

EDITAL FAPESB/SECTI Nº 019/2024

SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS E DE POPULARIZAÇÃO DAS CIÊNCIAS - EVENTOS/POPCIÊNCIAS/2025

NOTA:

A FAPESB tem identificado o desenquadramento de muitas propostas por não serem cumpridos os requisitos mínimos, tais como documentação e assinaturas, no momento do envio da proposta. Dessa forma, visando reduzir ou até mesmo eliminar esses desenquadramentos precoces, a partir de outubro/2023, junto a todos os editais lançados pela FAPESB, será publicada no portal da FAPESB uma Lista de Verificação (checklist). Trata-se de um instrumento de auxílio ao pesquisador para evitar erros, não fazendo parte dos Editais

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia - FAPESB, vinculada à SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI, no uso das suas atribuições, torna público o presente Edital e convida interessados a apresentarem propostas para a realização de Eventos cujo objetivo principal seja a Popularização das Ciências, Tecnologias e Inovação, nos termos aqui estabelecidos e em consonância, no que couber, Lei Nº 13.243/2016, Nº 11.174/2008 (no que couber); Lei de Inovação Nº 14.634/2023, que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação do sistema produtivo no Estado, regulamentada pelo Decreto Estadual Nº 22.327/2023 e 22.3781/2023; Decreto Estadual Nº 9.266/2004; Resolução Nº 144/2013 e Nº 108/2018 do Tribunal de Contas do Estado da Bahia e demais dispositivos legais e regulamentares vigentes e em consonância com as orientações registradas no Manual do Pesquisador Outorgado da FAPESB, disponível no Portal da FAPESB (<http://www.fapesb.ba.gov.br>).

1. OBJETIVO

Apoiar financeiramente, de forma parcial ou integral, Eventos de POPCIÊNCIAS, que poderão ser executados em ambiente virtual (plataformas virtuais e redes sociais) ou presencialmente, durante os meses de maio a dezembro de 2025, com o foco na Popularização das Ciências, Tecnologias e Inovação, a serem realizados por pessoa física (pesquisadores, professores, dirigentes de escolas), vinculados a instituições localizadas no Estado da Bahia.

2. TEMA DO EDITAL

Serão apoiados projetos de organização e realização de Evento de Apoio à Ciência e/ou Popularização das Ciências (POPCIÊNCIAS) com temática livre.

3. ELEGIBILIDADE E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Instituição Executora

3.1.1 Instituição de vínculo do proponente, **localizada no estado da Bahia**, corresponsável pela execução do Evento, podendo ser:

- a. Instituição de Ensino Superior (IES) ou Instituição Científico-Tecnológica (ICT), **pública ou privada sem fins lucrativos**;
- b. Escola Pública;
- c. Escola Privada **sem fins lucrativos**.

3.1.2 Será considerado Representante Legal da Instituição Executora:

- a. **Para IES ou ICT:** Representante Máximo da Instituição (Reitor, Presidente ou Diretor com portaria de nomeação ou delegação);
- b. **Escola Pública:** Diretor(a) da Unidade Escolar responsável pelo Evento;
- c. **Escola Privada sem fins lucrativos:** Diretor Geral da Instituição.

3.2 Instituições Parceiras

Qualquer instituição, pública ou privada, **localizada ou não no estado da Bahia**, como: ICT's, Organizações Não Governamentais (ONG's), IES's, empresas, associações, cooperativas, escolas da rede pública de ensino, escolas em consórcio público-privado, escolas comunitárias, escolas privadas e órgãos públicos com interesse na Popularização da Ciência, Tecnologia e Inovação no estado da Bahia.

3.3 Proponente (Coordenador(a))

3.3.1 Pessoa física que possua vínculo empregatício com a Instituição Executora, a qual será responsável pela apresentação da proposta submetida ao presente Edital e que, em caso de aprovação, será o(a) Coordenador(a) do Evento, responsabilizando-se pelas atividades da equipe executora, pela aplicação dos recursos financeiros e pela prestação de contas (técnica e financeira) à FAPESB, podendo ser:

- a. Pesquisador(a)/Professor(a) que possua **vínculo empregatício** com a IES e/ou ICT;
- b. Professor(a), **ativo(a) em regime permanente**, da Rede Pública Municipal/Estadual;
- c. Dirigente da Unidade Escolar vinculado à Escola Pública Municipal/Estadual da Bahia, com mandato vigente durante todas as etapas do Evento;
- d. Dirigente Geral da Unidade Escolar que possua **vínculo empregatício** com a Escola Privada sem fins lucrativos.

3.3.2. Os professores contratados pelo regime **REDA** (Regime Especial de Direito Administrativo) poderão participar da proposta como Proponentes ou Membros da Equipe Executora, desde que o contrato tenha vigência durante todas as etapas do Evento.

3.3.3 No caso de perda de vínculo ou impedimento do(a) Coordenador(a), o Termo de

Outorga referente ao projeto deverá ser rescindido e a prestação de contas final (Relatório Técnico e Financeiro) entregue à FAPESB.

3.3.4 A comprovação do vínculo ocorrerá no momento da contratação da proposta.

3.4 Equipe Executora

3.4.1 Equipe responsável pela execução do Evento e deverá ser constituída pelo(a) Proponente e por demais integrantes envolvidos formalmente na realização do Evento.

3.4.2 Serão considerados membros da equipe executora somente aqueles/as que tenham os nomes incluídos no Formulário *on-line* da FAPESB para apresentação da proposta.

3.5 Condições Gerais de Participação

3.5.1 As propostas deverão ser apresentadas por proponentes elegíveis, vinculados às instituições permitidas no presente Edital, conforme item **3.1**.

3.5.2 Os(As) **Proponentes** deverão, **obrigatoriamente**, ter seus Currículos cadastrados e atualizados na Plataforma *Lattes*.

3.5.3 Na **Faixa 02**, caso os Professores/Diretores Proponentes das Escolas da Rede Pública Municipal/Estadual ou das Escolas Particulares, sem fins lucrativos, não possuam Currículo cadastrado na Plataforma *Lattes*, estes deverão enviar os respectivos Currículos *Vitae* em formato *PDF*, conforme modelo constante no **ANEXO B** do Edital.

3.5.4 Os **Membros da Equipe Executora** deverão ter, preferencialmente, Currículos cadastrados e atualizados na Plataforma *Lattes* nos **últimos 12 meses**, contados regressivamente até a data limite para a submissão das propostas. Caso não o possuam, estes deverão enviar os respectivos Currículos *Vitae* em formato *PDF*, conforme modelo constante no **ANEXO B** do Edital.

3.5.5 O **Proponente** deverá ter vínculo empregatício com a Instituição Executora, conforme **itens 3.3.1 com suas alíneas e 3.3.2** do presente Edital.

3.5.6 Propostas cujos proponentes não comprovem vínculo empregatício com a Instituição Executora não serão contratadas.

3.5.7 Diretores (Dirigentes/Representantes Legais) que apresentarem propostas para a **Faixa 2** deverão anexar documento de comprovação referente a constituição legal do cargo ocupado, no ato da contratação da proposta.

3.5.8 O Proponente deverá cadastrar no Portal da FAPESB (<http://sigafapesb.ba.gov.br/cadastro/login.wsp>) no Perfil de Pesquisador FAPESB, no campo "Pré Cadastro", a sua instituição de vínculo, de acordo com as instruções abaixo:

3.5.9 Deverá consultar se a Instituição já é cadastrada. Não sendo, deverá preencher todos os campos requeridos pelo Sistema.

3.5.10 Deverá antecipadamente cadastrar a "**Unidade**" (**escola**) no campo específico, caso a proposta seja submetida por uma Escola Pública ou uma Escola Privada sem fins

lucrativos. Nesse campo deverá ser informada a Unidade Escolar responsável pelo Evento.

3.5.11 O Proponente e todos os Membros da Equipe Executora deverão ter seus Cadastros na FAPESB, atualizados (<http://siga.fapesb.ba.gov.br/cadastro/login.wsp>).

3.5.12 Os proponentes deverão ter cadastro no **Sistema SEI BAHIA**, conforme orientações do Portal da FAPESB (http://www.fapesb.ba.gov.br/wp-content/uploads/2019/05/PrezadosPesquisadores_SEI.pdf). Importante salientar que a antecipação do cadastramento e liberação para a assinatura de documentos no referido Sistema (mesmo antes da divulgação do resultado do Edital) será crucial para a celeridade do processo de contratação e assinatura do Termo de Outorga, caso a proposta venha a ser contemplada.

3.5.13 No presente Edital será considerada a parentalidade, desde que comprovada através de documentação referente à licença maternidade ou licença adotante, com um limite de até 02 (dois) filhos pelo período considerado. Para tanto, o prazo referente à avaliação da produção científica descrita no Currículo *Lattes* ou Currículo *Vitae* dessas mulheres será ampliado em 02 (dois) anos para cada filho, até 04 (quatro) anos, desde de que nascidos após a obtenção do título de Doutorado ou após a obtenção do diploma de graduação. **(ANEXO C – Parentalidade)**.

3.5.14 A Instituição Executora deverá ser localizada no estado da Bahia.

3.5.15 Para cadastro da Instituição Executora e da Instituição Parceira no Sistema da FAPESB, é necessário um prazo de **48 (quarenta e oito) horas para validação** dos referidos cadastros. Dessa forma, solicitamos especial atenção para a realização deste procedimento em tempo hábil para que a proposta possa ser encaminhada de acordo com o Cronograma do Edital.

3.5.16 Ao realizar os cadastros das instituições Executoras e/ou Parceiras deve ser inserida a razão social (nome completo da instituição), conforme consta no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

3.5.17 A FAPESB não se responsabilizará pela impossibilidade de conclusão de propostas cujas Instituições - Executora e Parceira - tenham sido cadastradas nas últimas 48 (quarenta e oito) horas do prazo de submissão.

3.5.18 As Instituições Executora e Parceira poderão apresentar contrapartida não financeira, tais como: recursos humanos, instalações físicas, equipamentos, dentre outros.

3.5.19 A contrapartida indicada no item 3.5.17 não é obrigatória, mas será valorizada.

3.5.20 Caberá ao(à) Proponente acompanhar o Cronograma deste Edital, suas alterações e publicações no Portal da FAPESB, bem como, quanto ao envio/recebimento dos *e-mails*, mensagens que, por ventura, sejam direcionadas para caixa de spam (lixo eletrônico), não respondendo a FAPESB por qualquer situação que venha a ocorrer, proveniente de perda de prazos;

3.5.20 Será somente aceito o envio de documentação e comunicações dos(as) Proponentes à FAPESB pelo *e-mail* informado no Formulário *on-line*;

3.5.21 A FAPESB deverá ser consultada, caso seja necessário qualquer alteração no projeto/evento aprovado no Edital, sendo permitida apenas 01 (uma) alteração;

3.5.22 Antes da execução dos recursos, deverá o(a) Coordenador(a) realizar a leitura prévia do Manual do Pesquisador Outorgado, disponível no Portal da FAPESB - www.fapesb.ba.gov.br;

4. NATUREZA DOS PROJETOS E RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Será alocado para o apoio financeiro dos projetos aprovados no presente Edital, o montante de **R\$ 3.100.000,00 (três milhões e cem mil reais)**, sob a forma de recursos financeiros não-reembolsáveis da FAPESB, em despesas correntes, por meio da Unidade Orçamentária 28.201, na dotação orçamentária 19.573.405.5682 - Ação: Apoio à Disseminação do Conhecimento em Ciência, Tecnologia e Inovação, Fonte 100, a serem liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPESB para os exercícios de 2025 e subsequentes.

4.2 Caso exista disponibilidade orçamentária, será possível ampliar em mais 10% o montante de recursos a serem concedidos, se houver elevada demanda qualificada.

4.3 Será destinado o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) referente a este Edital para cobrir os custos operacionais relacionados ao acompanhamento dos projetos aprovados e à avaliação das propostas apresentadas, bem como para a divulgação dos resultados alcançados.

4.4 Serão destinados, pelo menos, **60% (sessenta por cento)** do valor total referente ao fomento deste Edital para propostas cuja **Instituição Executora esteja localizada no interior do Estado**, visando à **interiorização**. Estes recursos serão destinados somente para as propostas classificadas e, em caso da existência de saldo, este poderá ser remanejado para instituições localizada na Capital e Região Metropolitana de Salvador, desde que seja atendida a demanda qualificada das propostas encaminhadas pelas instituições localizadas no interior da Bahia.

4.5 É recomendado que os Eventos possuam caráter interdisciplinar.

4.6 Os projetos serão classificados em duas faixas (Quadro 1):

4.7 FAIXA 1: Proposta de Evento encaminhada por Proponente vinculado à Instituição de Ensino Superior (IES) ou Instituto de Ciência e Tecnologia, (ICT), pública ou privada sem fins lucrativos.

4.7.1 Para a **Faixa 1**, está reservado o valor de R\$ 2.200.000,00 (dois milhões e duzentos mil reais).

4.7.2 Cada projeto submetido à **Faixa 1** deverá considerar o valor máximo a ser solicitado conforme descrito no Quadro 1.

4.7.3 Serão **valorizadas parcerias** com Escola Pública, Municipal ou Estadual, ou com Escola Privada sem fins lucrativos, localizadas no estado da Bahia, em parceria **facultativa**.

4.8 FAIXA 2: Proposta de Evento de POPCIÊNCIAS encaminhada por Proponente vinculado(a) à **Escolas de níveis Médio e Fundamental (Pública, Municipal ou Estadual, ou Escola Privada sem fins lucrativos)**, localizadas no estado da Bahia.

4.8.1 Para a **Faixa 2**, está reservado o valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

4.8.2 Cada projeto submetido à **Faixa 2** deverá considerar o valor máximo a ser solicitado conforme descrito no Quadro 1.

Quadro 01: Distribuição dos recursos do Edital Nº 019/2024 - Eventos/Popciências - 2025

EVENTOS DE MAIO A DEZEMBRO 2025			
Valor Alocado por Faixa		Valor Máximo da Proposta	
Faixa 1 (ICTs e IESs)	R\$ 2.200.000,00	Presencial Internacional	R\$ 150.000,00
		Presencial Nacional	R\$ 100.000,00
		Presencial Local	R\$ 60.000,00
		Virtual	R\$ 7.000,00
Faixa 2 (Escolas níveis Médio e/ou Fundamental)	R\$ 800.000,00	Presencial	R\$ 20.000,00
		Virtual	R\$ 7.000,00

4.9 No momento da submissão da proposta, caberá ao Proponente registrar a proposta corretamente na Faixa correspondente.

4.9.1 As propostas serão avaliadas, separadamente, por Faixa. Portanto, serão **desenquadradas** aquelas que tiverem sido registradas na **Faixa incorreta**.

4.9.2 Os recursos estarão inicialmente distribuídos entre as **Faixas 1 e 2**, como disposto no Quadro 1. Entretanto, caso toda a demanda classificada de uma determinada Faixa seja atendida e ainda existam recursos remanescentes, este poderá ser remanejado para a outra Faixa, conforme existam propostas com mérito, respeitando ainda o percentual de interiorização de 60% (sessenta por cento).

5. ITENS A SEREM APOIADOS

Poderão ser apoiados, desde que compatíveis com o objeto do presente Edital, com o disposto no Manual do Pesquisador Outorgado da FAPESB e devidamente justificados, os seguintes itens de **Despesas Correntes**:

5.1 Despesas Correntes

5.1.1 O valor solicitado no orçamento deve contemplar **despesas correntes, exclusivamente para a realização do Evento**. Estas atividades podem ser custeadas, por meio dos seguintes elementos de despesa:

5.1.1.1 **Alimentação, hospedagem, passagens aéreas/terrestres, gastos com traslado/locomoção** (exclusivamente para a equipe executora do projeto e palestrantes

convidados), **conforme exposto abaixo:**

- a. **Alimentação:** no valor máximo de **R\$ 50,00 (cinquenta reais) por refeição**, respeitado o limite máximo de 03 (três) refeições/por dia, **exclusivo para os membros da equipe executora e palestrantes.**
- b. **Hospedagem:** no valor máximo de **R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais) por dia** de Evento, **exclusiva para palestrantes.**
- c. **Passagens aéreas** (nacionais ou internacionais) e/ou **rodoviárias, exclusivas para palestrantes.**
- d. **Translado/locomoção:** exclusivamente para a **equipe executora do projeto e palestrantes.**

5.1.1.2 **Material de consumo nacional:** exclusivamente para a organização e apresentação do evento. Descrição dos itens no **Formulário on-line**, respeitando os grupos de materiais. **Por exemplo: material de informática** (HD externo, pendrive, cartão de memória, cartucho de tinta/tonner, filtro de linha, ...), **material de escritório** (papel, caneta, ...), outros que se fizerem necessários ao desenvolvimento do evento. Todos os itens deverão ser descritos entre parênteses e não poderão ser incluídos termos: etc, entre outros, afins, similares, dentre outros, outros.

5.1.1.3 Serão apoiados os itens de **Serviços de Terceiros Pessoa Física ou Pessoa Jurídica**, como os relacionados abaixo, desde que devidamente justificados, compatíveis com os objetivos do evento, do presente Edital e de acordo com o Manual do Pesquisador Outorgado da FAPESB.

- a. **Serviços de Terceiros Pessoa Física** (exclusivamente para a execução do evento)
- b. Não será permitida a contratação de pessoa física por um período superior a 89 (oitenta e nove) dias, em nenhuma hipótese, vedada a prorrogação;
- c. Qualquer pagamento à pessoa física deverá ser realizado de acordo com legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício, com comprovação através de Nota Fiscal. Assim, a mão-de-obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FAPESB e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do(a) Coordenador(a)/instituição executora do projeto, quando aplicável.
- d. Somente em condição excepcional, casos de serviços braçais e/ou artesanais poderão ser comprovados através de recibos, os quais deverão estar devidamente identificados (nome do prestador, descrição e período do serviço, endereço residencial e telefone para contato), acompanhados de cópia de RG e CPF.
- e. **Serviços de terceiros - pessoa jurídica**, conforme abaixo descritos:

- i. Contratação de serviços de hospedagem de *sites* e *podcats*;
- ii. Aluguel de equipamentos de informática, filmagem, sonorização e locação de espaço físico;
- iii. Aluguel de veículo para traslado de palestrantes e equipe executora.
- iv. Contratação de serviços de provedor de internet durante a vigência do Termo de Outorga, desde que não exceda **20%** (vinte por cento) do valor total da proposta da **Faixa 01** e **30%** (trinta por cento) do valor total da proposta da **Faixa 02**.
- v. **Material gráfico** (para divulgação do evento, para publicação de anais e similares, crachás, folders, cartazes, banners, pastas, ...).
- vi. Tradução simultânea (idiomas), inclusive LIBRAS.

5.1.2 Além da seleção dos itens identificados para apoio, é necessária a descrição detalhada de cada item solicitado, com as devidas justificativas para a utilização no evento, em espaço previsto no Formulário *on-line*.

6. ITENS NÃO APOIADOS PELO EDITAL

- a. Taxas de administração, gerência ou similar;
- b. Despesas com construção civil;
- c. Publicidade, **salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social**;
- d. Gastos com recepções, eventos de homenagens ou festividades, inclusive despesas com ornamentação, refeições, lanches, coffee break, jantares, e vale-refeição, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza.
- e. Tarifas relativas a serviços de telecomunicação e de serviços (água, luz e telefone);
- f. Complementação salarial de pessoal técnico ou administrativo, bem como despesas gerais com luz, água, telefone, Correios, dentre outros, não serão considerados itens apoiáveis, podendo constar no projeto como contrapartida institucional.
- g. Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;
- h. Salários ou qualquer outro tipo de remuneração para recursos humanos já existentes na instituição proponente ou parceira, inclusive pagamentos a estagiários, pró-labore e outros;
- i. Pagamento, a qualquer título, a servidor público, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, conforme determina a Lei vigente, bem como as normas e regulamento interno da FAPESB;
- j. Pagamento de serviços de qualquer natureza a bolsistas da FAPESB;
- k. Aquisição de veículos automotores;
- l. Diárias;
- m. Brindes;
- n. Serviços de Terceiros para Transcrição;
- o. Bolsas FAPESB;

- p. Pedágio;
- q. Pagamento de Pró-Labore a palestrantes;
- r. Pagamentos contábeis e administrativos, incluindo despesas com contratação de pessoal da própria solicitante (ou parceira);
- s. **Despesas de Capital** (aquisição de máquinas e equipamentos, outros bens permanentes, licença de software definitiva, material bibliográfico, HD interno)
- t. Repasse dos recursos concedidos pela FAPESB para contratação de empresas de organização de eventos.

7. CONTRAPARTIDAS

7.1 Embora não obrigatórias, **serão valorizadas** as contrapartidas que correspondam aos itens a seguir:

7.1.1 Recursos Financeiros:

- a. Recursos financeiros da Instituição Executora e/ou das Instituições Parceiras.
- b. Recursos captados de outras fontes de financiamento.

7.1.2 Bens:

- a. Equipamentos.
- b. Materiais permanentes.

7.1.3 Serviços:

- a. Serviços de terceiros (pessoa física e/ou pessoa jurídica).

7.1.4 Infraestrutura:

- a. Instalações para a realização do evento, incluindo o pagamento de contas de água, luz, telefone, etc.

7.1.5 Recursos humanos destinados ao evento:

- a. Pessoal da Instituição Executora e das Instituições Parceiras.

8. DAS PROPOSTAS

8.1 A FAPESB não se responsabilizará pela impossibilidade de conclusão da proposta de Proponente que se estendeu na solução de alguma pendência;

8.2 A FAPESB não se responsabilizará, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por propostas não recebidas em razão de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos(as) Proponentes, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do Formulário *on-line*.

8.3 Todas as propostas deverão caracterizar Evento de Apoio à Ciência e/ou Popularização das Ciências, conforme definição no Glossário deste Edital. Outros tipos de propostas não serão aceitas.

8.4 O prazo vigência do Termo de Outorga deverá ser de **06 (seis) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia, abrangendo o período de organização, realização do evento, bem como, os seus desdobramentos: possível replicação do Evento (parcial ou na sua totalidade), publicações, edição de vídeos, ou produção de quaisquer materiais informados à FAPESB.

8.5 Será permitida a solicitação de **01 (um) Remanejamento de Recursos**, caso seja necessário, com a finalidade de atender demandas oriundas de possíveis desdobramentos do evento, desde que ocorra até, no mínimo, **30 (trinta) dias antes da data do evento**.

8.6 Após a realização do evento, a solicitação de **Remanejamento de Recursos só poderá ser referente a** itens relacionados aos resultados do evento, desde que ocorra até, no mínimo, **30 (trinta) dias antes da data término do Termo de Outorga**.

8.7 A produção de quaisquer dos materiais referidos nos **itens 8.5 e 8.6** deverá ser comprovada na Prestação de Contas Final.

8.8 Todas as propostas de orçamento deverão ser apresentadas em moeda nacional (Real).

9. COORDENAÇÃO DAS PROPOSTAS CONTEMPLADAS

9.1 Para o caso das propostas contempladas, o(a) proponente passará a ser o(a) Coordenador(a) do Evento, sendo responsabilizado(a) pela gestão e aplicação dos recursos, coordenação da equipe executora e Prestação de Contas (Técnica e Financeira) à FAPESB.

9.2. Na falta do(da) Coordenador(a), o Termo de Outorga será rescindido.

9.3 O(A) Coordenador(a) do evento será o(a) signatário(a) do Termo de Outorga (Outorgado/Outorgada), juntamente com o representante legal da Instituição Executora, e ambos deverão possuir cadastro SEI ativo, para possibilitar a assinatura do instrumento legal.

9.4 Os Proponentes/Coordenadores inadimplentes com a FAPESB apenas poderão ser contratados, caso contemplados, uma vez sanada a pendência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da data do recebimento da comunicação da inadimplência pela Fundação, de modo a possibilitar a contratação da proposta aprovada.

9.5 Durante o evento, é de responsabilidade do Outorgado garantir o registro verbal do apoio concedido pela FAPESB para a realização do mesmo e expor o logotipo da FAPESB (arquivo disponível no Portal da FAPESB).

9.6 Quaisquer publicações, folheterias, ou material disponibilizado na internet que resultem do apoio da FAPESB deverão apresentar, obrigatoriamente, o seu logotipo (arquivo disponível no Portal da FAPESB), sendo as devidas comprovações enviadas juntamente com a Prestação de Contas Final.

10. LIMITAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 No âmbito deste Edital, cada Proponente (Coordenador(a)) poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta, optando por 01 (uma) das Faixas constantes deste Edital.

10.2 Caso seja recebida mais de 01 (uma) proposta de um mesmo Proponente, com **numeração diferente**, em qualquer das Faixas, apenas a **última** será levada em conta para análise, sendo as anteriormente apresentadas automaticamente excluídas da concorrência.

10.3 Será considerada última, a proposta com maior numeração no Sistema FAPESB.

10.4 Caso seja recebida mais de uma proposta do mesmo Proponente, **com igual numeração, ambas** serão **excluídas** da concorrência.

11. APRESENTAÇÃO E CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTAS

11.1 O Proponente deverá apresentar a sua proposta por meio do preenchimento completo do **Formulário on-line** para apresentação de propostas, específico para este Edital, disponibilizado no Portal da FAPESB (<http://www.fapesb.ba.gov.br>).

11.2 A FAPESB não se responsabiliza por cortes no formulário provenientes de digitação que excede a quantidade de caracteres permitidas e que venha a comprometer a Avaliação.

11.3 O(A) Proponente deverá ter especial atenção no preenchimento do Formulário on-line quando da finalização da proposta. Esta deverá ser **concluída (e não somente salva)**. **Após concluída**, a proposta deverá ser **salva**. Nela constará o **Número do Pedido** vinculado ao Sistema FAPESB.

11.4 Não será aceito para avaliação, o Formulário da apresentação da proposta que estiver em Relatório de Conferência, **sob qualquer alegação**.

11.5 O(A) Proponente deverá ter especial atenção no cadastro das Instituições, devendo atender o especificado nos **itens 3.5.15.1 e 3.5.15.2**

11.6 O **Formulário on-line** para apresentação das propostas conterá as seguintes seções:

- a. Identificação do(a) proponente.
- b. Identificação da instituição executora.
- c. Indicação da(s) Instituição(ões) Parceira(s), quando for o caso.
- d. Identificação dos membros da equipe executora;
- e. Descrição detalhada da proposta do Evento: Título; Objetivos: geral e específicos;
- f. Breve descrição do público ao qual o evento será direcionado prioritariamente;
- g. Metodologia utilizada para recodificação/simplificação do conteúdo científico;
- h. Recursos didáticos e/ou lúdicos que serão utilizados e/ou produzidos;
- i. Resultados esperados;
- j. Orçamento detalhado e justificado (**Plano de Aplicação**);
- k. Cronograma de execução das etapas do Evento (**Cronograma de Atividades**);
- l. Relação dos palestrantes;
- m. Período de realização do Evento (data que ocorrerá o evento);
- n. Contrapartida oferecida pela Instituição Executora, ou pelas Instituições Parceiras,

quando couber.

o. Indicadores de Alcance (Obrigatórios nas Faixas 1 e 2): Descrever como serão prestadas informações sobre quantidade de distribuição do material criado para o evento: na mídia, sites de divulgação; reportagens citando o evento; reposts/compartilhamento nas Redes;

p. Indicadores de Absorção (Obrigatórios nas Faixas 1 e 2): Descrever como serão prestadas informações sobre quantidade de participantes que: leram, fizeram download, visualizaram, deram likes no Evento/material; participaram do Evento/oficinas/palestras, se estão satisfeitos com o Evento, mudaram sua percepção sobre determinado assunto (crenças/costumes), solicitaram o material (pedidos realizados aos monitores/palestrantes/professores);

q. Indicadores de Utilização (Obrigatórios na Faixa 2): Descrever como serão prestadas informações sobre quantidade de participantes que pretendem utilizar o material (ex: professores que pretendem fazer uso do conhecimento/material/experimento/evidências nas suas aulas, adaptar o conhecimento no seu dia a dia, utilizar o conhecimento para modificar sua realidade local).

11.7 O Cronograma de Desembolso Detalhado (**ANEXO 1** do **Formulário on-line**) será gerado após preenchimento e conclusão da proposta no sistema FAPESB, e deve ser encaminhado junto ao Formulário on-line para o e-mail do edital (popciencias.eventos@fapesb.ba.gov.br);

11.8 Os Currículo Lattes ou *Vitae* do **Proponente/Coordenador(a)** deverão ser enviadas juntamente com os itens descritos no **Item 13 - Quadro 2**. Os currículos destes deverão estar atualizados nos **últimos 12 (doze) meses**, contados regressivamente a partir data limite da submissão da proposta, consoante o Cronograma deste Edital.

11.9 A Declaração de Parentalidade deve ser enviada na submissão da proposta, para Proponentes mulheres conforme **ANEXO C**.

12. CONDIÇÕES PARA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 Não será possível fazer alterações na proposta após a conclusão da mesma no Sistema da FAPESB.

12.2 Não será possível complementação da documentação após o prazo limite para envio da proposta, estabelecido no Cronograma deste Edital.

12.3 Só serão aceitas para fins de avaliação propostas enviadas através do **e-mail: popciencias.eventos@fapesb.ba.gov.br**, dentro do prazo estabelecido no Cronograma deste Edital, com a nomenclatura: **Edital Nº 019/2024 - Eventos/Popciências - 2025 – Pedido XXXX/202X – Nome do Proponente**

12.4 Não será aceita a entrega de nenhum documento físico na FAPESB, em nenhuma hipótese.

12.5 O Formulário on-line para apresentação da proposta, as declarações e demais documentos devem conter as **assinaturas de próprio punho** (não digitalizada) **ou o documento digitalizado deverá conter a assinatura digital, mediante certificado digital válido** (p.ex.: gov.br; serasa; certisign, etc).

12.6 Não será aceito o envio de qualquer documento através de serviços de armazenamento em nuvem para acesso on-line (Ex: Google Drive, One Drive, Icloud Drive, etc).

13. SELEÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

A avaliação das propostas encaminhadas à FAPESB em resposta ao presente Edital incluirá as seguintes etapas:

- Enquadramento;
- Análise de Mérito por um Comitê Técnico;

13.1. ENQUADRAMENTO

13.1.1 A ser realizado por equipe técnica na FAPESB, na qual será verificado o atendimento aos Critérios de Elegibilidade e a adequação documental da proposta (**Quadro 2**) perante o Edital.

13.1.2 Esta etapa é eliminatória e consiste na verificação formal da proposta, assim apenas as propostas que forem habilitadas seguirão para a próxima Etapa do Edital.

Quadro 2 – Requisitos Formais da Proposta (enquadramento) de acordo com a Faixa que a Proposta será submetida

Requisitos Formais	Faixa 1	Faixa 2
Proposta concluída e assinada	X	X
Cronograma de Desembolso (ANEXO 1)	X	X
Proposta enviada no prazo, conforme cronograma do edital	X	X
Elegibilidade da instituição Executora	X	X
Elegibilidade da instituição Parceira	X	X
Elegibilidade do Proponente	X	X
Currículos Lattes do(a) Coordenador(a) publicado e atualizado (12 meses) e anexado no formato PDF no e-mail de submissão da proposta	X	-
Currículos Vitae (Anexo B) ou Lattes (publicado e atualizado, 12 meses) do(a) Coordenador(a) anexado no formato <i>PDF</i> no e-mail de submissão da proposta	-	X
Declaração de Parentalidade (Anexo C), quando for o caso	X	X

13.1.3 Os documentos devem ser encaminhados à FAPESB, **exclusivamente**, através do e-mail **popciencias.eventos@fapesb.ba.gov.br**, até a data/horário limite estabelecidos no Cronograma deste Edital (Calendário 1 ou Calendário 2), devidamente assinados, **arquivo**

único (pasta zipada com todos os documentos), TODOS EM FORMATO PDF, no assunto deve constar: **Edital 019/2024 - Eventos/Popciências - 2025 – Pedido XXXX/202X – Nome do Proponente.**

13.1.4 Implicará no imediato **desenquadramento** da proposta submetida:

- a. O não preenchimento dos campos obrigatórios do Formulário on-line.
- b. Proposta **não concluída** no Sistema da FAPESB (o formato **Relatório de Conferência não será aceito**).
- c. Ausência da assinatura do Proponente no campo previamente estabelecido no Formulário on-line da apresentação da proposta.
- d. Ausência de algum dos documentos exigidos neste Edital (Quadro 2).
- e. Erro na classificação da Faixa para qual a proposta foi submetida.
- f. Não cumprimento dos prazos de conclusão do Formulário on-line ou da data de envio da proposta, conforme especificado no Cronograma deste Edital.
- g. Propostas cuja Instituição Executora esteja localizada fora do Estado da Bahia.
- h. Contenha documentos rasurados, ilegíveis no todo ou em parte, cabendo ao Proponente a conferência dos mesmos antes do envio.
- i. For encaminhada por Instituição ou Proponente inelegível.
- j. Documentos enviados com **assinaturas coladas como imagem**.

13.1.5 O **Desenquadramento da proposta** significa que a mesma **será excluída da concorrência**, não passando para as demais etapas de avaliação constantes deste Edital.

13.2 AVALIAÇÃO DE MÉRITO

Esta etapa é eliminatória e classificatória e consistirá na análise do mérito das propostas enquadradas, a ser realizada por um Comitê Técnico, composto membros das Câmaras da FAPESB.

13.2.1. A avaliação das propostas enquadradas será feita com base na análise de mérito e relevância e na sua relação com o objeto do Edital.

13.2.2. Cada proposta enquadrada nas Faixas 01 e 02, deverão receber 02 (dois) pareceres de diferentes membros do Comitê Técnico.

13.2.3. Em caso de divergência igual ou superior a 30% nas análises, o parecer final ficará a cargo do referido Comitê Técnico.

13.2.4. Não será permitido integrar o Comitê, avaliadores que:

- a) Participem da equipe executora de algum dos projetos submetidos;
- b) Estejam litigando, judicial ou administrativamente, com qualquer proponente, seu respectivo cônjuge/companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- c) Possuam parentesco com qualquer membro da equipe executora da proposta;
- d) Seja cônjuge/companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral,

até o terceiro grau de qualquer proponente.

13.2.5. Os membros do Comitê Técnico analisarão as propostas e se manifestarão, individualmente, com base na análise de mérito, relevância e na sua relação com o objeto do Edital.

13.2.6 Serão avaliados os itens nas propostas enquadradas em **TODAS** as Faixas:

a. Objetivos geral e específicos ligados a Divulgação e Popularização das Ciências, Tecnologias e Inovação

b. Objetivo voltado para democratizar o acesso ao conhecimento científico.

• Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam as alíneas **a** e **b** acima.

c. Descrição do Público ao qual o Evento será direcionado prioritariamente (faixa etária, quantidade e condição socioeconômica).

d. Metodologia que permita a ressignificação dos códigos científicos (utilização de linguagem acessível e atrativa) – **Faixa 2**.

e. Criatividade e originalidade.

f. Utilização de recursos didáticos atrativos e/ou lúdicos – Faixa 2.

g. Orçamento: Viabilidade e coerência do orçamento proposto com os objetivos do evento.

h. Currículos (*Lattes ou Vitae*) do(a) proponente:

I) Experiência com a realização de atividades de Popularização das Ciências, Tecnologias e Inovação – Faixa 2.

II) Produção científica dos últimos 05 (cinco) anos, com ênfase naquelas relacionadas à Popularização das Ciências, Tecnologias e Inovação – Faixa 1.

i. Programação detalhada do evento, sua adequação aos objetivos do Edital, Faixa correspondente e natureza do evento, indicando inclusive a relação dos palestrantes.

j. Na Faixa 1, serão valorizadas as propostas cuja equipe executora inclua a participação de estudantes de pós-graduação. Também, serão valorizadas aquelas que estabelecerem parcerias com pelo menos 01 (uma) Instituição de Ensino Médio, Técnico/Profissionalizante do estado da Bahia.

k. Na Faixa 2, serão valorizadas as propostas que incluam a participação de estudantes do ensino fundamental e médio, que promovam o protagonismo estudantil e a participação ativa de professores, a adequação da proposta à realidade local do público, e que o evento seja direcionado à popularização da Ciência para estudantes da Educação do ensino fundamental e médio e toda sociedade.

l. Contrapartida oferecida, quando for o caso.

m. Parentalidade para Proponentes mulheres, caso se aplique.

13.2.8. Somente serão **recomendadas** as propostas que obtiverem pontuação igual ou superior a **7,0 (sete)**, independente da Faixa.

13.2.9 A Etapa Final da avaliação de mérito consistirá na análise das propostas

recomendadas pelo Comitê Técnico pela Diretoria Competente da FAPESB e, posteriormente, para homologação do Resultado pela Diretoria Geral da FAPESB, observados os aspectos legais e o limite orçamentário-financeiro do Edital.

13.2.10. Em caso de empate na média final entre duas ou mais propostas, serão considerados como critérios de desempate a maior pontuação no **item 13.2.6 – alínea “i”**.

14. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

14.1. Os resultados, Parcial e Final, serão divulgados no Portal da FAPESB (www.fapesb.ba.gov.br) e caberá aos proponentes a sua verificação para atendimento aos prazos estabelecidos no Cronograma deste Edital.

14.2. Após a divulgação do Resultado Parcial, cada proponente poderá ter acesso aos pareceres referentes à sua proposta, mediante solicitação pelo endereço eletrônico: popciencias.eventos@fapesb.ba.gov.br, de acordo com o **item 16.2.1** do Edital.

14.3. Após o exame dos recursos, o Resultado Final será divulgado no Portal da FAPESB (www.fapesb.ba.gov.br) e no Diário Oficial do Estado da Bahia, conforme Cronograma dos Calendários 1 e 2.

14.4 Os Resultados serão divulgados com a seguinte classificação:

Recomendada contemplada - Nota igual ou superior a 7,0.
Recomendada não contemplada (pelo limite orçamentário do Edital) - Nota igual ou superior a 7,0, porém sem recursos financeiros para sua contratação.
Não Recomendada - Nota menor que 7,0.
Desclassificada - Conforme previsões do Edital.
Desenquadrada - Não atendeu às exigências deste Edital

15. CRONOGRAMA

15.1 Eventos a serem realizados de **Mai** a **Dezembro de 2025**, conforme descrito abaixo nas atividades do **CALENDÁRIO 1** e do **CALENDÁRIO 2**:

CRONOGRAMA		
EVENTOS	HORA/DATA-LIMITE	
	Início	Término
ATIVIDADES - CALENDÁRIO 1 Eventos de maio a agosto 2025		
Lançamento do Edital	04/12/2024	
Início do preenchimento do Formulário <i>on-line</i> no Portal FAPESB – Eventos CALENDÁRIO 1	A partir de 04/12/2024	
Conclusão do Formulário <i>on-line</i> no Portal da FAPESB – Eventos de maio a agosto de 2025	Até 20/01/2025 12:00 horas	
Envio das propostas por <i>e-mail</i>	Até 23/01/2025	

Divulgação do Resultado Parcial	Até 26/02/2025	
Prazo para Solicitação dos Pareceres das avaliações	Até 11/03/2025	
Prazo de Recurso Administrativo	Até 14/03/2025	
Divulgação do Resultado Final - Calendário 1	Até 24/03/2025	
Entrega da documentação complementar para Contratação	Até 28/03/2025	
Início da Contratação - Eventos: maio e junho	A partir de março/2025	
Início da Contratação - Eventos: julho e agosto	A partir de maio/2025	
ATIVIDADES - CALENDÁRIO 2 Eventos de setembro a dezembro 2025	Início	Término
Início do preenchimento do Formulário <i>on-line</i> no Portal FAPESB – CALENDÁRIO 2	A partir de 25/03/2025	
Conclusão do Formulário <i>on-line</i> no Portal da FAPESB – Eventos de setembro a dezembro de 2025	Até 09/05/2025 12:00 horas	
Envio das propostas por <i>e-mail</i>	Até 12/05/2025	
Divulgação do Resultado Parcial	Até 16/06/2025	
Prazo para Solicitação dos Pareceres das avaliações	Até 18/06/2025	
Prazo de Recurso Administrativo	Até 23/06/2025	
Divulgação do Resultado Final - Calendário 2	Até 08/07/2025	
Entrega da documentação complementar para Contratação	Até 14/07/2025	
Início da Contratação – Eventos: setembro e outubro	A partir de julho/2025	
Início da Contratação - Eventos: novembro e dezembro	A partir de setembro/2025	

- **Datas podem ser alteradas pela FAPESB, independente de aviso prévio.**
- **Quaisquer modificações serão comunicadas através de endereço eletrônico ou informe divulgado no Portal da FAPESB.**
- **Após às 12:00h da data limite para a conclusão do Formulário *on-line*, o mesmo será desativado no Portal da FAPESB**

16. REVISÃO DO DESENQUADRAMENTO/RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 Revisão do Desenquadramento

16.1.1. Após a divulgação do Resultado do Enquadramento/Desenquadramento das propostas, caso o(a) Proponente identifique alguma divergência acerca do motivo do desenquadramento da proposta, poderá solicitar à FAPESB a revisão da documentação encaminhada anteriormente à publicação do Resultado Parcial.

16.1.2. Não serão acatadas solicitações de atualização da documentação encaminhada.

16.1.3. A solicitação da revisão da documentação deverá ser encaminhada, via o *e-mail* do Edital (popciencias.eventos@fapesb.ba.gov.br), pelo(a) Proponente, atendendo aos prazos descritos no Cronograma deste instrumento.

16.1.4. O pedido de revisão **da documentação** da proposta, consiste em um exame minucioso por parte da FAPESB, em relação aos documentos enviados e aos itens do Edital que motivaram ao desenquadramento da proposta.

16.1.5. Constatando os motivos do desenquadramento como pertinentes, a FAPESB **ratificará o desenquadramento da proposta**; Caso contrário, será feito o

reenquadramento, a devida retificação no Portal da FAPESB e o projeto/evento seguirá para a etapa de **Avaliação de Mérito**.

16.1.6. Os resultados da Revisão do Desenquadramento serão comunicados por *e-mail* aos recorrentes.

16.2 Recurso Administrativo do Resultado Parcial - Avaliação de Mérito

16.2.1 Caso o proponente deseje recorrer do resultado do julgamento de sua proposta, o mesmo deverá solicitar à FAPESB os pareceres relativos ao seu projeto/evento, via *e-mail* específico do Edital (**popciencias.eventos@fapesb.ba.gov.br**), para que possa fundamentar o seu Recurso Administrativo, em observância aos prazos constante do Cronograma.

16.2.2. O Recurso Administrativo deverá ser dirigido à FAPESB, por meio de Ofício, conforme modelo descrito no **item 16.2.6** deste Edital, no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados a partir do envio dos pareceres pela FAPESB.

16.2.3. Os Recursos Administrativos serão objeto de análise da Diretoria competente, consultado o avaliador, quando necessário, sendo posteriormente encaminhados para homologação do Diretor Geral. Os resultados de provimento ou improvimento dos Recursos Administrativos serão comunicados por *e-mail* aos recorrentes.

16.2.4. Admitir-se-á um único Recurso Administrativo por proponente.

16.2.5. Recursos Administrativos interpostos fora dos prazos estabelecidos nos itens **16.2.1** e **16.2.2** deste Edital não serão conhecidos por intempestividade.

16.2.6. O Recurso Administrativo deverá ser enviado para o *e-mail* específico do Edital (**popciencias.eventos@fapesb.ba.gov.br**) pelo(a) proponente até a data estabelecida no Cronograma do Edital, respeitando o prazo do item **16.2.2**, assinado e elaborado conforme modelo a seguir:

Estrutura do Recurso Administrativo

Edital Nº 019/2024 - Eventos/Popciências - 2025

Nome completo do Proponente

Nº do Pedido

Fundamentação e argumentação lógica

Data e assinatura

16.2.7. Não serão admitidos Recursos Administrativos interpostos através de qualquer canal de comunicação da FAPESB que não seja o ***e-mail* específico deste Edital** (**popciencias.eventos@fapesb.ba.gov.br**).

16.2.8. Serão reconhecidos os Recursos Administrativos da Etapa de Avaliação de Mérito nos casos das propostas terem sido **não recomendadas**. Os resultados desses recursos serão comunicados por *e-mail* aos recorrentes.

16.2.9. Não serão reconhecidos os Recursos Administrativos (Etapa – Avaliação de Mérito) no caso de propostas **recomendadas não contempladas**. O número de propostas

recomendadas contempladas neste Edital está atrelado aos limites orçamentários e financeiros da FAPESB, independentemente, portanto, de uma segunda avaliação consequente de Recurso Administrativo.

16.2.10 Caberá ao(a) proponente acompanhar o seu *e-mail* quanto ao recebimento dos pareceres, não respondendo a FAPESB por *e-mails* que, porventura, venham a ser direcionados à caixa de spam (lixo eletrônico), nem mesmo por aqueles retornados por estar com caixa cheia ou programado para não receber determinados tipos de arquivos.

16.2.11 O Resultado Final do Edital, Calendários 1 e 2, será divulgado após a conclusão da análise dos Recursos Administrativos, segundo o Cronograma **do Edital**.

17. DA CONTRATAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

17.1 Nesta etapa será realizada a Contratação das propostas recomendadas contempladas através de Termo de Outorga, conforme minuta do **Anexo G**.

17.2 As propostas recomendadas contempladas poderão passar por **ajustes orçamentários**, em função dos quais, propostas recomendadas, mas não inicialmente contempladas poderão ser contratadas em uma Segunda Chamada.

17.3 As propostas que, durante o processo de ajuste orçamentário, sofram **cortes orçamentários superiores a 30% (trinta por cento)** do montante de recursos solicitados não poderão ser contratadas, sendo excluídas da concorrência.

17.4 Após a análise do orçamento, o proponente cuja proposta tiver sofrido ajustes deverá encaminhar em resposta à comunicação da FAPESB, a sua aquiescência ao valor aprovado com os ajustes orçamentários realizados e o seu compromisso com a realização do evento, para o *e-mail* (popciencias.eventos@fapesb.ba.gov.br), em até **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento do *e-mail* de comunicação. **O Proponente que não encaminhar o e-mail no prazo estipulado será excluído da concorrência, perdendo direito à contratação.**

17.5 Documentos que deverão ser encaminhados, por *e-mail*, pelos coordenadores dos eventos, para contratação das propostas aprovadas:

17.5.1 Os documentos devem ser encaminhados à FAPESB, **exclusivamente**, através do *e-mail* popciencias.eventos@fapesb.ba.gov.br, até a data/horário limite estabelecidos no Cronograma deste Edital (Calendário 1 ou Calendário 2), devidamente assinados, **arquivo único (pasta zipada com todos os documentos)**, TODOS EM FORMATO *PDF*, no assunto deve constar: **Edital Nº 019/2024 - Eventos/Popciências - 2025 – Pedido XXXX/202X – Nome do Proponente.**

a. Cópia do documento do RG/CPF, ou da CNH constando o RG e CPF do(a) Coordenador(a) da proposta;

b. Cópia do comprovante de residência em nome do(a) coordenador(a) da proposta.

atualizado (últimos 03 meses);

c. Comprovação do vínculo empregatício do(a) Coordenador(a) com a Instituição Executora, através da apresentação de uma cópia da Folha de Rosto do Contracheque ou de Declaração do Setor de Recursos Humanos da referida Instituição, devidamente assinada pelo seu responsável.

d. **Extrato zerado** de Conta Corrente em Banco oficial, **exclusiva para o evento**, contendo os números da Agência e Conta com os respectivos dígitos verificadores e o identificação (nome ou logomarca) da instituição bancária;

e. Documento comprobatório da aprovação, por Comitês de Ética, de experimentos que envolvam seres humanos, animais de laboratório ou material de origem humano, para as propostas de eventos que envolvam esse tipo de abordagem;

f. Declaração de não necessidade de autorizações especiais, **quando não houver necessidade do documento listado na alínea “e”** (utilizar Modelo constante do **ANEXO E**).

g. Declaração dos membros da Equipe Executora informando ter ciência da participação no Evento (utilizar Modelo constante do **ANEXO D – Modelo 1** do Edital);

h. Declaração da Instituição Executora informando ter ciência da realização do Evento e garantindo as contrapartidas oferecidas, quando couber (utilizar Modelo constante do **ANEXO D – Modelo 2** do Edital);

i. Declaração das Instituições Parceiras, se houver, ratificando a participação no Evento e garantindo as contrapartidas oferecidas (Utilizar Modelo constante no **ANEXO D – Modelo 3** do Edital);

j. Currículos *Lattes* ou *Vitae* dos Membros da Equipe Executora - todos os currículos devem estar organizados em ordem alfabética em um único arquivo PDF – (Utilizar Modelo constante no **ANEXO B** do Edital);

k. Enviar comprovante de cadastramento no Sistema SEI Bahia (print da tela ou *e-mail* do SEI Bahia) do coordenador do evento e do representante legal da instituição executora para que estejam aptos a assinar o Termo de Outorga ou outros documentos que se façam necessários;

l. Termo de Parceria entre as Instituições, se houver, ratificando o estabelecimento da parceria para a realização do Evento e garantindo as contrapartidas oferecidas (Utilizar Modelo constante no **ANEXO F** do Edital);

m. Quaisquer outros documentos a serem solicitados pela FAPESB, para a contratação das propostas.

17.6. Não será aceito o envio de qualquer documento através de serviços de armazenamento em nuvem para acesso *on-line* (Ex: Google Drive, One Drive, iCloud Drive, etc).

17.7 A contratação das propostas aprovadas neste Edital se dará através da assinatura

eletrônica de **Termo de Outorga** firmado entre a FAPESB, o(a) Coordenador(a) do evento e o representante legal da Instituição Executora, por meio do Sistema SEI-BA.

17.8 O encaminhamento de algum dos documentos solicitados fora do prazo estabelecido pela FAPESB implicará na não contratação da proposta.

17.9 Caso ocorra desistência/desclassificação de algum dos projetos aprovados, será contratado o próximo classificado, com maior pontuação, **independente da Faixa**.

17.10 A liberação dos recursos se dará na forma estabelecida no Termo de Outorga, devendo o repasse financeiro se iniciar após a assinatura das partes e posterior à publicação do referido instrumento legal no Diário Oficial do Estado da Bahia, mediante disponibilidade financeira da Fundação.

18. ORIENTAÇÕES SOBRE A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

18.1 Qualquer despesa relativa ao apoio concedido pela FAPESB somente poderá ser realizada após a assinatura e publicação do Termo de Outorga no Diário Oficial do Estado da Bahia e dentro do período de vigência do Termo de Outorga.

18.2 A FAPESB não concederá suplementação de recursos para fazer frente a despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos no evento será de responsabilidade do(a) seu(ua) Coordenador(a).

18.3 Qualquer alteração no Plano de Aplicação aprovado só poderá ser realizada com prévia autorização da FAPESB, mediante solicitação de Remanejamento de Recursos e/ou de Utilização de Saldo de Aplicação Financeira dos Recursos, em prazo de até **30 dias antes da data de realização do Evento**.

18.4 Solicitações de Remanejamento de Recursos ou de Utilização de Saldo oriundo da Aplicação Financeira somente serão permitidas dentro do período de vigência do Termo de Outorga, de acordo o prazo constante no **itens 8.5 e 8.6**.

18.5 Só será permitida **01 (uma)** solicitação de **Remanejamento de Recursos** por proposta aprovada.

17.6 Somente será permitida **01 (uma)** solicitação de **Utilização de Saldo oriundo da Aplicação Financeira** por proposta aprovada.

18.6 Os contemplados neste Edital deverão se submeter às normas de Prestação de Contas da FAPESB.

18.7 Será realizado acompanhamento técnico-financeiro da execução das propostas contempladas pela equipe da Diretoria Competente da FAPESB.

18.8 Após até 30 dias da data término do Termo de Outorga, o(a) Coordenador(a) deverá encaminhar à FAPESB a Prestação de Contas Final, contendo os Relatórios Técnico e Financeiro, conforme Formulários disponíveis no Portal da FAPESB (<https://www.fapesb.ba.gov.br/category/upload/>).

19. CLÁUSULA DE RESERVA

19.1 A FAPESB reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações que não foram previstas no presente Edital.

19.2 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPESB, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 É de responsabilidade do Coordenador do evento a obtenção de todas as autorizações e licenças necessárias para a execução do projeto.

20.2 O(A) Coordenador(a) do evento responsabilizar-se por todas as informações contidas no projeto apresentado, assumindo solidariamente a responsabilidade pela sua autoria, sob pena de sanções posteriores especificadas no Termo de Outorga, permitindo que a FAPESB, em qualquer momento, possa confirmar a veracidade das informações prestadas.

20.3 Durante o evento, é de responsabilidade do Outorgado, garantir a divulgação verbal do apoio concedido pela FAPESB para a realização do mesmo e expor o logotipo da FAPESB.

20.4 Em quaisquer publicações, folheterias, ou material disponibilizado na internet que resultem do apoio da FAPESB deverão apresentar, **obrigatoriamente**, o seu logotipo (arquivo disponível no Portal da FAPESB), os quais deverão ser enviados juntamente com a Prestação de Contas Final.

20.5 Este Edital é o documento oficial da FAPESB, para todos os fins e efeitos de direito. Caso sejam verificadas divergências entre as informações constantes em regulamentos específicos ou nos materiais de divulgação, irá prevalecer o estipulado no Edital.

20.6 Os casos omissos e que não estão previstos serão dirimidos pela Diretoria Geral da FAPESB.

20.7 São partes constituintes deste edital, sendo considerados em seus inteiros teores para os fins da seleção pública, o **GLOSSÁRIO** e os **seus ANEXOS**:

ANEXO A	LISTA DE DOCUMENTAÇÃO (CHECKLIST)
ANEXO B	MODELO DE CURRÍCULO VITAE
ANEXO C	MODELO DECLARAÇÃO DE PARENTALIDADE
ANEXO D	MODELOS DE DECLARAÇÕES (1, 2 e 3)
ANEXO E	MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO NECESSIDADE DE AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS
ANEXO F	MODELO DE TERMO DE PARCERIA
ANEXO G	MINUTA DO TERMO DE OUTORGA

21. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Informações e esclarecimentos sobre este Edital devem ser dirigidas exclusivamente para o e-mail popciencias.eventos@fapesb.ba.gov.br. A FAPESB, não se responsabiliza por nenhuma comunicação que não seja realizada pelo(a) Proponente, através do *e-mail* indicado neste edital.

Salvador-Bahia, 04 de dezembro de 2024.

Handerson Jorge Leite Dourado
Diretor Geral da FAPESB

GLOSSÁRIO

1) Contrapartida: Recursos financeiros e não financeiros, bens ou serviços, desde que economicamente mensuráveis e investidos pela instituição proponente ou parceira, para a execução do Evento.

2) Contrapartida Financeira: É considerada contrapartida financeira as despesas correntes e de capital oriundas das instituições proponente e parceira. São os novos recursos que serão disponibilizados pela instituição proponente ou parceira para o desenvolvimento do Evento. Exemplos:

- I. aquisição de máquinas e equipamentos necessários exclusivamente para o desenvolvimento projeto;
- II. aquisição de material de consumo para o desenvolvimento do projeto;
- III. contratação de serviço necessário para o desenvolvimento projeto.

3) Coordenador(a): pessoa física, vinculada à entidade pública ou privada, responsável direta pela execução do projeto/atividade; no caso do termo de outorga, o(a) Outorgado(a) é o(a) coordenador(a).

4) Despesa Corrente: contratação de pessoas físicas ou jurídicas para o desenvolvimento parcial do Evento; material de consumo; locação de bens móveis ou imóveis, desde que sejam efetivamente aplicados no projeto.

5) Evento de Apoio à Ciência e/ou Popularização das Ciências: Aquele evento cujo principal objetivo é democratizar o acesso ao conhecimento científico, tecnológico e de inovação para um público específico (academia) ou heterogêneo e amplo (sociedade em geral), principalmente estudantes da rede pública de ensino - composto por cidadãos que ainda não possuem formação, necessariamente, acadêmica ou profissional, o que requer prévia ressignificação dos códigos científicos, tecnológicos e de inovação para uma linguagem acessível e atraente, podendo se utilizar de recursos didáticos ou lúdicos (jogos, protótipos, experimentos, metáforas, ilustrações, revistas em quadrinhos, maquetes, literatura de cordel, peças teatrais, dentre outros), com o intuito de promover a inclusão do seu público, no âmbito científico, tecnológico e de inovação.

6) Evento Internacional - Eventos de entidades de âmbito internacional ou mundial, de caráter itinerante ou não.

7) Evento Nacional - Eventos de entidades nacionais, de caráter itinerante ou não.

8) Evento Local – Evento destinado predominantemente ao público interno da instituição promotora.

9) Evento Virtual – realizado no ambiente virtual, pela internet.

10. Parentalidade: é uma relação de cuidado, em que os adultos atendem às necessidades da criança de forma responsiva e afetiva, logo, o conjunto de atividades desempenhadas pelos adultos de referência da criança no seu papel de assegurar a sua sobrevivência e o seu desenvolvimento pleno.

11) Rubricas de Despesas Correntes (custeio): são as despesas que podem ser financiadas pelos recursos do Edital. Cada rubrica é composta por itens que serão solicitados para o desenvolvimento do Evento, a seguir:

a) Alimentação: são as despesas com a alimentação das pessoas que participam da equipe executora ou que participem como palestrantes nos eventos.

b) Hospedagem: são as despesas com hospedagem das pessoas que irão prestar serviço para apresentação do Evento (palestrante convidado).

c) Passagens (aéreas/terrestres): esta despesa engloba as passagens (aéreas, terrestres) necessárias para a execução do evento. As passagens podem ser solicitadas para as pessoas que participem como palestrantes nos eventos.

d) Translado/Locomoção: são os gastos com deslocamentos necessários e realizados para o desenvolvimento do evento.

e) Material de Consumo: são as despesas com material de consumo (de consumo rápido) para o desenvolvimento do Evento. São itens empregados no projeto do Evento que não resultem em aumento de patrimônio. Os itens devem ser descritos individualmente e constar a sua unidade (litro, caixa, grama ECT), bem como constar o valor unitário e total estimado; . São itens empregados no projeto que não resultem em aumento de patrimônio das instituições participantes.

f) Serviço de Terceiros – Pessoa Física: esta despesa engloba a contratação de consultorias de pessoas físicas para o desenvolvimento do projeto, quando necessário.

1. Qualquer pagamento a pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão de obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FAPESB e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do(a) Coordenador(a) do Evento.

2. Documentação comprobatória para prestação de contas financeira: nota fiscal. Somente em condição excepcional, casos de serviços braçais e/ou artesanais, que poderão

ser comprovados através de recibos com a sua identificação, cópias do RG e CPF, descrição e período do serviço, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato.

g) Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica: esta despesa engloba a contratação de serviços de empresas, quando necessário, para o desenvolvimento do evento.

12) Outorgado(a): pessoa física que firma termo de outorga com órgão ou entidade da administração pública.

13) Termo de Outorga: Instrumento Legal que regula a concessão de apoio financeiro a pessoa física, através da imposição de direitos e obrigações, formalizando a implementação do apoio.

ANEXO A

LISTA DE DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA ANÁLISE DE REQUISITO(S) FORMAIS PARA ENQUADRAMENTO DA PROPOSTA

2.1 Documentos e condições para enquadramento e análise da proposta

FAIXA 1	
1. Documentos	
	1.1 Formulário on-line assinado e concluído com número do pedido e assinado até o horário e data estabelecidos no Edital;
	1.2 Anexos 1 do Formulário on-line
	1.3 Currículos Lattes do(a) Coordenador(a) publicado, no formato <i>PDF</i> e atualizado (12 meses)
	1.4 Declaração de Parentalidade (Anexo C), quando for o caso
2. Condições	
	2.1 Que cumpra todas as questões do ITEM 3 deste Edital. (Elegibilidade)
	2.2 Que a proposta atenda a Faixa correspondente, itens 4.7, 4.7.2
	2.3 Que a proposta esteja de acordo com os itens 3.5, 11, 12 e 13.1
FAIXA 2	
1. Documentos	
	1.1 Formulário on-line assinado e concluído com número do pedido e assinado até o horário e data estabelecidos no Edital;
	1.2 Anexos 1 do Formulário on-line
	1.3 Currículos Vitae do(a) Coordenador(a) , no formato <i>PDF</i> (Anexo B) ou Lattes publicado, no formato <i>PDF</i> e atualizado (12 meses)
	1.4 Declaração de Parentalidade (Anexo C), quando for o caso
2. Condições	
	2.1 Que cumpra todas as questões do ITEM 3 deste Edital. (Elegibilidade)
	2.2 Que a proposta atenda a Faixa correspondente, itens 4.8, 4.8.2. e 4.9.1
	2.3 Que a proposta esteja de acordo com o os itens 3.5, 11, 12 e 13.1

ANEXO B

MODELO DE CURRÍCULO VITAE PARA OS MEMBROS DA EQUIPE EXECUTORA (SE NÃO POSSUAM CURRÍCULO CADASTRADO NA PLATAFORMA LATTES)

CURRÍCULO VITAE

Nome: [Seu Nome Completo]

Endereço: [Seu Endereço] | **Telefone:** [Seu Telefone] | **E-mail:** [Seu Email]

Resumo das suas Qualificações: [Texto resumido]

Formação Acadêmica: [Grau], [Campo de Estudo], [Instituição], [Ano de Conclusão]

Experiências Profissionais:

Cargo:

Escola/Empresa:

Local:

Data de Início: Data de Término:

Descrição das responsabilidades e conquistas:

Outras Habilidade ou Competências: [caso julgue necessário]

Local, data e Assinatura.

ANEXO C MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTALIDADE

Modelo para Doutorado:

Eu, **[nome da Coordenadora]**, inscrita no CPF sob n.º xxx.xxx.xxx-xx, RG n.º xxxxxx, DECLARO para os devidos fins de concorrer ao EDITAL FAPESB/SECTI Nº 019/2024 - APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS E DE POPULARIZAÇÃO DAS CIÊNCIAS – EVENTOS/POPCIÊNCIAS - 2025, na condição de COORDENADORA/PROPONENTE do Projeto de Pesquisa intitulado XXXXXXXXXXXX, sob as penas da lei, declaro que estive de LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE após a obtenção do título de Doutorado.

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro, por fim, estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos/divergentes relativos às exigências estabelecidas quanto à parentalidade no período considerado me tornarão sujeita, além da penalização pelos crimes previstos em lei, à desclassificação e exclusão da proposta por mim apresentada.

Data, Local, Assinatura da Proponente

Modelo para Graduado:

Eu, **[nome da Coordenadora]**, inscrita no CPF sob n.º xxx.xxx.xxx-xx, RG n.º xxxxxx, DECLARO para os devidos fins de concorrer ao EDITAL FAPESB/SECTI Nº 019/2024 - APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS E DE POPULARIZAÇÃO DAS CIÊNCIAS – EVENTOS/POPCIÊNCIAS - 2025, na condição de COORDENADORA/PROPONENTE do Projeto de Pesquisa intitulado XXXXXXXXXXXX, sob as penas da lei, declaro que estive de LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE após a obtenção do diploma de graduação.

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro, por fim, estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos/divergentes relativos às exigências estabelecidas quanto à parentalidade no período considerado me tornarão sujeita, além da penalização pelos crimes previstos em lei, à desclassificação e exclusão da proposta por mim apresentada.

Data, Local, Assinatura da Proponente

ANEXOS D

MODELO 1 - Modelo de Declaração de Anuência (conhecimento e comprometimento) de cada membro da Equipe Técnica Executora

DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE EXECUTORA INFORMANDO PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

Eu (**nome completo do membro da equipe**) declaro, para os devidos fins, que confirmo meu interesse em participar do EDITAL FAPESB/SECTI Nº 019/2024 - APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS E DE POPULARIZAÇÃO DAS CIÊNCIAS – EVENTOS/POPCIÊNCIAS - 2025, como membro da equipe executora da proposta No. **XXXX/202X**, submetida ao referido Edital, e que possuo carga horária de **XX** horas semanais para me dedicar ao desenvolvimento do Projeto/Evento.

Estou ciente de que, caso a proposta seja aprovada, devo executar o Plano de Trabalho aprovado de forma a alcançar os resultados pretendidos por este Edital e contribuir para democratização e popularização da ciência, tecnologia e inovação na Bahia.

Data, local e assinatura do Membro da Equipe.

MODELO 2 – Modelo de Declaração da Instituição Executora informando ter ciência do evento e garantindo as contrapartidas oferecidas, quando houver.

DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

Declaro que a (**nome da instituição executora**) possui recursos e condições que garantem o desenvolvimento e execução do Evento intitulado **XXXXXXXXXXXX**, de acordo com as contrapartidas descritas (*quando for o caso*) na proposta No. **XXXX/202X** a qual, em caso de aprovação, será coordenada por **[nome do(a) Coordenador(a)]**, submetida ao EDITAL FAPESB/SECTI Nº 019/2024 - APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS E DE POPULARIZAÇÃO DAS CIÊNCIAS – EVENTOS/POPCIÊNCIAS - 2025

Data, Local, assinatura do Representante Legal da Instituição Executora

MODELO 3 – Modelo de declaração das instituições parceiras, declarando participação e garantindo as contrapartidas oferecidas

DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PARCEIRAS

Declaro que a (**nome da instituição parceira**) possui interesse e condições que garantem a parceria na execução do Evento intitulado **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** conforme termos estabelecidos na proposta No. **XXXX/202X**, Coordenado(a) por [**nome do(a) Coordenador(a)**], submetida ao EDITAL FAPESB/SECTI Nº 019/2024 - APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS E DE POPULARIZAÇÃO DAS CIÊNCIAS – EVENTOS/POPCIÊNCIAS - 2025.

Data, Local, assinatura do Representante Legal da Instituição Parceira

ANEXO E

DECLARAÇÃO DE NÃO NECESSIDADE DE AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

Eu, [**nome do(a) Coordenador(a)**], inscrito (a) no CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, RG nº xxxxxx, DECLARO para os devidos fins de concorrer ao EDITAL FAPESB/SECTI Nº 019/2024 - APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS E DE POPULARIZAÇÃO DAS CIÊNCIAS – EVENTOS/POPCIÊNCIAS - 2025, na condição de PROPONENTE do Evento intitulado "XXXXXXXXXX", Pedido nº XXXX/202X, que o mesmo não necessita de autorizações especiais, tais como, autorização de Comitê de Ética para Pesquisas em Seres Humanos ou Animais ou Outras Autorização(ões) Especial(ais) para execução do projeto acima identificado, assumindo a responsabilidade por esta declaração, sob as penas previstas na Lei. Salvador - Bahia, 19 de setembro de 2023

Data, Local, Assinatura da Proponente

ANEXO F

MODELO TERMO DE PARCERIA

Pelo presente, o(a) **[inserir nome da Instituição Parceira]**, **[inserir número do CNPJ]**, com sede na **[inserir endereço completo]**, neste ato representado(a) pelo **[inserir nome e cargo do representante]**, estabelece uma relação de parceria com o **[inserir nome da Instituição Executora]**, na condição de **Parceira**, e considerando as iniciativas no âmbito do EDITAL FAPESB/SECTI Nº 019/2024 - APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS E DE POPULARIZAÇÃO DAS CIÊNCIAS – EVENTOS/POPCIÊNCIAS - 2025, declaramos ciência, asseguramos participação e garantimos as **contrapartidas oferecidas** à execução do Projeto/Evento.

Local, data e Assinatura do Representante Legal da Instituição Parceira.

ANEXO G

MINUTA DO TERMO DE OUTORGA DE CONTRATAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

PEDIDO Nº XXXX/202X

REFERÊNCIA: 019/2024

MODALIDADE: A DEFINIR

TÍTULO DO PROJETO : XXX XXXX XXXX XXX XXXX XXXX

PARTÍCIPES

OUTORGANTE (FAPESB): **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA**, doravante denominada **FAPESB**, entidade de direito público vinculada à SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO — SECTI, CNPJ/MF nº04.902.299/0001-20, com sede na Rua Aristides Novis, nº 203, Colina de São Lázaro, Federação, Salvador, Bahia, CEP 40 210 720, neste ato representada por seu Diretor Geral Dr. **Handerson Jorge Dourado Leite**, CPF nº . xxx.xxx.xx-xx, RG nº . xxxxx.

OUTORGADO: **nome**, CPF: **XXXX XXXX**, RG: **XXXX**, residente na Rua **XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX**, BA, Brasil, CEP **XXXX-XXXX**, telefone **XXXX**, celular **XXXX**, e-mail **XXXX@XXXX** .

INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO PROJETO: **nome institucional, unidade-departamento, endereço completo da instituição, telefone-fixo e-mail e CNPJ**.

REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO: **nome**

Resolvem as partes celebrar o presente **TERMO DE OUTORGA**, o que fazem mediante as condições constantes das cláusulas que a seguir pactuam e mutuamente se outorgam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Outorga tem por objeto o apoio financeiro à execução do evento intitulado **XXXXX XXXXXX XXXXXXXX**, aprovado pela OUTORGANTE através do **Edital Nº 019/2024 - Eventos/Popciências – 2025**.

I - O OUTORGADO executará o objeto do presente Termo com a anuência da instituição de desenvolvimento do evento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DO REPASSE DOS RECURSOS

O valor dos recursos referentes à execução do evento, objeto deste instrumento, será de R\$ 00.000,00 (xxxxxx xxxxxx reais), conforme Plano de Aplicação e Cronograma de

Desembolso apresentado pelo OUTORGADO e aprovado pela OUTORGANTE, que são parte integrante deste instrumento, como se transcritos estivessem.

- a. O repasse dos recursos para execução do evento será efetuado **em parcela única**, de acordo com o Cronograma de Desembolso aprovado pela OUTORGANTE, devendo o OUTORGADO, ao receber os recursos, adotar as seguintes providências:
- b. Manter e movimentar os recursos em conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, preferencialmente credenciada pelo Governo do Estado da Bahia (Banco do Brasil), para o fim exclusivo da gestão dos recursos do evento, objeto deste instrumento.
- c. Enquanto não empregados em sua finalidade, aplicar obrigatoriamente os recursos:
- d. Aplicar no mercado financeiro o valor correspondente aos recursos recebidos, no período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização ou devolução de saldo remanescente, desde que este período seja superior a 30 (trinta) dias.
- e. Computar todas as receitas, inclusive as relativas as aplicações, a crédito do evento e aplica-las, exclusivamente, no objeto deste Termo, desde que previamente autorizado pela FAPESB, devendo a aplicação, se e quando autorizada, constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

Ao OUTORGADO será permitida apenas 01 (uma) única solicitação de Remanejamento de Recursos e 01 (uma) única solicitação de Utilização do Saldo Oriundo da Aplicação Financeira.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas previstas neste Termo de Outorga correrão à conta da **OUTORGANTE**, pela(s) dotação(ões) orçamentária(as), para o presente exercício ou por outra(s) que a(s) suceder(em):

Unidade Orçamentária	Dotação Orçamentária	Ano	Fonte	Categoria Econômica
28.201	19.573.405.5682	2025 e subsequentes	100	Corrente: R\$

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

São obrigações dos **PARTÍCIPES**:

I - DA OUTORGANTE (FAPESB):

1. Fiscalizar a execução técnica e financeira do evento, objeto deste Termo.
2. Transmitir ao OUTORGADO as determinações que julgar necessárias a execução do objeto.

3. Repassar ao OUTORGADO os recursos previstos na CLÁUSULA SEGUNDA do presente instrumento.
4. Acompanhar o andamento do evento através de visitas técnicas e/ou de realização de seminários, sempre que, a seu critério, entender necessário.
5. Solicitar do OUTORGADO sempre que entender necessário, Prestação de Contas e os Relatórios Técnicos adicionais, independente e além dos ordinários já previstos no instrumento.
6. Comunicar ao OUTORGADO quaisquer irregularidades encontradas na execução do evento, que sejam passíveis de correção, concedendo prazo para a devida regularização

II - DO OUTORGADO:

1. Manter o Cadastro atualizado perante a FAPESB, bem como junto ao SEI BAHIA, registrando as mudanças de residência, telefones, e-mail, agência/conta bancária e demais informações necessárias à comunicação eficiente entre o OUTORGADO e a OUTORGANTE, ficando ciente que qualquer correspondência, comunicação ou notificação encaminhada para o endereço cadastrado na OUTORGANTE será tida como válida para todos os efeitos legais.
2. Apresentar Prestação de Contas Final, composta de Relatório Técnico e Relatório Financeiro, no momento indicado no cronograma de desembolso, atendendo ao quanto estabelecido no Manual do Pesquisador Outorgado, Lei Estadual Nº 14.634/2023 e nº. 14.315/2021, Decreto Estadual Nº 9266/04, Nº 22.327/2023 e 22.3781/2023 e na Resolução TCE 144/2013 e 108/2018 quando couber, utilizando o formulário disponível no Portal da FAPESB, independente de notificação ou solicitação, sob pena de automaticamente ser caracterizada a sua mora, com as penalidades previstas neste instrumento.
3. Apresentar, sempre que solicitado, Relatórios (Parciais ou Final) adicionais e ou informações complementares relacionadas à execução do evento.
4. Apresentar Prestação de Contas Final, composta pelos Relatórios Técnico e Financeiro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término do prazo de vigência do Termo de Outorga, independente de notificação ou comunicação, utilizando os formulários disponíveis no Portal da FAPESB e demais orientações descritas no Manual do Pesquisador Outorgado.
5. Fazer referência ao apoio da FAPESB em quaisquer materiais de divulgação do evento, total ou parcialmente.
6. Obedecer às regras contidas no Manual do Pesquisador Outorgado, disponível no Portal da FAPESB, que fazem parte integrante deste instrumento, como se aqui estivessem transcritas.
7. Executar, na íntegra, o evento apresentado ao OUTORGANTE.

8. Informar à OUTORGANTE, através de ofício, sobre acontecimento de fato excepcional de qualquer natureza, que venha a alterar ou comprometer a normal execução do evento, imediatamente após a sua ocorrência.
9. Restituir a OUTORGANTE os saldos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto do evento pactuado, na data de sua conclusão ou extinção, denúncia ou rescisão deste Termo, através do Documento de Arrecadação Estadual - DAE - NT, conforme orientação nos Portais: <http://www.fapesb.ba.gov.br> ou www.sefaz.ba.gov.br.

III - DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA:

1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o desenvolvimento das atividades necessárias à execução do evento, objeto deste instrumento.
2. Prestar orientação ao OUTORGADO, sempre que for solicitado ou se fizer necessário.
3. Assegurar a contrapartida descrita no evento apresentado pelo OUTORGADO.
4. Obedecer às regras contidas no Manual do Pesquisador Outorgado, disponível no Portal da FAPESB.
5. Notificar à OUTORGANTE em caso de falecimento do OUTORGADO, se o falecimento ocorrer no intervalo compreendido entre a vigência inicial do presente Termo e a aprovação conclusiva da Prestação de Contas Final (Relatório Técnico e Relatório Financeiro) do mesmo, sob pena de responder pela devolução dos recursos que forem repassados da data do óbito até a devida comunicação, caso sejam utilizados ou desviados por terceiros.
6. Notificar à OUTORGANTE sobre afastamento do OUTORGADO, por qualquer que seja o motivo, no decorrer do intervalo compreendido entre a vigência inicial do presente Termo e a aprovação conclusiva da Prestação de Contas Final (Relatório Técnico e Relatório Financeiro) do mesmo, sob pena de responder de forma solidária pela devolução dos recursos que forem repassados da data do afastamento até a devida comunicação, caso sejam utilizados ou desviados indevidamente pelo outorgado ou por terceiros.
7. Prestar informações à OUTORGANTE, sempre que solicitado.

CLÁUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O OUTORGADO se sujeita no que couber, as condições contidas na Lei Federal N° 10.973/2004 (Lei da Inovação), com as alterações da Lei N° 13.243/2016 regulamentadas pelo Decreto N° 9.283/2018, Leis Estaduais N° 14.634/2023 (no que couber), N° 11.174/2008; Lei de Inovação N° 14.315/2021, que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação do sistema produtivo no Estado, regulamentada pelo Decreto Estadual N° 22.327/2023; Decreto Estadual N° 9.266/2004; Resolução N° 144/2013 e N° 108/2018 do Tribunal de

Contas do Estado da Bahia e demais dispositivos legais e regulamentares vigentes e em consonância com as orientações registradas no Manual do Pesquisador Outorgado da FAPESB, que faz parte integrante deste instrumento, como se aqui estivesse transcrito.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E DENÚNCIA

Salvo em relação ao seu objeto, finalidade e coordenação, o presente Termo de Outorga poderá ser modificado através de instrumento juridicamente adequado à natureza da alteração e poderá ainda ser denunciado pela FAPESB, mediante notificação prévia, com antecedência de até 30 (trinta) dias, caso haja razões de interesse público que justifiquem.

I) São casos de rescisão do presente instrumento:

1. Em razão de descumprimento pelo PESQUISADOR de qualquer de suas cláusulas, do Manual do Pesquisador e ainda nos casos previstos no inciso II, do artigo 4º, da Resolução 144/2013|108/2018 do TCE;
2. Caso a mora na entrega de quaisquer documentos ou especialmente dos Relatórios previstos neste instrumento seja superior a 60 (sessenta) dias do final da vigência do Termo de Outorga.
3. A impossibilidade de o OUTORGADO continuar desenvolvendo o evento, a contar da data da comunicação da impossibilidade de prosseguimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades e da apuração e indenização das perdas e danos que forem cabíveis, vedada a substituição do OUTORGADO.

II) - Em caso de rescisão os recursos financeiros não utilizados, ou utilizados indevidamente, deverão ser devolvidos à OUTORGANTE na data de sua conclusão ou extinção deste termo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência de **06 (seis) meses**, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo de Prazo, se assim interessar aos seus partícipes.

1. Os pedidos de dilação de prazo para conclusão do evento devem ser feitos através de Formulário Específico disponível no Portal da OUTORGANTE, acompanhado de novo cronograma físico de execução e dos documentos necessários a comprovar as razões que levaram a solicitação de dilação de prazo, com antecedência de **60 (sessenta) dias** do prazo final da vigência do Termo de Outorga, **em observância a data do evento**, sob pena de não conhecimento.

2. A OUTORGANTE poderá prorrogar "de ofício" a vigência do instrumento legal, sempre que por razões Administrativas houver a atraso na liberação dos recursos, sendo que, neste caso, o atraso não implica em perdas e danos em desfavor do OUTORGADO, vez que se trata de risco previsto e cuja ocorrência o OUTORGADO fica ciente e concorda ao assinar o presente instrumento.
3. Ocorrendo atraso nos recursos, o OUTORGADO, independente da prorrogação de ofício previstas no inciso III, poderá requerer a concessão de prazo maior para a conclusão do evento, desde que justifique a necessidade e tal justificativa seja reconhecida e aceita mediante Parecer Técnico da OUTORGANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Independente de comunicação, notificação ou interpelação o Outorgado deverá prestar contas ao Outorgante, da boa e regular aplicação dos recursos a ele repassados, no prazo máximo de **30 (trinta) dias, contados da data de encerramento da vigência do Termo de Outorga**, da denúncia ou da rescisão deste.
2. É obrigação do OUTORGADO encaminhar junto com a Prestação de Contas, os documentos originais. Em situações que os documentos tenham pouca durabilidade em permanecer legíveis, deverão ser acompanhados de cópias.
3. Não sendo entregue a Prestação de Contas conforme caput desta cláusula o OUTORGADO fica constituído em mora de pleno direito, independente de notificação, e obrigado a proceder à devolução integral dos recursos recebidos, devidamente corrigidos, acrescidos de multa equivalente a 5% deste valor, sem prejuízo de indenizar as perdas e danos que causar a OUTORGANTE;
4. Vencido o prazo a OUTORGANTE fará o registro da inadimplência do OUTORGADO no Sistema SICON e procederá a instauração de Tomada de Contas Especial.
5. Mesmo que entregues os relatórios, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os oriundos de aplicação financeira, não utilizados no objeto pactuado, deverão ser devolvidos para a OUTORGANTE, através de Documento de Arrecadação Estadual - DAE NT, no mesmo prazo improrrogável de 30 dias, independente de comunicação, notificação ou interpelação, também sob pena de imediata instauração de Tomadas de Contas Especial. **V** Caberá ao OUTORGADO apresentar a OUTORGANTE a Prestação de Contas, que compreende Relatório Financeiro e Relatório

b) O Relatório Financeiro deverá conter:

- . Ofício de encaminhamento do Relatório Financeiro;
- . Formulários Específicos de Prestação de Contas Financeira, assinado pelo OUTORGADO, conforme modelos disponíveis no Portal da FAPESB;
- . Cópia do Termo de Outorga e de eventuais Termos Aditivos;
- . Documentos comprobatórios de todas as despesas efetuadas, com nota fiscal e, no

mínimo 03 (três) cotações das despesas correntes, inclusive da empresa vencedora;

- . Extratos bancários da conta específica deste Termo de Outorga, inclusive dos rendimentos de aplicação financeira, e conciliação bancária, quando necessário;
- . DAE-NT referente à devolução do saldo remanescente, se houver;

c) O Relatório Técnico por sua vez será composto de:

- . Ofício de encaminhamento do Relatório Técnico;
- . Formulário de Específico de Prestação de Contas Técnica descrevendo as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos, assinado pelo OUTORGADO, conforme modelo disponível no Portal da FAPESB;
- . Anexos e comprovações que evidenciem o que foi relatado no Formulário;
- . Texto para Publicação dos Resultados, conforme modelo disponível no Portal da FAPESB;

CLÁUSULA NONA - DAS ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES

O OUTORGADO fica ciente de que:

1. A não entrega da prestação de contas final implica em rescisão contratual;
2. O não atendimento das notificações da OUTORGANTE, a não entrega dos demais relatórios e/ou a infração de outras cláusulas contratuais constituem o OUTORGADO em mora, e podem implicar em rescisão do Termo de Outorga, desde que, em razão disso o objeto se torne inservível para a OUTORGANTE
3. O OUTORGADO fica ciente de que recebida notificação para regularização e não atendida a mesma não será renovada;
4. Em qualquer situação que leve a rescisão contratual, o OUTORGADO fica ciente de que será necessária a devolução pelo pesquisador de TODOS os recursos recebidos, em valores atualizados
5. A não atualização do endereço perante a Fundação implica na validade de qualquer comunicação encaminhada para o endereço existente, o que pode implicar em rescisão contratual pelo não cumprimento dos prazos e determinações da comunicação encaminhada;
6. O prazo para entrega do relatório final é o previsto no instrumento e no Manual do Pesquisador, pelo que não haverá envio de comunicação pela OUTORGANTE para que o OUTORGADO cumpra tais obrigações;
7. Não serão aceitos documentos, pedidos de aditamento, Relatórios e outros fora dos prazos previstos, e também, sem que sejam utilizados os instrumentos e formulários indicados neste Termo de Outorga, a entrega em desacordo ou fora do prazo será tida como inexistente ainda que o protocolo da OUTORGANTE tenha recebido o documento;
8. Os prazos para entrega dos documentos somente poderão ser prorrogados se houver pedido prévio, justificando a necessidade e devidamente aprovado pelos setores técnicos da OUTORGANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste Termo, será competente o foro da cidade de Salvador - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Salvador - Bahia, _____ de _____ de 2025.

Handerson Jorge Dourado Leite
DIRETOR GERAL DA FAPESB
XXXXX XXXXX XXXXXX

OUTORGADO

Representante Legal da Instituição

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF:

2- _____

CPF: