

**CHAMADA PÚBLICA FAPEG Nº 03/2023**  
**PROGRAMA DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE**  
**INOVAÇÃO**

---

<i>Modalidade de Apoio:</i>	<i>Auxílio à Realização de Eventos</i>
<i>Podem submeter:</i>	<i>IES sediadas em Goiás</i>
<i>Data de lançamento da Chamada:</i>	<i>23/05/2023</i>
<i>Data limite para submissão das propostas:</i>	<i>23/06/2023</i>
<i>Resultado preliminar:</i>	<i>A partir de 03/07/2023</i>
<i>Execução das propostas:</i>	<i>Até 31/03/2024</i>
<i>Para dúvidas relacionadas à Chamada:</i>	<a href="mailto:atendimento.fapeq@goias.gov.br"><i>atendimento.fapeq@goias.gov.br</i></a>

---

## SUMÁRIO

1.	<i>DISPOSIÇÕES GERAIS</i> .....	1
2.	<i>OBJETIVOS</i> .....	2
3.	<i>DEFINIÇÕES</i> .....	2
4.	<i>CRONOGRAMA</i> .....	3
5.	<i>RECURSOS FINANCEIROS</i> .....	3
6.	<i>ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS</i> .....	5
7.	<i>ETAPAS PARA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS</i> .....	6
8.	<i>ATRIBUIÇÕES</i> .....	6
9.	<i>SUBMISSÃO DA PROPOSTA</i> .....	7
10.	<i>ANÁLISE E JULGAMENTO PELA FAPEG</i> .....	8
11.	<i>RECURSO EM FACE AO RESULTADO PRELIMINAR</i> .....	9
12.	<i>DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS</i> .....	9
13.	<i>CONTRATAÇÃO</i> .....	9
14.	<i>CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES ADICIONAIS</i> .....	10
15.	<i>DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA E COMUNICAÇÃO SOCIAL</i> .....	11
16.	<i>IMPUGNAÇÃO DO EDITAL</i> .....	11
17.	<i>CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO</i> .....	11
18.	<i>DISPOSIÇÕES FINAIS</i> .....	11
	<i>ANEXO I</i> .....	13
	<i>ANEXO II</i> .....	14

## 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás (FAPEG) torna público o lançamento da presente Chamada Pública, em conformidade com a decisão de seu Conselho Superior (CONSUP) e com o disposto na Lei Federal nº 10.973/04, nas Leis Estaduais nº 15.472/05 e nº 16.690/09, nos Decretos Estaduais nº 9.506/19 e nº 9.597/20, e na Resolução Normativa CONSUP nº 02/2007, convida as Reitorias ou órgãos equivalentes das Instituições de Ensino

Superior e Pesquisa sediadas em Goiás (IES) a apresentarem propostas para obtenção de auxílio a realização de eventos.

1.2. O presente edital apoiará financeiramente IES de Goiás, públicas e privadas sem fins lucrativos, na realização de eventos institucionais de divulgação científica, tecnológica e de inovação, de ampla abrangência, a serem realizados até março de 2024.

1.3. As inscrições para esta Chamada deverão ser realizadas exclusivamente pela plataforma [OPP-FAPEG](#), observando-se o cronograma deste edital.

## 2. OBJETIVOS

2.1. Constituem-se como objetivos desta Chamada:

2.2. Auxiliar financeiramente as IES goianas na realização de eventos institucionais de divulgação científica, tecnológica e/ou de inovação, tais como congressos, jornadas, simpósios, *workshops*, seminários, ciclos de conferências, palestras e outros eventos similares, relacionados à divulgação do conhecimento científico e/ou tecnológico e estímulo à inovação, visando:

- a) contribuir com avanços científicos e tecnológicos regionais;
- b) a troca de experiências e conhecimentos nos diversos campos da pesquisa, ensino, inovação e extensão;
- c) promover a discussão de temas que subsidiem novos projetos e ampliem a formação acadêmica e cultural de todos os participantes;
- d) a publicação e/ou divulgação de produção científica;
- e) o intercâmbio de conhecimento e fortalecimento da interação entre pesquisadores individuais, grupos de pesquisa e da atividade científica no Estado de Goiás.

## 3. DEFINIÇÕES

3.1. Instituição Sede/Executora (IES): é a instituição de ensino superior sediada em Goiás, pública ou privada, sem fins lucrativos, solicitante do auxílio e na qual se realizará o evento.

3.2. Evento: conjunto de atividades, exclusivamente de cunho científico, tecnológico e/ou de inovação, que busca reunir públicos específicos em temáticas de interesse comum nas diversas áreas do conhecimento, servindo como plataforma de divulgação da ciência e interação entre pesquisadores.

3.3. Comissão Avaliadora (CA): é instituída pela IES e responsável pelo julgamento interno das propostas de evento científico. Deve ser constituída por pelo menos 5 (cinco) docentes com titulação em Doutorado e vínculo empregatício com a IES.

3.4. Proponente Institucional: é o(a) representante, designado formalmente pela IES, responsável pela preparação e submissão da proposta institucional à FAPEG, na Etapa 1, conforme item 8.1.1.

3.5. Proposta Institucional: é o conjunto de documentos (Ofício da Reitoria, Ficha de Avaliação e Tabela) que consolida a solicitação de auxílio e deverá ser encaminhado pelo Proponente Institucional através plataforma [OPP-FAPEG](#), na Etapa 1, segundo as diretrizes definidas no item

#### 8.1.1.

3.6. **Coordenador do Evento:** é o responsável pela organização de um evento científico, tecnológico e/ou de inovação específico, vinculado a uma Instituição Sede/Executora. É o responsável pela execução financeira do auxílio concedido pela FAPEG, bem como pela prestação de contas e pela submissão da Proposta de Evento, na Etapa 2, conforme item 8.1.7.

3.7. **Vice-coordenador do Evento:** é o responsável por assumir as obrigações do Coordenador do Evento na impossibilidade deste continuar exercendo as atribuições definidas no item anterior.

3.8. **Proposta de Evento:** é o documento elaborado pelo Coordenador do Evento selecionado pela IES e encaminhado através plataforma [OPP-FAPEG](#), na Etapa 2, segundo as diretrizes definidas no item 8.1.7.

3.9. **Palestrante/Conferencista Convidado:** pesquisador(a) com destaque nacional e/ou internacional, convidado(a) a apresentar palestras no evento de divulgação científica e/ou tecnológico.

## 4. CRONOGRAMA

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>
<i>Lançamento do edital</i>	<i>23/05/2023</i>
<i>Limite para impugnação do edital</i>	<i>05/06/2023</i>
<i>Limite para submissão das propostas na plataforma OPP-FAPEG pelas IES</i>	<i>23/06/2023</i>
<i>Publicação do resultado preliminar</i>	<i>A partir de 03/07/2023</i>
<i>Limite para interposição de recurso ao resultado preliminar</i>	<i>5 dias úteis após publicação do resultado preliminar</i>
<i>Limite para inclusão dos documentos da Proposta de Evento (item 8.1.7) pelos Coordenadores de Evento na plataforma OPP-FAPEG</i>	<i>16/07/2023</i>
<i>Limite para adequação das Propostas de Evento na plataforma OPP-FAPEG pelos Coordenadores</i>	<i>23/07/2023</i>
<i>Publicação do resultado final</i>	<i>Até 5 dias úteis após o prazo para adequação das Propostas de Evento</i>
<i>Limite para apresentação da documentação para contratação das propostas na plataforma OPP-FAPEG (item 13.3)</i>	<i>10 dias após a data de publicação do resultado final</i>
<i>Prazo para conclusão dos procedimentos de formalização de termo de outorga pela FAPEG</i>	<i>30 dias após o término do prazo para inclusão da documentação para contratação</i>

## 5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1. O financiamento da presente Chamada será realizado com recursos provenientes do

Tesouro Estadual (Programa 1020 – Inovar Mais; Ação 2075 – Inovação e Popularização da Ciência), no montante total de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

5.2. A FAPEG concederá auxílio financeiro para a realização de eventos de acordo com o número de Programas de Pós-Graduação (PPG) *stricto sensu* ativos em cada IES.

5.3. A tabela abaixo apresenta as faixas de financiamento e respectivos valores limite das propostas institucionais a serem apresentadas pelas IES de Goiás:

Faixa de financiamento	Nº de PPGs ativos**	IES**	Valor máximo do auxílio por IES (R\$)
I	Até 5	UNIEVANGÉLICA IFG UNIRV	Até 33.000,00
II	De 6 a 12	IF GOIANO PUC-GOIÁS UFCAT UFJ	Até 60.000,00
III	De 13 a 20	UEG	Até 100.000,00
IV	Mais de 20	UFG	Até 360.000,00

\*\*Consulta realizada em 03/05/2023.

O número de PPG ativos em cada IES de Goiás, reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal (CAPES), no ano de 2023, estão disponíveis na Plataforma Sucupira no link:

<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/programa/quantitativos/quantitativos.xhtml?dRegiao=5&sgUf=GO>.

5.4. A proposta a ser apresentada pela IES à FAPEG poderá elencar mais de um evento. Tais eventos deverão ser obrigatoriamente classificados quanto ao porte de acordo com a tabela e requisitos abaixo. A soma dos orçamentos de todos os eventos selecionados pela IES deverá observar o valor máximo de auxílio por IES apresentado na tabela do item 4.3.

Porte do evento	Nº de participantes	Valor máximo financiável (R\$)	Requisitos adicionais
Pequeno porte	Até 200	20.000,00	Não aplicável
Médio porte	De 201 a 600	30.000,00	Não aplicável
Grande porte	Mais de 600	80.000,00	Coordenador deverá ser Bolsista de Produtividade em Pesquisa do CNPq e o evento deverá envolver ao menos 3 PPG.

5.5. Havendo conveniência e oportunidade e a disponibilidade de recursos adicionais para esta Chamada Pública, em qualquer fase, a FAPEG poderá decidir por contratar os projetos qualificados no mérito, mas não aprovados por restrições orçamentárias iniciais, nos termos do item 10.4.

## 6. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

6.1. O auxílio financeiro concedido no âmbito desta Chamada deve atender ao disposto no art. 6º da [RN CONSUP nº 02/2007](#), e poderá ser utilizado para:

- a) Custeio de passagens, despesas de hospedagem (diárias) e transporte (inclusive combustível), exclusivamente para Palestrantes/Conferencistas Convidados residentes fora da cidade em que se realiza o evento.
- b) Despesas com alimentação exclusivamente para os Palestrantes/Conferencistas Convidados.
- c) Pagamento de plataforma para realização de conferências *online*, em caso de evento remoto ou híbrido (remoto e presencial).
- d) Custeio de 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 e criação e manutenção de página na internet.
- e) Locação de salas de conferência com respectiva infraestrutura de equipamentos audiovisuais (tais como projetores, sonorização, computador multimídia), recepção e secretaria.
- f) Serviços de tradução simultânea e equipamentos correlatos.

6.2. Não são itens financiáveis por esta Chamada os itens descritos no art. 7º da [RN CONSUP nº 02/2007](#), bem como os seguintes itens:

- a) 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.
- b) Pagamento de cachê ou similares para palestrantes e/ou conferencistas.
- c) Pagamento de despesas de rotina como contas de energia, água, telefone, correios, reprografia e similares.
- d) Pagamento de serviços de qualquer natureza a bolsista da FAPEG durante o período de vigência da bolsa.
- e) Bens duráveis (equipamentos e material permanente).
- f) Contratação de Pessoas Físicas com as quais estejam vinculados por meio de matrimônio, união estável ou parentesco por afinidade, ou por consanguinidade, neste caso, ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau.
- g) Contratação de Pessoas Jurídicas que tenham como sócios o próprio outorgado, seu cônjuge, seus parentes por afinidade, ou por consanguinidade, neste caso, ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau.

6.3. As propostas deverão obedecer, obrigatoriamente, a toda regulamentação prevista nas Resoluções Normativas FAPEG nº 03/2014 (normas para análise de prestação de contas e nº 04/2014 (normas para aplicação de recursos e prestação de contas), disponíveis no endereço: <http://www.fapeg.go.gov.br/fapeg/legislacao/resolucoes/>.

## **7. ETAPAS PARA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. A presente Chamada Pública será executada em duas etapas.

a) Na etapa 1, a [Instituição Sede/Executora](#) (item 3.1) encaminhará uma [Proposta Institucional](#) contendo a relação de eventos avaliados e selecionados internamente (incluindo eventual cadastro de reserva). A submissão será realizada pelo [Proponente Institucional](#) exclusivamente através da plataforma [OPP-FAPEG](#).

b) Na etapa 2, o [Coordenador do Evento](#) encaminhará a [Proposta de Evento](#), exclusivamente através da plataforma [OPP-FAPEG](#).

## **8. ATRIBUIÇÕES**

### **8.1. Da Instituição Sede/Executora (IES)**

8.1.1. Garantir a ampla divulgação da oportunidade de auxílio financeiro à realização de eventos científicos, tecnológicos e de inovação objeto deste edital.

8.1.2. Instituir uma [Comissão Avaliadora \(CA\)](#) constituída por pelo menos 5 (cinco) docentes com vínculo empregatício com a Instituição Sede/Executora, que julgará internamente as propostas de evento científico candidatas a receberem auxílio da FAPEG.

8.1.3. Indicar o [Proponente Institucional](#) que fará a submissão da proposta da Instituição Sede/Executora na etapa 1, contemplando os eventos selecionados e respectivo cadastro de reserva.

### **8.2. Da Comissão Avaliadora (CA) instituída pela Instituição Sede/Executora (IES)**

8.2.1. Executar a avaliação e seleção das propostas de evento, no âmbito da IES, de acordo com os critérios contidos no item 8.1.4. Para cada evento deverá ser preenchida uma ficha de avaliação conforme modelo contido no [ANEXO I](#).

8.2.2. Os membros da CA deverão ser, preferencialmente, vinculados a distintos Programas de Pós-Graduação da IES. Não poderão compor a CA pessoas que possuam relações de parentesco natural ou civil em qualquer grau, relações profissionais ou quaisquer outras relações que possam levantar suspeição de parcialidade com os coordenadores de evento, em observância aos princípios públicos da impessoalidade e da moralidade.

8.2.3. Ao selecionar as propostas de eventos, a CA deverá levar em consideração a proporção de vagas destinadas às Políticas de Ações Afirmativas já adotadas pela IES por força de Resoluções e/ou Instruções Normativas próprias e/ou Legislação Estadual e/ou Federal aplicáveis.

### **8.3. Do Proponente Institucional**

8.3.1. Possuir título de Doutor e vínculo empregatício celetista ou estatutário com a Instituição Sede/Executora do evento-

8.3.2. Realizar cadastro na plataforma [OPP-FAPEG](#).

8.3.3. Submeter à FAPEG, na Etapa 1, os documentos listados no item 8.1.1 de acordo com o

cronograma previsto no item 9.

#### 8.4. Do Coordenador do Evento

8.4.1. Possuir título de Doutor e vínculo empregatício celetista ou estatutário com a Instituição Sede/Executora do evento. Para eventos de grande porte, o Coordenador deverá ser bolsista de produtividade em pesquisa do CNPq em qualquer nível.

8.4.2. Estar em dia com a FAPEG (emissão de pareceres, entrega de Relatório Científico e Prestação de Contas). Não serão habilitadas para análise as Propostas de Evento cujo Coordenador esteja em débito com a FAPEG há mais de 60 (sessenta) dias.

8.4.3. Submeter à FAPEG, na Etapa 2, os documentos do(s) evento(s) sob sua coordenação conforme item 8.1.7 atendendo ao Cronograma (item 9).

8.4.4. Realizar cadastro na plataforma [OPP-FAPEG](#).

8.4.5. Assegurar que o Vice-coordenador do Evento realize cadastro na plataforma [OPP-FAPEG](#).

### 9. SUBMISSÃO DA PROPOSTA

9.1. As propostas devem ser submetidas em duas etapas, conforme descrito abaixo.

**9.1.1. ETAPA 1** - Submissão pela IES - é a submissão realizada pelo [Proponente Institucional](#) através do formulário intitulado “**Edital de Eventos nº 03/2023 - Submissão pelas IES**” disponível na plataforma [OPP-FAPEG](#). Nesta etapa deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

a) Ofício da Reitoria indicando o [Proponente Institucional](#), caso a submissão não seja realizada pelo(a) Reitor(a), contendo uma breve justificativa sobre a importância dos eventos a serem apoiados dentro do contexto do Plano de Desenvolvimento Institucional da IES (documento em formato PDF).

b) Ficha de Avaliação de cada um dos eventos analisados pela Comissão Avaliadora da IES (item 7.2), conforme modelo contido no [ANEXO I](#).

c) Tabela contendo a relação dos eventos selecionados internamente, em ordem classificatória e eventual cadastro de reserva, identificação do coordenador e vice-coordenador, nome do evento, porte, público-alvo, abrangência e demais informações, conforme modelo disponível na página da Chamada e na plataforma [OPP-FAPEG](#). A tabela deverá ser encaminhada em formato XLS ([Edital de Eventos 2023 - Eventos Selecionados por IES.xlsm](#)).

9.1.2. Será aceita a submissão de uma única proposta por IES contemplando os diferentes eventos selecionados internamente. Os eventos selecionados poderão ser realizados em mais de uma unidade administrativa ou *campus*.

9.1.3. Na hipótese de submissão de mais de uma proposta institucional em que se verifique a seleção de diferentes eventos pela mesma Instituição Sede, a FAPEG notificará a Reitoria, por meio de seu *e-mail* institucional, para que informe dentro de 3 (três) dias úteis qual proposta deverá ser acatada pela Fundação. A ausência de manifestação dentro deste prazo acarretará o não enquadramento de todas as propostas submetidas pela IES.

9.1.4. A seleção dos eventos indicados por cada IES deverá levar em consideração os critérios

elencados abaixo, bem como políticas afirmativas internas já aplicadas por cada IES e relacionadas à Diversidade, Equidade e Inclusão (DEI).

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	NOTA
1 – Relevância do evento para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Estado de Goiás e do País	0 – 10
2 – Importância do evento para o Plano de Desenvolvimento Institucional, bem como para o fortalecimento da Pós-Graduação na IES	0 – 10
3 – Experiência prévia do coordenador/vice-coordenador na execução de eventos similares ao proposto e qualificação dos palestrantes convidados	0 – 10
4 – Estímulo do evento à participação de discentes de Graduação e Pós-Graduação	0 – 10
5 – Orçamento do evento frente aos resultados esperados	0 – 10
6 – Estímulo do evento ao desenvolvimento de parcerias com outras IES, dentro e/ou fora do país	0 – 10
7 – Organização do evento frente a ações afirmativas relacionadas à Diversidade, Equidade e Inclusão (DEI)	0 – 10

9.1.5. A nota final será aferida como média aritmética das notas obtidas para os critérios do item anterior na Ficha de Avaliação do Evento Proposto ([Anexo I](#)).

9.1.6. Não serão recomendadas para financiamento as propostas que receberem nota final inferior a 7,0 (sete).

9.1.7. **ETAPA 2** - Submissão pelo [Coordenador do Evento](#) - a submissão realizada pelo Coordenador do Evento previamente selecionado pela IES, após a publicação do resultado preliminar, de acordo com o cronograma previsto no item 9. A submissão deverá se dar através do formulário intitulado “**Edital de Eventos nº 03/2023 - Submissão pelos Coordenadores**” disponível na plataforma [OPP-FAPEG](#). Nesta etapa, o Coordenador deverá fornecer as informações solicitadas pela plataforma e submeter o [ANEXO II](#) devidamente preenchido, em formato PDF.

## 10. ANÁLISE E JULGAMENTO PELA FAPEG

10.1. A FAPEG realizará a análise de admissibilidade/enquadramento das propostas recebidas nas etapas 1 e 2 em relação aos requisitos contidos no presente edital.

10.2. As propostas que forem submetidas com informações incompletas ou que não utilizem os formulários indicados pela FAPEG neste edital serão sumariamente desclassificadas.

10.3. Na hipótese em que a proposta submetida pelo coordenador de um dado evento (Etapa 2) seja reprovada na análise de admissibilidade, será convocada nova proposta do cadastro de reserva, respeitando-se a ordem classificatória e o respectivo porte do evento desclassificado.

10.4. Em caso de suplementação orçamentária, a Presidência da FAPEG poderá, a qualquer tempo, instituir um Comitê de Avaliação que analisará as propostas constantes no cadastro de reserva das diferentes IES, de acordo com os critérios previstos no item 8.1.4. Esta avaliação



priorizará a avaliação de eventos de pequeno, médio e grande porte, sucessivamente nesta ordem.

10.5. Em caso de empate, será recomendada a proposta da IES localizada fora da região metropolitana de Goiânia e Município de Anápolis, seguida da proposta da IES com menor número de PPGs ativos.

10.6. Caso o empate permaneça, será recomendada a proposta com maior nota no critério 1 (item 8.1.4), seguido do critério 2, e assim sucessivamente.

## **11. RECURSO EM FACE AO RESULTADO PRELIMINAR**

11.1. Eventuais recursos apresentados em face ao resultado preliminar deverão observar o prazo previsto no Cronograma (item 5) e ser realizados através de ofício direcionado à Diretoria Científica e de Inovação da FAPEG através do e-mail [atendimento.fapeg@goias.gov.br](mailto:atendimento.fapeg@goias.gov.br). Não serão aceitos recursos em outros formatos e canais.

## **12. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

12.1. Os resultados preliminar e final contendo as propostas selecionadas no âmbito deste edital serão divulgados no [site da FAPEG](#), e seus extratos publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás.

12.2. As propostas recomendadas serão contratadas de acordo com ordem classificatória até o limite dos recursos previstos no item 4.1. As demais propostas recomendadas pelas IES comporão o cadastro de reserva.

12.3. A FAPEG poderá, de maneira discricionária, e a depender de sua disponibilidade orçamentária, convocar propostas do cadastro de reserva para contratação, seguindo sempre a ordem classificatória do resultado final.

12.4. O resultado final da presente Chamada Pública tem validade de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período.

## **13. CONTRATAÇÃO**

13.1. Após a publicação do resultado final a FAPEG fará a concessão de auxílios individuais para os Coordenadores dos eventos, conforme indicação prevista nas Propostas institucionais.

13.2. A responsabilidade do [Proponente institucional](#) junto à FAPEG se encerra após esgotadas as etapas de recurso e publicação do resultado final da Chamada.

13.3. O Coordenador deverá anexar os seguintes documentos na plataforma [OPP-FAPEG](#) durante a fase de contratação:

a) Cópia do documento de identidade;

b) Cópia do CPF;

c) Cópia do comprovante de residência atualizado;

d) Certidão Negativa de Débito junto à Receita Estadual (<https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>);

- e) Certidão Negativa do CADIN estadual (<https://sistemas.sefaz.go.gov.br/cdn-consultas/pendencia>);
- f) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNJ ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- g) Certidão de Quitação Eleitoral da Justiça Eleitoral no caso de brasileiro nato ou naturalizado (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>). No caso de estrangeiro com visto permanente ou temporário, Certidão Negativa de Alistamento Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-negativa-alistamento-eleitoral>);
- h) Certidão criminal da Justiça Estadual (<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&Inte%20ressePessoal=S>);
- i) Certidão criminal da Justiça Federal (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>);
- j) Declaração de que não é parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção superior da FAPEG (art. 84, IV, do Decreto 9.506/19);
- k) Comprovante de vínculo, empregatício ou estatutário, com IES ou ICTI sediadas no estado de Goiás;
- l) Realizar cadastro no Sistema SEI! Estadual ([http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar-externo.php#:~:text=Para%20ter%20esse%20acesso%2C%20deve\\_ser%C3%A1%20notificado%20por%20e%2Dmail](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php#:~:text=Para%20ter%20esse%20acesso%2C%20deve_ser%C3%A1%20notificado%20por%20e%2Dmail)). Caso o proponente já possua cadastro no sistema SEI!, encaminhar declaração simples informando o cumprimento do requisito.

13.4. O Coordenador do Evento que não cumprir os requisitos documentais para contratação e/ou não observar os prazos definidos no cronograma para o cumprimento desta etapa terá sua Proposta de Evento prontamente desclassificada pela FAPEG.

#### **14. CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES ADICIONAIS**

14.1. Durante a vigência do Auxílio, o Coordenador do Evento deverá atender às seguintes condições e obrigações:

14.2. Permanecer em dia com a FAPEG (emissão de pareceres, entrega de Relatórios Científicos e Prestações de Contas), sob pena de bloqueio na liberação de recursos.

14.3. Estar ciente das obrigações especificadas no Termo de Outorga de concessão do auxílio. A não observância das normas e do especificado no Termo de Outorga implicará o cancelamento do auxílio e a obrigação de restituição de recursos já liberados pela FAPEG, em valores atualizados.

14.4. Emitir pareceres de mérito, gratuitamente, quando solicitados pela FAPEG em assuntos de sua especialidade e dentro dos prazos solicitados pela Fundação.

14.5. Não fazer modificações no projeto (plano inicial, local, datas etc.) sem prévio consentimento da Fundação.

14.6. Realizar gastos estritamente relacionados com os itens financiáveis descritos no item 5.

14.7. Apresentar Relatórios Científicos e Prestações de Contas dentro dos prazos previstos no Termo de Outorga, acompanhados da documentação solicitada.

## 15. DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA E COMUNICAÇÃO SOCIAL

15.1. Quaisquer divulgações resultantes das atividades relativas ao projeto fomentado pela FAPEG através desta Chamada Pública, feitas sob qualquer forma de comunicação ou por qualquer veículo, deverão, obrigatoriamente, mencionar em destaque o apoio financeiro da FAPEG e utilizar o seu logotipo/logomarca.

15.2. O logotipo/logomarca da FAPEG poderá ser solicitado junto à Assessoria de Comunicação Setorial através do e-mail [comunicacao.fapeg@goias.gov.br](mailto:comunicacao.fapeg@goias.gov.br).

15.3. Todo conteúdo proveniente de resultados do evento selecionado nesta Chamada, publicado ou postado em vídeos, fotos e/ou atividades, nos sites e nos perfis do *Instagram*, *Facebook*, *Twitter*, *Youtube*, entre outras redes sociais, deverão registrar como marcador a *hashtag* #Fapeg, além de marcar o perfil da FAPEG (@fapegoias) no caso específico do *Instagram*.

15.4. Quando da apresentação de resultados de estudos/projetos, o Coordenador do Evento deverá enviar à Assessoria de Comunicação da FAPEG, por meio do e-mail [comunicacao.fapeg@goias.gov.br](mailto:comunicacao.fapeg@goias.gov.br) dados, imagens e informações que viabilizem a divulgação científica do mesmo.

## 16. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1. Decairão do direito de impugnar os termos desta Chamada aqueles que os tendo aceitado, sem objeção, venham apontar posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.2. A impugnação deverá ser dirigida à Presidência da FAPEG, através de documento encaminhado pelo e-mail [atendimento.fapeg@goias.gov.br](mailto:atendimento.fapeg@goias.gov.br), no prazo de 10 dias úteis, a partir do lançamento do Edital.

## 17. CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

17.1. As controvérsias que eventualmente surgirem quanto à formalização, execução ou encerramento dos ajustes decorrentes desta Chamada Pública, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei Federal nº 9.307/96 e da Lei Complementar Estadual nº 144/ de 24 de julho de 2018.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Eventuais dúvidas relacionadas a este Edital deverão ser enviadas à FAPEG exclusivamente através do e-mail [atendimento.fapeg@goias.gov.br](mailto:atendimento.fapeg@goias.gov.br). O prazo para resposta é de 2 (dois) dias úteis.

18.2. A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser alterada, revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPEG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.3. A Presidência da FAPEG poderá corrigir eventuais erros formais e materiais contidos neste

edital através da publicação de retificações no Diário Oficial do Estado de Goiás.

18.4. A liberação dos recursos condiciona-se à disponibilidade financeira e orçamentária da FAPEG, de modo que o resultado desta Chamada não gera aos selecionados direito adquirido ao recebimento dos valores previstos. Eventual cancelamento ou suspensão do fomento, notadamente em razão de necessário contingenciamento de despesas, não gera direito a qualquer tipo de indenização, podendo o ajuste porventura celebrado ser rescindido unilateralmente a qualquer tempo.

18.5. Cabe à direção da FAPEG a análise e decisão sobre casos omissos e/ou questões excepcionais não previstas neste Edital.

**Robson Domingos Vieira**  
Presidente FAPEG

**ANEXO I**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO EVENTO PROPOSTO**

(Enviado à FAPEG na Etapa 1 pelo proponente institucional)

<b>Nome do evento</b>	
<b>IES</b>	
<b>Coordenador do evento</b>	
<b>Vice-coordenador</b>	

<b>CrITÉrios de Análise e Julgamento</b>	<b>Nota 0 - 10</b>
1 – Relevância do evento para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Estado de Goiás e do País	
2 – Importância do evento para o Plano de Desenvolvimento Institucional, bem como para o fortalecimento da Pós-Graduação na IES	
3 – Experiência prévia do coordenador/vice-coordenador na execução de eventos similares ao proposto e qualificação dos palestrantes convidados	
4 – Estímulo do evento à participação de discentes de Graduação e Pós-Graduação	
5 – Orçamento do evento frente aos resultados esperados	
6 – Estímulo do evento ao desenvolvimento de parcerias com outras IES, dentro e/ou fora do país	
7 – Organização do evento frente a ações afirmativas relacionadas à Diversidade, Equidade e Inclusão (DEI)	
Média aritmética	

**Comentários**

--

**Comissão Avaliadora**

<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>Assinatura</b>

**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE EVENTO**

(Enviado à FAPEG na Etapa 2 pelo coordenador do evento – máximo de 5 páginas)

<b>Nome do evento</b>	
<b>Curso<sup>1</sup></b>	
<b>PPG<sup>2</sup></b>	
<b>Nome do coordenador</b>	
<b>Link do currículo Lattes do coordenador</b>	
<b>Nome do vice-coordenador</b>	
<b>Link do currículo Lattes do vice-coordenador</b>	

1. Local e data esperada da realização do evento
2. Contextualização do evento contendo os objetivos e justificativa da importância e benefícios para o desenvolvimento científico e tecnológico da IES e do estado de Goiás
3. Contrapartida da Instituição Sede/Executora (IES)
4. Principais atividades a serem desenvolvidas
5. Resultados esperados
6. Equipe organizadora

<b>Nome</b>	<b>Link currículo Lattes</b>

**7. Palestrantes convidados**

<b>Nome</b>	<b>IES</b>	<b>Link currículo Lattes</b>

**8. Programação do evento (caso houver)**

Estimativa dos recursos financeiros que se espera auferir com taxas de inscrição e qual a política do evento sobre isenção de taxas de inscrição, entre outras, relacionadas a ações afirmativas (Diversidade, Equidade e Inclusão – DEI)

<sup>1</sup> Preencher apenas se houver curso(s) associado(s) ao evento.

<sup>2</sup> Preencher apenas se houver PPG associado(s).

