



Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL FAPERGS 004/2009

AUXÍLIO A ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (AOE) NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

A **Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul (FAPERGS)**, em conformidade com suas finalidades e atendendo ao que determina a Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, em seu art. 234 e seguintes, torna público o edital e convida a pesquisadores a apresentarem propostas para a concessão de **AUXÍLIO A ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (AOE) NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**. As inscrições estarão abertas até 03/08/2009. O procedimento será regido pela Lei Federal 8.666/93. Informações por meio do site da FAPERGS www.fapergs.rs.gov.br ou na Rua Carlos Chagas, 55 sala 313 em Porto Alegre/RS – Fone: 0xx(51) 3221.4922 – ramal 4223 – Departamento de Auxílios e Bolsas (DAB).

1. OBJETIVOS

Apoiar a realização, no estado do Rio Grande do Sul, de congressos, simpósios, workshops, seminários, ciclos de conferências e outros eventos similares, de âmbito nacional ou internacional, relacionados à Ciência, Tecnologia e Inovação, que venham a ocorrer no período de 1º de dezembro de 2009 a 30 de junho de 2010.

2. PROPONENTE

2.1 – Poderão apresentar propostas:

a) Pesquisadores, professores e especialistas com vínculo empregatício (celetista ou estatutário) ou funcional com:

- Instituições de ensino superior (IES), públicas ou privadas sem fins lucrativos;
- Centros e institutos de pesquisa e desenvolvimento, públicos ou privados sem fins lucrativos;
- Empresas públicas, que executem atividades de pesquisa em Ciência, Tecnologia ou Inovação.

b) Pesquisadores aposentados, desde que mantenham atividades acadêmico-científicas vinculadas a IES, centros e institutos de pesquisa e desenvolvimento, públicos ou privados sem fins lucrativos;

c) Dirigentes de Associação Científica ou Tecnológica;

2.1.1 – A instituição de vínculo, doravante denominada “Instituição de Execução do Projeto”, deverá ser constituída sob as leis brasileiras e ser sediada no Estado do Rio Grande do Sul.

2.2 – O proponente será, necessariamente, o pesquisador coordenador do projeto.

2.3 – Ao apresentar a proposta o proponente assume o compromisso de manter, durante a execução do projeto, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes.

3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Os critérios de elegibilidade indicados abaixo são obrigatórios. O atendimento aos mesmos é considerado imprescindível para o exame, análise e julgamento da proposta. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer deles resultará na desclassificação da proposta.

3.1. QUANTO AO PROPONENTE E EQUIPE DE APOIO:

3.1.1 - O proponente deve atender aos itens abaixo:

- a) ser doutor;
- b) ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado;
- b) ser, obrigatoriamente, o coordenador do projeto;
- c) se enquadrar ao estabelecido pelo subitem 2.1 deste Edital;

3.2. QUANTO À PROPOSTA

3.2.1 - Estar relacionada à Ciência, Tecnologia ou Inovação;

3.2.2 – Ser de âmbito nacional ou internacional e realizada no estado do RS;

3.2.3 – Recomenda-se que a proposta apresente as seguintes informações, de forma a permitir sua adequada análise por parte dos Comitês Julgadores:

- a) Conter a programação preliminar do evento;
- b) Conter orçamento detalhado, com a discriminação dos gastos de Custeio;
- c) Informar a existência de financiamento de outras fontes, quando for o caso.

3.3. QUANTO À INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO

3.3.1 - A instituição de execução do projeto deverá se enquadrar ao estabelecido pelo subitem 2.1.1 deste Edital;

3.4 QUANTO ÀS ÁREAS DE CONHECIMENTO

3.4.1 - Incluem-se, na proposta do PROGRAMA, projetos que abordem temas de quaisquer uma das seguintes áreas do conhecimento:

- a) Arquitetura e Urbanismo
- b) Artes e Letras
- c) Ciências Agrárias
- d) Ciências Biológicas
- e) Ciências Humanas e Sociais
- f) Ciências da Saúde
- g) Economia e Administração
- h) Engenharias
- i) Física e Astronomia
- j) Geociências
- k) Matemática, Estatística e Computação
- l) Química
- m) Educação e Psicologia
- n) Incluem-se, ainda, projetos cuja natureza multidisciplinar/interdisciplinar agregue diferentes áreas do conhecimento.

4. CRONOGRAMA

Atividades	Data
Lançamento do Edital	17/06/2009
Limite para postagem da proposta e documentos*	Até 03/08/2009
Análise e Julgamento	Até 03/09/2009
Divulgação preliminar dos resultados na página Internet da FAPERGS	Até 08/09/2009
Recursos Administrativos	05 (cinco) dias contados da divulgação preliminar dos resultados
Divulgação Final dos Resultados	até 18/09/2009
Assinatura do Termo de Outorga*	Até 18/10/2009 (30 dias após o resultado final)

*Será considerada a data da postagem do documento.

4.1 Solicita-se não enviar as propostas e seus documentos grampeados e/ou encadernados.

- 4.2 Solicita-se, também, que a documentação exigida, seja encaminhada, previamente perfurada, obedecendo ao padrão universal de dois furos e observando a necessidade de centralização dos mesmos.

5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1 – O presente Edital prevê a aplicação de recursos financeiros, no valor global estimado de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil de reais), provenientes do orçamento da FAPERGS. Este montante, será destinado para eventos que venham a ocorrer entre 01 de dezembro de 2009 a 30 de junho de 2010.

5.2 - Os projetos poderão ter os valores máximos de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

5.3 Estes recursos serão liberados desde que haja disponibilidade orçamentária aprovada e projetos aprovados em seu mérito.

6. ITENS FINANCIÁVEIS

6.1 – Serão financiados itens referentes a custeio, que devem estar diretamente relacionados ao objeto e às atividades do projeto, compreendendo:

- a) Diárias conforme valores estabelecidos na Tabela de Diárias FAPERGS;
- b) Passagens aéreas Internacionais/nacionais e terrestres;
- c) Serviços de terceiros pessoa jurídica (*);
- d) Serviços de terceiros pessoa física (*);
- e) Serviços de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais, impressão de material gráfico ou eletrônico (“folders” e cartazes) para divulgação do evento;
- f) traslado de palestrantes do evento; e
- g) locação de salas de conferência com respectiva infra-estrutura, aluguel de equipamentos áudio visuais, tais como projetores, sonorização, computador multimídia, além de serviços de tradução simultânea.

6.2 – São vedadas despesas:

a) com contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual ou municipal);

b) de rotina como as contas de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição de Execução;

c) com crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, alimentação, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

d) com obras civis, entendidas como de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto e das colaboradoras;

e) com pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias da União e Decreto Federal nº 5.151 de 22/04/2004;

f) com pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;

g) com concessão de qualquer modalidade de bolsa.

6.3 – As demais despesas deverão ser de responsabilidade do proponente/instituição de execução do projeto, a título de contrapartida.

6.4 – Para contratação de serviços de terceiros, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, deverá ser observada a legislação vigente, bem como as normas da FAPERGS, disponíveis no endereço eletrônico www.fapergs.rs.gov.br, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão-de-obra empregada na execução do evento não terá vínculo de qualquer natureza com a FAPERGS e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do proponente/instituição de execução do projeto.

7. REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

As propostas a serem apoiadas pelo presente Edital deverão ter seus eventos ocorrendo no período de **01/12/2009** a **30/06/2010**. A prestação de contas financeira e o relatório técnico deverão ser apresentados de acordo com o estipulado do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

8. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

8.1 - Os documentos necessários para análise de mérito da solicitação e efetivação do auxílio, são os seguintes:

- a) Formulário de Solicitação ao Auxílio à Organização de Eventos no Estado do Rio Grande do Sul – (AOE) (**ANEXO I**)
- b) Projeto apresentando detalhes sobre o evento a ser realizado, tais como: título do evento; objetivos; metodologia; caracterização e relevância do tema, público alvo; data de realização; relação de palestrantes convidados; previsão do número de participantes; orçamento detalhado; cronograma de execução, entre outras informações relevantes.
- c) Programação Completa do Evento (Preliminar);
- d) Cadastro do proponente (Modelo FAPERGS – www.fapergs.rs.gov.br/manuaiseformularios/outrosformularios);
- e) Cópia do CPF/RG do proponente;
- f) Currículo Vitae do proponente (modelo Lattes);
- g) Currículo Vitae resumido dos Palestrantes (modelo Lattes);

8.2 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (em caso de aprovação da proposta)

O proponente que tiver sua proposta aprovada deverá providenciar e apresentar juntamente com o Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio, no prazo de até 30 (trinta) dias da divulgação final dos resultados, de acordo com o item 4 – CRONOGRAMA deste Edital, os seguintes documentos:

- a) Declaração de anuência da Instituição de origem do proponente, devidamente assinada pelo Representante Legal (**ANEXO II**); e
- b) Cópia CPF/RG do Representante Legal da Instituição.

9. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 As propostas deverão ser enviadas pelo correio, mediante SEDEX, ou por empresa que cumpra as mesmas funções, endereçadas à sede da FAPERGS, na Rua Carlos Chagas, nº 55, 3º andar, CEP 90.030-020, Porto Alegre, RS, até 03/08/2009, com a documentação completa e com todas as informações exigidas.

No envelope enviado deverá constar a seguinte identificação:

FAPERGS – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul
Rua Carlos Chagas, nº 55, 3º andar, sala 313
Centro -Porto Alegre - RS
CEP 90030-020
Edital PROGRAMA DE APOIO A ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (AOE) NO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL N. 004/2009
Aos Cuidados do Departamento de Auxílios e Bolsas - DAB da FAPERGS

9.1 Não serão aceitas, sob hipótese alguma, propostas entregues diretamente na FAPERGS.

10. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO

A seleção das propostas submetidas a FAPERGS, em atendimento a este Edital, será realizada por intermédio de análises e avaliações comparativas. Para tanto, são estabelecidas as seguintes etapas:

10.1 – Etapa I – Análise pela Área Técnica da FAPERGS

Esta etapa, a ser realizada pelo Departamento de Auxílios e Bolsas da FAPERGS, consiste na análise das propostas apresentadas quanto à sua adequação ao presente Edital, de acordo com o estabelecido no item 3 - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE.

10.2 – Etapa II – Análise, julgamento e Classificação pelo Comitê Assessor da FAPERGS

10.2.1 – As propostas serão avaliadas e classificadas nesta etapa, considerando a análise da etapa anterior, os CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE estabelecidos no item 3, os CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO indicados no item 11 e quanto a adequação orçamentária e itens financiáveis, nas seções 5 e 6, respectivamente, deste Edital.

10.2.2 – A pontuação final de cada projeto será aferida conforme estabelecido no item

10.2.3 – Após a análise de mérito e relevância de cada proposta e da adequação de seu orçamento, o Comitê, dentro dos limites orçamentários, poderá recomendar:

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

10.2.4 – O parecer do Comitê sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será registrado em Planilha Eletrônica, contendo a relação das propostas julgadas, recomendadas e não recomendadas, com as respectivas pontuações finais, em ordem decrescente, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes. Para propostas não recomendadas, serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a não recomendação. A Planilha Eletrônica será assinada pelos membros do Comitê.

10.2.5 – Não é permitido integrar o Comitê Julgador o pesquisador que tenha apresentado propostas a este Edital.

10.2.6 – É vedado a qualquer membro do Comitê julgar propostas de projetos em que:

a) esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau; ou

b) esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

10.3 – Etapa III – Aprovação pelo Conselho Técnico-Administrativo - CTA da FAPERGS

Todas as propostas recomendadas pelo Comitê serão submetidas à apreciação do Conselho Técnico-Administrativo - CTA da FAPERGS, que emitirá a decisão final sobre sua aprovação, observados os limites orçamentários deste Edital.

11. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

São os seguintes os critérios para enquadramento das propostas quanto ao mérito técnico-científico e sua adequação orçamentária

Critérios de análise e julgamento		NOTA	PESO
A	mérito, originalidade e relevância da proposta em relação ao desenvolvimento científico, tecnológico ou inovação do País	0 a 10	1,0
B	competência e experiência do proponente	0 a 10	0,5
C	adequação e compatibilidade do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostos	0 a 10	1,0

11.1. Para estipulação das notas poderão ser utilizadas até duas casas decimais.

11.2. A pontuação final de cada projeto será aferida pela média ponderada das notas atribuídas a cada item.

12 – RESULTADO DO JULGAMENTO

12.1 – A relação das propostas aprovadas, com recursos financeiros do presente Edital, será divulgada na página eletrônica da FAPERGS, disponível na Internet no endereço www.fapergs.rs.gov.br.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 – Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da publicação do resultado.

13.2 – Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. O prazo só se inicia e vence em dias de expediente na FAPERGS.

13.3 - As decisões finais dos recursos administrativos, emitidas pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS, serão terminativas, não cabendo pedidos de reconsideração.

13.4 - Os recursos postados fora do prazo estabelecido, não serão analisados pelo Conselho, por intempestivos.

14. CONDIÇÃO PARA CONCESSÃO, ASSINATURA E LIBERAÇÃO DE RECURSOS

14.1 O pesquisador/solicitante não poderá ter pendências no setor de Prestação de Contas e/ou de Relatórios Técnicos Científicos e/ou estar incluído no CADIN (Cadastro de Informações do Estado do RS), no momento da assinatura do termo de outorga e em todo o período de vigência do mesmo.

14.2 Após a publicação do resultado da avaliação da proposta no site da FAPERGS, este terá o prazo de 30 (trinta) dias para a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de

Auxílio. Caso o requerente não assine o Termo de Outorga no prazo estabelecido, o projeto não será considerado para fins de concessão de recursos, reputando-se desclassificado.

14.3 Toda a documentação relativa às propostas não contratados ou não aprovados pelo CTA da FAPERGS ficará à disposição dos requerentes, para retirada, por um prazo de 90 dias contados da data de divulgação dos resultados. No final deste período esta documentação poderá ser eliminada.

15. ACOMPANHAMENTO

15.1 - Os pesquisadores/solicitantes dos projetos financiados deverão apresentar relatório técnico escrito ao final da execução do projeto, bem como a prestação de contas financeira, obedecendo o prazo determinado no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

16. NORMAS COMPLEMENTARES

16.1 - O presente Edital vincula-se às estipulações presentes nos Termos de Outorga e Aceitação de Auxílios e de Bolsa da FAPERGS e aos manuais e normas da Fundação, com destaque para aquelas relativas à prestação de contas, comprometendo-se com os mesmos os outorgados e as Instituições de Ensino e/ou Pesquisa às quais os outorgados são vinculados.

16.2 – Na prestação de contas, serão aceitos os comprovantes de despesas que tenham iniciado após a disponibilização dos recursos pela FAPERGS, até o prazo final de vigência.

16.3 – A análise da prestação de contas levará em consideração a adequação das despesas ao orçamento aprovado, ao termo de outorga, as normas desta Fundação e aos princípios da economicidade, moralidade, impessoalidade, eficiência, legalidade, interesse público e eficácia.

16.4 - Na hipótese de conflito de normas, prevalecerão aquelas constantes neste Edital.

16.5 - Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Técnico Administrativo.

16.6 - O presente Edital rege-se pelas suas cláusulas, aplicando-se, no que couber, as normas e princípios presentes na Lei 8.666/93.

Porto Alegre, 17 de junho de 2009.

Rodrigo Costa Mattos
Diretor Presidente FAPERGS.



EDITAL FAPERGS n. 004/2009

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO AO AUXÍLIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS NO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – (AOE) – ANEXO I

I	IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO
1. Nome do Evento:	
2. ENTIDADE (S) ORGANIZADORA (S)	
3. PERÍODO DE REALIZAÇÃO:	Início: _____ Término: _____
4. LOCAL DE REALIZAÇÃO: CIDADE:	
5. ÁREAS DO CONHECIMENTO: Marque com X a área de realização do evento:	<ul style="list-style-type: none">() Arquitetura e Urbanismo() Artes e Letras() Ciências Agrárias() Ciências Biológicas() Ciências Humanas e Sociais() Ciências da Saúde() Economia e Administração() Engenharias() Física e Astronomia() Geociências() Matemática, Estatística e Computação() Química() Educação e Psicologia() Multidisciplinar/Interdisciplinar.

III	EVENTO
<p>1. JUSTIFICATIVA DO APOIO:</p> <hr/>	
<p>2. FINALIDADES E OBJETIVOS:</p> <hr/>	
<p>3. CONTRIBUIÇÃO PARA INSTITUIÇÃO/SOCIEDADE:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

III	EVENTO (Continuação)			
4. HISTÓRICO DE EVENTOS ANTERIORES: _____ _____ _____ _____				
5. PERIODICIDADE DO EVENTO: () Novo () Anual () Eventual _____				
6. COMISSÃO ORGANIZADORA:				
	NOME	TITULAÇÃO MESTRE (M) DOUTOR (D)	INSTITUIÇÃO DE VINCULO	
PRESIDENTE				
OUTROS MEMBROS (um por linha)				
7. PERFIL DO PÚBLICO ALVO:				
	INDICAR NÚMERO ESTIMADO DE PARTICIPANTES			
CARACTERIZAÇÃO	RIO GRANDE DO SUL	OUTROS ESTADOS	EXTERIOR	TOTAL
Professores/Pesquisadores				
Alunos de Graduação				
Alunos de Pós-Graduação				
Profissionais				
Outros				
Total				

IV	RELAÇÃO DE CONVIDADOS, ATIVIDADES PREVISTAS, INFORMAÇÃO SOBRE VINCULAÇÃO E TRECHO AÉREO (um por linha)			
NOME	ATIVIDADE PREVISTA	INSTITUIÇÃO DE VINCULO		TRECHO
		Nome /Sigla	País/Estado	

V	VALOR DA INSCRIÇÃO NO EVENTO	
CARACTERIZAÇÃO	Prof/Aluno//Sócio (R\$)	Não Prof./Aluno/Sócio (R\$)
Professores/Pesquisadores		
Alunos de Graduação		
Alunos de Pós-Graduação		
Profissionais/Outros		

VI	ORÇAMENTO	
DESPESAS DE CUSTEIO	QTDE	VALOR R\$
a) Diárias (Tabela FAPERGS)		
b) Passagens Aéreas Internacionais		
c) Passagens Aéreas Nacionais		
d) Passagens Terrestres		
e) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (*)		
f) Serviços de Terceiros Pessoa Física (*)		
g) Serviços de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais, impressão de material gráfico ou eletrônico ("folders" e cartazes) para divulgação do evento;		
h) traslado de palestrantes do evento		
i) locação de salas de conferência com respectiva infra-estrutura, aluguel de equipamentos áudio visuais, tais como projetores, sonorização, computador multimídia, além de serviços de tradução simultânea		
RECEITAS	QTDE	VALOR R\$
a) Inscrições		
b) Patrocínios		
c) Apoio de Outros Órgãos Governamentais (CNPq, CAPES, FINEP)		
d) Outros		

VII	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ENVIO (Solicita-se não encadernar – encaminhar em dois formatos: uma cópia impressa e outra em disquete ou CD-Rom)																								
ETAPA DE SOLICITAÇÃO:		Conferência																							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1187 220 1318 283">Solicitante</th> <th data-bbox="1318 220 1453 283">FAPERGS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="237 283 1187 363">a) Formulário de Solicitação ao Auxílio à Organização de Eventos no Estado do Rio Grande do Sul – (AOE) (Anexo I)</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 363 1187 583">b) Projeto apresentando detalhes sobre o evento a ser realizado, tais como: título do evento; objetivos; metodologia; caracterização e relevância do tema, público alvo; data de realização; relação de palestrantes convidados; previsão do número de participantes; orçamento detalhado; cronograma de execução, entre outras informações relevantes.</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 583 1187 617">c) Programação Completa do Evento (Preliminar)</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 617 1187 686">d) Cadastro do proponente (Modelo FAPERGS (www.fapergs.rs.gov.br/manuaiseformularios/outrosformularios));</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 686 1187 720">e) Cópia do CPF/RG do proponente;</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 720 1187 753">f) Currículo Vitae do proponente, (modelo Lattes);</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 753 1187 787">g) Currículo Vitae resumido dos Palestrantes (modelo Lattes);</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="237 787 1187 842">DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (em caso de aprovação da proposta)</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 842 1187 930">a) Declaração de anuência da Instituição de origem do proponente, devidamente assinada pelo Representante Legal (ANEXO II); e</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 930 1187 976">b) Cópia CPF/RG do Representante Legal da Instituição.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Solicitante	FAPERGS	a) Formulário de Solicitação ao Auxílio à Organização de Eventos no Estado do Rio Grande do Sul – (AOE) (Anexo I)		b) Projeto apresentando detalhes sobre o evento a ser realizado, tais como: título do evento; objetivos; metodologia; caracterização e relevância do tema, público alvo; data de realização; relação de palestrantes convidados; previsão do número de participantes; orçamento detalhado; cronograma de execução, entre outras informações relevantes.		c) Programação Completa do Evento (Preliminar)		d) Cadastro do proponente (Modelo FAPERGS (www.fapergs.rs.gov.br/manuaiseformularios/outrosformularios));		e) Cópia do CPF/RG do proponente;		f) Currículo Vitae do proponente, (modelo Lattes);		g) Currículo Vitae resumido dos Palestrantes (modelo Lattes);		DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (em caso de aprovação da proposta)			a) Declaração de anuência da Instituição de origem do proponente, devidamente assinada pelo Representante Legal (ANEXO II); e		b) Cópia CPF/RG do Representante Legal da Instituição.	
Solicitante	FAPERGS																								
a) Formulário de Solicitação ao Auxílio à Organização de Eventos no Estado do Rio Grande do Sul – (AOE) (Anexo I)																									
b) Projeto apresentando detalhes sobre o evento a ser realizado, tais como: título do evento; objetivos; metodologia; caracterização e relevância do tema, público alvo; data de realização; relação de palestrantes convidados; previsão do número de participantes; orçamento detalhado; cronograma de execução, entre outras informações relevantes.																									
c) Programação Completa do Evento (Preliminar)																									
d) Cadastro do proponente (Modelo FAPERGS (www.fapergs.rs.gov.br/manuaiseformularios/outrosformularios));																									
e) Cópia do CPF/RG do proponente;																									
f) Currículo Vitae do proponente, (modelo Lattes);																									
g) Currículo Vitae resumido dos Palestrantes (modelo Lattes);																									
DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (em caso de aprovação da proposta)																									
a) Declaração de anuência da Instituição de origem do proponente, devidamente assinada pelo Representante Legal (ANEXO II); e																									
b) Cópia CPF/RG do Representante Legal da Instituição.																									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1187 220 1318 283">Solicitante</th> <th data-bbox="1318 220 1453 283">FAPERGS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="237 283 1187 363">a) Formulário de Solicitação ao Auxílio à Organização de Eventos no Estado do Rio Grande do Sul – (AOE) (Anexo I)</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 363 1187 583">b) Projeto apresentando detalhes sobre o evento a ser realizado, tais como: título do evento; objetivos; metodologia; caracterização e relevância do tema, público alvo; data de realização; relação de palestrantes convidados; previsão do número de participantes; orçamento detalhado; cronograma de execução, entre outras informações relevantes.</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 583 1187 617">c) Programação Completa do Evento (Preliminar)</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 617 1187 686">d) Cadastro do proponente (Modelo FAPERGS (www.fapergs.rs.gov.br/manuaiseformularios/outrosformularios));</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 686 1187 720">e) Cópia do CPF/RG do proponente;</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 720 1187 753">f) Currículo Vitae do proponente, (modelo Lattes);</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 753 1187 787">g) Currículo Vitae resumido dos Palestrantes (modelo Lattes);</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="237 787 1187 842">DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (em caso de aprovação da proposta)</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 842 1187 930">a) Declaração de anuência da Instituição de origem do proponente, devidamente assinada pelo Representante Legal (ANEXO II); e</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 930 1187 976">b) Cópia CPF/RG do Representante Legal da Instituição.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Solicitante	FAPERGS	a) Formulário de Solicitação ao Auxílio à Organização de Eventos no Estado do Rio Grande do Sul – (AOE) (Anexo I)		b) Projeto apresentando detalhes sobre o evento a ser realizado, tais como: título do evento; objetivos; metodologia; caracterização e relevância do tema, público alvo; data de realização; relação de palestrantes convidados; previsão do número de participantes; orçamento detalhado; cronograma de execução, entre outras informações relevantes.		c) Programação Completa do Evento (Preliminar)		d) Cadastro do proponente (Modelo FAPERGS (www.fapergs.rs.gov.br/manuaiseformularios/outrosformularios));		e) Cópia do CPF/RG do proponente;		f) Currículo Vitae do proponente, (modelo Lattes);		g) Currículo Vitae resumido dos Palestrantes (modelo Lattes);		DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (em caso de aprovação da proposta)			a) Declaração de anuência da Instituição de origem do proponente, devidamente assinada pelo Representante Legal (ANEXO II); e		b) Cópia CPF/RG do Representante Legal da Instituição.	
Solicitante	FAPERGS																								
a) Formulário de Solicitação ao Auxílio à Organização de Eventos no Estado do Rio Grande do Sul – (AOE) (Anexo I)																									
b) Projeto apresentando detalhes sobre o evento a ser realizado, tais como: título do evento; objetivos; metodologia; caracterização e relevância do tema, público alvo; data de realização; relação de palestrantes convidados; previsão do número de participantes; orçamento detalhado; cronograma de execução, entre outras informações relevantes.																									
c) Programação Completa do Evento (Preliminar)																									
d) Cadastro do proponente (Modelo FAPERGS (www.fapergs.rs.gov.br/manuaiseformularios/outrosformularios));																									
e) Cópia do CPF/RG do proponente;																									
f) Currículo Vitae do proponente, (modelo Lattes);																									
g) Currículo Vitae resumido dos Palestrantes (modelo Lattes);																									
DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (em caso de aprovação da proposta)																									
a) Declaração de anuência da Instituição de origem do proponente, devidamente assinada pelo Representante Legal (ANEXO II); e																									
b) Cópia CPF/RG do Representante Legal da Instituição.																									

ATENÇÃO:

OS PEDIDOS QUE NÃO ATENDEREM ÀS EXIGÊNCIAS RELATIVAS À DOCUMENTAÇÃO NÃO SERÃO ANALISADOS.

PROPONENTE COM PENDÊNCIAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E/OU RELATÓRIOS TÉCNICOS, OU INSCRIÇÃO NO CADIN NÃO TERÃO SUA SOLICITAÇÃO APROVADA.

Assinatura do Proponente

* ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA (REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO)

Declaro que, no caso de aprovação deste projeto e durante a vigência do respectivo contrato, o Pesquisador Proponente terá o apoio institucional necessário para a realização do Evento. Em particular, será garantida, ao Pesquisador Proponente, sua disponibilização para a realização do evento, durante seu horário de trabalho, bem como a permissão ao uso de todas as instalações (laboratórios, rede de computação, biblioteca, base de dados, etc.) e o acesso a todos os serviços (técnicos, administrativos, de importação, etc.) disponíveis na instituição e relevantes para a execução do evento. Se a realização do evento vier a ser obstada ou inviabilizada pelo não-cumprimento desta cláusula, sem prévia anuência da FAPERGS, a Instituição se compromete a reembolsar a Fundação de todo o investimento realizado.

Estou ciente de que o descumprimento dos termos desta declaração poderá prejudicar o andamento de futuras solicitações apresentadas à FAPERGS por pesquisadores da Instituição por mim dirigida.

Nome:

Cargo ou Função:

Data e Assinatura:

* Envio em caso de aprovação do projeto, acompanhado do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e Cópia do CPF/RG do Representante Legal.