolsa de doutorado-sanduíche reverso deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Estar regularmente matriculado em curso de doutorado em instituição estrangeira avaliada como meritória por Comitê Especial de Julgamento instituído pela FAPERJ;

2. Possuir visto de estudante válido no Brasil, no caso de nacionalidade estrangeira;

3. Não ultrapassar o período total do curso de doutorado, de acordo com o prazo regulamentar para defesa da tese, devendo o tempo de permanência no estado do Rio de Janeiro ser previsto de modo a restarem, no mínimo, 6 (seis) meses no exterior para a redação final e a defesa da tese;

4. Apresentar produção científica prévia e ter avançado no projeto de tese para um nível compatível com a perspectiva de bom desempenho do plano de atividades a ser desenvolvido no estado do Rio de Janeiro;

5. Ter proficiência em português, espanhol ou inglês, atestado em documento assinado pelo pesquisador orientador no estado do Rio de Janeiro;

6. Dedicar-se integralmente às atividades previstas no projeto;

7. Apresentar toda a documentação exigida para a seleção e implementação da bolsa, obedecendo ao calendário de auxílios e bolsas da FAPERJ;

8. Estar apto a iniciar as atividades relativas ao projeto tão logo seja aprovada a sua candidatura pela FAPERJ.

3.1.2.4.3. Das Obrigações

3.1.2.4.3.1. Do bolsista

O bolsista deverá retornar ao seu país de origem no prazo de até 30 (trinta) dias após o término do estágio e dar continuidade aos estudos de Doutorado até a sua conclusão.

Para o encerramento do processo são obrigatórias: a elaboração de relatório técnico em conjunto com o orientador do Brasil, que deve ser assinado por ambos, a entrega dos comprovantes de embarque, além de assinatura nos recibos de valores mensalmente

repassados e na declaração emitida pela instituição descrita no item 4.2.1. destas Instruções, para que o orientador possa apresentar a Prestação de Contas de acordo com as instruções disponibilizadas no site da FAPERJ.

3.1.2.4.3.2. Do orientador

Apresentar à FAPERJ o Relatório Técnico e a Prestação de Contas ao final do estágio, conforme orientações apresentadas nas “Instruções para Prestação de Contas”, disponível no site da FAPERJ.

3.1.2.4.4. Duração e Benefícios da Bolsa

A bolsa poderá ter vigência entre 4 (quatro) e 12 (doze) meses. Os recursos financeiros serão creditados em conta bancária específica aberta em nome do proponente contemplado (orientador brasileiro), em agência do Banco Bradesco no estado do Rio de Janeiro. O proponente contemplado será responsável por repassar mensalmente ao doutorando do exterior, os recursos financeiros para manutenção do mesmo.

A bolsa para estágio de doutorando do exterior (Doutorado Sanduíche Reverso), conta com os benefícios de:

3.1.2.4.4.1. Auxílio seguro saúde

Para obtenção de seguro saúde para o doutorando do exterior, sendo esta obrigatória. As providências quanto à aquisição são de inteira responsabilidade do orientador brasileiro. A FAPERJ não interfere na escolha da seguradora e da abrangência do plano de saúde contratados, cabendo exclusivamente ao beneficiado (em comum acordo com o seu orientador brasileiro) a opção pela empresa, considerando as exigências que são apresentadas.

3.1.2.4.4.2. Auxílio deslocamento

Para cobertura de despesas com as passagens de vinda ao Rio de Janeiro e de retorno ao país de origem, conforme trechos estabelecidos no documento de concessão, não admitindo pagamento de qualquer diferença. As providências quanto à aquisição das passagens aéreas são de responsabilidade exclusiva do orientador brasileiro.

3.1.2.4.4.3. Auxílio instalação

Para contribuir com as despesas iniciais de acomodação. O valor do apoio financeiro para a instalação do bolsista no estado do Rio de Janeiro é equivalente ao valor da bolsa mensal, pago em parcela única por ocasião do início da vigência da bolsa; esse valor deverá ser repassado ao doutorando do exterior.

3.1.2.5. Bolsas para Pós-Doutorado ([voltar ao sumário](#))

3.1.2.5.1. Finalidade

Destina-se ao pesquisador que pretenda realizar estágio de pós-doutoramento em instituição de ensino e pesquisa sediada no estado do Rio de Janeiro. A bolsa possibilita dedicação exclusiva do pesquisador ao programa de pós-doutoramento, junto a pesquisadores ou coordenadores de grupos de pesquisa de alta qualificação.

Candidatos de outros países ou estados podem pleitear esta modalidade de bolsa para o desenvolvimento de projetos junto a pesquisadores do nosso estado.

Este tipo de bolsa apresenta três modalidades: **Pós-doutorado para Recém-doutor (PDR)**, **Pós-doutorado para Recém-doutor Nota 10 (PDR-10)** e **Pós-doutorado Sênior (PDS)**.

3.1.2.5.2. Condições das Propostas

Os currículos incluídos nos projetos submetidos para concessão de bolsa, tanto do candidato à bolsa, quanto do orientador, deverão estar atualizados na Plataforma Lattes.

Propostas submetidas com mais de um candidato apresentado pelo orientador/coordenador do Programa de Pós-graduação (PPG) serão desclassificadas.

Deverá constar detalhado o plano de atividades previstas para o bolsista para cada ano de atuação.

O número de pós-doutorandos apoiados pela FAPERJ não poderá ultrapassar o teto de 10% do quadro permanente de docentes/pesquisadores com dedicação integral na unidade proponente.

3.1.2.5.3. Requisitos e Condições para a Bolsa Pós-Doutorado Recém-Doutor (PDR) ([voltar ao sumário](#))

Somente poderá ser concedida uma bolsa por orientador/supervisor.

3.1.2.5.3.1. Do candidato à bolsa

Ser doutor há, no máximo, 5 (cinco) anos, desde a defesa da Tese de Doutorado, e dedicar-se exclusivamente à atividade de pós-doutoramento. No caso de o solicitante estar com defesa de Tese de Doutorado marcada para, no máximo, 3 (três) meses, contados a partir da data de envio da solicitação, a FAPERJ aceitará o pedido, desde que seja anexado documento comprobatório dessa situação, emitido pela coordenação do Programa de Pós-graduação (PPG). Neste caso, a bolsa somente poderá ser concedida mediante a

apresentação da certificação do Programa de Pós-graduação (PPG) de que a defesa da Tese foi efetivamente realizada, com a aprovação do candidato.

Admite-se a concessão de bolsa a alunos com vínculo empregatício e/ou estatutário que, para a realização do programa de pós-doutoramento sejam obrigados a estabelecer domicílio em município diferente daquele onde mantém sua residência permanente. O município de origem do bolsista deve estar **localizado a mais de 250 km de distância** e, o pedido, plenamente justificado pela coordenação do curso.

3.1.2.5.3.2. Do orientador/coordenador

O orientador/coordenador deverá ter o grau de doutor ou equivalente, com elevada produtividade de pesquisa e reconhecida liderança em sua área de conhecimento (perfil compatível com o de pesquisador nível 1 do CNPq), e estar credenciado como docente em Programa de Pós-graduação (PPG) sediado no estado do Rio de Janeiro, classificado, ao menos, em nível 4, pela CAPES.

3.1.2.5.4. Requisitos e Condições para a Bolsa Pós-Doutorado Recém-Doutor Nota 10 (PDR-10) [\(voltar ao sumário\)](#)

Poderão ser apresentadas propostas para candidatos em estágio de pós-doutoramento sob supervisão de pesquisadores vinculados a programas de pós-graduação stricto sensu (conceito 5, 6 ou 7 pela CAPES) de instituições de ensino superior (IES) ou de centros e institutos de pesquisa, todos reconhecidos pela CAPES e sediados no estado do Rio de Janeiro.

Somente poderá ser solicitada uma bolsa por orientador/supervisor.

3.1.2.5.4.1. Do candidato à bolsa

Ser brasileiro ou possuir o visto apropriado para permanência no País.

Ter obtido o grau de doutor há, no máximo, 5 anos. Caso o indicado não tenha defendido tese no momento da inscrição, uma carta do coordenador da Pós-graduação deve ser anexada indicando que a defesa irá obrigatoriamente ocorrer até o último dia do prazo para submissão de projetos. Candidatos que não tiverem obtido o grau de doutor dentro deste prazo serão desclassificados.

Possuir currículo registrado e atualizado na Plataforma Lattes que demonstre capacitação suficiente para desenvolver o projeto, obrigatoriamente **com mais de uma publicação classificada como QUALIS B1 ou superior na área em que o Programa de Pós-graduação (PPG) no qual irá atuar estiver inserido.**

O proponente candidato à bolsa não pode ter vínculo empregatício de qualquer natureza ou outra fonte de renda, exceto no caso de contrato de Professor Substituto (20 horas semanais), na mesma instituição de realização do estágio de pós-doutoramento; assim como não poderá ser aposentado na instituição.

Estar apto a iniciar as atividades relativas ao projeto tão logo seja aprovada a sua candidatura pela FAPERJ, não sendo aceitas quaisquer solicitações para postergar esse início. **Caso isto ocorra, a bolsa será concedida ao próximo candidato na lista de classificação.** Assim como, deverá dedicar-se, caso aprovada a bolsa, integralmente e exclusivamente às atividades do projeto.

3.1.2.5.4.2. Do orientador/coordenador

O orientador/coordenador do candidato à bolsa deverá ser pesquisador nível 1 ou SR do CNPq e, simultaneamente, Cientista do Nosso Estado, da FAPERJ.

Ser professor cadastrado em Programa de Pós-graduação (PPG) stricto sensu (conceito 5, 6 ou 7 pela CAPES) de instituições de ensino superior (IES) ou de centros e institutos de pesquisa sediados no estado do Rio de Janeiro e ter seu currículo atualizado na Plataforma Lattes. Ser o Coordenador do projeto apresentado e, também, responsável pela sua condução perante à sua instituição.

Ter vínculo empregatício/funcional com a instituição sediada no estado do Rio de Janeiro onde será executado o projeto.

Não coordenar mais de uma proposta neste mesmo âmbito.

Em casos excepcionais a Comissão de seleção poderá considerar a equivalência para os critérios acima estabelecidos, como por exemplo, pesquisadores que trabalhavam recentemente no exterior e por isso tiveram suas bolsas suspensas ou que ainda não tiveram tempo de requisitar suas bolsas, pesquisadores que tiveram que abandonar temporariamente suas bolsas por assumirem funções em agência de fomento como CAPES ou CNPq.

3.1.2.5.5. Requisitos e Condições para a Bolsa Pós-Doutorado Sênior (PDS)

[\(voltar ao sumário\)](#)

Somente poderá ser concedida uma bolsa por orientador.

3.1.2.5.5.1. Do candidato à bolsa

Ser doutor há mais de 5 (cinco) anos, desde a defesa da Tese de doutorado, e dedicar-se exclusivamente à atividade de pós-doutoramento, a ser desenvolvida em

instituição de ensino e pesquisa sediada no estado do Rio de Janeiro diferente da que mantém vínculo empregatício permanente e, preferencialmente, da que se doutorou.

O candidato deverá comprovar atividade/produção científica como pesquisador nos últimos 5 (cinco) anos.

Deverá existir dedicação integral ao projeto de pesquisa.

Em caso de existência de vínculo empregatício e/ou estatutário em outra instituição de ensino e pesquisa, deverá ser anexado documento comprovando a liberação completa desse vínculo para o desenvolvimento do projeto de pesquisa. O município de origem do bolsista deve estar **localizado a mais de 250 km de distância** e, o pedido, plenamente justificado pela coordenação do curso.

3.1.2.5.5.2. Do orientador/coordenador

O orientador/supervisor deverá ter o grau de doutor ou equivalente, com elevada produtividade de pesquisa e reconhecida liderança em sua área de conhecimento (perfil compatível com o de pesquisador nível 1 do CNPq), e estar credenciado como docente em Programa de Pós-graduação (PPG) sediado no estado do Rio de Janeiro, classificado, ao menos, em nível 4, pela CAPES.

3.1.2.5.6. Duração das Bolsas

PDR – um ano, com possibilidade de duas renovações por igual período.

PDR-10 – um ano, com possibilidade de duas renovações por igual período.

PDS – um ano, sem possibilidade de renovação.

No caso de renovação, para encaminhamento do Relatório Técnico, referente ao período já concedido, deverá ser utilizado o Formulário de Encaminhamento de Relatório Técnico.

3.1.3. Bolsas de Bancada para Projetos – BBPs ([voltar ao sumário](#))

As “Bolsas de Bancada para Projetos - BBPs” destinam-se **unicamente a cobertura de despesas pertinentes ao desenvolvimento dos projetos contemplados.**

As bolsas Jovem Cientista do Nosso Estado – JCNE e Cientista do Nosso Estado – CNE têm tido editais lançados nos últimos anos, por isso, constam descritas neste documento. Entretanto, a bolsa BBP pode integrar outros editais lançados pela Fundação.

3.1.3.1. Utilização dos Recursos das Bolsas de Bancada para Projetos

[\(voltar ao sumário\)](#)

Os recursos serão aplicados em itens estritamente relacionados ao desenvolvimento e finalidade do projeto de pesquisa submetido à FAPERJ, desde que sejam observadas as regras constantes nos itens “Despesas Cobertas com Recursos Concedidos pela FAPERJ” e “Vedações” e nas Instruções para Prestação de Contas disponível no site da Fundação.

3.1.3.2. Prestação de Contas das Bolsas de Bancada para Projetos [\(voltar ao sumário\)](#)

Os outorgados com “Bolsa de Bancada para Projeto - BBP” prestam contas comprovando todas as despesas, que devem ser realizadas de acordo com o presente documento e com as Instruções para Prestação de Contas. Portanto, a conta corrente para recebimento da bolsa terá como única finalidade a movimentação deste benefício.

3.1.3.3. JCNE – Jovem Cientista do Nosso Estado [\(voltar ao sumário\)](#)

Apoia projetos coordenados por pesquisadores de reconhecida liderança em sua área, com vínculo empregatício em instituições de ensino e pesquisa sediadas no estado do Rio de Janeiro.

Não poderão submeter projetos para essa modalidade pesquisador que receba bolsa de pós-doutorado de qualquer agência de fomento ou fundação, bem como professor visitante ou que tenha vínculo temporário com a instituição vinculada ao projeto.

Durante a sua vigência da bolsa, o outorgado não poderá efetuar solicitação de Auxílios nas modalidades APQ1 (programa básico) e APQ5.

3.1.3.3.1. Requisitos e Condições

Ter obtido grau de doutor há, no máximo, 10 anos.

Ter ao menos uma orientação de mestrado concluída, não sendo consideradas, como critério de elegibilidade, coorientações ou orientações em andamento.

Ter ao menos uma orientação de mestrado em andamento, não sendo consideradas coorientações.

Ter obtido, nos últimos três anos, como proponente principal, financiamento a pesquisas por meio de agências de fomento nacionais, estaduais ou internacionais, pró-reitorias, fundações e empresas públicas ou privadas.

Os pesquisadores apoiados deverão desenvolver, em cada um dos anos de vigência de suas bolsas, ao menos uma atividade científica/tecnológica (palestra, curso, exposição etc.) em escolas públicas (níveis fundamental ou médio) sediadas no estado do Rio de Janeiro.

A solicitação será efetuada pelo proponente do projeto.

3.1.3.3.2. Duração da Bolsa

36 (trinta e seis) meses

3.1.3.4. CNE – Cientista do Nosso Estado ([voltar ao sumário](#))

Apoia projetos coordenados por pesquisadores de reconhecida liderança em sua área, com vínculo empregatício em instituições de ensino e pesquisa sediadas no estado do Rio de Janeiro.

Não poderão submeter projetos para essa modalidade pesquisador que receba bolsa de pós-doutorado de qualquer agência de fomento ou fundação, bem como professor visitante ou que tenha vínculo temporário com a instituição vinculada ao projeto.

Durante a sua vigência da bolsa, o outorgado não poderá efetuar solicitação de Auxílios nas modalidades APQ1 (programa básico) e APQ5.

3.1.3.4.1. Requisitos e Condições

Ter grau de doutor e reconhecida liderança em sua área, com produção científica de alta qualidade, compatível com o nível de pesquisador 1 do CNPq, especialmente nos últimos cinco anos.

Ter ao menos uma orientação de doutorado concluída, não sendo consideradas, como critério de elegibilidade, coorientações ou orientações em andamento.

Ter ao menos uma orientação de doutorado em andamento, não sendo consideradas coorientações.

Ter obtido, nos últimos três anos, como proponente principal, financiamento a pesquisas por meio de agências de fomento nacionais, estaduais ou internacionais, pró-reitorias, fundações e empresas públicas ou privadas.

Os pesquisadores apoiados deverão desenvolver, em cada um dos anos de vigência de suas bolsas, ao menos uma atividade científica/tecnológica (palestra, curso, exposição etc.) em escolas públicas (níveis fundamental ou médio) sediadas no estado do Rio de Janeiro.

A solicitação será efetuada pelo proponente do projeto.

3.1.3.4.2. Duração da Bolsa

36 (trinta e seis) meses

3.1.3.5. Critérios para Seleção das Bolsas JCNE e CNE ([voltar ao sumário](#))

O mérito técnico-científico, sua articulação entre as metas do projeto, histórico de associações com redes cooperativas de pesquisa e a sua adesão aos termos da modalidade pretendida.

A relevância para o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, ambiental e social do estado do Rio de Janeiro.

A demonstração da capacidade de formação de recursos humanos.

O potencial multiplicador do projeto, por meio da articulação com outros grupos consolidados.

A participação de jovens pesquisadores na equipe responsável pelo projeto de pesquisa.

A participação em programas de pós-graduação stricto sensu em instituições sediadas no estado do Rio de Janeiro.

A clareza quanto à definição dos fatos e metas relativos ao acompanhamento e avaliação, pela FAPERJ, da evolução do trabalho desenvolvido.

A experiência e a capacidade técnica do proponente do projeto.

A infraestrutura disponível na instituição para a realização das atividades de pesquisa relativas ao desenvolvimento dos projetos propostos.

Curriculum Vitae do proponente.

Atenção: As demais bolsas BBPs lançadas por Edital terão critérios para seleção constantes no instrumento.

3.1.4. Bolsas para Pesquisadores Visitantes ([voltar ao sumário](#))**3.1.4.1. PV – Pesquisador Visitante** ([voltar ao sumário](#))**3.1.4.1.1. Finalidade**

Propiciar condições para pesquisadores de reconhecida excelência, prioritariamente do exterior ou de outros estados, desenvolverem atividades de ensino e pesquisa em instituição sediada no estado do Rio de Janeiro.

3.1.4.1.2. Requisitos e Condições**3.1.4.1.2.1. Do pesquisador visitante**

Possuir grau de doutor ou equivalente, elevada produtividade de pesquisa e reconhecida liderança em sua área de conhecimento (perfil compatível com o de pesquisador nível 1 A do CNPq).

Não ter vínculo empregatício e/ou estatutário em instituição de ensino e pesquisa sediada no estado do Rio de Janeiro.

Demonstrar capacidade de formação de novos pesquisadores.

Deverá existir dedicação integral ao projeto de pesquisa. Em caso de existência de vínculo empregatício e/ou estatutário em outra instituição de ensino e pesquisa, deverá ser anexado documento comprovando a liberação completa desse vínculo para o desenvolvimento do projeto de pesquisa.

3.1.4.1.2.2. Da proposta

O número de pesquisadores visitantes apoiados pela FAPERJ não poderá ultrapassar o teto de 10% do quadro permanente de docentes/pesquisadores com dedicação integral na unidade proponente.

A solicitação será efetuada pelo orientador vinculado à instituição sediada no Rio de Janeiro. Para esta modalidade, os tipos de proponente elegíveis são: Pesquisador com grau de Doutor, Cientista do Nosso Estado e Jovem Cientista do Nosso Estado. Outras modalidades de proponente não serão aceitas pelo sistema.

3.1.4.1.3. Duração da Bolsa

12 meses, não sendo permitida renovação.

3.1.4.2. PVE – Pesquisador Visitante Emérito ([voltar ao sumário](#))

3.1.4.2.1. Finalidade

Propiciar condições para que pesquisadores, apresentando elevada produtividade de pesquisa e reconhecida liderança em sua área de conhecimento, em regime de aposentadoria compulsória ou aposentados em outro regime de trabalho e com idade superior a 70 (setenta anos), residentes no estado do Rio de Janeiro, possam continuar desenvolvendo atividades de ensino e pesquisa em instituição sediada no mesmo estado.

3.1.4.2.2. Requisitos e Condições

3.1.4.2.2.1. Do pesquisador visitante emérito

Possuir o grau de doutor ou equivalente e encontrar-se em situação de aposentadoria compulsória ou em caso de aposentados em outro regime e com idade superior a 70 (setenta) anos, apresentando elevada produtividade de pesquisa e reconhecida

liderança em sua área de conhecimento, demonstrada por meio de importante contribuição científica para a área ao longo de sua carreira acadêmica (perfil compatível com o de pesquisador nível 1 A do CNPq).

Continuar demonstrando capacidade de formação de novos pesquisadores, por meio de vínculo a Programa de Pós-graduação (PPG) credenciado pela CAPES, sediado em instituição de ensino e pesquisa sediada no estado do Rio de Janeiro.

Deverá existir dedicação integral ao projeto de pesquisa. Em caso de existência de vínculo empregatício e/ou estatutário em outra instituição de ensino e pesquisa, deverá ser anexado documento comprovando a liberação completa desse vínculo para o desenvolvimento do projeto de pesquisa.

3.1.4.2.2. Da proposta

O número de pesquisadores visitantes eméritos apoiados será estipulado pela diretoria da FAPERJ, entretanto, cada unidade somente poderá pleitear uma bolsa desta modalidade.

A solicitação será efetuada pelo coordenador do projeto. Para esta modalidade, os tipos de proponente elegíveis são: Pesquisador com grau de doutor, Cientista do Nosso Estado e Jovem Cientista do Nosso Estado. Outras modalidades de proponente não serão aceitas pelo sistema.

3.1.4.2.3. Duração da Bolsa

24 meses, sendo permitida uma única renovação, por igual período. No caso de renovação, ao final de cada um dos períodos de vigência da bolsa, deverá ser encaminhado à FAPERJ um Relatório Técnico, utilizando o Formulário de Encaminhamento de Relatório Técnico, sobre as atividades desenvolvidas e a anuência da instituição para a continuidade do projeto.

3.1.5. Bolsas para Desenvolvimento Profissional ([voltar ao sumário](#))

3.1.5.1. INT – Inovação Tecnológica ([voltar ao sumário](#))

3.1.5.1.1. Finalidade

Possibilitar a fixação de profissional de nível médio ou superior, com experiência em atividades de desenvolvimento tecnológico, em empresas sediadas no estado do Rio de Janeiro.

3.1.5.1.2. Modalidades

As bolsas de Inovação Tecnológica poderão ser concedidas em 4 (quatro) níveis distintos, de acordo com a experiência do bolsista:

INT 1 – técnico de nível médio com, no mínimo, 4 (quatro) anos de experiência profissional;

INT 2 – técnico de nível superior com experiência mínima de 2 (dois) anos na implantação de Projetos de P&D tecnológico e, no mínimo, 6 (seis) anos de experiência profissional;

INT 3 – técnico de nível superior com experiência mínima de 4 (quatro) anos na implantação de Projetos de P&D tecnológico e, no mínimo, 8 anos de experiência profissional;

INT 4 – técnico de nível superior com experiência mínima de 10 (dez) anos na implantação de Projetos de P&D tecnológico.

3.1.5.1.3. Requisitos e Condições

A solicitação será efetuada pelo proponente, que fará a indicação do bolsista na aba correspondente, informando o número de matrícula do mesmo no SisFAPERJ. Para esta modalidade, os tipos de proponente elegíveis são: Empreendedores Individuais, Empresas Públicas Brasileiras, Empresas Privadas Brasileiras de Pequeno Porte, Pesquisadores, Pessoa Física e Sociedades Cooperativas. Outras modalidades de proponente não serão aceitas pelo sistema.

3.1.5.1.3.1. Da empresa

Apresentar projeto de inovação tecnológica considerado como de interesse do Estado.

Evidenciar a competência na área de pesquisa e de desenvolvimento.

Comprovar estar em dia com suas obrigações fiscais, em nível municipal, estadual e federal.

3.1.5.1.3.2. Do candidato

Ser técnico de nível médio ou superior, ou com experiência comprovada equivalente, que possua conhecimentos/habilidades específicas essenciais à execução de projeto de Inovação Tecnológica em Produtos e Processos (TPP).

3.1.5.1.4. Tempo de Dedicção ao Projeto

A carga horária será de 20 ou 40 horas semanais, conforme necessidade do projeto, devendo ser acordada com o orientador, não havendo diferenciação de valor.

3.1.5.1.5. Duração da Bolsa

12 meses, com possibilidade de uma renovação por igual período.

No caso de renovação, para encaminhamento do Relatório Técnico, referente ao período já concedido, deverá ser utilizado o Formulário de Encaminhamento de Relatório Técnico.

3.1.5.2. TCT – Treinamento e Capacitação Técnica ([voltar ao sumário](#))

3.1.5.2.1. Finalidade

Treinar e aperfeiçoar técnicos de nível fundamental, médio e superior que participem de atividades de apoio a projetos financiados pela FAPERJ, desenvolvidos por pesquisadores com vínculo empregatício e/ou estatutário em instituições de ensino e pesquisa do estado do Rio de Janeiro, visando o seu posterior ingresso no mercado de trabalho, valorizando a formação obtida.

A disponibilização de bolsas de Treinamento e Capacitação Técnica se dará por meio de Edital periodicamente publicado na página da FAPERJ na internet.

3.1.5.2.2. Modalidades

TCT 1 – destinada a técnicos de nível fundamental, sem formação específica e **sem vínculo empregatício e/ou estatutário**;

TCT 2 – destinada a técnicos de nível médio, sem formação específica e **sem vínculo empregatício e/ou estatutário**;

TCT 3 – destinada a técnicos de nível médio, com formação específica na área a que se destina e **sem vínculo empregatício e/ou estatutário**;

TCT 4 – destinada a técnicos de nível superior, com formação específica na área a que se destina e **sem vínculo empregatício e/ou estatutário**;

TCT 5 – destinada a técnicos com pós-graduação *stricto sensu*, nível Mestrado, com formação específica na área a que se destina e **sem vínculo empregatício e/ou estatutário**.

3.1.5.2.3. Requisitos e Condições

As bolsas outorgadas em regime de substituição terão o tempo de vigência restante da bolsa anteriormente concedida.

A solicitação será efetuada pelo proponente, que fará a indicação do bolsista na aba correspondente, informando o número de matrícula do mesmo no SisFAPERJ. Para estas modalidades, os tipos de proponente elegíveis são: Pesquisador, Cientista do Nosso Estado

e Jovem Cientista do Nosso Estado. Outras modalidades de proponente não serão aceitas pelo sistema.

É vedada a utilização desta modalidade de bolsa a atividades de natureza administrativa, bem como a sua concessão a qualquer aluno matriculado em curso de pós-graduação *stricto sensu*.

Para cada bolsa solicitada, deverá ser apresentado, juntamente com o projeto de pesquisa, um Plano de Atividades para o bolsista (duas páginas ou menos, em formato livre).

3.1.5.2.3.1. Do bolsista

Ser técnico de nível fundamental, médio ou superior, com ou sem pós-graduação, e possuir habilidade/aptidão específica essencial à execução de projeto de pesquisa.

O bolsista selecionado somente poderá iniciar as suas atividades depois de assinar a sua concordância com a execução do Plano de Atividades.

3.1.5.2.3.2. Do orientador

Ser pesquisador com grau de doutor ou equivalente, com vínculo empregatício e/ou estatutário com instituição de ensino e pesquisa sediada no estado do Rio de Janeiro.

A seleção, o enquadramento, o cancelamento e a substituição dos bolsistas serão de total responsabilidade do orientador/coordenador do projeto beneficiado pela bolsa.

Nos primeiros 6 (seis) meses de vigência das bolsas disponibilizadas no Edital não poderá haver substituição dos bolsistas contemplados; eventuais solicitações para substituições de bolsistas somente serão analisadas após esse período, não havendo compensação do período em que a bolsa não foi efetivamente ativada.

Cabe ao orientador/coordenador o desligamento e a substituição de bolsistas com desempenho insatisfatório. Na hipótese de substituição, o procedimento, realizado através do SisFAPERJ, deverá ser efetivado ao menos um mês antes da data programada, cumprindo-se, para o novo bolsista, todas as exigências.

3.1.5.2.4. Tempo de Dedicção ao Projeto

Carga horária de 40 horas semanais.

3.1.5.2.5. Duração da Bolsa

12 meses, admitindo-se, no máximo, duas renovações por igual período.

No caso de renovação, para encaminhamento do Relatório Técnico, referente ao período já concedido, deverá ser utilizado o Formulário de Encaminhamento de Relatório Técnico.

3.2. Submissão das Propostas [\(voltar ao sumário\)](#)

O encaminhamento dos pedidos deverá observar os prazos estabelecidos no **Calendário de Auxílios e Bolsas**, disponível no site da FAPERJ, na Internet. Para efeito de adequação ao calendário de cada modalidade de bolsa, serão consideradas as datas em que as solicitações foram eletronicamente enviadas à Fundação.

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

Todas as solicitações de bolsas deverão ser realizadas por meio do sistema SisFAPERJ (não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio). Não é necessário entregar qualquer documentação impressa.

O conteúdo da proposta é de inteira responsabilidade de quem submete o projeto.

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

3.2.1. Procedimentos para Inscrição

Para preenchimento do formulário on-line no e submissão do projeto, cada um dos envolvidos no processo, a depender dos critérios de cada modalidade de bolsa, deverão acessar o sistema SisFAPERJ utilizando login e senha pessoais.

A inscrição é constituída de fases que são obrigatórias: 1ª) Cadastramento ou atualização de dados cadastrais 2ª) Preenchimento de Formulário para submissão do projeto; e fases específicas, com procedimentos característicos para as modalidades MSC, DSC, MSC-10 e DSC-10: 3ª) Validação e 4ª) Envio Final da Solicitação.

Discriminadas detalhadamente, constam, também, a seguir as instruções para inserção dos itens 1.Projeto, 2.Cronograma e 3.Documentos, para solicitação de Bolsas pelo sistema SisFAPERJ, de acordo com as modalidades.

Fase 1 – Cadastramento ou atualização do cadastro on-line de todos os possíveis envolvidos no processo (Fase obrigatória a todas as modalidades).

1º Acessar <https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/>, inserir login (CPF) e senha;

2º Clicar em "Meu Cadastro", para preenchimento ou atualização dos dados;

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

Fase 2 – Preenchimento do formulário on-line para submissão do projeto (Fase obrigatória a todas as modalidades. Atenção aos procedimentos específicos de acordo com as modalidades).

Dentro do sistema SisFAPERJ, seguir os seguintes passos:

- 1º) Acessar o menu "Meu SisFAPERJ";
- 2º) Selecionar a linha da chamada correspondente à modalidade de bolsa para a qual deseja submeter o projeto;
- 3º) Clicar em "Solicitar fomento" logo acima da lista de edições abertas;
- 4º) Aceitar os termos de contrato e clicar em "prosseguir".

Para Bolsas MSC, DSC, MSC-10 e DSC-10:

O coordenador deverá indicar o curso, informar a data de ingresso do bolsista, os demais dados institucionais, os números de matrícula SisFAPERJ do bolsista e orientador, na aba inicial. Na aba “Área/Setor”, o coordenador deverá selecionar a grande área, área e a subárea (se houver). Na aba “Conclusão”, o coordenador deverá preencher os campos para justificativa e critérios para seleção do candidato.

Para Bolsas INT e TCT o proponente deverá assinalar na Aba “Temas/Faixas” para qual concorre.

- 5º) Inserir os itens, a seguir, descritos:

1. Projeto

As informações pertinentes ao projeto deverão ser inseridas nos campos apropriados da aba “DADOS GERAIS”, obrigatoriamente, conforme apresentado a seguir: *Título, resumo, introdução, objetivos, justificativa, metas, método, resultados esperados, referências bibliográficas, data de início e fim do projeto, especialidades e palavras-chave.*

Para Bolsa Sanduíche Reverso também deverão ser inseridos: *infraestrutura física e tecnológica necessárias, contrapartida de instituição proponente, outras informações julgadas relevantes, como por exemplo, dados do orientador no exterior.*

Projetos apresentados fora das especificações acima não serão aceitos.

2. Cronograma – Na aba Cronograma, deverá baixar o modelo (formato Excel), preenchê-lo e anexá-lo ao campo correspondente.

Para as bolsas MSC, DSC, MSC-10 e DSC-10, esse procedimento será efetuado pelo candidato, para as demais modalidades pelo proponente (Candidato ou Orientador a depender a da modalidade pretendida).

3. Documentos – deverão ser anexados arquivos contendo os documentos, para os que forem digitais, ou a digitalização, para aqueles que forem impressos, pertinentes a cada uma das modalidades:

Para as modalidades de IC e IT

Documento de encaminhamento da solicitação, escrita pelo pesquisador/ orientador, justificando o pedido, informando a carga horária dedicada à pesquisa e assumindo o compromisso de que o número de horas dedicadas ao desenvolvimento do projeto de pesquisa não prejudicará as atividades escolares do estudante; Histórico escolar de graduação atualizado do aluno; Comprovação de matrícula atualizada no curso de graduação; *Curriculum vitae* do pesquisador/orientador e do aluno indicado para receber a bolsa, no formato Lattes completo, com indicadores de produção (em formato *.rtf); Declaração de inexistência de vínculo empregatício e/ou estatutário e de outra fonte de rendimento do candidato (conforme modelo FAPERJ disponível em www.faperj.br/downloads/formularios/decl_bolsa.rtf); e, Documento de aprovação/submissão do projeto a Comitê de Ética em Pesquisa, quando se tratar de estudos envolvendo seres humanos ou animais. Caso não se aplique à proposta, basta anexar documento word, comum, escrito ‘não se aplica (N/A)’.

Para as modalidades MSC, DSC, MSC-10 e DSC-10

Curriculum vitae no formato Lattes completo, com indicadores de produção – CNPq, do coordenador (em formato *.rtf); *Curriculum vitae* no formato Lattes completo, com indicadores de produção – CNPq, do orientador (em formato *.rtf); *Curriculum vitae* no formato Lattes completo, com indicadores de produção – CNPq, do candidato à bolsa (em formato *.rtf); Histórico de maior formação escolar do candidato à bolsa; Declaração de inexistência de vínculo empregatício e/ou estatutário e de outra fonte de rendimento do candidato (conforme modelo FAPERJ disponível em www.faperj.br/downloads/formularios/decl_bolsa.rtf) ou, em casos de existência de vínculo, declaração de licenciamento total das atividades, sem vencimentos; e, Documento de aprovação/submissão do projeto a Comitê de Ética em Pesquisa, quando se tratar de estudos envolvendo seres humanos ou animais;

Para a modalidade Doutorado Sanduíche:

Curriculum vitae do candidato à bolsa, no formato Lattes completo, com indicadores de produção – CNPq, do solicitante e do coordenador do projeto (formato *.rtf); *Curriculum vitae* resumido do coorientador no exterior; Certificado de proficiência na língua do país de destino ou documento do próprio candidato, declarando sua ciência à obrigatoriedade de comprovação de proficiência no idioma do país onde será realizado o estágio; Documento de anuência da coordenação do Programa de Pós-graduação (PPG) sediado no estado do Rio de Janeiro, com especificação e justificativa de data inicial e final do estágio no exterior, bem como com informação do prazo regulamentar do aluno para defesa de tese e dos créditos já obtidos no doutorado; Documento de anuência do coorientador/responsável pelo estágio de doutorando no exterior, em papel timbrado da instituição de origem, aprovando o plano e cronograma das atividades no exterior e com especificação da data de início e de término do estágio; Histórico escolar do doutorado do candidato; e, Documento de aprovação/submissão do projeto a Comitê de Ética em Pesquisa, quando se tratar de estudos envolvendo seres humanos ou animais. Caso não se aplique à proposta, basta anexar documento word, comum, escrito ‘não se aplica (N/A)’

Para modalidade de Doutorado Sanduíche Reverso:

Curriculum vitae do orientador, no formato Lattes; *Curriculum vitae* do bolsista, no formato Lattes; Outras produções relevantes do orientador; Outras produções relevantes do bolsista; Carta de anuência do Programa de Pós-graduação (PPG) sediado no Rio de Janeiro; Carta de anuência do Programa de Pós-graduação (PPG) sediado no exterior; e, Documento de aprovação/submissão do projeto a Comitê de Ética em Pesquisa, quando se tratar de estudos envolvendo seres humanos ou animais. Caso não se aplique à proposta, basta anexar documento word, comum, escrito ‘não se aplica (N/A)’

Para as modalidades de PDR, PDR-10 e PDS

Curriculum vitae no formato Lattes completo, com indicadores de produção – CNPq, do solicitante e do orientador (em formato *.rtf); Documento do orientador/supervisor, encaminhando a solicitação de bolsa e a justificativa da solicitação; Documento de dirigente da instituição, encaminhando o pedido e justificando a solicitação, inclusive com o número de pós-doutores e o número total de docentes da unidade; Certificado de conclusão de doutorado do candidato; Caso o candidato possua vínculo empregatício/estatutário, deverá anexar documento do dirigente da entidade à qual está vinculado, liberando-o de suas atividades durante o período coberto pela bolsa. Caso não

se aplique à proposta, basta anexar documento word, comum, escrito ‘não se aplica (N/A)’; e, Documento de aprovação/submissão do projeto a Comitê de Ética em Pesquisa, quando se tratar de estudos envolvendo seres humanos ou animais. Caso não se aplique à proposta, basta anexar documento word, comum, escrito ‘não se aplica (N/A)’.

Para as modalidades JCNE e CNE:

Curriculum vitae Lattes resumidos dos últimos 5 (cinco) anos e orientações concluídas e em andamento de alunos de pós-graduação; não deverão ser incluídos apresentações em congressos, projetos e participação em bancas examinadoras; Plano de trabalho, incluindo o cronograma de execução, em meses corridos, para o desenvolvimento das atividades propostas; Documento de aprovação de ética humano e animal (para os casos que necessitem); Documento contendo: detalhamento das orientações concluídas e em andamento, recursos financeiros obtidos junto a agências de fomento nacionais, estaduais ou internacionais, pró-reitorias, fundações e empresas públicas ou privadas (especificar número do processo e agência de fomento, em cada um dos casos), Programa de Pós-Graduação (PPG) no qual está credenciado, com indicação de seu respectivo conceito na CAPES; Relação sucinta de outras produções acadêmicas julgadas relevantes e projetos executados ou em execução pelo coordenador/orientador; Carta de anuência da instituição; Outras produções acadêmicas julgadas relevantes. E, outros documentos especificados no Edital para o qual concorrerá.

Para as Modalidades PV e PVE:

Curriculum vitae no formato Lattes completo, com indicadores de produção CNPq, do coordenador do projeto e do candidato à bolsa (formato *.rtf); Documento de encaminhamento da instituição na qual se desenvolverá a pesquisa, justificando o convite, concordando com o plano de trabalho e se comprometendo a fornecer os meios para a sua realização. Este documento também deverá incluir a informação sobre o quadro permanente de pesquisadores com dedicação integral na unidade; Documento de aprovação/submissão do projeto a Comitê de Ética em Pesquisa, quando se tratar de estudos envolvendo seres humanos ou animais. Caso não se aplique à proposta, basta anexar documento word, comum, escrito ‘não se aplica (N/A)’

Para a modalidade INT:

Curriculum vitae do solicitante no formato Lattes completo, com indicadores de produção – CNPq, ou em formato livre (formato *.rtf); *Curriculum vitae* do candidato à bolsa; Comprovante do grau de escolaridade para o nível de bolsa pretendido (Histórico escolar, certificados (e/ou diplomas) que comprovem o grau de escolaridade do bolsista); Documento da empresa encaminhando o pedido, justificando a solicitação e evidenciando a adequação do candidato às necessidades do projeto;

Para a modalidade TCT:

Curriculum vitae Lattes **resumido** do coordenador/orientador do projeto, contendo apenas as publicações dos últimos 5 (cinco) anos e orientações concluídas e em andamento de alunos de pós-graduação; não deverão ser incluídos apresentações em congressos, projetos e participação em bancas examinadoras; *Curriculum vitae* Lattes do candidato à bolsa; Diploma e histórico escolar (ou certificados oficiais de conclusão de curso que comprovem o grau de escolaridade e qualificação técnica exigidos) do candidato/bolsista do curso de mais alto nível concluído. Caso o bolsista indicado seja aluno de graduação, **obrigatoriamente de período noturno**, anexar declaração da universidade, especificando o turno de funcionamento do curso; Tabela ou planilha unificada com resumo quantitativo da produção científica do coordenador/orientador entre 2009 e 2014, contendo os seguintes indicadores numéricos: trabalho 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; Relação sucinta de outras produções acadêmicas julgadas relevantes e projetos executados ou em execução pelo coordenador/orientador; e, Carta de anuência da instituição.

O tamanho máximo de cada arquivo suportado pelo sistema SisFAPERJ é de até 10 MB. Recomenda-se que figuras, quadros ou gráficos estejam em baixa resolução ao gerar o(s) arquivo(s) no formato *.pdf. Imagens com resolução 800 x 600, dependendo do caso, podem ser convertidas para 640x480, sem comprometer a qualidade final. Caso necessário, divida o texto ser editado em mais de um arquivo.

Fase 3 – Validação

Esta Fase é específica para as modalidades: MSC, DSC, MSC-10 e DSC-10.

Para acessar o pedido, o orientador deverá entrar no menu “Meu SisFAPERJ” e localizar a solicitação em “Minhas Solicitações”, clicando em cima da mesma para dar seguimento ao processo.

O orientador deverá verificar se os dados e os anexos inseridos pelo candidato estão corretos, percorrendo aba por aba até a última, “Histórico”. Feita a análise, deverá decidir entre as opções “validar” (caso os dados estejam corretos), “voltar para o bolsista” (caso o candidato precise corrigir ou editar alguma informação) ou “cancelar pedido de bolsa” (caso opte pelo cancelamento). Em seguida, é preciso clicar no botão “Exec” (executar) para completar a transição desejada.

Uma vez validado, o pedido retorna ao Coordenador, e o orientador não mais poderá efetuar qualquer transição.

Fase 4 – Envio Final da Solicitação

Esta Fase é específica para as modalidades: MSC, DSC, MSC-10 e DSC-10.

Para acessar o pedido, o orientador deverá entrar no menu “Meu SisFAPERJ” e localizar a solicitação em “Minhas Solicitações”, clicando em cima da mesma para dar seguimento ao processo.

O coordenador deverá verificar se os dados e os anexos inseridos pelo candidato estão corretos, percorrendo aba por aba até a última, “Histórico”. Feita a análise, deverá decidir entre as opções “enviar” (caso os dados estejam corretos), “voltar para o bolsista” (caso o candidato precise corrigir ou editar alguma informação) ou “cancelar pedido de bolsa” (caso opte pelo cancelamento). Em seguida, é preciso clicar no botão “Exec” (executar) para completar a transição desejada.

Uma vez que selecione a opção “enviar”, a solicitação será remetida à FAPERJ. O status do pedido será ‘Aguarda Distribuição’.

Preenchidos todos os campos e anexados todos os documentos, o solicitante deverá seguir até a aba ‘Histórico, escolher a opção ‘Enviar para a Faperj’, e, em seguida, clicar no botão “Exec” (executar). Feito isso, o status do pedido no SisFAPERJ deverá estar “Em Verificação”, o que garante que o pedido foi devidamente enviado e recebido pela FAPERJ.

Após o envio da submissão da proposta no SisFAPERJ ou após o encerramento do prazo da chamada, não é possível anexar, modificar ou enviar por e-mail qualquer documento ou informação complementar. Antes do envio, porém, a proposta pode ser

salva, os campos podem ser revistos e os documentos podem ser trocados a qualquer momento.

3.3. Julgamento das Propostas ([voltar ao sumário](#))

A aprovação do projeto, concessão e liberação de recursos estarão condicionadas à inexistência de pendências relativas a outros projetos, por parte dos envolvidos, orientador e bolsista, tais como: relatório técnico, reformulação de relatório técnico, prestação de contas, exigências da prestação de contas; e também, de emissão de parecer sobre projeto que tenha sido submetido à análise, quando o proponente for Coordenador de área da FAPERJ.

O resultado é divulgado apenas pela página da FAPERJ, a partir da data prevista no calendário da Fundação.

3.3.1. Critérios para Seleção ([voltar ao sumário](#))

A. Mérito técnico-científico, inovação, originalidade, definição dos objetivos e a sua adesão aos termos da modalidade de bolsa;

B. Qualificação do candidato (em relação às atividades previstas para a execução do projeto);

C. Qualificação do orientador/supervisor (em relação às atividades previstas para a execução do projeto);

D. Adequação do método do projeto ao(s) objetivo(s) proposto(s);

E. Aplicabilidade e relevância para o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, ambiental e social das diferentes regiões do estado do Rio de Janeiro;

F. Infraestrutura disponível na instituição para a realização das atividades de pesquisa relativas ao desenvolvimento dos projetos propostos;

G. Adesão aos termos da modalidade de bolsa.

Além das adequações aos requisitos e condições específicos da modalidade para a qual submeterá o projeto, constantes no presente documento e na chamada ou no Edital correspondente.

3.3.2. Recursos Quanto ao Julgamento das Propostas ([voltar ao sumário](#))

O eventual recurso aos resultados divulgados deverá ser única e exclusivamente submetido à FAPERJ, por meio eletrônico para o e-mail da modalidade específica de Bolsa, que será disponibilizado na chamada ou no Edital correspondente, em até 07 (sete)

dias úteis a contar da divulgação do resultado no site da Fundação. Para envio do recurso nenhum novo documento ou fato poderá ser incluído, cabendo à diretoria da FAPERJ o julgamento da solicitação.

3.4. Concessão ([voltar ao sumário](#))

Após a liberação dos resultados finais, a FAPERJ fará contato com os solicitantes das propostas aprovadas, por meio do e-mail informado nos respectivos cadastros, para a retirada dos Termos de Outorga e Aceitação de Bolsa, e, nos casos de Bolsa de Bancada para Projeto-BBP, Bolsa Doutorado Sanduíche ou Bolsa Doutorado Sanduíche Reverso, além de bolsistas de outras modalidades que não possuam conta aberta no banco Bradesco, para retirada de documentos necessários para abertura de conta bancária, específica para administração dos recursos disponibilizados pela Fundação.

Na devolução desses documentos à FAPERJ, os aprovados também deverão entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido, com as assinaturas e carimbos requeridos, e outros documentos que a FAPERJ julgue necessário.

A implementação das bolsas concedidas somente poderá ocorrer depois de cumpridas todas as exigências pelos candidatos, não sendo autorizado o pagamento de meses retroativos.

Todos os documentos entregues à FAPERJ devem conter assinaturas originais, não sendo permitidas assinaturas digitalizadas.

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

3.5. Responsabilidades do Outorgado e do Orientador ([voltar ao sumário](#))

É responsabilidade do outorgado manter seus dados cadastrais atualizados no sistema SisFAPERJ.

Deverá ser comunicada à FAPERJ, pelo proponente, orientador ou bolsista, qualquer alteração relativa à execução do projeto apresentado, acompanhada da devida justificativa.

3.6. Obrigatoriedades do Outorgado [\(voltar ao sumário\)](#)

O outorgado deve cumprir o disposto nas cláusulas e prazos constantes do Termo de Outorga de Aceitação de Bolsa e seguir as informações contidas neste documento e nas Instruções para Prestação de Contas. A inobservância e não cumprimento das instruções previstas implicará o cancelamento imediato da bolsa.

Todas as solicitações de bolsas em projetos de pesquisa que envolvam seres humanos ou animais deverão apresentar o documento de submissão/ aprovação do projeto a Comitê de Ética em Pesquisa.

Durante o período de recebimento da bolsa, se o candidato passar a ter vínculo empregatício e/ou estatutário, deverá comunicar este fato à FAPERJ e desistir da bolsa (exceto nos casos em que isso é permitido).

O encerramento do processo de concessão de bolsa somente ocorrerá após a aprovação do Relatório Técnico e da Prestação de Contas, a depender dos critérios de cada modalidade.

3.7. Renovação de Bolsa [\(voltar ao sumário\)](#)

A solicitação, possível a depender dos critérios de cada modalidade, será realizada por meio de entrega do pedido, acompanhado por Relatório Técnico, que discorrerá sobre o desenvolvimento das atividades ao longo do período finalizado, encaminhado por meio do “Formulário de Encaminhamento de Relatório Técnico”.

O pedido de renovação deve ser realizado 60 dias antes do término de vigência da bolsa. A data limite para solicitação é de até 60 dias após o término de vigência da bolsa. Não haverá pagamento dos meses perdidos em decorrência de atrasos.

3.8. Prorrogações de Prazo para Execução do Projeto [\(voltar ao sumário\)](#)

Para “Bolsa de Bancada para Projeto–BBP”, a eventual solicitação de prorrogação do prazo poderá ser autorizada de acordo com critérios da Diretoria da FAPERJ, desde que devidamente justificada e apresentada em até **30 (trinta) dias anteriores à data final** para a execução do projeto.

Atenção: Apenas excepcionalmente, a critério da Diretoria, mais de uma solicitação poderá ser atendida.

A FAPERJ disponibiliza no site o formulário para preenchimento e envio da solicitação. (<http://www.faperj.br/?id=42.4.3>).

3.9. Cancelamento de Bolsa e Substituição de Bolsista [\(voltar ao sumário\)](#)

A FAPERJ disponibiliza formulário próprio para envio de Solicitação de Cancelamento de Bolsa (<http://www.faperj.br/?id=42.4.3>), que deve ser realizada de acordo com os critérios abaixo:

– Para bolsas IC, IT, INT, TCT, PDR, PDR-10, PDS, PV e PVE a solicitação deve ser realizada pelo orientador;

– Para bolsas MSC, DSC, MSC-10 e DSC-10 o cancelamento deve ser realizado pelo Programa de Pós-graduação (PPG).

– Para as JCNE e CNE, a solicitação deve ser realizada pelo outorgado. Devendo o mesmo apresentar Relatório Técnico e Prestação de Contas pelo período em que os recursos foram utilizados.

Os valores recebidos indevidamente serão devolvidos à FAPERJ, o mesmo se aplica caso o cancelamento solicitado seja retroativo.

Para substituição do bolsista, possível a depender dos critérios da modalidade, será necessário realizar o procedimento de cancelamento conforme instruções acima e proceder à inclusão do novo bolsista por meio do SisFAPERJ, em chamada específica.

4. DESPESAS COBERTAS COM RECURSOS CONCEDIDOS PELA FAPERJ [\(voltar ao sumário\)](#)

É importante que o outorgado tenha presente durante o processo de execução financeira que os recursos recebidos são de origem do orçamento público, sujeitos, portanto, a todas as normas e princípios fundamentais da administração pública previstos em legislações que normatizam a utilização dos mesmos. A forma de aplicação dos recursos sofrerá exame especialmente no que se refere ao bom e regular uso, à legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade.

Os recursos financeiros das bolsas IC, IT, MSC, DSC, MSC-10, DSC-10, PDR, PDR-10, PDS, PV, PVE, INT e TCT são concedidos com finalidade de manutenção pessoal dos outorgados durante o período de vigência.

Os recursos financeiros da bolsa **Doutorado Sanduíche** são concedidos com a finalidade de manutenção do doutorando durante o período de estágio no exterior. Na

conta, além dos recursos para subsistência do doutorando, também serão depositados os recursos pertinentes às aquisições das passagens e do seguro saúde, além do auxílio instalação. Portanto, o outorgado deverá comprovar a aquisição das passagens aéreas e do seguro saúde adquiridos com utilização dos recursos concedidos pela FAPERJ para estes fins. Especificamente, a execução dessas despesas deverá ser realizada a partir da conta corrente aberta unicamente para recebimento da bolsa, tendo em vista que os comprovantes, obrigatoriamente, corresponderão aos débitos registrados no extrato que será apresentado para Prestação de Contas.

Os recursos financeiros da bolsa **Doutorado Sanduíche Reverso** são concedidos com a finalidade de manutenção do doutorando durante o período de estágio no Rio de Janeiro. Na conta corrente, além dos recursos para subsistência do doutorando, também serão depositados os recursos pertinentes às aquisições das passagens e do seguro saúde, além do auxílio instalação. Nesta modalidade, o orientador é o responsável pela execução financeira do projeto, logo, as aquisições das passagens aéreas de vinda e retorno e do seguro saúde para o doutorando, também serão de responsabilidade do orientador. Além disso, o orientador deverá realizar o repasse do auxílio instalação e do valor depositado mensalmente para manutenção do doutorando. Para repasse dos valores é necessária a emissão do documento “Recibo de Repasse de Valor para Doutorando do Exterior” por meio do Editor de Formulários para Prestação de Contas, acessível no site da FAPERJ, de forma mensal, sendo que no primeiro recibo deve também incluir o valor do auxílio instalação. A execução de todas as despesas desta modalidade deverá ser realizada a partir da conta corrente aberta unicamente para recebimento da bolsa, tendo em vista que os comprovantes, obrigatoriamente, corresponderão aos débitos registrados no extrato bancário que será apresentado para Prestação de Contas.

Os recursos financeiros de **Bolsa de Bancada para Projeto** devem ser aplicados unicamente para desenvolvimento do projeto de pesquisa submetido à FAPERJ para a concessão da bolsa, desde que sejam observadas as regras constantes no presente documento, nas “Instruções para a Prestação de Contas” e no Edital da bolsa. Portanto, nesta modalidade as despesas realizadas, obrigatoriamente, estarão alinhadas com a temática e finalidade do projeto, sempre respeitando a “Caracterização das Despesas” e “Vedações aplicáveis à concessão e à utilização de recursos” previstas neste documento.

Referente aos **Auxílios**, os recursos financeiros concedidos serão aplicados para cobertura de despesas previstas no orçamento detalhado constante no projeto submetido à FAPERJ com finalidade única de seu desenvolvimento. Logo, o projeto deverá ter sido elaborado em conformidade com os critérios de cada modalidade de auxílio. Além disso, as despesas executadas deverão respeitar a distribuição de rubricas apresentada de forma discriminada entre dois grupos no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílios: as despesas de custeio e as despesas de capital, devendo sempre obedecer as descrições contidas nos itens “Caracterização das Despesas” e “Vedações aplicáveis à concessão e à utilização de recursos” previstos neste documento.

Considerando que após a concessão não serão permitidas modificações de valores entre os grupos de despesas, caso haja necessidade de realização de despesa cuja rubrica não conste autorizada no Termo de Outorga de Aceitação de Auxílios e/ou o item não esteja previsto no projeto que foi submetido à Fundação para concessão do recurso, o outorgado deverá submeter uma solicitação à FAPERJ, por meio de formulário próprio disponível no site, desde que o grupo de despesa a que pertence a rubrica pleiteada esteja presente no Termo de Outorga. Entretanto, **para auxílios concedidos após 10/10/2014**, poderão ser efetuadas realocações de valores dentro de um mesmo grupo de despesa sem que seja necessário submeter solicitação para autorização; assim, não poderá haver remanejamento de custeio para capital e vice-versa, mas, dentro de cada um dos grupos de despesas, custeio ou capital, poderá ser realizado remanejamento de valores entre as rubricas que compõem o grupo de despesa autorizado no Termo de Outorga, **desde que sejam respeitados os itens e a execução previstos no projeto** submetido à FAPERJ. Os **auxílios concedidos antes de 10/10/2014** devem solicitar autorização à FAPERJ para remanejamento entre rubricas do mesmo grupo de despesas.

Correrão por conta do Outorgado qualquer despesa não prevista no projeto aprovado, não autorizada no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio ou não autorizada posteriormente pela FAPERJ, assim como despesa não comprovada devidamente ou vedada neste documento, sujeitando-se ao ressarcimento do valor à Fundação.

4.1. Movimentação Financeira [\(voltar ao sumário\)](#)

A movimentação financeira de recursos concedidos para **qualquer modalidade de Auxílio** e para as modalidades de Bolsa: **Sanduíche, Sanduíche Reverso e de Bancada para Projetos – BBPs** será efetivada somente na conta corrente aberta com autorização da FAPERJ exclusivamente para atender os objetivos do projeto contemplado.

A conta aberta terá como única e obrigatória finalidade a de movimentação do recurso específico ao projeto, não sendo admitida a utilização de conta inativa. É responsabilidade do outorgado manter a conta bancária ativa. Toda movimentação deve ser realizada por meio de emissão de cheques nominativos ou utilizando a função débito do cartão bancário, portanto, o total de cada comprovante de despesa, obrigatoriamente, corresponderá a um débito registrado no extrato bancário.

Todos os documentos fiscais, comprovantes de execução das despesas, deverão ser emitidos em nome do outorgado ou em nome da Instituição a qual o outorgado está vinculado no Termo de Outorga do projeto submetido à FAPERJ.

Os valores dos rendimentos decorrentes de aplicações financeiras ocorridas na conta do projeto poderão ser utilizados para desenvolvimento do próprio projeto, obrigatoriamente, respeitando as instruções presentes neste documento para aplicação dos recursos concedidos.

Todo saldo remanescente deve ser devolvido 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, a qual deverá ser apresentada na Prestação de Contas. Nas Instruções para a Prestação de Contas e no tutorial “Como Elaborar a Prestação de Contas” constam informações detalhadas sobre a utilização da GRE, necessária para realização do procedimento de devolução de recursos.

Entretanto, caso o recurso do projeto seja proveniente de Convênio, o Outorgado deverá devolver o saldo remanescente, ou qualquer outro débito relativo à glosa de despesa, à FAPERJ, antes de prestar contas, por meio de depósito bancário na conta corrente do Convênio informada no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

4.2. Caracterização das Despesas [\(voltar ao sumário\)](#)

Com base na Lei nº 4.320, de 17/03/1964, e no Classificador de Despesas do Governo do Estado do Rio de Janeiro, disponibilizado no site

<http://www.rj.gov.br/web/seplag/exibeconteudo?article-id=186311>, as despesas, de acordo com especificidades que as classificam, são distribuídas em dois grupos: Custeio e Capital.

4.2.1. Despesas de Custeio (voltar ao sumário)

As despesas de custeio são aquelas cujo objeto de pagamento é um serviço ou material que não contribuem, diretamente, para formação ou aquisição de um bem capital. Ou seja, não são nem formam patrimônio.

Diária

Esta rubrica tem como finalidade a cobertura com despesas com alimentação, deslocamento e hospedagem do beneficiado durante a participação em evento/trabalho de campo/visita técnica. Deverá ser executada, obrigatoriamente, compreendendo **apenas o período de realização do evento** a que se destina o pagamento da despesa.

Para execução especificamente desta despesa o outorgado deverá verificar **o valor** da diária praticada pelo CNPq e multiplicá-la pela quantidade de dias necessários para a efetiva participação no evento/trabalho de campo. **Caso o período de realização do evento/trabalho de campo/visita técnica seja inferior a 8 (oito) horas, ocorra na cidade sede do beneficiário ou em cidade contígua e não haja necessidade de pernoite, o valor será apenas para despesas com alimentação, sendo limite o proporcional a até 50% do valor da diária nacional praticada pelo CNPq.** O total corresponderá ao valor máximo que poderá ser utilizado pelo outorgado para as despesas previstas nesta rubrica. O outorgado deverá emitir um cheque nominativo para si ou em nome do beneficiado com o total a ser pago pelas diárias antes da viagem contendo o valor total a ser utilizado.

Para comprovação desta despesa é necessária a apresentação do documento comprobatório de participação em evento e do Relatório de Diárias do Outorgado, quando o beneficiado for o próprio, Recibo de Diárias de Terceiro, quando o beneficiado for outro indivíduo, ou Relatório de Trabalho de Campo Coletivo, quando se tratar de despesas com grupo de participantes para realização de trabalho de campo inerente ao desenvolvimento da pesquisa, na forma estabelecida nas Instruções para Prestação de Contas no site da FAPERJ.

Passagem

Esta rubrica cobre a aquisição de passagem aérea ou terrestre que será utilizada pelo outorgado ou por terceiro para ida até o local onde será realizado o evento/trabalho de campo/visita técnica e retorno até o local de origem, desde que o deslocamento mínimo seja de uma cidade a outra com a qual a cidade de origem não seja contígua, e que a finalidade única seja de participação em evento estritamente relacionado com o projeto. Deverá ser executada, obrigatoriamente, compreendendo apenas o período de realização do evento a que se destina o pagamento da despesa.

O intervalo entre os bilhetes adquiridos, ida e volta, compreenderá somente o período para participação no evento para o qual se solicitou o auxílio. Ou seja, o máximo que poderá acontecer é que o desembarque no local do evento/trabalho de campo ocorra um dia antes do início e o embarque para retorno ocorra no dia posterior ao término do evento. As passagens, ida e volta, possuem como única finalidade a participação no evento mencionado no projeto, não sendo possível aquisição de passagens abrangendo outras finalidades. Para eventos ocorridos fora do estado, o local de embarque e desembarque, para todos os casos, será o Rio de Janeiro.

Para comprovação desta despesa é necessária a apresentação do documento comprobatório de participação em evento, do comprovante de aquisição das passagens e dos bilhetes de embarque.

Documentos comprobatórios de participação em eventos válidos

Os documentos válidos para comprovação de participação em eventos, a serem aceitos para apresentação na Prestação de Contas do projeto, aplicável às modalidades de Auxílio: APQ1, APQ2, APQ5, APV, INST e ADT1, de acordo com os critérios e permissões de cada modalidade, além de previsão no projeto submetido à FAPERJ; e, às modalidades de Bolsa: BBP, de acordo com alinhamento do evento com a temática e finalidade do projeto submetido à FAPERJ, Sanduíche e Sanduíche reverso, para comprovação de desenvolvimento do projeto submetido à FAPERJ, encontram-se a seguir elencados:

CERTIFICADO: participação em Congressos e similares **estritamente para apresentação de trabalho**, devendo ser emitido pela organização do evento, para a modalidade APQ5. E, para participação em Congressos ou similares, seja **para**

apresentação de trabalho ou como espectador, devendo ser emitido pela organização do evento, de acordo com os critérios estabelecidos pela FAPERJ para modalidades ADT1 ou BBP. Para **comprovar participação de convidado** em evento organizado com recursos disponibilizados pela FAPERJ para auxílio da modalidade APQ2, devendo ser emitido pela organização do evento.

DECLARAÇÃO: convidado para apresentação em Congressos e similares. Permitido na modalidade **BBP**, para evento de interesse da pesquisa em desenvolvimento. A declaração deve ser emitida e assinada pela direção do evento, devendo constar: nome do outorgado, período de apresentação, local de realização e finalidade. E, para **realização de visita técnica ou trabalho de campo**, conforme critérios previstos nas modalidades APQ1, INST, ADT1 e BBP. Neste caso, o documento deve ser emitido e assinado pela direção do Departamento/Faculdade/Reitoria ou Empresa da instituição vinculada ao outorgado, devendo constar: nome do participante, período do evento, local de realização e finalidade.

DECLARAÇÃO PESQUISADOR VISITANTE: para outorgado com auxílio na modalidade APV. A declaração deverá ser emitida e assinada pela diretoria do departamento de vínculo do outorgado da instituição, devendo constar: nome do outorgado com o auxílio, título do projeto contemplado com auxílio, nome do pesquisador visitante referente ao auxílio, período de desenvolvimento das atividades, atividades relacionadas ao projeto que foram desenvolvidas pelo pesquisador visitante.

DECLARAÇÃO BOLSISTA SANDUÍCHE E SANDUÍCHE REVERSO: a declaração deverá ser emitida e assinada pela diretoria do departamento de vínculo do outorgado/orientador na instituição do Brasil, devendo constar: para bolsa SANDUÍCHE: nome do outorgado com a bolsa, título do projeto contemplado com a bolsa, nome do orientador brasileiro, período de desenvolvimento das atividades no exterior, informação sobre cumprimento dos objetivos previstos e a assinatura do orientador brasileiro; para a bolsa SANDUÍCHE REVERSO: nome do outorgado com a bolsa, título do projeto contemplado com a bolsa, nome do estagiário vindo do exterior, período de desenvolvimento das atividades no Brasil, informação sobre cumprimento dos objetivos previstos e assinatura do doutorando do exterior.

DECLARAÇÃO DO INVENTOR INDEPENDENTE/PRODUTOR RURAL/REPRESENTANTE DA EMPRESA: para diárias e passagens concedidas a inventor independente, produtor rural ou representante da empresa, a Declaração deverá,

somente neste caso, ser emitida pelo próprio inventor independente, produtor rural ou representante da empresa de que o beneficiado com as diárias e/ou passagens participou do evento (detalhar o tipo de evento, local e período).

Atenção: Declarações emitidas por Instituições nunca poderão conter assinatura do próprio outorgado configurando responsabilidade pela emissão. Caso o outorgado ocupe cargo de direção no Setor/Departamento/Faculdade da instituição vinculada ao projeto, a assinatura deverá ser da direção do Setor superior ao de pertencimento do outorgado.

Não é necessária a apresentação em duplicidade de Certificado ou Declaração **referente ao mesmo evento em nome da mesma pessoa**. Consulte o tutorial sobre “Como elaborar a Prestação de Contas” para saber como organizar a Prestação de Contas, disponível no site da Fundação.

Material de Consumo

O material adquirido com recursos desta rubrica é caracterizado pela perda de identidade física em razão do uso contínuo e/ou por ter duração limitada em até dois anos. Entretanto, suprimento de TI ou parte de equipamento, cuja durabilidade seja superior a dois anos, obtido com finalidade de reposição de peça ou tenha como característica composição de equipamento, também será adquirido por meio desta rubrica. Aquisições realizadas por meio desta rubrica são efetivadas em âmbito nacional ou por meio de processo de importação.

Exemplos: Monitor sem entrada AV; livros (para uso corrente, didático); artigos de papelaria; reagentes químicos; vidrarias, materiais de uso químico e laboratorial; placas de computador, drivers, memórias, processadores (quando comprados separadamente); software de base (de prateleira/pacote); acessórios de informática (pen drive, caixa de som, CD, toner ou cartucho de impressora).

Serviço de Terceiro de Pessoa Física

São considerados serviços de terceiros/pessoa física aqueles de caráter eventual, executados por pessoal técnico, para alcance dos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas. O pagamento não poderá ser realizado para elaboração de demonstrações contábeis, de prestação de contas ou para serviços de consultoria, assim como, não poderá ser realizado de forma contínua,

caracterizando vínculo empregatício. A pessoa contratada para realização do serviço não pode ser bolsista FAPERJ, ocupante de cargo público ou militar, durante a execução.

Para comprovação da despesa será necessária a emissão do Recibo de Colaborador Eventual, modelo FAPERJ localizado no Editor de Formulários para Prestação de Contas no site da FAPERJ.

Exemplo: reparo e conservação de bens móveis, análises clínicas e laboratoriais, despesa com instalação de equipamento, manutenções, desenvolvimento de sistemas, criação de sites.

Serviço de Terceiro de Pessoa Jurídica

São considerados serviços de terceiros/pessoa jurídica aqueles prestados para alcance dos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por firmas estabelecidas com CNPJ, das quais exigirá Nota Fiscal.

Exemplos: instalação; consertos ou manutenção de equipamentos; editoração de material; despesas para importação de bens (limitadas a 18% (dezoito por cento) do valor *free on board* – FOB da mercadoria); serviços de gráfica (desenvolvimento, impressão, fotocópias, confecção de banner, pôster, certificados, crachás, blocos, adesivos, impressão em CDs); licença para uso de software por tempo determinado; aluguéis, cujas finalidades estejam estritamente vinculadas ao projeto aprovado.

Pequenas Obras de Infraestrutura e Instalação

Execução de serviços e aquisição de materiais para **modificações ou melhorias em espaço físico já existente**, sem que envolvam alteração estrutural do imóvel. Nesse caso, incluem-se as despesas que envolvam reparo e adaptação de imóveis.

4.2.2. Despesas de Capital ([voltar ao sumário](#))

As despesas de capital são aquelas cujo objeto de pagamento é um serviço ou material que contribuem, diretamente, para formação ou aquisição de um bem capital. Ou seja, são ou poderão formar patrimônio.

Material Permanente e Equipamento

Consideram-se material permanente e equipamento aqueles que, em razão da utilização contínua não perdem a identidade física e constituem meio para produção de

outros bens e serviços. Esta rubrica contempla a aquisição de material ou equipamento cuja característica de durabilidade seja superior a dois anos, e devem ser transferidos para o Patrimônio da instituição de vinculação antes da apresentação da Prestação de Contas.

Exemplos de materiais permanentes: móveis; utensílios; bens para constituição de acervo bibliográfico (livros, CDs, DVDs).

Exemplos de equipamentos: máquinas; motores (de automóveis, bombas); monitor com entrada AV (TV), ar condicionado, equipamentos de laboratório, microcomputador desktop, microcomputador laptop, retroprojetor, impressora, software criado (desenvolvido) especificamente para o projeto.

Obras e Instalações

Despesas para realização **de instalações que sejam incorporáveis e/ou para execução de obras para construção e infraestrutura de local**, que serão tombados pelo Patrimônio da instituição vinculada ao proponente contemplado. Esta rubrica contempla gastos com os materiais para obra, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Pessoa Jurídica (empresas para reformas, desde que estejam devidamente relacionados no Orçamento feito originalmente a FAPERJ).

Exemplos: elevador, ar condicionado central, construção de laboratório.

Para melhor entendimento destaca-se a diferença entre as rubricas: “Pequenas Obras de Infraestrutura e Instalação” e “Obras e Instalações”. A rubrica **“Pequenas Obras de Infraestrutura e Instalação”** pertence ao grupo de despesas de **custeio**, e corresponde às despesas pertinentes as modificações ou melhorias em espaço físico já existente, sem que ocorra alteração estrutural do imóvel. Portanto, despesas que envolvam reparo e adaptação de bens imóveis; Enquanto que a rubrica **“Obras e Instalações”** pertence ao grupo de despesas de **capital**, correspondendo às despesas realizadas com obras para construção e infraestrutura de local que será tombado pelo Patrimônio da instituição vinculada ao proponente contemplado, assim como, as instalações que sejam incorporáveis, como por exemplo: elevadores, ar condicionado central etc.

SOBRE IMPORTAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Para aquisição de bens, em que seja necessário importar, o outorgado deverá orçar o valor do bem/serviço, na moeda nacional (real) e sua equivalência na moeda estrangeira respectiva, considerando as despesas adicionais de importação (tais como frete, seguros, capatazia, despachantes, transporte, entre outros), e fazer constar da planilha orçamentária de seu projeto, devendo estar ciente das despesas e trâmites legais que envolvem esse procedimento.

4.3. Vedações aplicáveis à concessão e à utilização de recursos [\(voltar ao sumário\)](#)

É vedada a utilização de recursos para:

1. Uso pessoal como forma de empréstimo;
2. Pagamento a si próprio (exceto diárias e passagens) por ocasião de deslocamento para outra localidade no desempenho de atividades pertinentes ao projeto;
3. Pagamentos a bolsistas da FAPERJ, ocupante de cargo público ou de sociedade de economia mista, **exceto no caso de diárias inerentes à execução do projeto;**
4. Pagamento de taxa de inscrição para participação em eventos, **exceto no caso de “Bolsa de Bancada para Projeto-BBP”;**
5. Pagamento de despesas com coffee break, banquetes, alimentação de convidados (**exceto quando a alimentação for custeada com recursos de diárias**) e similares;
6. Pagamento de cursos para si, outorgado, ou para terceiros;
7. Pagamento de despesas inerentes a vistos consulares e seus serviços;
8. Pagamento de anuidades de Conselhos de Classe Profissional: CRM, OAB, CRP, CREA, CRC, CRBio, entre outras, **assim como qualquer outra despesa de caráter pessoal;**
9. Pagamento de despesas com passagens de Classe Executiva, seguro saúde (exceto para as Bolsas Sanduíche e Sanduíche Reverso) e trâmite de viagem: taxa de remarcação (mudança de horário e dia de voo), taxa para excedente de bagagem, vistos e multas/juros;
10. Pagamento a palestrante ou pró-labore;

11. Pagamento de forma contínua a pessoa física com duração superior a 3 meses, caracterizando vínculo empregatício;
12. Pagamento de despesa com demonstrações contábeis, elaboração da prestação de contas, consultoria e outros que caracterizem serviços administrativos;
13. Pagamento de despesas cartoriais: procuração, autenticação, cópias, reconhecimento de firma, entre outras (exceto para despesas inerentes à importação);
14. Pagamento de despesas com a contratação ou complementação salarial de funcionários técnico-administrativos;
15. Pagamento de taxas bancárias: IOF (exceto para despesas inerentes à importação), multas, encargos, indenizações, juros ou correção monetária, manutenção de conta, ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação e/ou serviço bancário;
16. Pagamento de despesas de custeio, tais como: contas de luz, água, telefone, material de limpeza e higiene, serviços de manutenção de bens móveis e imóveis, e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição, salvo se estritamente ligadas à execução do projeto, devendo constar explicitamente descritas no projeto que foi submetido à FAPERJ, sendo vedadas as de caráter continuado;
17. Pagamento de despesas com atividades administrativas de ICTs, Instituições Científicas e Tecnológicas, parques tecnológicos, incubadoras de empresas, empresas de base tecnológica e Núcleos de Inovação Tecnológica que não estejam diretamente relacionadas com projetos de natureza científica e tecnológica, em conformidade com a Lei Complementar nº 102, de 18/03/2002, modificada pelas Leis Complementares nº 114/2006, 123/2008 e 141/2011, exceto para o pagamento de despesas que possuam vínculo direto com o projeto e estejam devidamente já contempladas no projeto apresentado, cujo objeto seja compatível com a finalidade da Lei de Inovação Tecnológica (artigo 12 do Decreto Estadual nº 42.302, de 12/12/2010);
18. Compra de qualquer tipo de celular, inclusive Smartphone.

É vedado ao outorgado, ainda:

- Informar a conta corrente pessoal para depósito do recurso financeiro, exceto quando a outorga for para as modalidades de Bolsa: IC, IT, MSC, DSC, MSC-10, DSC-10, PDR, PDR-10, PDS, PV, PVE, INT e TCT, pois estas não exigem Prestação de Contas financeira;
- Realizar saque com o cartão de débito, exceto quando a outorga for para as modalidades de Bolsa: IC, IT, MSC, DSC, MSC-10, DSC-10, PDR, PDR-10, PDS, PV, PVE, INT e TCT, pois estas não exigem Prestação de Contas financeira;
- Creditar recursos de qualquer outra procedência na conta bancária do projeto;
- Utilizar recursos financeiros do projeto para qualquer outra finalidade que não definida e aprovada no Plano de Aplicação do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio/Bolsa;
- Alterar valores entre os grupos de despesas (reanejamentos do grupo de despesas de custeio para o grupo de despesas de capital e vice-versa) dos itens constantes do Plano de Aplicação do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio;
- Transferir a terceiros as obrigações assumidas, por meio do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio/Bolsa, sem prévia autorização da FAPERJ;
- Transferir recursos de um projeto para outro, mesmo que ambos sejam do mesmo outorgado;
- Transferir valores da conta do projeto para outra conta, mesmo que ambas sejam do mesmo titular;
- Incluir alterações ou quaisquer modificações técnicas nas especificações inicialmente propostas no projeto aprovado, salvo mediante expressa autorização da FAPERJ;
- A concessão da mesma modalidade de auxílio a um único pesquisador no intervalo de 12 (doze) meses. No caso das modalidades APQ3 (auxílio à editoração) e APQ5 (auxílio à participação em reunião científica), o pesquisador somente poderá receber um auxílio a cada 24 (vinte e quatro) meses;
- As bolsas concedidas pela FAPERJ não poderão ser acumuladas com outras bolsas de qualquer instituição, com exceção daquelas previstas em editais eventuais;
- Não é permitido ao bolsista manter vínculo empregatício e/ou estatutário, exceto nas condições e nos casos estabelecidos para uma determinada modalidade;
- Efetuar despesas fora do período de vigência do projeto estabelecido no Termo de Outorga;

– Contratar ou destinar verbas concedidas para a execução do projeto, a que título for, a pessoas:

- a. Físicas com as quais estejam vinculados por meio de matrimônio, união estável ou laços de parentesco por afinidade ou, por consanguinidade, neste caso, ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau;
 - b. Jurídicas que tenham como sócios o próprio outorgado, seu cônjuge, seus parentes por afinidade ou, por consanguinidade, neste caso, ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau;
 - c. Sob qualquer hipótese não poderão ser contratadas pessoas físicas ou jurídicas com as quais o outorgado mantenha negócios, dívidas ou créditos.
- Deixar de apresentar o Relatório Técnico;
- Deixar de prestar contas dos recursos financeiros recebidos da FAPERJ;
- Prestar contas com pendências nas importações.

5. RELATÓRIO TÉCNICO (voltar ao sumário)

O Relatório Técnico deverá ser composto por no máximo 20 folhas, o texto deverá expor dados relativo ao desenvolvimento do projeto, contendo informações pertinentes à execução das metas propostas. Sendo necessário, outros documentos ou materiais anexos ao relatório deverão seguir gravados digitalmente em CD-ROM ou Pen-drive, não reembolsável, entregue dentro de envelope A4 branco ou pardo. (<http://www.faperj.br/?id=42.4.3>).

Para Auxílios, findado o prazo para execução do projeto, determinado de acordo com a modalidade ou especificidades do Edital, os outorgados deverão entregar o Relatório Técnico, juntamente com a Prestação de Contas, no Setor de Protocolo da FAPERJ, de acordo com prazo constante no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio. Para a modalidade APQ3, o conteúdo do Relatório Técnico deve descrever a forma como se deu a execução do projeto para a elaboração e produção do material editado, devendo seguir acompanhado de um exemplar do material. Ressalta-se que, além do exemplar que acompanhará o Relatório Técnico, outros 100 exemplares deverão ser entregues no Setor de Editoração da Fundação antes da apresentação da Prestação de Contas.

Para Bolsas, é obrigatória, a cada 12 (doze) meses, a apresentação de Relatórios Técnicos dos bolsistas; com exceção da bolsa PVE, que deverá entregar relatório a cada 24

meses, e JCNE e CNE que somente entregarão relatório ao final do período de vigência da bolsa, 36 meses. Os relatórios deverão ser acompanhados de cópia de trabalhos publicados e de trabalhos apresentados em reuniões científicas locais, nacionais e internacionais. Também é exigida a apresentação de histórico escolar atualizado dos bolsistas de iniciação científica, iniciação tecnológica, mestrado e doutorado. O atraso na entrega ou o não cumprimento das exigências poderá resultar em interrupção ou cancelamento da bolsa.

Os Relatórios Técnicos de qualquer modalidade de auxílio e das modalidades de bolsa: Sanduíche, Sanduíche Reverso, BBP, MSC-10, DSC-10, PDS, PV, assim como, o relatório **final** das modalidades de bolsa PVE, MSC e DSC serão encaminhados por meio da “Carta para Encaminhamento de Relatório Técnico”, enquanto os relatórios das Bolsas: IC, IT, INT, TCT, PDR, PDR-10, assim como, os relatórios que contemplem pedidos de **renovação** das modalidades de bolsa: PVE, MSC e DSC, deverão ser encaminhados utilizando o “Formulário para Encaminhamento de Relatório”. Além disso, o relatório final das modalidades de bolsas: MSC, DSC, PDR, PDR-10 e PDS, será a própria Tese de Mestrado ou Doutorado, que, portanto, será entregue como conteúdo do CD-ROM ou Pen drive. Neste caso, o texto de até 20 folhas será dispensado. Os modelos “Carta para Encaminhamento de Relatório Técnico” e “Formulário para Encaminhamento de Relatório” estão disponíveis no site da Fundação. No caso de Relatório de Bolsa encaminhado por meio do “Formulário para Encaminhamento de Relatório Técnico”, este deve ser entregue preenchido e assinado pelo orientador/coordenador.

A entrega da documentação deve ocorrer de forma presencial, pelo outorgado ou portador. Portanto, não serão recebidos pelo Setor de Protocolo da Fundação documentos entregues pelo serviço de correios.

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS [\(voltar ao sumário\)](#)

Os outorgados com qualquer modalidade de Auxílio deverão apresentar a Prestação de Contas.

As bolsas IC, IT, MSC, DSC, MSC-10, DSC-10, PDR, PDR-10, PDS, PV, PVE, INT e TCT, não exigem Prestação de Contas financeira.

O outorgado com bolsa Doutorado Sanduíche ou bolsa Doutorado Sanduíche Reverso deverá apresentar a Prestação de Contas comprovando as despesas com aquisição de passagens e seguro saúde, apresentando também a declaração comprovando o

cumprimento do estágio, o extrato bancário e a carta de encerramento de conta. Além disso, o orientador/outorgado com a bolsa Doutorado Sanduíche Reverso também deverá apresentar os recibos de valores repassados mensalmente ao bolsista, sendo o primeiro repasse com inclusão do valor do auxílio instalação. Deve-se consultar as Instruções para Prestação de Contas e o tutorial “Como elaborar a Prestação de Contas”, constantes no site da FAPERJ.

Para os outorgados com “Bolsa de Bancada para Projeto-BBP” a apresentação da Prestação de Contas será realizada ao término da bolsa, e se dará comprovando a utilização dos recursos de acordo com as “Instruções para a Prestação de Contas” da Fundação.

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.

A Prestação de Contas deverá ser entregue juntamente com o Relatório Técnico no Setor de Protocolo da FAPERJ no prazo determinado no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio/Bolsa. Para as modalidades de bolsa que prestam contas, o Relatório Técnico a ser entregue junto com a Prestação de Contas deverá ser o final. Os procedimentos detalhados para elaboração e organização da Prestação de Contas encontram-se disponíveis nas Instruções para a Prestação de Contas e no Tutorial “Como elaborar a Prestação de Contas” na página da FAPERJ.

A “Carta de Encaminhamento da Prestação de Contas”, assim como os demais modelos pertinentes à Prestação de Contas, será gerada por meio do “Editor de Formulários para Prestação de Contas”, também disponível para utilização no site.

A entrega da documentação deve ocorrer de forma presencial, pelo outorgado ou portador. Portanto, não serão recebidos pelo Setor de Protocolo da Fundação documentos entregues pelo serviço de correios.

7. PROPRIEDADE INTELECTUAL ([voltar ao sumário](#))

Eventuais resultados econômicos e outros direitos decorrentes da concessão do auxílio financeiro serão compartilhados com a FAPERJ, independente de o invento ser ou não patenteável, da forma estabelecida no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílios, conforme disposições da Lei Estadual de Inovação nº 5.361, de 29 de dezembro de 2008, regulamentada pelo Decreto nº 42.302, de 12 de fevereiro de 2010, e deverão ser

comunicados à FAPERJ, para adoção das medidas adequadas para sua proteção ou garantia da propriedade sobre eles, para orientação e negociação quanto aos aspectos alusivos à repartição de vantagens que decorram da exploração econômica, direta ou indireta, desses direitos.

8. CONTATOS ([voltar ao sumário](#))

A comunicação com a FAPERJ se dará da seguinte forma:

Para envio de recursos a resultados, solicitações e esclarecimentos de projetos de auxílios em submissão, e para conhecer os valores praticados para as chamadas das modalidades de auxílios, entre em contato através do e-mail correspondente à modalidade:

APQ1 – apq1@faperj.br

APQ2 – apq2@faperj.br

APQ3 – apq3@faperj.br

APQ4 – apq4@faperj.br

APQ5 – apq5@faperj.br

APV – apv@faperj.br

INST – inst@faperj.br

ADT1 – adt1@faperj.br

ADT2 – adt2@faperj.br

✓ Para solicitação pertinente a alguma modalidade de bolsa ou auxílio de Edital, durante o processo de submissão, o contato deverá ser realizado por e-mail divulgado na chamada ou no Edital correspondente.

✓ Para valores de bolsas, taxas de bancada e auxílio instalação, consulte: [www.faperj.br/downloads/formularios/Valores de bolsas auxilio instalacao.pdf](http://www.faperj.br/downloads/formularios/Valores_de_bolsas_auxilio_instalacao.pdf).

Para demais informações e solicitações entre em contato com nossa Central de Atendimento através do telefone: (21) 2333-2001 e e-mail: central.atendimento@faperj.br, ou ainda, pelo Fale Conosco no Portal da FAPERJ.