



## EDITAL FAPERJ Nº 15/2022 – PROGRAMA DE APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – 2022

A Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro – FAPERJ, vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, faz saber, por via do presente Edital, que estão abertas as inscrições para a seleção de propostas coordenadas por 1) pesquisadores vinculados às Instituições de Ensino e Pesquisa; 2) Representantes de entidades do setor de empreendedorismo e inovação; 3) Empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro; 4) Organizações da Sociedade Civil (OSCs), no âmbito do programa “Apoio à Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação no Estado do Rio de Janeiro”, Processo nº SEI-260003/001841/2022 conforme segue.

### 1. Objetivos

**1.1** Estimular a realização de eventos dos mais variados temas que concorram para consolidar a vocação científica, tecnológica, profissional e artístico-cultural no Estado do Rio de Janeiro;

**1.2** Estimular a difusão e divulgação de pesquisas e/ou estudos desenvolvidos no Estado do Rio de Janeiro, relativos às comemorações do Bicentenário da Independência do Brasil e o Centenário da Semana de Arte Moderna de 1922;

**1.3** Os eventos que concorrem a este edital devem ter natureza científica, tecnológica, de empreendedorismo e/ou de inovação e ser organizados por 1) Pesquisadores que possuam vínculo empregatício com instituição de ensino e pesquisa sediada no Estado do Rio de Janeiro; 2) Representantes de entidades do setor de inovação; 3) Empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro com histórico relevante de atuação na área do evento, 4) Organizações da Sociedade Civil (OSCs) sediadas no Estado do Rio de Janeiro;

**1.4** O evento a ser apoiado deve ter reconhecida importância para o intercâmbio científico, tecnológico e inovação e envolver, preferencialmente, além da participação de pesquisadores e empreendedores do Estado do Rio de Janeiro, convidados de outros estados e/ou outros países.

### 2. Elegibilidade e Restrições

**2.1** São elegíveis como proponentes pessoas físicas com vínculo funcional ou empregatício em instituições públicas ou privadas, que efetivamente desenvolvam pesquisa e que sejam sediadas no estado do Rio de Janeiro ou representantes de entidades do setor de inovação ou empresas (pessoas jurídicas) que sejam sediadas no estado do Rio de Janeiro ou Organizações da Sociedade Civil (OSCs). São definidas como Organizações da Sociedade Civil as entidades privadas sem fins lucrativos que atendam aos requisitos elencados no Art. 2º da Lei nº 13.019/14;

**2.2** Considera-se Microempresa aquela com receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), Empresa de Pequeno Porte aquela com receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) e Empresa de Médio Porte aquela com receita bruta anual superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) e igual ou inferior a R\$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais), na forma do Art. 3º, II, da Lei Complementar nº. 123/2006;

**2.3** É vedada a participação de Proponente vinculado à Microempreendedor Individual – MEI;

**2.4** O proponente deve apresentar uma carta de apoio e anuência da instituição que esteja representando (seja empresa, instituição, universidade, centro de pesquisa e/ou OSCs);

**2.5** O proponente deve apresentar uma lista das contrapartidas de recursos econômicos das instituições e/ou empresas que apoiem o evento, taxa de inscrição, e número esperado de participantes (incluindo convidados de fora do estado ou país);

**2.6** O evento deverá ser realizado, de forma presencial, virtual ou híbrida, no Estado do Rio de Janeiro entre 01/08/2022 e 31/12/2023;

**2.7** Será aceita uma única proposta por evento — eventos que sejam compostos por uma série de atividades sequenciais ao longo de um período serão tratados como um único evento;

**2.8** Será aceita uma única proposta por grupo proponente — caso um mesmo proponente envie mais de uma proposta, o proponente será desclassificado;

**2.9** Proponentes e membros da equipe do projeto com pendências na entrega de relatórios técnicos ou na prestação de contas (inadimplentes) junto à FAPERJ NÃO SERÃO AVALIADOS e caso se tornem inadimplentes ao longo do processo de avaliação NÃO SERÃO CONTEMPLADOS;

**2.10** As propostas submetidas neste edital que não se enquadrem nos objetivos e/ou que não atendam aos critérios de elegibilidade serão desclassificadas;

**2.9** O proponente será, necessariamente, o coordenador do projeto e assumirá o compromisso de manter, durante a sua execução, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto à FAPERJ, além de ser o principal responsável pelo desenvolvimento do projeto, conforme o objetivo do Edital, pelas informações referentes à sua gestão e pela movimentação da conta bancária exclusiva.

**2.10** O proponente e membros da equipe ficarão impedidos de participar do Edital e/ou de celebrar contrato com a FAPERJ enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (Art. 87, III, da Lei nº. 8.666/1993);

b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002);

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (Art. 87, IV, da Lei nº. 8.666/1993);

**2.11** O proponente e membros da equipe ficarão impedidos de participar do Edital e/ou de celebrar contrato com a FAPERJ caso tenham sido condenadas por crimes:

a) contra administração pública o patrimônio público;

b) eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; ou

c) lavagem ou ocultação de bens direitos e valores (Art. 12 parágrafo 4º, I, II, III do Decreto Estadual nº 44879/14).

### 3. Cronograma

Lançamento do edital	30/06/2022
Submissão de propostas on-line	30/06/2022 até 30/07/2022
Divulgação dos resultados preliminares	15/09/2022
Prazo para os recursos	16/09/2022 até 23/09/2022
Divulgação dos recursos	06/10/2022
Entrega da Documentação Comprobatória da Regularidade Fiscal e Jurídica (somente empresas)	03/10/2022 a 14/10/2022
Divulgação dos resultados finais	10/11/2022

**3.1** O lançamento do edital ocorrerá na página da FAPERJ ([www.faperj.br](http://www.faperj.br)) na Internet e publicados no Diário Oficial do Estado do RJ, na data constante neste Cronograma.

### 4. Comitê de Julgamento

**4.1** As propostas serão analisadas por um Comitê Especial de Julgamento, designado pela Diretoria da FAPERJ;

**4.2** Os resultados serão divulgados pela página da FAPERJ na Internet, em data constante no cronograma deste Edital, e posteriormente os resultados finais, já com os possíveis recursos julgados, também serão publicados em edição do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro;

**4.3** É vedado a qualquer membro do Comitê Especial julgar projetos em que:

- a) Tenha interesse direto e indireto;
- b) Esteja participando seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;
- c) Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

**4.4** O Comitê de Julgamento deverá apresentar as justificativas de recomendação ou não para as propostas e, após a conclusão dos trabalhos de julgamento, elaborará Relatório da Reunião contendo a relação dos projetos julgados recomendados (com ou sem prioridade) ou não recomendados, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes, que serão submetidas à Deliberação da Diretoria da FAPERJ.

**4.5** A atribuição do Comitê Especial de Julgamento é de caráter opinativo, em que se garante a todas as propostas, sugeridas como recomendadas (com ou sem prioridade) ou não recomendadas, sua submissão à Deliberação da Diretoria da FAPERJ, que detém atribuição de caráter decisório, na forma do Art. 16, II, do Estatuto da FAPERJ.

## **5. Processo de Avaliação**

**5.1** A avaliação das propostas cumprirá as seguintes etapas:

- I)** Pré-qualificação;
- II)** Avaliação de mérito e priorização;
- III)** Etapa comprobatória da regularidade fiscal, jurídica e econômico-financeira (**ANEXO 6**);
- IV)** Deliberação pelas Diretorias Científica e Tecnologia da FAPERJ.

### **5.2 PRÉ-QUALIFICAÇÃO:**

**5.2.1** Nesta etapa, a área técnica da FAPERJ verificará os requisitos de elegibilidade das propostas definidas neste edital;

**5.2.2** Documentos necessários para a pré-qualificação do projeto:

1. Preenchimento completo da “Aba Dados Gerais” com as informações do projeto;
2. Cronograma de execução do projeto.
3. Currículo do proponente, sendo considerados para a avaliação da proposta apenas os cinco (5) últimos anos anteriores à solicitação;
4. Carta de apoio e anuência da instituição que esteja representando (seja empresa, instituição, universidade, centro de pesquisa e/ou OSCs) do projeto;
5. Comprovante de vínculo do proponente com a instituição responsável pela realização do evento;
6. Proposta orçamentária das firmas para aquisição de todos os itens solicitados à FAPERJ (“proforma invoice”, em caso de fornecedores estrangeiros) referente ao Auxílio Financeiro. Estas propostas orçamentárias, tanto de Pessoa Jurídica quanto de Pessoa Física, devem conter nome ou razão social, CNPJ ou CPF e endereço do emissor e terem sido emitidas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data de submissão da proposta. No caso de imagem de tela (“printscreen”) de páginas de comércio eletrônico, entre outros, as informações do produto ou serviço e seus valores devem estar claros e legíveis;

**5.2.3** A proposta será desclassificada nas seguintes situações:

- Preenchimento incompleto do Formulário de Propostas on-line, segundo suas instruções (**ANEXO 1**);
- Proponentes não-elegíveis;
- Ausência de qualquer anexo exigido pelo edital.

### **5.3 AVALIAÇÃO DE MÉRITO**

**5.3.1** Critérios de avaliação:

- Relevância para ao desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, ambiental e social das diferentes regiões do Estado do Rio de Janeiro;
- Caráter multidisciplinar e/ou interação universidade empresa do evento;
- Qualificação do proponente, das instituições promotoras, assim como histórico de realização de eventos

**5.3.2** Em caso de empate a classificação final seguirá a ordem decrescente dos seguintes critérios, respectivamente: Relevância para ao desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, ambiental e social das diferentes regiões do Estado do Rio de Janeiro; Qualificação do proponente, das instituições promotoras, assim como histórico de realização de eventos e Caráter multidisciplinar e/ou interação universidade empresa do evento.

### **5.5 PRIORIZAÇÃO**

**5.5.1** As propostas serão enquadradas com base nas seguintes prioridades:

- **RECOMENDADAS COM PRIORIDADE** – propostas a serem implementadas de acordo com os recursos financeiros disponibilizados pela chamada;
- **RECOMENDADAS SEM PRIORIDADE** – propostas que, apesar de terem o mérito reconhecido, não serão implementadas, mas que podem eventualmente ser atendidas caso exista disponibilidade orçamentária no edital ou venham a substituir propostas recomendadas com prioridade que não forem implementadas;
- **NÃO RECOMENDADAS**, que serão automaticamente eliminadas.

### **5.6 DELIBERAÇÃO PELA DIRETORIA**

**5.6.1** A etapa decisória será concluída com a classificação e aprovação das propostas consideradas qualificadas pelo Comitê Especial de Julgamento, submetidas à decisão final das Diretorias da FAPERJ.

**5.6.2** O lançamento e o resultado final do edital serão publicados na página da FAPERJ ([www.faperj.br](http://www.faperj.br)) na Internet e no Diário Oficial do Estado do RJ, em data constante no cronograma (item 3).

## **6. Procedimento de Inscrição**

**6.1** O procedimento de inscrição deverá ser realizado de acordo com o **ANEXO 1** deste documento;

**6.2** Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio que não o sistema eletrônico SisFAPERJ, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no Cronograma do Edital (item 3). Por este motivo, e no cumprimento do disposto no caput do art. 41, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, não haverá possibilidade da proposta ser acolhida, examinada e julgada;

**6.3** A FAPERJ não se responsabilizará por propostas não recebidas dentro do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos ou congestionamentos da rede;

**6.4** Devem ser preenchidos todos os campos das abas do formulário on-line;

**6.5** Propostas cujos orçamentos não estejam em consonância com os objetivos do projeto serão desclassificadas;

## **7. Recursos Financeiros e Vigência**

**7.1** Os recursos para financiamento do presente Edital são da ordem de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais), podendo ser incluídos recursos financeiros adicionais, a depender da demanda qualificada e da disponibilidade orçamentária;

**7.2** Os recursos alocados para financiamento do presente Edital será exclusivamente para despesas de custeio e deverá ser utilizado conforme o período descrito no item **2.4**;

**7.3** Os recursos aprovados serão liberados em parcela única;

**7.4** As propostas devem apresentar orçamentos de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

7.5 Exceções de maior porte e mais representativas das grandes áreas do conhecimento e/ou do setor de inovação, com amplo histórico de realizações e grande número de convidados internacionais, poderão ser apresentados orçamentos de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

7.6 Fica reservado à FAPERJ o direito de readequar os orçamentos apresentados.

7.3 Após a devolução dos documentos para a concessão do Auxílio, o Outorgado deverá aguardar, através de correio eletrônico, a comunicação do depósito do Auxílio financeiro, que caracteriza o início do prazo de execução financeira do projeto, para que então possa realizar qualquer pagamento de despesas referentes ao Auxílio;

7.4 Os recursos deverão ser aplicados pelo proponente nos itens do projeto aprovados pela FAPERJ e estritamente relacionados ao seu desenvolvimento;

7.5 Para realizar qualquer despesa, o Outorgado deverá cumprir as orientações contidas no presente documento, assim como no item “Movimentação Financeira” das Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas e nas Instruções para Prestação de Contas. Despesas que não estejam de acordo com a finalidade do projeto aprovado, assim como aquelas que não forem devidamente comprovadas, serão ressarcidas à FAPERJ pelo Outorgado;

## 8. Itens Financiáveis

8.1 São financiáveis itens (elementos de despesa) apenas do grupo de custeio, indispensáveis à realização do projeto, de acordo com o classificador de Planejamento e Orçamento do Estado do Rio de Janeiro (disponível no portal Transparência Brasil), e seguindo as regras da FAPERJ dispostas nas Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas, disponível na página da FAPERJ;

8.2 As rubricas cobertas no grupo Custeio incluem:

- Serviços de terceiros de pessoas jurídicas, ou físicas com caráter eventual, incluindo a manutenção de equipamentos e a realização de pequenos reparos e adaptações de bens imóveis necessários à execução do projeto;
- Material de consumo, nacional ou importado, componentes e peças de reposição de equipamentos;
- Despesa de importação (até 18% do item importado);
- Passagens e diárias, conforme a tabela de diárias do CNPq, disponível no endereço <http://www.cnpq.br/web/guest/diarias-para-auxilios>;
- Aluguel ou atualização de software diretamente relacionado ao evento.

8.6 O proponente deverá anexar a menor proposta orçamentária para cada item solicitado na Aba "Orçamento Detalhado" ao lado do item solicitado (*upload*), devendo ainda manter consigo pesquisa com, no mínimo, 3 (três) cotações de preços que devem permanecer de posse do proponente para eventuais solicitações que se façam necessárias.

8.7 Não serão permitidas despesas com a contratação ou complementação salarial de funcionários técnico-administrativos e as de custeio, tais como as contas de luz, água, telefone, correio, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória do outorgado, assim como taxas bancárias, multas, encargos, indenizações, juros ou correção monetária; da mesma forma, e a aquisição de veículos automotores ou de equipamentos de grande porte que estejam disponíveis em instituições próximas;

8.8 É vedado o 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;

8.9 A lista completa com todas as vedações e restrições encontra-se no item “4.3 Vedações aplicáveis à concessão e à utilização de recursos” das Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas, disponível na página da FAPERJ;

8.10 Devem ser observadas as rubricas atendidas pela FAPERJ e as vedações descritas neste documento;

8.11 As despesas com a utilização da internet deverão ser de responsabilidade da instituição ou empresa;

8.12 Não é permitida a utilização de recursos do projeto para coffee break, banquete ou similares, mesmo que através de serviços de terceiros;

8.13 As propostas deverão ser apresentadas com o detalhamento quanto à necessidade de despesas por elemento solicitado;

8.14 Despesas de Capital NÃO são considerados itens financiáveis no âmbito deste edital;

## 9. Relatório Técnico e Prestação de Contas

9.1. Fica o proponente obrigado a apresentar relatório técnico final descrevendo o evento realizado, inclusive anexando materiais que demonstrem a divulgação do apoio da FAPERJ recebido para o evento;

9.2. O Relatório Técnico final e a Prestação de Contas deverão ser entregues à FAPERJ, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de encerramento do evento;

9.3. O Relatório Técnico Final deverá obedecer às normas das “Instruções para Concessão e Execução de Auxílios e Bolsas” (item “5. Relatório Técnico”), acessível na página da FAPERJ;

9.4. A comprovação de execução das despesas com recursos concedidos para os projetos aprovados deverá obedecer às normas das “Instruções para Prestação de Contas” e ao Tutorial “Como Elaborar a Prestação de Contas”, ambos disponíveis na página da FAPERJ;

9.5. Caso o Relatório Técnico – Científico e/ou a Prestação de Contas não sejam entregues ou aprovados, serão adotadas medidas legais cabíveis, bem como as penalidades previstas no Termo de Outorga e de Aceitação de Auxílio (ANEXO 7);

9.6 A FAPERJ analisará a conveniência e oportunidade de divulgar ou publicar os resultados obtidos pela concessão do fomento aos projetos aprovados no presente Edital.

## 10. Disposições Gerais

10.1 A FAPERJ se reserva o direito de realizar, periodicamente, o acompanhamento da execução do projeto, por meio de formulários específicos a serem remetidos aos responsáveis, e por visitas técnicas;

10.2. O proponente apoiado por este Edital deverá estar disponível para, caso necessário, realizar a apresentação de seus resultados, em data e local a serem marcados em comum acordo com a diretoria da FAPERJ;

10.3 Em se constatando violação às cláusulas do presente Edital, a FAPERJ poderá restringir apoios futuros aos proponentes contemplados;

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

10.5 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a eles alocados, por decisão unilateral da FAPERJ, por motivo de interesse público ou por exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

10.6 Caso a FAPERJ entenda que ações judiciais em curso poderão comprometer a boa execução do projeto, desclassificará o proponente;

10.7 No caso de eventual recurso interposto ao resultado divulgado, o proponente deverá única e exclusivamente submeter o pedido através do SisFAPERJ, de acordo com os procedimentos relacionados no ANEXO 5. Essa ação deve ser realizada, por uma única vez, em até 7 (sete) dias úteis após a divulgação da relação dos contemplados na página da Fundação, por uma única vez, não sendo permitido novo recurso. Não serão aceitos recursos administrativos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital;

10.8 Após a liberação dos resultados finais, a FAPERJ fará contato com os proponentes dos projetos aprovados, por meio do endereço de correio eletrônico informado no cadastro do SisFAPERJ, para o envio do Termo de Outorga e de Aceitação de Auxílio (ANEXO 7), e dos documentos necessários para abertura de conta bancária (específica e exclusiva para administração dos recursos disponibilizados pela Fundação). A assinatura e entrega desses documentos deverá ser realizada através da Plataforma SEI-RJ (Sistema Eletrônico de Informações do Estado do Rio de Janeiro);

10.9 O proponente contemplado terá 15 (quinze) dias úteis para assinar e devolver à FAPERJ os documentos de outorga e o Formulário de Inscrição através da Plataforma SEI-RJ (Sistema Eletrônico de Informações do Estado do Rio de Janeiro);

10.10 Qualquer impedimento de devolução dos documentos mencionados no item 10.8 dentro do prazo estabelecido deverá ser imediatamente comunicado à FAPERJ com a devida justificativa, através do endereço eletrônico [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br). A não devolução da documentação sem comunicação formal e justificativa implicará no cancelamento da concessão;

10.11 Se necessário, o Outorgado poderá submeter à Central de Atendimento da FAPERJ, por meio do formulário disponível na página eletrônica da Fundação, a Solicitação de Retificação e Reemissão do Termo de Outorga;

10.12 A FAPERJ não participará da titularidade da propriedade intelectual gerada a partir dos projetos apoiados nem dos ganhos econômicos resultantes da exploração comercial das criações deles resultantes.

**10.13** Caberá ao outorgado e à instituição ou empresa que executa e/ou sedia o projeto, e demais parceiros, conforme suas próprias normativas internas e em observância da legislação que rege a matéria, definir os procedimentos administrativos referentes ao registro ou depósito de pedido de proteção intelectual, no Brasil e no exterior, assumir os encargos periódicos de manutenção dos mesmos e assegurar o compartilhamento dos ganhos econômicos advindos da exploração comercial da propriedade intelectual com os pesquisadores criadores da mesma.

**10.14** O outorgado deverá fazer referência ao apoio financeiro da FAPERJ em todas as formas de divulgação do projeto, dentre elas: teses, dissertações, artigos, livros, resumos de trabalhos apresentados em reuniões, campanhas publicitárias, divulgação pela imprensa, canais de comunicação digital e qualquer outra publicação ou forma de divulgação de atividades, inclusive nos dados curriculares inseridos em plataformas eletrônicas.

**10.15** Caberá ao outorgado e à instituição ou empresa que executa e/ou sedia o projeto buscar opções de utilização e/ou transferência da tecnologia gerada a partir do auxílio concedido pela Faperj, de forma a contribuir para o desenvolvimento econômico e social do estado do Rio de Janeiro e, por extensão, do país.

**10.16** Caso o Outorgado deseje solicitar o cancelamento do projeto, deverá encaminhar, via e-mail para a Central de Atendimento, o formulário disponível na página eletrônica da FAPERJ;

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

**10.18** Dúvidas e esclarecimentos sobre este Edital deverão ser enviados única e exclusivamente para o endereço eletrônico [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br);

**10.19** Os proponentes dos projetos selecionados neste Edital se comprometem, através de pareceres técnicos bem fundamentados, a prestar assessoria ad hoc para a FAPERJ durante o período de sua vigência;

**10.20** Toda publicação, apresentação em eventos ou exposição apoiada com recursos provenientes do presente Edital deverá citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPERJ e serem referenciadas no Relatório Final;

**10.21** As propostas aprovadas deverão dar visibilidade à marca da FAPERJ de acordo com o estabelecido no Manual de utilização da Marca FAPERJ (disponível em <http://www.faperj.br/?id=46.4.2>), de acordo com as regras de patrocínio adotadas para o evento;

**10.22** Deverá ser disponibilizada para a FAPERJ uma cota de convites/ingressos gratuitos obedecendo as regras adotadas pelo evento para patrocinadores. Os ingressos ou as orientações para a retirada dos ingressos deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br), com assunto: CONVITES FAPERJ – EDITAL DE EVENTOS 2022;

**10.23** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelas diretorias da FAPERJ.

**Jerson Lima Silva**

**Presidente da FAPERJ**

**ANEXO 1**

## **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

### **I PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO**

**I.I** O preenchimento do formulário on-line no sistema SisFAPERJ e a submissão do projeto deverão ser realizadas pelo proponente do projeto (com *login* e senha próprios);

**OBS: Para o preenchimento dos formulários no sistema SisFAPERJ devem ser utilizados EXCLUSIVAMENTE os navegadores MOZILLA FIREFOX ou GOOGLE CHROME EM AMBIENTE WINDOWS.**

**I.II** A inscrição se dará em dois passos:

1º passo - Cadastro on-line: cadastramento ou atualização do cadastro on-line do Proponente e da Equipe;

2º passo - Preenchimento do formulário on-line;

**I.III** Cadastro on-line:

1º Acessar o endereço eletrônico: <https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/> (*login* = o seu CPF);

2º No item “Solicitante”, clicar em “Meu cadastro”;

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

**I.IV** Preenchimento do formulário on-line:

**I.IV.I** Dentro do sistema SisFAPERJ, seguir os seguintes passos:

1º No item “Solicitante”, acessar o menu “Meu SisFAPERJ”;

2º Selecionar a linha correspondente ao presente Edital;

3º Clicar em “Solicitar fomento”;

4º Aceitar os termos de contrato;

5º Clicar em “prosseguir”;

### **II. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**II.I** A proposta deverá ser apresentada sob a forma de projeto, devendo conter, obrigatoriamente, os seguintes itens:

A. Título do projeto (divulgável);

B. Em qual opção de área o seu evento melhor se enquadra: 1) Científico e/ou Acadêmico; 2) Tecnológico; 3) Empreendedorismo e/ou Inovação;

C. Resumo em português (divulgáveis);

D. Data de realização do evento (dd/mm/aaaa);

E. Número de participantes nas últimas edições do evento (caso não seja a primeira edição);

F. Número esperado de participantes para esta edição;

G. Introdução;

H. Importância do evento para a área do conhecimento e/ou o setor produtivo em que está enquadrado;

I. Experiência do proponente responsável na área de realização do projeto;

J. Caráter multidisciplinar e/ou interação universidade empresa do evento.

**II.II** Preencher o formulário on-line, anexando:

A. Projeto completo em PDF (correspondente ao que foi preenchido nos respectivos campos do item anterior);

B. Relação de contrapartidas e outras fontes de apoio financeiro oriundas de demais agências de fomento e de instituições e empresas públicas e privadas;

C. Currículo resumido do proponente, contendo apenas as publicações e/ou demais produções dos últimos cinco anos e experiência do proponente;

D. Termo de anuência da instituição do dirigente ou representante máximo da instituição (Anexo 2);

E. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Jurídica (CNPJ);

F. Identidade, civil, profissional, profissional ou militar, com validade em todo território nacional;

G. Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Estado;

H. Declaração de anuência da equipe assinada pelos membros da equipe (Anexo 3);

I. Relatório de contencioso indicando o total de processos cíveis, fiscais/tributários e trabalhistas, os valores pedidos e os valores provisionados, assinado pelo proponente (Anexo 4).

- II.III** O solicitante poderá salvar o seu preenchimento quantas vezes for necessário e acessá-lo novamente a partir do menu “Meu SisFaperj”;
- II.IV** Para fazer o envio definitivo do pedido, clicar na “OPÇÃO” – “Enviar para FAPERJ” – após este envio não haverá possibilidade de alteração;
- II.V** O envio definitivo deve ser feito obrigatoriamente até a data prevista no CRONOGRAMA, item 3 deste documento.

### **III. APÓS O ENVIO DA PROPOSTA:**

- III.I** O pedido mudará para o estado “Aguarda Verificação” (vide menu “Meu SisFAPERJ”);
- III.II** O Formulário de Inscrição é gerado automaticamente, após o envio on-line da proposta e pode ser acessado ao clicar em “imprimir”;

## **ANEXO 2**

### **CARTA DE APOIO E ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO**

Proponente:  
CPF:  
Título do Projeto:  
Instituição Executora:  
CNPJ:  
Dirigente Máximo da Instituição:  
CPF:  
Cargo/Ocupação do Dirigente Máximo:

Através deste termo, confirmo a anuência da Instituição para a realização do Projeto supracitado, sob a coordenação do Proponente, a ser submetido para financiamento pela FAPERJ no âmbito do Edital nº XX/2022 – Programa “Título do Programa”.

A Direção da Instituição apoia totalmente o pedido do Proponente e colocará à sua disposição as infraestruturas, física e de pessoal da Instituição, visando o perfeito andamento de seu projeto.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo OU assinatura eletrônica oficial  
Dirigente Máximo da instituição

### **ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO TERMO DE ANUÊNCIA DO DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO**

Através deste documento a FAPERJ esclarece que, para efeitos desse Edital, considera-se dirigente máximo da instituição: o Reitor e seus prepostos (Vice-Reitor, Pró-Reitor e Diretor de unidade), o Presidente de instituto de Pesquisa, Museu, Associação ou Sociedade científica ou o Representante Legal da empresa.

Ressalta-se que o **TERMO DE ANUÊNCIA DO DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO** deve ser preenchido com todas as informações solicitadas do dirigente máximo da instituição, ou seja:

- Os dados a serem informados (nome, CPF e cargo);
- A assinatura a ser coletada com o carimbo (com nome + cargo + instituição + matrícula) ou assinatura eletrônica oficial

### **OBSERVAÇÕES:**

- Os dados, a assinatura e o carimbo devem ser da mesma pessoa;
- Não é necessário o envio por correio;
- Após o preenchimento, o termo deve ser anexado ao Sistema SisFAPERJ na aba “Documentos”.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe técnica do FAPERJ através do endereço eletrônico [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br).

## **ANEXO 3**

### **DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA EQUIPE**

Através deste documento, os proponentes abaixo assinados declaram que apoiam a proposta de projeto “Título da Proposta”, que está sendo solicitado à FAPERJ pelo Pesquisador “Nome do Proponente”, Coordenador do Projeto, no âmbito do Edital nº XX/2022 – Programa “Título do Programa” e que concordam com o seu Plano de Trabalho proposto. O Coordenador e os membros da equipe associados declaram ainda que não participam de mais de um grupo que submete proposta no presente Edital.

Nome	Instituição/Empresa	CPF	Assinatura

\_\_\_\_\_  
COORDENADOR DO PROJETO

## **ANEXO 4**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTENCIOSO DO PROPONENTE**

#### **PROPONENTE PESSOA FÍSICA**

[NOME], domiciliado em [ENDEREÇO], inscrita no CPF sob o nº [NÚMERO], declara junto à FAPERJ que apresenta o seguinte quadro relativo ao seu contencioso:

--	--	--	--

				PERDA		
PROCESSOS	NÚMERO	PARTES	JUIZO	PROVÁVEL (R\$)	POSSÍVEL (R\$)	REMOÇÃO
Cíveis	Número	Proponente como parte ou terceiro	Vara / Juizado + Comarca (cidade)			
Fiscais / Tributários	Número	Proponente como parte ou terceiro	Vara / Juizado + Comarca (cidade)			
Trabalhistas / Previdenciários	Número	Proponente como parte ou terceiro	Vara / Juizado + Comarca (cidade)			
<b>TOTAL</b> .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

( ) Declaro não possuir processos Cíveis, Fiscais/Tributários ou Trabalhistas/Previdenciários.

[LOCAL], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

[NOME DO PROPONENTE]

[ASSINATURA DO PROPONENTE]

[CPF DO PROPONENTE]

#### ANEXO 5

#### PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE RECURSO VIA SisFAPERJ

- A solicitação de recurso no sistema SisFAPERJ deve ser realizada pelo proponente do projeto (com *login* e senha próprios);  
**OBS: Para o preenchimento dos formulários no sistema SisFAPERJ devem ser utilizados EXCLUSIVAMENTE os navegadores MOZILLA FIREFOX ou GOOGLE CHROME EM AMBIENTE WINDOWS.**
- Acessar o endereço eletrônico: <https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/> (login = o CPF do solicitante);
- No item “Solicitante”, clicar em “Meu Protocolo”;
- Dentro da janela “Meu Protocolo”, selecionar a lista “Recurso”;
- Os pedidos negados aparecerão na lista – Selecione o pedido que deseja solicitar um recurso;
- Clique em “Solicitar”;
- Na aba “Inicial”, localize o parecer fundamentado emitido pelo Comitê de Avaliação;
- Na aba “Arquivos”, descreva, em poucas palavras, o principal motivo da solicitação;
- No item “Arquivos em anexo”, clicar no botão “+” para anexar a carta de recurso. A carta deve conter a argumentação necessária para interposição de recurso. Solicitações sem a devida fundamentação não serão analisadas;
- Clicar na lista “Opção:” e selecionar “Enviar para FAPERJ”;
- Clicar em “Executar”
- O solicitante receberá um e-mail informando a conclusão;
- O status do pedido poderá ser acompanhado nessa mesma aba.

#### ANEXO 6

Documentação Comprobatória da Regularidade Fiscal e Jurídica (somente para **as empresas** aprovadas e recomendadas com prioridade). As empresas aprovadas deverão apresentar os documentos relativos à sua regularidade fiscal, jurídica e econômico-financeira. A documentação exigida deverá ser apresentada de acordo com o cronograma do Edital. Caso contrário, o projeto será desclassificado em consonância com este Edital. Documentos a serem apresentados para a FAPERJ via SISFAPERJ:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ);
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (emitida pela Receita Federal e Procuradoria Geral da União - PGFN)
- Certificado de Regularidade do Empregador (FGTS - CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal, por Cadastro Específico do INSS (CEI), SE HOUVER.
- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais (SEFAZ Estadual);
- Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa do Estado (PGE-RJ)
- Certidão Negativa da Receita e Dívida Ativa do Município;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

#### ANEXO 7

#### Modelo de Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio

#### TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO

Rio de Janeiro, XX/XX/XXXX,

Nº DO PROCESSO E-26/XXX.XXX.XXX/XXXX

Nº DE MATRÍCULA XXX.XXX.XX

\*\*\*\*\* TÍTULO DO PROJETO \*\*\*\*\*

OUTORGANTE Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro

\*\*\*\*\* NOME OUTORGADO \*\*\*\*\*

#### PLANO DE APLICAÇÃO

CUSTEIO R\$ 0,00

TOTAL R\$ 0,00

PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO: 18 (dezoito) meses a contar do depósito da primeira parcela do fomento na conta bancária do Outorgado.

#### RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO e PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Deverão ser apresentados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir do término do prazo total de execução do projeto.

Os outorgados deverão apresentar Relatório Técnico Final e Prestação de Contas, conforme normas das “Instruções para Concessão e Execução de Auxílios e Bolsas” (item “5. Relatório Técnico”), acessível na página da FAPERJ.

Ao término do projeto, se houver saldo remanescente na conta corrente, o Outorgado deverá devolver o valor à FAPERJ mediante o pagamento da GRE – Guia de Recolhimento Estadual, obtida no site da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro (<http://www.fazenda.rj.gov.br/>).

Quando o Auxílio Financeiro for oriundo de Convênio o saldo remanescente na conta corrente do projeto, se houver, deverá ser devolvido à FAPERJ mediante depósito identificado na conta específica do convênio, a qual deverá ser solicitada à FAPERJ.

Declaro que os dados acima foram conferidos por mim nesta data, estando os mesmos corretos.

Assinatura do Outorgado

## TERMO DE OUTORGA E DE ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO

Em XX/XX/XXXX, a Diretoria da Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro, aqui designada simplesmente FAPERJ, usando das atribuições que lhe confere o inciso II, artigo 16 do Decreto nº45.931, de 20 de fevereiro de 2017, defere ao OUTORGADO, nacional do(a) , residente na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº. XXXXXXXX, expedida pelo XXXX e inscrito no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX.XX, que também será o responsável pela execução do projeto, o auxílio especificado no presente TERMO, mediante as cláusulas e condições seguintes, a que se obriga:

**CLÁUSULA PRIMEIRA-** A utilização do auxílio deverá se realizar de acordo com o plano de aplicação apresentado pelo OUTORGADO, com ou sem modificações feitas pela FAPERJ, conforme discriminado no preâmbulo do presente TERMO.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Os recursos recebidos pelo OUTORGADO serão movimentados por meio de conta bancária específica, a ser aberta, com autorização da FAPERJ, no Banco Bradesco, exclusivamente para atender às finalidades do presente TERMO.

**Parágrafo Único** – O OUTORGADO fica pessoalmente responsável pela perfeita aplicação do auxílio, de acordo com a sua finalidade. Qualquer alteração no plano de aplicação aprovado pela FAPERJ deverá ser solicitada formalmente pelo OUTORGADO e aprovada pela FAPERJ, antes de implementada.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – O OUTORGADO deverá afixar, destacadamente, em lugar visível de seu estabelecimento e em todos os materiais de divulgação resultantes da execução do projeto o apoio financeiro ao projeto, bem como sempre que, em virtude do auxílio deferido, houver divulgação de trabalho técnico, científico ou de produto, deverão fazer expressa menção ao benefício concedido pela FAPERJ. Além disso, o OUTORGADO compromete-se a informar, no seu cadastro no Sistema SisFAPERJ, quaisquer publicações obtidas com o financiamento da FAPERJ, podendo tais dados ser utilizados para divulgação da Fundação.

**CLÁUSULA QUARTA** –

A Prestação de Contas e o Relatório Técnico final do auxílio financeiro deverão ser apresentados conjuntamente, pelo OUTORGADO ou seu portador, até a data do vencimento indicada no preâmbulo deste TERMO, devendo observar as “INSTRUÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS”, disponíveis no Portal da Fundação ([www.faperj.br](http://www.faperj.br)), que passam a fazer parte integrante do presente TERMO. Se houver saldo remanescente na conta do fomento, o OUTORGADO deverá devolvê-lo à FAPERJ mediante o pagamento, no Banco Bradesco, da Guia de Recolhimento Estadual – GRE obtida no site da Secretaria de Estado de Fazenda ([www.fazenda.rj.gov.br](http://www.fazenda.rj.gov.br)) e encerrar a conta bancária referente ao presente Auxílio. Quando o Auxílio Financeiro for oriundo de Convênio o saldo remanescente na conta corrente do projeto, se houver, deverá ser devolvido à FAPERJ mediante depósito identificado na conta específica do convênio, a qual deverá ser solicitada à FAPERJ.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A não apresentação da Prestação de Contas e/ou do Relatório Técnico final no prazo determinado no preâmbulo deste TERMO, além das implicações legais, acarretará, automaticamente, a inclusão do nome do OUTORGADO no Cadastro interno de Inadimplentes da FAPERJ. Por consequência, não será concedido novo auxílio/bolsa ao outorgado e aos bolsistas vinculados, como também, os pagamentos subsequentes serão suspensos até que seja apresentada a Prestação de Contas e/ou o Relatório Técnico, ou, ainda, na ausência dessas documentações, seja promovido o ressarcimento total do auxílio recebido à FAPERJ.

**CLÁUSULA QUINTA** – A Auditoria Interna da FAPERJ analisará a Prestação de Contas protocolada na FAPERJ e, sendo identificadas pendências (ausência de documentos e/ou informações), o OUTORGADO será comunicado, por e-mail, e terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da comunicação, para entregar a pendência solicitada pela Auditoria Interna da Fundação. Da mesma forma, havendo a necessidade de reformulações do Relatório Técnico será solicitado, por meio do envio de mensagem para o e-mail do OUTORGADO, a sua reformulação para atendimento no prazo máximo de 30 dias. O envio e recebimento da prestação de contas deverão ser realizados através do SEI-RJ.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A FAPERJ comunicará o OUTORGADO sobre as pendências identificadas na Prestação de Contas e as reformulações do Relatório Técnico por meio do seu e-mail cadastrado no SisFAPERJ, ficando o OUTORGADO responsável pela atualização do seu cadastro junto à FAPERJ.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O não atendimento às solicitações de exigências da Prestação de Contas e/ou às reformulações do Relatório Técnico fará com que o OUTORGADO seja registrado na FAPERJ como “bloqueado”, ficando impedido de obter novos recursos da Fundação.

**CLÁUSULA SEXTA** – O OUTORGADO é responsável pela entrega da Prestação de Contas e do Relatório Técnico à FAPERJ, dos documentos e/ou informações pendentes de sua Prestação de Contas, como também, das reformulações do Relatório Técnico, e, ainda, pelo acompanhamento dos comunicados enviados pela FAPERJ para o seu e-mail cadastrado no SisFAPERJ, até a aprovação definitiva da Prestação de Contas e do Relatório Técnico, comunicada ao OUTORGADO.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – A prestação de contas será aceita condicionalmente até a sua aprovação definitiva pela FAPERJ, fundamentado em parecer favorável do seu órgão de Auditoria Interna.

**CLÁUSULA OITAVA** – Independentemente do disposto na Cláusula Quinta, o OUTORGADO obriga-se a apresentar à FAPERJ relatórios de desenvolvimento do projeto nos prazos estabelecidos no preâmbulo deste TERMO.

**CLÁUSULA NONA**– Todo e qualquer impedimento que interfira na execução do projeto nos termos contratados deverá ser imediatamente comunicado pelo OUTORGADO à FAPERJ.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A FAPERJ não participará da titularidade da propriedade intelectual gerada a partir deste auxílio nem dos ganhos econômicos resultantes da exploração comercial das criações dele resultantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Caberá ao outorgado e à instituição ou empresa que executa e/ou sedia o projeto, e demais parceiros, conforme suas próprias normativas internas e em observância da legislação que rege a matéria, definir os procedimentos administrativos referentes ao registro ou depósito de pedido de proteção intelectual, no Brasil e no exterior, assumir os encargos periódicos de manutenção dos mesmos e assegurar o compartilhamento dos ganhos econômicos advindos da exploração comercial da propriedade intelectual com os pesquisadores criadores da mesma.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - O outorgado deverá fazer referência ao apoio financeiro da FAPERJ em todas as formas de divulgação do projeto, dentre elas: teses, dissertações, artigos, livros, resumos de trabalhos apresentados em reuniões, campanhas publicitárias, divulgação pela imprensa, canais de comunicação digital e qualquer outra publicação ou forma de divulgação de atividades, inclusive nos dados curriculares inseridos em plataformas eletrônicas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Caberá ao outorgado e à instituição ou empresa que executa e/ou sedia o projeto buscar opções de utilização e/ou transferência da tecnologia gerada a partir deste auxílio, que venham a contribuir para o desenvolvimento econômico e social do Estado do Rio de Janeiro e, por extensão, do País.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**– O presente TERMO não cria e não envolve nenhuma espécie de relação empregatícia entre o OUTORGADO e a FAPERJ.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – O OUTORGADO concorda em atuar como consultor ou parecerista *ad hoc* da FAPERJ, sempre que solicitado pela Diretoria da Fundação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – A violação de qualquer das cláusulas do presente TERMO importará em sua rescisão, bem como dará direito à FAPERJ de restringir apoios futuros ao OUTORGADO, registrando-o em cadastro interno de inadimplentes.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O OUTORGADO se compromete a conceder mandato à FAPERJ, que é parte integrante do presente TERMO, com plenos poderes para a movimentação e encerramento da conta corrente aberta em nome do OUTORGADO no Banco Bradesco, nos casos de: inadimplemento da presente outorga, morte (se for o caso), dissolução de sociedade empresarial (se for o caso); em que o OUTORGADO extinguiu sua atividade empresarial; sofrer os efeitos da falência e/ou da recuperação judicial e/ou insolvência civil; e representá-la judicial e extrajudicialmente, com os poderes *ad judicium*, em ocorrendo inércia do MANDANTE, nos casos em que houver penhora judicial sobre os recursos depositados na citada conta bancária.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – O OUTORGADO se compromete a aceitar a realização de auditoria por parte da FAPERJ, sempre que esta julgar conveniente, observado o disposto na legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** – O OUTORGADO declara que aceita, sem restrições, o auxílio que neste ato é deferido e compromete-se a cumprir o disposto neste instrumento, em todos os seus termos e condições, sob pena das sanções ora estabelecidas.

Rio de Janeiro, XX/XX/XXXX.

Jerson Lima da Silva  
PRESIDENTE

OUTORGADO  
(assinatura eletrônica via SEI)

Representante máximo da instituição  
(assinatura eletrônica via SEI)



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Lopes Costa, Assessora**, em 30/06/2022, às 20:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **35321644** e o código CRC **5C449B4A**.