

EDITAL FAPESB Nº 009/2026

Apoio à Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e/ou de Inovação

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia - FAPESB, vinculada à SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital e convida interessados a apresentarem propostas para a organização de eventos científicos, tecnológicos e/ou de inovação, nos termos aqui estabelecidos e em consonância com a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 10.973/2004 (Lei de Inovação), alterada pela Lei Federal nº 13.243/2016, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, a Lei Estadual nº 14.315/2021 (Lei de Inovação do Estado da Bahia), que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação do sistema produtivo no Estado, regulamentada pelos Decretos Estaduais nº 22.327/2023 e nº 22.378/2023, a Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no que couber, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o Decreto Estadual nº 9.266/2004, as Resoluções nº 144/2013 e nº 108/2018 do Tribunal de Contas do Estado da Bahia, e demais dispositivos legais e regulamentares vigentes. O presente Edital também observa as orientações constantes no Manual do Pesquisador Outorgado da FAPESB, disponível no Portal da FAPESB (<http://www.fapesb.ba.gov.br>).

1. Objetivo

O presente Edital visa apoiar, parcial ou integralmente, a organização de eventos de natureza científica, tecnológica e/ou de inovação, nas diversas áreas do conhecimento, a ocorrer no Estado da Bahia nos meses de **outubro a dezembro de 2026**.

2. Classificação e características das propostas

2.1 Os eventos devem ser realizados no Estado da Bahia. As propostas deste Edital poderão ser submetidas em uma das 02 (duas) Linhas de classificação:

Linha 01 – Eventos Consolidados: **Serão considerados eventos consolidados aqueles que estejam solicitando o apoio da Fundação a partir da sua sexta edição.**

Linha 2- Eventos Não Consolidados: **Serão considerados eventos não consolidados aqueles que estejam solicitando o apoio da Fundação até a sua quinta edição.**

2.2. As comprovações da edição deverão ser feitas por meio do encaminhamento de folders, programação, anais em mídia eletrônica ou impressa, da última edição do evento.

2.3. Todas as propostas encaminhadas deverão possuir Comissão Organizadora, composta por todas as pessoas **envolvidas diretamente na organização do evento.**

2.4. A proposta poderá contemplar outras pessoas na equipe executora, mesmo que elas não componham a Comissão Organizadora.

3. Elegibilidade e condições de participação

3.1 As propostas deverão ser apresentadas por **pesquisadores doutores**, vinculados a Instituições Científicas e Tecnológicas, públicas ou privadas sem fins lucrativos, e **professores** de Escolas Públicas da Rede Estadual de Ensino, doravante denominados proponentes, cujas instituições estejam localizadas no Estado da Bahia, e encaminhadas à FAPESB conforme Cronograma deste Edital.

3.2 Os pesquisadores integrantes da Comissão Organizadora do evento deverão ter seus currículos publicados na *Plataforma Lattes/CNPq*;

3.2.1 Pesquisadores estrangeiros que façam parte da Comissão Organizadora estão isentos desta obrigação, devendo apresentar sumário curricular em português.

3.2.2 O Proponente deverá, **obrigatoriamente**, fazer parte da Comissão Organizadora do evento para o qual solicita o apoio.

3.3 O Proponente deverá comprovar o **vínculo empregatício** através de declaração do setor de Recursos Humanos da sua instituição, assinada pelo responsável e devidamente identificado ou de cópia recente da folha de rosto do contracheque.

3.4 O Proponente será o responsável pela solicitação de apoio ao evento desde a sua apresentação até a prestação de contas final.

3.5 O Proponente deverá ter atualizados o Cadastro *online* de Pesquisador na FAPESB e o Currículo na *Plataforma Lattes/CNPq*.

3.6 Não serão apoiados, no escopo desse Edital, cursos e outras modalidades de treinamento de qualquer natureza.

3.7 Só serão apoiados eventos que se enquadrem nas definições descritas neste Edital.

3.8 As propostas de orçamento deverão ser apresentadas em moeda nacional (Real).

3.9 O prazo máximo de execução dos recursos de cada proposta contratada será de **até 06 (seis) meses**, contados a partir da data de publicação do Termo de Outorga, abrangendo o período de organização e realização do evento, bem como a publicação dos anais, vídeos, CD's ou produção de quaisquer materiais informados à FAPESB na proposta apresentada.

3.10 Quaisquer publicações e/ou folheterias que resultem do apoio da Fundação deverão apresentar, obrigatoriamente, a sua logomarca.

3.11 Propostas para realização de um mesmo evento não poderão ser submetidas, mesmo que por proponentes distintos, sob pena de desenquadramento de ambas.

3.12 A FAPESB poderá requerer até 04 (quatro) vagas no evento apoiado para participantes à sua escolha, sem qualquer ônus para eles.

4. Recursos Financeiros

4.1 Serão alocados para este Edital, recursos financeiros não-reembolsáveis, limitados ao valor total de **R\$ 5.000.000,00** (cinco milhões de reais), definidos na Programação Orçamentária e Financeira da FAPESB para o exercício de 2026.

4.1.1 As despesas decorrentes deste Edital correrão à conta da dotação orçamentária da FAPESB, conforme abaixo discriminado:

- Unidade Gestora - 28201
- Programa 405 - Ciência, Tecnologia e Inovação
- Ação 5682 – Apoio à Disseminação do Conhecimento em Ciência, Tecnologia e Inovação
- Fonte 100
- Despesas Correntes

4.2 O valor total destinado ao presente Edital será distribuído da seguinte forma:

4.2.1 **LINHA 1:** Propostas de Eventos no valor de até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). Para esta Linha, está reservado o valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais),

4.2.2 **LINHA 2:** Propostas de Eventos no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Para esta Linha, está reservado o valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais);

4.3 Os recursos estarão inicialmente distribuídos entre as Linhas 1 e 2, como disposto no item

4.4 Entretanto, caso toda a demanda classificada de uma determinada Linha seja atendida, existindo recursos remanescentes desta, o saldo poderá ser remanejado para a outra Linha, caso existam propostas contempladas, respeitando a ordem de classificação.

4.5 Havendo disponibilidade financeira-orçamentária, a FAPESB poderá ampliar o valor previsto neste Edital para atendimento de novas demandas, no prazo do Calendário

5. Apresentação de Propostas

5.1 O Proponente deverá preencher o **Formulário específico** para a modalidade **Organização de Eventos**, optando por: **Consolidados – Eventos a partir da 6ª edição** ou **Não Consolidados – Eventos até a 5ª edição**, disponibilizados *online* no Portal da FAPESB (www.fapesb.ba.gov.br).

5.2 Quando da finalização do Formulário *online*, o Proponente deverá **gravá-lo e concluí-lo**, o que automaticamente gerará um **Número de Pedido** no Sistema FAPESB.

5.3 Caso não seja gerado o Número do Pedido este Formulário não será aceito para avaliação, pois se trata de **Relatório de Conferência**.

5.3.1 Não serão aceitas propostas apresentadas em Relatório de Conferência, sob qualquer alegação, uma vez que elas não foram concluídas no Sistema FAPESB.

5.4 O Formulário *online* de solicitação de propostas conterà as seguintes seções:

5.4.1 Identificação do Proponente;

5.4.2 Dados de identificação do evento;

5.4.3 Histórico do evento;

5.4.4 Objetivos do evento;

5.4.5 Importância do evento para o desenvolvimento científico, tecnológico e/ou inovação no Estado da Bahia;

5.4.6 Programação detalhada do evento, incluindo a indicação dos temas a serem abordados e palestrantes convidados contendo a descrição do nome e da instituição de vínculo;

5.4.7 Descrição detalhada dos itens solicitados à FAPESB (**Plano de Aplicação de Recursos**);

5.4.8 Contrapartida: descrição do auxílio solicitado a outras instituições (parceiras e executora, quando existir);

5.4.9 Composição da Comissão Organizadora (que deverá ser composta por, no mínimo, **03 integrantes**);

5.4.10 Perfil dos palestrantes (não há necessidade de indicar nomes);

5.4.11 Descrição **detalhada** dos critérios de avaliação utilizados para seleção dos trabalhos a serem apresentados, bem como dos produtos resultantes da realização do evento - resumos, resumos expandidos e/ou artigos completos a serem disponibilizados nos anais ou outras publicações;

5.4.12 Tipos de produtos oriundos do evento (anais, publicações, CD-ROOM e/ou registros eletrônicos), com valorização das propostas que tenham **produtos disponíveis ao maior público possível**;

5.5 O Proponente deverá encaminhar à FAPESB exclusivamente via e-mail (nar@fapesb.ba.gov.br) os seguintes documentos:

5.5.1 Cópia impressa do Formulário *online* preenchido, concluído no Sistema FAPESB e **assinado** pelo Proponente (**assinatura de próprio punho - não digitalizada - ou o documento digitalizado deverá conter a assinatura digital, mediante certificado digital válido (p.ex.: Gov.br; Serasa; Certisign, etc)**);

5.5.2 Cópia do Currículo *Lattes* do Proponente, em versão completa, impressa **diretamente** da Plataforma *Lattes*;

5.5.3 Comprovação de **vínculo empregatício** do Proponente;

5.5.4 Declaração de anuência da Comissão Organizadora;

5.5.5 Sumário curricular de pesquisadores estrangeiros que componham a Comissão Organizadora, se houver;

5.5.6 **Comprovações da edição do evento**, por meio do encaminhamento de folders, programação, anais em mídia eletrônica ou impressa da última edição. (exceto para propostas que correspondem à 1ª edição do evento);

5.5.7 Quando a Instituição Executora for privada sem fins lucrativos, cópia do Estatuto ou Regimento.

5.6 Apenas serão aceitas propostas que obedecerem aos prazos estipulados no Cronograma deste Edital.

5.7 **Toda documentação encaminhada só será aceita desde que esteja devidamente assinada pelo proponente (assinaturas de próprio punho (não digitalizada) ou o documento digitalizado deverá conter a assinatura digital, mediante certificado digital válido (p.ex.: Gov.br; Serasa; Certisign, etc) e em arquivo PDF.**

6. Avaliação

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

- 6.1.1 Enquadramento;
- 6.1.2 Análise de Mérito;
- 6.1.3 Análise de orçamento;
- 6.1.4 Validação pela Diretoria Científica e de Inovação;
- 6.1.5 Homologação pela Diretoria Geral.

6.2 Enquadramento

6.2.1 Toda proposta apresentada passará por um processo inicial de enquadramento, realizado pelas equipes técnicas da Diretoria Científica e de Inovação (DCI) da FAPESB. Esse processo de enquadramento tem como objetivo a verificação do atendimento aos itens exigidos pelo Edital.

6.2.2 Serão desenquadradas pelas equipes técnicas da FAPESB as propostas que:

- 6.2.2.1 Não tenham preenchido os campos obrigatórios do Formulário *online*;
- 6.2.2.2 Forem salvas, mas **não concluídas** no Sistema FAPESB (**Relatório de Conferência**);
- 6.2.2.3 O Formulário *online* tenha sido enviado sem assinatura do Proponente;
- 6.2.2.4 Forem enviadas após o prazo final estipulado no Cronograma apresentado no item **10**. deste Edital;
- 6.2.2.5 Não enviarem comprovações quanto à linha escolhida;
- 6.2.2.6 Não contemplarem Comissão Organizadora (itens 5.4.9, 5.5.4, 5.5.5 do Edital);
- 6.2.2.7 Não apresentarem os demais documentos exigidos no Edital;
- 6.2.2.8 Forem classificadas erroneamente pelo Proponente quanto à linha;
- 6.2.2.9 Forem referentes à realização de cursos, treinamentos ou eventos de natureza estudantil;
- 6.2.2.10 Ainda que de Proponentes diferentes, tenham sido enviadas mais de 01 (uma) proposta, para apoio ao mesmo evento;
- 6.2.2.11 Conttenham a mesma numeração do pedido;
- 6.2.2.12 Tenham sido enviadas a um endereço de e-mail distinto ao especificado neste Edital.

6.3 Análise de Orçamento

Serão verificados se os itens solicitados estão condizentes com a proposta. Poderão ser solicitadas:

6.3.1 Despesas Correntes

- 6.3.1.1 Passagens aéreas nacionais e/ou internacionais exclusivas para palestrantes;

6.3.1.2 Passagens terrestres e/ou marítimas para Palestrantes, Comissão Organizadora e equipe executora;

6.3.1.3 Transporte para Palestrantes, Comissão Organizadora e equipe executora.

6.3.1.4 Hospedagem exclusiva para palestrantes;

6.3.1.5 O valor da hospedagem deverá seguir o praticado pela FAPESB: hospedagem para palestrantes, **no valor máximo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**;

6.3.1.6 Alimentação (café, almoço e jantar) para Palestrantes, Comissão Organizadora e equipe executora, **no valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais) por refeição**;

6.3.1.7 Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: aluguel de veículo para traslado dos palestrantes e/ou participantes, tradução simultânea, serviços gráfico/mídias, camisas personalizadas para identificação da equipe executora/Comissão Organizadora;

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

6.3.2 Itens Não Apoiados

São itens não apoiados no escopo deste Edital:

6.3.2.1 Coquetéis, *coffee break*, ornamentações, shows e manifestações artísticas;

6.3.2.2 Taxas de administração, gerência ou similar;

6.3.2.3 Taxas bancárias, multas, impostos, juros ou correção monetária;

6.3.2.4 Pagamentos contábeis e administrativos, incluindo despesas com contratação de pessoal da própria instituição solicitante (ou parceira);

6.3.2.5 Prestação de serviços por quaisquer servidores públicos ativos;

6.3.2.6 Prestação de serviços por pessoa física;

6.3.2.7 Pagamento de *Pró- Labore* a palestrantes;

6.3.2.8 Diárias;

6.3.2.9 Publicidade;

6.3.2.10 Brindes para público (bonés, camisetas, pastas, canetas, blocos de anotação, dentre outros);

6.3.2.11 Despesas de capital;

6.3.2.12 Repasse dos recursos concedidos pela FAPESB aos pesquisadores para contratação de empresas de organização de eventos.

6.3.3 A Diretoria Científica e de Inovação da FAPESB reserva-se ao direito de realizar ajustes nos Planos de Aplicação dos Recursos das solicitações de apoio enquadradas, caso seja verificada incoerência nos orçamentos apresentados.

6.3.4 Ajustes superiores à 30% resultarão na desclassificação da proposta.

6.4 – Critérios de Avaliação

6.4.1 As propostas submetidas ao presente Edital serão avaliadas após a etapa de enquadramento. A pontuação dos quesitos será diferenciada conforme descrito abaixo, dividindo-se entre Linha 01 (Eventos Consolidados – a partir da 6ª edição) e Linha 02 (Eventos Não Consolidados – até a 5ª edição).

6.4.1.1 Linha 01 – Eventos Consolidados (a partir da 6ª Edição). Esta linha avalia propostas de eventos de grande maturidade e histórico contínuo no Estado da Bahia.

Pontos	Porte do Evento (Público)	Articulação Institucional	Produção Científica Esperada
3,0	Número estimado de público superior a 700 pessoas.	Ampla cooperação entre múltiplas ICTs, empresas, ONGs e setor público (conecta todas as esferas e evidencia máxima sinergia e governança em rede).	Anais contendo artigos completos e resumos expandidos com registro (ISBN/ISSN/DOI), distribuídos amplamente em meio físico e virtual.
2,5	Número estimado de público de 501 a 700 pessoas.	Rede integrada que já conecta a maioria das esferas (ex: forte articulação entre ICTs, empresas e o setor público).	Anais com artigos completos ou resumos expandidos distribuídos amplamente em meio digital ou físico.
2,0	Número estimado de público de 251 a 500 pessoas.	Parcerias estratégicas unindo dois setores distintos (ex: integração clássica ICT-Empresa ou Setor Público-ONG).	Produções registradas em formato de artigos em caderno técnico distribuídos amplamente em meio digital ou físico.
1,0	Número estimado de público de até 250 pessoas.	Parceria restrita a atores do mesmo segmento (ex: cooperação apenas entre ICTs ou apenas entre empresas).	Publicação restrita a livro ou caderno de resumos simples das apresentações do evento distribuído aos participantes.
0,0	Volume de participantes omitido ou inconsistente com os objetivos da proposta.	Ausência de dados de parceiros, parceria insuficiente para o escopo da proposta ou organização isolada.	O evento não prevê qualquer publicação, repositório ou anais científicos para a edição.

6.4.1.2 Linha 02 – Eventos não Consolidados (até a 5ª edição)

Esta linha atende a eventos novos, em fase de estruturação ou expansão no ecossistema de CT&I do Estado.

Pontos	Porte do Evento (Público)	Articulação Institucional	Produção Científica Esperada
3,0	Número estimado de público superior a 350 pessoas.	Ampla cooperação entre múltiplas ICTs, empresas, ONGs e setor público (conecta todas as esferas e evidencia máxima sinergia e governança em rede).	Publicações em formato de artigos completos e resumos expandidos com registro (ISBN/ISSN/DOI), disponibilizados em repositórios digitais.
2,5	Número estimado de público de 151 a 350 pessoas.	Rede integrada que já conecta a maioria das esferas (ex: forte articulação entre ICTs, empresas e o setor público).	Publicações em formato de artigos completos e resumos expandidos disponibilizados em repositórios digitais.
2,0	Número estimado de público de 51 a 150 pessoas.	Parcerias estratégicas unindo dois setores distintos (ex: integração clássica ICT-Empresa ou Setor Público-ONG).	Produções registradas em anais virtuais, contendo artigos completos ou resumos expandidos selecionados.
1,0	Número estimado de público de até 50 pessoas.	Parceria restrita a atores do mesmo segmento (ex: cooperação apenas entre ICTs ou apenas entre empresas).	Publicação planejada apenas para compilação simples de resumos informativos ou panfletos.
0,0	Volume de participantes omitido ou inconsistente com os objetivos da proposta.	Ausência de dados de parceiros, parceria insuficiente para o escopo da proposta ou organização isolada.	Não há estimativa ou proposta de geração de memória técnica, anais ou qualquer tipo de registro.

6.5 Validação e Homologação dos Resultados

6.5.1 A Diretoria Científica e de Inovação da FAPESB validará os resultados conforme categorização constante no item 7.1.1.

6.5.2 Caberá à Diretoria Geral da FAPESB a validação e homologação final das propostas contempladas, respeitando o limite orçamentário do Edital.

6.5.3 Após a homologação final do resultado será realizada uma consulta sobre o *status* de adimplência dos proponentes contemplados.

6.5.4 **Só poderão receber o benefício os Proponentes que se encontrarem em situação de adimplência com a FAPESB.**

7. Divulgação dos Resultados

7.1 O resultado do julgamento das propostas será divulgado no Portal da FAPESB, até a data prevista no Cronograma deste Edital, cabendo aos Proponentes a inteira responsabilidade de informar-se dos mesmos.

7.1.1 O resultado será divulgado no Portal da FAPESB, por ordem do Pedido, em quatro categorias:

- Propostas contempladas;
- Propostas não contempladas por limite orçamentário do Edital;
- Propostas não classificadas;
- Propostas desenquadradas.

7.2 Os orçamentos aprovados serão encaminhados para cada Proponente através do *e-mail* informado no Formulário de submissão. Os beneficiados deverão responder à FAPESB, em até 72h, **sua aquiescência ao valor aprovado e o seu compromisso com a realização do evento.**

7.2.1 A ausência de resposta ao *e-mail* no prazo estipulado implicará na **desclassificação sumária** da proposta.

8. Recursos Administrativos

8.1. Caberá recurso administrativo, devidamente fundamentado, contra as decisões de:

- a) Desenquadramento da proposta;
- b) Não classificação;
- c) Não contemplação por limite orçamentário, exclusivamente quando houver alegação de erro material ou inobservância dos critérios de avaliação previstos neste Edital.

8.2 O recurso administrativo deverá ser interposto no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da divulgação oficial do resultado no Portal da FAPESB, em observância à Lei nº 14.133/2011.

8.3. O recurso será dirigido à Diretoria Científica e de Inovação, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado à Diretoria Geral para julgamento definitivo.

8.4. Em sede recursal, não será admitida a complementação documental destinada a suprir a ausência de documentos obrigatórios que deveriam ter sido apresentados no ato de submissão da proposta.

8.5. Em observância ao princípio do formalismo moderado, será admitida a juntada de documentos na fase recursal quando destinados exclusivamente a:

- a) Comprovar erro material;
- b) Demonstrar a tempestividade de documento já encaminhado;

- c) Prestar esclarecimentos sobre informações já constantes dos autos;
- d) Exercer o contraditório sobre fundamento novo utilizado pela Administração na decisão recorrida.

8.6. As decisões dos recursos serão divulgadas no Portal da FAPESB, sendo o recorrente comunicado do teor da decisão via e-mail.

8.7 Os recursos administrativos interpostos serão analisados pelas instâncias competentes, sendo a decisão proferida considerada definitiva, não cabendo pedido de reconsideração, novo recurso ou reanálise após a divulgação do resultado do recurso.

9. Contratação

9.1 Os beneficiados deverão enviar ao nar@fapesb.ba.gov.br a documentação solicitada, no prazo estipulado no Cronograma apresentado neste Edital, nos seguintes itens:

9.1.1 Cópia do documento de identidade e CPF, conforme os dados constantes no cadastro da FAPESB;

9.1.2 Cópia do Comprovante de residência atualizado (últimos 03 meses), em nome do Proponente;

9.1.3 Cópia do Diploma;

9.1.4 Extrato **ZERADO** de conta bancária no Banco do Brasil (Estado da Bahia), **exclusivamente** para fins de gestão dos recursos recebidos para a realização do evento objeto do apoio da Fundação, **contendo os números da agência e conta corrente, com os respectivos dígitos verificadores**;

9.1.5 Declaração da Instituição Executora, declarando ciência e contrapartidas (se existirem), assinada pelo seu Representante Legal ou quem por ele delegado, com a devida comprovação;

9.1.6 Declaração de Equipe Executora.

9.2 A não apresentação de todos os documentos solicitados no prazo estabelecido no Cronograma do presente Edital implicará na desclassificação automática da proposta.

9.3 O prazo limite para regularização da inadimplência será de até **30 (trinta)** dias corridos a partir da data de divulgação dos resultados.

9.4 Caso a situação de inadimplência não seja resolvida no prazo referido no item 9.3, o pesquisador perderá o direito ao benefício.

9.5 A liberação dos recursos far-se-á na forma estabelecida no Termo de Outorga, devendo o repasse financeiro se iniciar após a assinatura das partes e posteriormente à publicação do extrato dos referidos instrumentos legais no Diário Oficial do Estado da Bahia.

9.5.1 Qualquer despesa relativa ao apoio da FAPESB, somente poderá ser realizada após a assinatura e publicação do Termo de Outorga no Diário Oficial do Estado.

9.6 A FAPESB não concederá suplementação de recursos para fazer frente a despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos no evento será de responsabilidade do Proponente.

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

9.8 Ao final do prazo de vigência dos instrumentos legais, os Outorgados serão responsáveis pela apresentação da Prestação de Contas Final, contendo relatórios técnico e financeiro, em formulários apropriados, disponibilizados no Portal da FAPESB.

9.9 A prestação de Contas de que trata o item 9.8 deverá ser encaminhada à FAPESB, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do instrumento legal.

9.10 Os materiais e publicações definidos na proposta encaminhada à FAPESB deverão ser comprovados quando da Prestação de Contas Final.

9.11 Será realizado acompanhamento técnico-financeiro da execução das propostas contempladas.

9.12 Em **casos excepcionais**, o prazo de execução do projeto poderá ser prorrogado, mediante solicitação de Termo Aditivo, desde que devidamente justificado e dentro das normas estabelecidas pela FAPESB, constantes no Manual do Pesquisador Outorgado.

9.12.1 Em casos de Aditamento de Prazo aprovados pela FAPESB, ficará o proponente obrigado a apresentar Relatório Técnico Parcial;

9.12.2 As solicitações de Aditivo de Prazo deverão ser encaminhadas à FAPESB, desde que devidamente justificadas, por meio de formulário específico disponibilizado no Portal da Fundação e **com antecedência de 60 (sessenta) dias do término da vigência do instrumento legal.**

9.12.3 **Caso seja necessário novo pedido de Aditivo de Prazo, por período superior ao já solicitado, caberá a Diretoria Executiva da FAPESB a análise do pleito para posterior deliberação.**

9.13 Qualquer alteração no Plano de Aplicação aprovado só poderá ser realizada com prévia autorização da Fundação, mediante solicitação de remanejamento de recursos, de acordo com os prazos e procedimentos estabelecidos da FAPESB.

9.14 **Ao Outorgado só será permitida um único pedido de remanejamento de recursos a cada 06 (seis) meses da aprovação da última solicitação.**

9.15 Remanejamentos de recursos de itens diretamente relacionadas à execução do evento somente serão permitidos **antes** da realização dele.

9.16 A solicitação de remanejamento de recursos não poderá contemplar todos os itens do Plano de Aplicação originalmente aprovado, tão pouco caracterizar alteração de objeto.

9.17 Somente será permitida **01 (uma)** solicitação de utilização de saldo oriundo da aplicação financeira a cada 06 (seis) meses.

9.18 Não será possível substituição de coordenador em nenhuma hipótese. O impedimento na execução do projeto pelo coordenador implicará na rescisão do Termo de Outorga.

10. Cronograma

Atividades	Datas-limite
Lançamento do Edital	03/06/2026
Abertura do Formulário online	09/06/2026
Data limite do preenchimento do Formulário <i>online</i>	Até 24/07/2026 até 17h
Envio das propostas	Até 27/07/2026 até 23h59
Divulgação do resultado do parcial	Até 14/08/2026
Recebimento de recursos administrativos	Até 19/08/2026
Divulgação do resultado final	A partir de 25/08/2026
Envio da documentação para contratação	A partir de 25/08/2026
Início da contratação	A partir de 30/08/2026

10.1 Qualquer alteração no cronograma previsto neste Edital será previamente divulgada de no Portal da FAPESB.

11. Cláusula de Reserva

11.1 A Diretoria Executiva da FAPESB reserva-se ao direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

11.2 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPESB, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12. Informações adicionais

Esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos na FAPESB exclusivamente através do *e-mail*: **nar@fapesb.ba.gov.br** até a data final de postagem indicada no Cronograma apresentado neste instrumento.

Salvador, 04 de junho de 2026

Handerson Jorge Dourado Leite
Diretor Geral da FAPESB

APÊNDICES

1- MINUTA DO TERMO DE OUTORGA

IDENTIFICAÇÃO

PEDIDO Nº XXXX/2026

REFERÊNCIA: 009/2026

MODALIDADE: A DEFINIR

TÍTULO DO PROJETO : XXX XXXX XXXX XXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX

PARTÍCIPES

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

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

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

REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO: nome, CPF: **XXXX XXXX**, RG: **XXXX**, residente na Rua **XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX**, BA, Brasil, CEP **XXXX-XXXX**, telefone **XXXX**, celular **XXXX**, e-mail **XXXX@XXXX**

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Outorga tem por objeto o apoio financeiro à execução do evento intitulado **XXXXX XXXXXX XXXXXX**, aprovado pela OUTORGANTE através do **Edital 009/2026**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DO REPASSE DOS RECURSOS

O valor dos recursos referentes à execução do evento, objeto deste instrumento, será de R\$ xx.xxx,00 (xxxxxx xxxxxx reais), conforme Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso apresentado pelo OUTORGADO e aprovado pela OUTORGANTE, que são parte integrante deste instrumento, como se transcritos estivessem.

II.O repasse dos recursos para execução do evento será efetuado **em parcela única**, de acordo com o Cronograma de Desembolso aprovado pela OUTORGANTE, devendo o OUTORGADO, ao receber os recursos, adotar as seguintes providências:

- a. Manter e movimentar os recursos em conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, preferencialmente credenciada pelo Governo do Estado da Bahia (Banco do Brasil), para o fim exclusivo da gestão dos recursos do evento, objeto deste instrumento.

- b. Enquanto não empregados em sua finalidade, aplicar obrigatoriamente os recursos:
 - c. Aplicar no mercado financeiro o valor correspondente aos recursos recebidos, no período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização ou devolução de saldo remanescente, desde que este período seja superior a 30 (trinta) dias.
 - d. Computar todas as receitas, inclusive as relativas as aplicações, a crédito do evento e aplica-las, exclusivamente, no objeto deste Termo, desde que previamente autorizado pela FAPESB, devendo a aplicação, se e quando autorizada, constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.
- III. Ao OUTORGADO será permitida apenas 01 (uma) única solicitação de Remanejamento de Recursos e 01 (uma) única solicitação de Utilização do Saldo Oriundo da Aplicação Financeira a cada 06 (seis) meses, contados da aprovação do pedido anterior

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária	Dotação Orçamentária	Ano	Fonte	Categoria Econômica
28.201	19.573.405.5682	2026	100	Corrente: R\$

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

São obrigações dos **PARTÍCIPES**:

I - DA OUTORGANTE (FAPESB):

- a) Fiscalizar a execução técnica e financeira do evento, objeto deste Termo.
- b) Transmitir ao OUTORGADO as determinações que julgar necessárias a execução do objeto.
- c) Repassar ao OUTORGADO os recursos previstos na CLÁUSULA SEGUNDA do presente instrumento.
- d) Acompanhar o andamento do evento através de visitas técnicas e/ou de realização de seminários, sempre que, a seu critério, entender necessário.
- e) Solicitar do OUTORGADO sempre que entender necessário, Prestação de Contas e os Relatórios Técnicos adicionais, independente e além dos ordinários já previstos no instrumento.
- f) Comunicar ao OUTORGADO quaisquer irregularidades encontradas na execução do evento, que sejam passíveis de correção, concedendo prazo para a devida regularização.
- g) Havendo irregularidades que a OUTORGANTE entenda impossíveis de saneamento, ela poderá rescindir o presente Termo quando comprovada qualquer irregularidade ou descumprimento das cláusulas do mesmo, do Manual do Pesquisador e ainda nos casos previstos no inciso II, do artigo 4º, da Resolução 144/2013 do TCE

II - DO OUTORGADO:

1. Manter o Cadastro atualizado perante a FAPESB, bem como junto ao SEI BAHIA, registrando as mudanças de residência, telefones, e-mail, agência/conta bancária e demais informações necessárias à comunicação eficiente entre o OUTORGADO e a OUTORGANTE, ficando ciente que qualquer correspondência, comunicação ou notificação encaminhada para o endereço cadastrado na OUTORGANTE será tida como válida para todos os efeitos legais.
2. Apresentar Prestação de Contas Parcial, composta de Relatório Técnico e Relatório Financeiro, conforme estabelecido no edital, utilizando o formulário disponível no Portal da FAPESB, independente de notificação ou solicitação, sob pena de tornar-se inadimplente e arcar com as penalidades previstas neste instrumento.
3. Apresentar, sempre que solicitado, Relatórios (Parciais ou Final) adicionais e ou informações complementares relacionadas à execução do evento.
4. Apresentar Prestação de Contas Final, composta pelos Relatórios Técnico e Financeiro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término do prazo de vigência do Termo de Outorga,

independente de notificação ou comunicação, utilizando os formulários disponíveis no Portal da FAPESB e demais orientações descritas no Manual do Pesquisador Outorgado, independente de notificação ou solicitação, sob pena de automaticamente ser caracterizada a sua mora, com as penalidades previstas neste instrumento.

5. Fazer referência ao apoio da FAPESB em quaisquer materiais de divulgação do evento, total ou parcialmente.
6. Obedecer às regras contidas no Manual do Pesquisador Outorgado, disponível no Portal da FAPESB, que fazem parte integrante deste instrumento, como se aqui estivessem transcritas.
7. Executar, na íntegra, o evento apresentado ao OUTORGANTE.
8. Informar à OUTORGANTE, através de ofício, sobre acontecimento de fato excepcional de qualquer natureza, que venha a alterar ou comprometer a normal execução do evento, imediatamente após a sua ocorrência.
9. Restituir a OUTORGANTE os saldos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto do evento pactuado, na data de sua conclusão ou extinção, denúncia ou rescisão deste Termo, através do Documento de Arrecadação Estadual - DAE - NT, conforme orientação nos Portais: <http://www.fapesb.ba.gov.br> ou www.sefaz.ba.gov.br.
10. Restituir à FAPESB valores recebidos indevidamente, caso existam, quando sinalizados pela Fundação ou assim que percebido pelo Outorgado, através do Documento de Arrecadação Estadual — DAE — NT, conforme orientação nos Portais: <http://www.fapesb.ba.gov.br> ou www.sefaz.ba.gov.br.

III - DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA:

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

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E EXPLORAÇÃO ECONÔMICA

Os direitos de Propriedade Intelectual - PI serão objeto de contrato específico, a ser firmado, preferencialmente, antes da vigência final deste Termo de Outorga, instrumento que atenderá aos termos da política de propriedade intelectual da FAPESB que as partes declaram ter pleno conhecimento, especialmente no que tange a co-titularidade da FAPESB, com até 1/3 de participação, podendo a Fundação abrir mão de tal direito caso o produto ou processo seja feito na Bahia e ofereça comprovadamente ganhos para o Estado, devendo constar ainda no instrumento que:

- a) Na hipótese de transferência do direito de exploração a terceiros, a participação das partes no resultado será definida em contrato a ser celebrado entre as instituições proprietárias desses direitos, respeitada sempre, em qualquer caso, a política da FAPESB;
- b) De acordo com a análise Técnica da situação individual do projeto a Fapesb poderá financiar a proteção legal da PI.

CLÁUSULA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O OUTORGADO se sujeita, no que couber, as condições contidas na Lei Federal N° 10.973/2004 (Lei da Inovação), com as alterações da Lei N° 13.243/2016 regulamentadas pelo Decreto N° 9.283/2018, Leis Estaduais N° 9.433/2005, N° 11.174/2008; Lei de Inovação N° 14.315/2021, regulamentada pelos Decretos Estaduais N° 22.327/2023 e N°22.378/2023; Decreto Estadual N° 9.266/2004; Resolução N° 144/2013 e N° 108/2018 do Tribunal de Contas do Estado da Bahia e demais dispositivos legais e

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO E DENÚNCIA

Salvo em relação ao seu objeto, finalidade e coordenação, o presente Termo de Outorga poderá ser modificado através de instrumento juridicamente adequado à natureza da alteração e poderá ainda ser denunciado, mediante notificação prévia, com antecedência de até 30 (trinta) dias, por conveniência de qualquer dos partícipes, sempre que não haja prejuízo ao erário público.

I) São casos de rescisão do presente instrumento:

- a) Em razão de descumprimento pelo PESQUISADOR de qualquer de suas cláusulas, do Manual do Pesquisador e ainda nos casos previstos no inciso II, do artigo 4º, das Resoluções 144/2013 e 108/2018 do TCE e a desistência do OUTORGADO.
- b) Caso a mora na entrega de quaisquer documentos ou especialmente dos Relatórios previstos neste instrumento seja superior a 60 (sessenta) dias do final da vigência do Termo de Outorga.
- c) Em razão da impossibilidade de o OUTORGADO continuar desenvolvendo o projeto, a contada data do impedimento, exceto quando couber substituição do OUTORGADO e esta for solicitada nos termos previstos no edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caso a rescisão ocorra em razão do quanto disposto nas letras “a” e “b” do item I, ele obrigatoriamente deverá devolver TODOS os recursos recebidos, em valores atualizados, sem prejuízo da aplicação das penalidades e da apuração e indenização das perdas e danos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso a rescisão ocorra em razão do quanto disposto na letra “c” do item I, comprovada a inexistência de culpa do OUTORGADO, a OUTORGANTE irá apurar as devoluções que forem cabíveis, através dos relatórios de Prestação de Contas técnica e financeira, vedada a substituição do OUTORGADO.

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

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo de Prazo, se assim interessar aos seus partícipes.

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

II. Em caso de impossibilidade de o OUTORGADO continuar desenvolvendo o projeto, por qualquer que seja o motivo, o presente Termo de Outorga será rescindido de pleno direito a contada data da comunicação da impossibilidade de prosseguimento.

III. – A OUTORGANTE poderá prorrogar “de ofício” a vigência do instrumento legal, sempre que por razões Administrativas der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, sem prejuízo de, a requerimento do Pesquisador, se conceder prazo maior, caso tal medida se justifique e a necessidade seja reconhecida mediante Parecer Técnico desta Fundação.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Independente de comunicação, notificação ou interpelação o Outorgado deverá prestar contas ao Outorgante, da boa e regular aplicação dos recursos a ele repassados, no prazo máximo de **30 (trinta) dias, contados da data de encerramento da vigência do Termo de Outorga**, da denúncia ou da rescisão deste, o que ocorrer primeiro, sob pena de devolução integral dos recursos recebidos.

É Obrigação do Outorgado encaminhar os documentos para FAPESB através do e-mail protocolofapesb@fapesb.ba.gov.br, e guardar os originais pelo período de 05 (cinco) anos a contar data de aprovação da prestação de contas.

- I. - Se, ao término do prazo previsto neste Termo de Outorga, o OUTORGADO não apresentar a prestação de contas, nem devolver os recursos, o Outorgante registrará a inadimplência por omissão no dever de prestar contas e instaurará Tomada de Contas Especial, sem prejuízo da adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário.

II. - Da mesma sorte, ainda que entregues os relatórios, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os oriundos de aplicação financeira, não utilizados no objeto pactuado, deverão ser devolvidos via Documento de Arrecadação Estadual – DAE NT, no prazo improrrogável de 30 dias, após o término da vigência, denúncia ou rescisão deste Termo de Outorga, independente de comunicação, notificação ou interpelação, sob pena de imediata instauração de Tomadas de Contas Especial.

III. - Caberá ao **OUTORGADO** apresentar à FAPESB a Prestação de Contas, que compreende Relatório Financeiro e Relatório Técnico, contendo:

a) O Relatório Financeiro deverá conter:

- . Ofício de encaminhamento do Relatório Financeiro;
- . Formulários Específicos de Prestação de Contas Financeira, assinado pelo OUTORGADO, conforme modelos disponíveis no Portal da FAPESB;
- . Cópia do Termo de Outorga e de eventuais Termos Aditivos;
- . Documentos comprobatórios de todas as despesas efetuadas, com nota fiscal e, no mínimo 03 (três) cotações das despesas correntes, inclusive da empresa vencedora;
- . Extratos bancários da conta específica deste Termo de Outorga, inclusive dos rendimentos de aplicação financeira, e conciliação bancária, quando necessário;
- . DAE-NT referente à devolução do saldo remanescente, se houver;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES

O OUTORGADO fica ciente de que:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CONSENSUALIDADE

a) Nos termos da Lei Estadual nº 14.783/2024, que institui a Política de Consensualidade na Administração Pública do Estado da Bahia, os PARTÍCIPES se comprometem a buscar, preferencialmente, a solução consensual de quaisquer controvérsias oriundas da execução deste Termo de Outorga, por meio de negociação direta, mediação, ou outro meio alternativo de resolução de conflitos admitido em direito.

b) O procedimento de autocomposição será iniciado mediante solicitação escrita de qualquer das partes, devendo a outra parte manifestar-se em até 10 (dez) dias úteis. As tratativas deverão ocorrer, preferencialmente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, com possibilidade de prorrogação por igual período, mediante justificativa, e poderão contar com a participação da Procuradoria Geral do Estado da Bahia, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO USO DO NOME SOCIAL

- a) Em atenção ao Decreto Estadual nº 17.523/2017, é assegurado ao OUTORGADO o direito de ser identificado, em todos os atos, registros, comunicações e documentos oficiais relativos à execução deste Termo de Outorga, pelo nome social, se assim o desejar, bastando requerimento expresso à FAPESB.
- b) O nome civil será utilizado apenas para fins administrativos internos e quando estritamente necessário à salvaguarda do interesse público ou à preservação de direitos de terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- a) Nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais –LGPD), o OUTORGADO declara estar ciente de que seus dados pessoais, inclusive dados sensíveis eventualmente informados, serão tratados pela FAPESB exclusivamente para fins de gestão, fiscalização, monitoramento e prestação de contas da bolsa objeto deste Termo, no âmbito do Edital FAPESB/SEBRAE nº 21/2024, bem como para cumprimento de obrigações legais e regulatórias.
- b) A FAPESB atuará como controladora dos dados pessoais, comprometendo-se a adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
- c) O OUTORGADO poderá, a qualquer tempo, exercer os direitos previstos no art. 18 da LGPD, por meio de requerimento à FAPESB, incluindo acesso, correção, eliminação, anonimização, revogação do consentimento (quando aplicável) e informações sobre o compartilhamento dos dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste Termo, será competente o foro da cidade de Salvador - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Salvador - Bahia, _____ de _____ de 2026.

Handerson Jorge Dourado Leite

OUTORGADO

DIRETOR GERAL DA FAPESB

Representante Legal da Instituição

TESTEMUNHAS:

1 - _____

CPF:

2 - _____

CPF:

2 - Modelo de Declaração da Equipe Técnica Executora

DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE EXECUTORA

Eu (**nome completo do membro da equipe**) declaro, para os devidos fins, que confirmo meu interesse em participar do EDITAL FAPESB Nº 009/2026 - **APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E/OU DE INOVAÇÃO**, como membro da equipe executora da proposta Nº **XXX/2026**, submetida ao referido Edital, e que possuo carga horária de **XX** horas semanais para me dedicar ao Evento.

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

Data, local e assinatura do Membro da Equipe.

3 – Modelo de Declaração da Comissão Organizadora

DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Eu (**nome completo**) declaro, para os devidos fins, que confirmo meu interesse em participar do EDITAL FAPESB Nº 009/2026 - **APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E/OU DE INOVAÇÃO**, como membro da Comissão Organizadora da proposta submetida pelo/a Proponente (**nome do/a Proponente**), submetida ao referido Edital, e que possuo carga horária de **XX** horas semanais para me dedicar ao Evento.

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

Data, local e assinatura do Membro da Equipe.

4- Modelo de Declaração da Instituição Executora

DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

Declaro que a **(nome da instituição executora)** possui recursos e condições que garantem o desenvolvimento e execução do Evento intitulado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de acordo com as contrapartidas descritas na proposta N° **XXXX/2026** a qual, em caso de aprovação, será coordenada por **[nome do(a) Coordenador(a)]**, submetida ao EDITAL FAPESB N° 009/2026 - **APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E/OU DE INOVAÇÃO.**

Data, Local, assinatura do Representante Legal da Instituição Executora

5 – Modelo de Sumário Curricular – Membros Estrangeiros da Comissão Organizadora (se não possuem currículo cadastrado na plataforma lattes)

SUMÁRIO CURRICULAR – MEMBROS ESTRANGEIROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Nome: [Seu Nome Completo]

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

Resumo das suas Qualificações: [Texto resumido]

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

Experiências Profissionais:

Cargo:

Escola/Empresa:

Local:

Data de Início: Data de Término:

Descrição das responsabilidades e conquistas:

Local, data e Assinatura.

6- Declaração de vínculo do Proponente

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DO PROPONENTE

(Nome da Instituição)

Declaramos que o Proponente (nome do proponente), possui vínculo (tipo de vínculo) com esta Instituição, em que o mesmo terá a disponibilidade de xx horas para o desenvolvimento do Projeto intitulado “título do projeto”.

Cidade - Bahia, de 202x.

Representante do RH da Instituição ou
Representante Legal da ICT