

CHAMADA PÚBLICA FAPEG Nº 02/2026
PROGRAMA DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE
INOVAÇÃO

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 23.664/2025 e nº 16.690/09, nos Decretos Estaduais nº 9.506/19, nas Resoluções Normativas do CONSUP e Resolução Normativa de Prestação de Contas FAPEG nº 01/2023, e 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 entre **01/07/2026 e 31/04/2027**.

1.3. As inscrições para esta Chamada deverão ser realizadas exclusivamente pela plataforma [SPARKX-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 e pesquisadoras individuais, grupos de pesquisa e da atividade científica no Estado de Goiás, assim como uma maior interação com as redes de pesquisa nacionais e internacionais.

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 3 (três) 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 o item 9 deste edital.

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 da [plataforma Sparkx-Fapeg](#) na Etapa 1, segundo as diretrizes definidas neste edital.

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 definido neste edital.

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 Sparkx-Fapeg](#), na Etapa 2, segundo as diretrizes definidas neste edital.

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

Atividade	Data
<i>Publicação do edital</i>	<i>28/01/2026</i>
<i>Limite para impugnação do edital</i>	<i>Até 5 (cinco) dias úteis após publicação do edital</i>
<i>Limite para submissão das propostas na plataforma Sparkx-Fapeg pelas IES</i>	<i>13/03/2026</i>
<i>Publicação do resultado preliminar</i>	<i>A partir de 19/03/2026</i>
<i>Limite para interposição de recurso contra o resultado preliminar</i>	<i>5 (cinco) dias úteis após publicação do resultado preliminar</i>
<i>Limite para inclusão dos documentos da Proposta de Evento (item 9.1.1) pelos Coordenadores de Evento na plataforma Sparkx-Fapeg</i>	<i>Até 10 (dez) dias úteis após publicação do resultado preliminar</i>
<i>Limite para adequação das Propostas de Evento na plataforma Sparkx-Fapeg pelos Coordenadores</i>	<i>Até 5 dias úteis após a etapa anterior</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 CHARLES DARWIN (item 13.3)</i>	<i>Até 5 (cinco) dias úteis 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 (trinta) dias úteis 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 1054 – Goiás do Crescimento e do Empreendedorismo; Ação 2397 – Concessão de Auxílio em CT&I), no montante total de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), a serem disponibilizados para os projetos aprovados em parcela única.

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	IES**	Valor máximo do auxílio por IES (R\$)
I	UNIRV	Até 60.000,00
II	UNIEVANGÉLICA IFG	Até 100.000,00
III	UFJ	Até 150.000,00
IV	IF GOIANO PUC-GOÍÁS UFCAT	Até 280.000,00
V	UEG	Até 350.000,00
VI	UFG	Até 1.400.000,00

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 5.3.

Porte do evento	Nº de participantes	Valor máximo financiável (R\$)	Requisitos adicionais
Pequeno porte	Até 100	30.000,00	Nenhum
Médio porte	De 101 a 500	50.000,00	Nenhum
Grande porte	Mais de 500	100.000,00	Coordenador deverá ser Bolsista de Produtividade em Pesquisa do CNPq, Pró-Reitor ou equivalente e o evento deverá envolver ao menos 3 PPGs.

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 na Resolução Normativa 01/2023, e poderá ser utilizado para:

- 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.
- Despesas com alimentação exclusivamente para os Palestrantes/Conferencistas Convidados.
- 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 listados no art. 89 da Resolução Normativa 01/2023, 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 e similares.

d) Pagamento de serviços de qualquer natureza a bolsista da FAPEG durante a 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 na Resolução Normativa FAPEG nº 01/2023, disponível 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](#) 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 [SPARKX-FAPEG](#).

b) Na etapa 2, o [Coordenador do Evento](#) encaminhará a [Proposta de Evento](#), exclusivamente através da plataforma [SPARKX-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 3 (três) 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 9.1.4. 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 Sparkx-Fapeg](#) e Plataforma DARVIN-FAPEG.

8.3.3. Submeter à FAPEG, na Etapa 1, os documentos listados no item 9 de acordo com o cronograma previsto no item 4.

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 9.1.7 atendendo ao Cronograma (item 4).

8.4.4. Realizar cadastro na [plataforma Sparkx-Fapeg](#).

8.4.5. Assegurar que o vice-coordenador do Evento realize cadastro na [plataforma Sparkx-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 2026 - Submissão pelas IES"** disponível na [plataforma Sparkx-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 8.2), 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 Sparkx-Fapeg](#). A tabela deverá ser encaminhada em formato XLS ou XLSX (conforme modelo: Tabela de Eventos Selecionados pela IES).

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 2026 - Submissão pelos Coordenadores**” disponível na [plataforma Sparkx-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 9.1.4. 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 9.1.4), seguido do critério 2, e assim sucessivamente.

11. RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

11.1. Eventuais recursos apresentados contra o resultado preliminar deverão observar o prazo previsto no Cronograma (item 4) e ser realizados através da [plataforma Sparkx-Fapeg](#). Não serão aceitos recursos em outros formatos e canais.

11.2. A Diretoria Científica e de Inovação, através das Gerências Científica e de Parceiras Internacionais serão responsáveis pelo julgamento de recursos em face do resultado preliminar. O recebimento de recursos ocorrerá apenas sob efeito devolutivo.

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 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 5. 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 [CHARLES DARWIN](#) durante a fase de contratação:

- a) Cópia do documento de identidade e do CPF;
- b) Cópia do comprovante de residência atualizado;
- c) Comprovante de vínculo, empregatício ou estatutário, com IES ou ICTI sediadas em Goiás;

- 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);
- 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 Federal (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>);
- i) Certidão criminal da Justiça Estadual (<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&Inte%20ressePessoal=5>);
- 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) 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). 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:

14.1.1. 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.

14.1.2. Estar ciente das obrigações especificadas no Termo de Outorga ([ANEXO III](#)) 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.

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

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

14.1.5. Realizar gastos estritamente relacionados com os itens financiáveis descritos no item 6.

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

14.2. Realizar prestação de contas em até 30 (trinta) dias (art. 12 da RN nº 01/23) após a realização do evento.

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.

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 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, no prazo de 5 dias úteis, a partir do lançamento do Edital.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito pelas partes o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, ou, caso a instituição interveniente seja uma das entidades elencadas no art. 109, I, da Constituição da República, fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção de Goiás, para dirimir as controvérsias decorrentes do presente Termo.

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. O prazo para resposta é de 2 (dois) dias úteis.

18.2. A qualquer tempo, esta Chamada poderá ser alterada, revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPEG, ou 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.

Marcos Fernando Arriel
Presidente FAPEG

ANEXO I
FICHA DE AVALIAÇÃO DO EVENTO PROPOSTO
(Enviado à FAPEG na Etapa 1 pelo proponente institucional)

Nome do evento	
IES	
Coordenador do evento	
Vice-coordenador	

Critérios de Análise e Julgamento	Nota 0 - 10
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

Nome	Função	Assinatura

ANEXO II

PROPOSTA DE EVENTO

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

Nome do evento	
Curso ¹	
PPG ²	
Nome do coordenador	
Link do currículo Lattes do coordenador	
Nome do vice-coordenador	
Link do currículo Lattes do vice-coordenador	

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

Nome	Link currículo Lattes

7. Palestrantes convidados

Nome	IES	Link currículo Lattes

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)

¹ Preencher apenas se houver curso(s) associado(s) ao evento.

² Preencher apenas se houver PPG associado(s).

9. Orçamento estimado³

Item	Justificativa	Valor (R\$)
Total (R\$)		

Assinatura do Coordenador

Assinatura do Vice-coordenador

Assinatura do Representante Institucional

³ Até o limite previsto no item 5.4.



ANEXO III
MINUTA DO TERMO DE OUTORGA

CHAMADA PÚBLICA XX/2026> - REALIZAÇÃO DE EVENTOS PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº:
EVENTO: , a ser realizado na cidade de .
PERÍODO DO EVENTO:
BENEFICIÁRIO DO FOMENTO: Sr(a) , carteira de identidade nº , CPF nº , residente na .

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS – FAPEG ,
fundação pública integrante da administração indireta do Estado de Goiás, instituída pela Lei estadual nº 15.472/2005, com sede na Rua Dona Maria Joana, Quadra F-14, Lote área, nº 150, Setor Sul, Goiânia – GO, CEP: 74083-140, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.156.102/0001-02, neste ato representada por seu Presidente MARCOS FERNANDO ARRIEL, concede apoio financeiro ao evento científico a ser realizado pelo Beneficiário do Fomento a seguir qualificado, nos termos do Edital da respectiva Chamada Pública , com objetivos e condições estipulados no presente Termo de Outorga de Auxílio e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objetivo desse Termo de Outorga o estabelecimento das regras que disciplinarão o apoio, pela FAPEG, ao Beneficiário do Fomento, nos termos do Edital de Chamada Pública, para apoio financeiro para realização do evento científico acima designado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO AUXÍLIO CONCEDIDO

O Valor do presente Termo será fixado em R\$ **XXX (XXX reais)**, que deverá ser aplicado conforme Plano de Trabalho aprovado, que é parte integrante deste Termo de Outorga, seguindo também o disposto na Resolução Normativa nº 1/2023/FAPEG de 26 de dezembro de 2023, no Edital da Chamada Pública, bem como nas demais normas institucionais da FAPEG.

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas aqui previstas correrão pela dotação orçamentária 2025.3161.009, Natureza de Despesa 3.3.90.20.03.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A liberação do montante acima ocorrerá em parcela única, após a assinatura do presente Termo de Outorga e respectiva publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, condicionando-se, ainda, à disponibilidade financeira e orçamentária da FAPEG.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Será fator impeditivo à concessão e liberação do apoio financeiro aqui tratado a inadimplência do proponente com a FAPEG ou com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, se não regularizada antes da assinatura deste Termo de Outorga.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Uma vez liberados, os recursos serão repassados através de depósito em conta bancária ou através de cartão magnético especialmente emitido para esta finalidade (Cartão BB Pesquisa), que, vinculado à conta bancária em nome da FAPEG, terá centro de custo em nome do Beneficiário do Fomento especificamente para este propósito, cuja utilização ocorrerá exclusivamente para a movimentação dos valores aqui tratados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A concessão do apoio será cancelada pela FAPEG, por ocorrência, durante sua execução, de fato que viole quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Outorga e suas partes anexas, ou que implique em descumprimento do Plano de Trabalho, sem prejuízo das outras providências cabíveis.

PARÁGRAFO QUARTO – A FAPEG se exime de qualquer responsabilidade em disputa judicial decorrente de utilização dos recursos de forma contrária às normas estabelecidas neste Termo, na Chamada Pública ou nas resoluções referentes à prestação de contas.

PARÁGRAFO QUINTO – A FAPEG poderá, a qualquer momento, cancelar ou suspender o repasse dos valores, caso verifique que o Beneficiário do Fomento não tenha cumprido as normas referentes à prestação de contas de quantias anteriormente recebidas.

PARÁGRAFO SEXTO – O Beneficiário declara conhecer na íntegra as condições estipuladas no Edital da Chamada Pública, neste Termo e na Resolução nº 1/2023/FAPEG de 26 de dezembro de 2023, pelo que manifesta sua irrestrita concordância com as normas estabelecidas.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DESTES TERMOS

A vigência deste Termo de Outorga terá início a partir da sua assinatura, e se estenderá até o julgamento da prestação de contas final, mesmo que esgotado o prazo de execução do Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO - A FAPEG poderá extinguir a presente concessão de auxílio, a qualquer momento, seja por força de indisponibilidade financeira, seja por motivo de interesse público ou exigência legal. Nesses casos, não será devida qualquer indenização ao beneficiário.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A execução do Plano de Trabalho deverá ter início a partir da disponibilização dos recursos ao Beneficiário do Fomento, e seu término ocorrerá após 30 (trinta) dias corridos, contados da data de realização do evento.

CLÁUSULA SEXTA – VINCULAÇÃO DO AUXÍLIO

A concessão deste auxílio vincula-se, diretamente, ao Edital da Chamada Pública, ao evento aprovado e seu Plano de Trabalho, ao objeto deste instrumento e suas cláusulas, à Resolução nº 1/2023/FAPEG de 26 de dezembro de 2023 e seus anexos, bem como às demais normas institucionais da FAPEG.

PARÁGRAFO ÚNICO – Toda a legislação e atos normativos acima mencionados constituem parte integrante e indissociável deste Termo, podendo ser encontrados no site www.goias.gov.br/fapeg/.

CLÁUSULA SÉTIMA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se a este instrumento a seguinte legislação, sem prejuízo das demais que se lhe apliquem direta ou indiretamente: a Constituição Federal, a Constituição do Estado de Goiás, a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 10.973/04, Decreto nº 9.506/19, a Lei Complementar Federal nº 101/2000, a Lei Estadual nº 23.664/2025, aplicando-se também as normas institucionais da FAPEG, em especial a Resolução Normativa nº 1/2023/FAPEG de 26 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO DO FOMENTO

Sem prejuízo das demais cláusulas e condições constantes do presente Termo de Outorga, o Beneficiário do Fomento se compromete a:

- I. realizar o evento com total observância do Plano de Trabalho aprovado pela FAPEG, responsabilizando-se pela sua execução direta e pela apresentação dos resultados nele previstos;
- II. providenciar a documentação necessária para a concessão do cartão BB Pesquisa e utilizá-lo exclusivamente para movimentação dos recursos financeiros objeto deste instrumento, cada lançamento referente a um único pagamento e, assumindo, caso existam, despesas com tarifas bancárias;
- III. permitir à FAPEG e aos órgãos fiscalizadores do Estado o acesso aos locais de realização do evento e documentação produzida para exames e vistorias;
- IV. assumir todas as obrigações legais decorrentes das contratações necessárias à realização do evento, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a FAPEG;
- V. acompanhar e fiscalizar os serviços prestados por terceiros para a realização do evento;
- VI. participar de comitês de assessoramento, comissões de julgamento e emitir pareceres científicos como consultor *ad hoc* em sua área de atuação, sempre que solicitado pela FAPEG;
- VII. utilizar os recursos, exclusivamente, para as finalidades relacionadas ao evento;
- VIII. comunicar à FAPEG, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, caso seja desvinculado da Instituição de Ensino Superior (IES) ou da Instituição de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICTI) da qual faça parte;

- IX. emitir documentos fiscais utilizando o seu nome e CPF, observando as diretrizes expostas neste Termo;
- X. efetuar cotação com pelo menos três fornecedores antes da realização de qualquer gasto, optando sempre pelo menor preço, prestando contas posteriormente à FAPEG, com os documentos obtidos;
- XI. contratar apenas com fornecedores que estejam adimplentes com a Fazenda Estadual, apresentando posteriormente à FAPEG certidão de regularidade fiscal, emitida na data do pagamento;
- XII. manter durante a execução do Plano de Trabalho todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados seus dados cadastrais junto aos órgãos competentes;
- XIII. adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, eventualmente necessárias para a execução do plano de trabalho;
- XIV. apresentar, juntamente aos demais documentos exigidos para a prestação de contas, cópia de lista de participantes inscritos ao evento, levantamento de inscrições realizadas ou outro documento hábil a comprovar o público participante, para verificação de atendimento da estimativa de público prevista;
- XV. fornecer, juntamente com os demais documentos exigidos na prestação de contas, relação com os links de acesso aos conteúdos do evento, disponíveis em todos os seus canais de divulgação (site do evento, plataformas de vídeo, redes sociais, dentre outros);
- XVI. apresentar relatório técnico com resultados concretos que demonstrem, de modo objetivo, o incremento na difusão da ciência, da tecnologia e da inovação, e o alcance, imediato ou potencial, de soluções de problemas, que possam ser aproveitadas em nosso contexto local/regional;
- XVII. atuar, quando assim solicitado pela FAPEG, em atividades de difusão científica e popularização da ciência, acerca da atividade fomentada pela FAPEG, tais como cessão de entrevistas, depoimentos, redação de artigos e opinião e/ou participação em eventos ou ações da Fundação voltadas a este fim, a contar da data do recebimento do benefício;
- XVIII. caso a FAPEG venha celebrar, com instituição financeira, contrato cujo objeto seja o fornecimento de cartão magnético, deverá utilizar, exclusivamente, aquela espécie de serviço para as despesas e operações relativas ao auxílio tratado neste Termo de Outorga, observando sempre as normas e instruções de utilização do cartão que serão disponibilizadas nos sítios eletrônicos da instituição financeira e da FAPEG;
- XIX. no momento da prestação de contas final, ou em caso de cancelamento do evento ou extinção do presente Termo, providenciar a inutilização/destruição do cartão magnético, e apresentar à FAPEG registro documental (imagem) do cartão inutilizado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Sendo adotado o cartão magnético, o Beneficiário do Fomento será responsável no âmbito civil, penal e administrativo pela movimentação financeira da conta, bem como pela utilização, devida ou indevida, do cartão magnético e por sua senha eletrônica, devendo esta ser mantida em sigilo absoluto. As condutas e atividades que eventualmente

venham a se caracterizar como lesivas ao erário sujeitarão o responsável, pessoa física, às sanções penais e administrativas, independentemente da obrigação de reparar os danos causados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso ocorra perda, extravio, furto ou roubo do cartão magnético, é dever do Beneficiário do Fomento comunicar imediatamente à instituição bancária, à FAPEG, bem como à Polícia Civil, providenciando a lavratura do respectivo registro de ocorrência policial, hipótese na qual deverá apresentar à

FAPEG documento comprobatório do registro de informação (Boletim de Ocorrência ou Termo Circunstanciado de Ocorrência).

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Beneficiário do Fomento fica pessoalmente responsável pelas obrigações derivadas da utilização do cartão magnético, inclusive no caso da hipótese acima descrita, até o momento do bloqueio do mesmo junto à instituição bancária, devendo, neste caso, anotar o número da Ocorrência de Atendimento, para a comprovação do pedido de bloqueio.

PARÁGRAFO QUARTO – O Beneficiário do Fomento deverá manter em arquivo, pelo prazo de 05 (cinco) anos após a aprovação das contas, cópias de documentos, registros financeiros, contábeis e demonstrativos financeiros utilizados na prestação de contas, que deverão ser apresentados à FAPEG mediante solicitação da Fundação.

PARÁGRAFO QUINTO – O Beneficiário do Fomento deverá fazer referência ao apoio recebido da FAPEG no material de apresentação e divulgação do evento, bem como nos trabalhos técnicos ou científicos que resultem, total ou parcialmente, da concessão do auxílio aqui tratado.

CLÁUSULA NONA – VEDAÇÕES

É **vedado** ao Beneficiário do Fomento:

- I. emitir documentos fiscais (notas fiscais e cupons fiscais) utilizando o nome ou CNPJ da FAPEG;
- II. transferir verbas ou saldos advindos de um processo de concessão de fomento da FAPEG para qualquer outro processo;
- III. promover despesas com obras de construção civil;
- IV. introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações originariamente aprovadas no plano de trabalho, salvo com autorização expressa da Diretoria de Programas e Monitoramento;
- V. realizar, injustificadamente e sem a aprovação prévia da Diretoria de Programas e Monitoramento, despesa em data anterior ou posterior ao prazo de execução da proposta aprovada, sem saldo financeiro suficiente na data de emissão do documento fiscal ou, ainda, realizar despesas não aprovadas no plano de trabalho;
- VI. transferir recursos para fundações e similares a título de execução da parte financeira do plano de trabalho aprovado, bem como o pagamento de taxa de administração, gerência ou similar;
- VII. delegar no todo ou em parte a gestão dos recursos financeiros do evento;

- VIII. ocorrendo o fornecimento de cartão magnético, solicitar outros serviços eventualmente oferecidos pela instituição financeira e que impliquem em utilizações outras que não na modalidade contratada;
- IX. utilizar, nas movimentações com cartão magnético, terminais eletrônicos não pertencentes à instituição bancária contratada, tais como a rede “BANCO 24 HORAS”, sob pena do Beneficiário do Fomento arcar pessoalmente com as despesas e tarifas que essas utilizações acarretem;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA FAPEG

Sem prejuízo das demais condições presentes neste Termo de Outorga, a FAPEG se compromete a:

1. repassar ao Beneficiário do Fomento os recursos financeiros previstos no plano de trabalho objeto deste Termo, de acordo com a disponibilidade financeira da FAPEG;
2. acompanhar e avaliar o cumprimento, pelo beneficiário, dos objetivos estabelecidos neste Instrumento e no plano de trabalho, mediante análise e avaliação do relatório financeiro final das prestações de contas obrigatórias, bem como, mediante visitas, inspeções e acompanhamento realizados diretamente pela FAPEG ou por órgãos fiscalizadores do Estado de Goiás.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Poderão ser adquiridos e contratados com os recursos previstos neste Termo de Outorga, desde que guardem compatibilidade com o evento científico e sejam utilizados exclusivamente para a execução das atividades nele previstas, o material de consumo e os serviços previstos no plano de trabalho e permitidos pelas Resoluções Normativas da FAPEG e no Edital da Chamada Pública, disponíveis no endereço www.goias.gov.br/fapeg/.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caso o plano de trabalho aprovado elenque itens vedados para o fomento e/ou não incluídos entre os itens financiáveis previstos em Edital, o Beneficiário do Fomento deverá proceder aos devidos ajustes antes do término do prazo de execução do mesmo, ou deverá comunicar, formalmente à FAPEG, acerca da desistência dessa parte do auxílio, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Outorga.

PARÁGRAFO SEGUNDO – É vedada a aquisição de itens de capital (equipamentos, bens duráveis e/ou materiais permanentes) com os recursos previstos neste Termo de Outorga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA NATUREZA DOS RECURSOS

Os recursos financeiros concedidos através deste instrumento pela FAPEG são oriundos do Tesouro do Estado de Goiás, portanto, possuem a natureza de recurso público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A partir da data da assinatura deste instrumento e da disponibilização do recurso na conta vinculada, o Beneficiário do Fomento passará à condição de GESTOR da verba pública, devendo prestar contas de sua utilização, na forma do parágrafo único, do artigo 70 da Constituição Federal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A movimentação da conta deverá ser efetuada, única e exclusivamente, pelo Beneficiário do Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS

As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação do evento realizadas com esse auxílio financeiro, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPEG.

PARÁGRAFO ÚNICO – Resultados, opiniões, conclusões ou recomendações oriundas da atividade desenvolvida serão de exclusiva responsabilidade do Beneficiário do Fomento e não representarão o ponto de vista da FAPEG.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

A violação de qualquer cláusula do presente Termo ou a reprovação na prestação de contas final importará em suspensão ou cancelamento do recurso concedido, além das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, ficando o Beneficiário do Fomento obrigado a restituir os recursos repassados, atualizados monetariamente e acrescidos dos juros legais, que serão aplicados levando em consideração as datas em que os repasses foram realizados, dentre outros, nos casos em que:

- I. não tenha sido executado o Plano de Trabalho;
- II. não seja apresentada a prestação de contas final no prazo e na forma estipulada neste Termo;
- III. os recursos concedidos forem utilizados em finalidade diversa do plano de trabalho aprovado;
- IV. não tenham sido cumpridas as demais exigências deste Termo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de descumprimento das regras previstas, tanto por este Termo, quanto pelas constantes na Resolução nº 1/2023/FAPEG de 26 de dezembro de 2023, nas normas institucionais da FAPEG e na legislação pertinente, a FAPEG poderá determinar que o Beneficiário do Fomento fique impossibilitado de pleitear recursos da Fundação pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, mesmo procedendo à restituição dos referidos recursos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A FAPEG poderá, cautelarmente, a qualquer tempo, bloquear os repasses dos benefícios por inadimplemento de quaisquer das cláusulas deste documento, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

A análise da prestação de contas levará em consideração a Proposta aprovada pela FAPEG, aplicando-se, sem prejuízo de outras, as regras específicas constantes no Edital da Chamada Pública, na Resolução nº 1/2023/FAPEG de 26 de dezembro de 2023, nas demais normas desta Fundação, bem como decorrentes dos princípios que regem a Administração Pública. Aplicam-se, ainda, as seguintes regras:

- I. O BENEFICIÁRIO DO FOMENTO deverá realizar a prestação de contas junto à FAPEG no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a realização do evento, atentando-se para os modelos e formas instituídos em regulamento da FAPEG;
- II. Não são permitidas despesas efetuadas fora do prazo de execução do plano de trabalho aprovado, exceto em casos expressamente previstos em norma, e desde que devidamente comprovadas as condições excepcionais;
- III. A apresentação dos comprovantes das despesas deverá ocorrer conforme previsto neste Termo de Outorga, no Edital da Chamada Pública, e na Resolução nº 1/2023/FAPEG de 26 de dezembro de 2023;
- IV. Na prestação de contas final, o saldo remanescente na conta vinculada, bem como os rendimentos, caso existam, serão recolhidos diretamente pela FAPEG;
- V. Caso o Beneficiário do Fomento tenha efetuado saque em espécie e não tenha gasto todo o valor, o remanescente deverá ser devolvido, na forma indicada pela FAPEG;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A responsabilidade pela prestação de contas é pessoal, indelegável e intransferível, e uma vez constatado o descumprimento dos requisitos e compromissos estabelecidos neste Termo, o Beneficiário do Fomento deverá devolver integralmente à FAPEG o valor recebido, sob pena de cobrança judicial dos valores.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Beneficiário do Fomento que não prestar contas fica obrigado a devolver integralmente os recursos financeiros recebidos à FAPEG, atualizados a partir da data do pagamento, sem prejuízo das outras sanções previstas neste Termo de Outorga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ADESÃO ÀS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES

O Beneficiário do Fomento declara que aceita, sem restrições, o presente auxílio financeiro para realização de evento científico, bem como declara conhecer na íntegra as condições estipuladas no Edital da Chamada Pública, neste Termo e na Resolução nº 1/2023/FAPEG de 26 de dezembro de 2023, pelo que manifesta sua irrestrita concordância com as normas estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DENÚNCIA, SUSPENSÃO E DA RESCISÃO

Independentemente de qualquer interpelação, o presente Termo de Outorga poderá ser rescindido pela FAPEG no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições constantes deste instrumento, ou pela ocorrência de fatos supervenientes impeditivos à perfeita e completa conclusão das atividades previstas no plano de trabalho. Poderá ainda a FAPEG suspender o benefício aqui tratado a seu exclusivo critério e a qualquer tempo, sem que disso resulte qualquer dever de indenizar.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após a assinatura deste Termo, o Beneficiário do Fomento poderá desistir do apoio aqui tratado, desde que notifique formalmente a FAPEG, entregue nos 30 (trinta) dias corridos subsequentes a prestação de contas final, e restitua integralmente os recursos que lhe foram repassados, atualizados monetariamente e acrescidos dos juros legais, que serão aplicados levando em consideração a data em que o repasse foi efetivamente realizado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A FAPEG poderá rescindir o presente Termo unilateralmente caso não haja dotação orçamentária suficiente para arcar com as despesas previstas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Além das hipóteses acima descritas, ocorrerá a imediata extinção do Termo de Outorga caso, durante a sua vigência, ocorra o falecimento do Beneficiário do Fomento, hipótese na qual é facultado a esta Fundação a prerrogativa de bloquear e levantar o saldo existente na conta corrente vinculada ao presente Termo de Outorga.

PARÁGRAFO QUARTO - A execução da proposta aprovada poderá ser encerrada ou suspensa, após solicitação do interessado e decisão fundamentada da Diretoria Científica e de Inovação da FAPEG, nas hipóteses em que o Beneficiário do Fomento seja acometido de doença incapacitante ou esteja em gozo de afastamento por maternidade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

As modificações das condições e cláusulas estabelecidas no presente instrumento, bem como do Plano de Trabalho aprovado pela FAPEG, deverão ser previamente aprovadas pela Diretoria de Programas e Monitoramento, e sua formalização ocorrerá através de Termo Aditivo, sendo vedada a mudança do seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONCILIAÇÃO E DA MEDIAÇÃO

As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento deste Termo, 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 nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste Instrumento será publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Sem prejuízo das demais condições, aplicam-se ao presente Termo de Outorga as seguintes disposições:

- I. deverá ser comunicada à FAPEG, pelo Beneficiário do Fomento, qualquer alteração relativa à execução da Proposta, acompanhada da devida justificativa;
- II. a FAPEG reserva-se o direito de, durante a execução da Proposta, solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento;
- III. as informações geradas com a implementação das propostas selecionadas poderão ser, a critério da FAPEG, disponibilizadas publicamente na sua base de dados, salvo celebração de termo específico de sigilo;

- IV. a assinatura do presente Termo e a concessão do auxílio não caracterizam relação de trabalho ou relação de emprego em nenhuma de suas formas;
- V. ocorrendo o falecimento do beneficiário, é facultado a esta Fundação a prerrogativa de bloquear e levantar o saldo existente na conta corrente vinculada ao presente Termo de Outorga;
- VI. no caso de não conclusão do Projeto de Pesquisa ao qual a Proposta submetida à FAPEG esteja vinculada, o Beneficiário deverá justificar por escrito as razões pelas quais isto ocorreu; a justificativa será analisada pela Diretoria de Programas e Monitoramento da Fundação, e caso reprovada, sujeitará o Beneficiário às sanções descritas neste Termo de Outorga;
- VII. As partes obrigam-se a permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas.
- VIII. Em qualquer caso, a liberação dos recursos condiciona-se à disponibilidade financeira e orçamentária da FAPEG, de modo que a assinatura deste Termo não gera ao beneficiário direito adquirido ao recebimento dos valores previstos. Eventual cancelamento ou suspensão do fomento, notadamente em razão de necessário contingenciamento de despesas, não gera direito à qualquer tipo de indenização, podendo o ajuste porventura celebrado ser rescindido unilateralmente a qualquer tempo;
- IX. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela FAPEG.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito pelas partes o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, ou, caso a instituição interveniente seja uma das entidades elencadas no art. 109, I, da Constituição da República, fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção de Goiás, para dirimir as controvérsias decorrentes do presente Termo.

E assim, por estarem justas e acordadas, assinam o presente Termo de Outorga de Auxílio em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produza os efeitos de direito, perante as testemunhas seguintes.