

EDITAL FAPES Nº 07/2018
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

ALTERADO EM 14 DE JUNHO DE 2018

Chamada para seleção de propostas de auxílio financeiro para a organização de eventos de cunho técnico-científico, inclusive da 15ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia

A Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo – FAPES, pessoa jurídica de direito público vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional – SECTI, processo nº **80922317**, torna público o presente Edital e convida os pesquisadores vinculados a Instituições de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou inovação, públicas ou privadas, localizadas no estado do Espírito Santo, a apresentarem propostas nos termos aqui estabelecidos.

1. FINALIDADE

1.1. Selecionar propostas para concessão de apoio financeiro para **ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS** de curta duração, como congressos, simpósios, *workshops*, seminários, mostras, feiras, jornadas científicas, ciclos de conferências, fóruns e outros eventos científicos similares, a serem realizados no estado do Espírito Santo entre **1º de junho de 2018 a 31 de dezembro de 2018** e que tenham duração máxima de 15 (quinze) dias, contínuos ou não.

1.2. Selecionar propostas para concessão de apoio financeiro para **ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS** de curta duração, que tenham como foco o tema "**Ciência para a Redução das Desigualdades**", definido pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC). As atividades apoiadas deverão ocorrer em todo o estado do Espírito Santo no período de **08/10 a 31/10/2018**, para realização de eventos **EXCLUSIVOS** da 15ª Semana Estadual de C&T.

2. AÇÕES ESTRATÉGICAS

- a) Despertar o interesse de estudantes e profissionais na área de C,T&I;
- b) estimular o intercâmbio de pesquisadores e estudantes de graduação e pós-graduação das instituições capixabas;
- c) estimular a atualização de conhecimentos e o debate de temas específicos e de interesse para o desenvolvimento científico e tecnológico do estado do Espírito Santo;
- d) divulgar a produção e atividades técnico-científicas e de inovação desenvolvidas nas Instituições de C,T&I do Espírito Santo;
- e) contribuir para o desenvolvimento científico e tecnológico do estado do Espírito Santo;
- f) popularizar a Ciência e a Tecnologia no estado do Espírito Santo.

3. FORMULÁRIOS E LEGISLAÇÃO

3.1. Todas as resoluções citadas no presente edital estão disponíveis na página eletrônica da FAPES (www.fapes.es.gov.br). Os formulários estão disponíveis para *download* no Sistema de Informação e Gestão da FAPES – SIGFAPES (www.sigfapes.es.gov.br).

3.2. As normas estabelecidas no presente edital seguem as disposições das Resoluções CCAF nº 41/2011 (Recursos Administrativos), 45/2011 (Organização de Eventos Técnico-científicos ou de Inovação), 51/2012 (Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios), 122/2014 (Normas Gerais de Projetos e Auxílios), 170/2017 (Boas Práticas Científicas), 178/2017 (Itens Financiáveis e Não Financiáveis) e 179/2017 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES/FUNCITEC), e suas alterações.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros disponíveis para o presente edital são de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**, oriundos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – FUNCITEC, fonte 0159, recursos vinculados do Tesouro do Estado, **sendo R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) descentralizados pela Secretaria de Estado de Turismo – SETUR, exclusivamente para apoio a eventos nacionais e internacionais.**

4.2. O saldo de recursos financeiros remanescente de uma chamada, caso ocorra, poderá ser aplicado em chamada(s) subsequente(s).

5. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

5.1. São financiáveis:

- a) Material de consumo em geral, devidamente justificado e essencial para a realização do evento;
- b) Serviço de terceiros - Pessoa Jurídica, somente para pagamento dos seguintes itens:
 - b.1) confecção de material impresso de divulgação do evento;
 - b.2) filmagem e sonorização, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor total solicitado;
 - b.3) locação de espaço físico, *stands*, material de som e vídeo;
 - b.4) passagem, hospedagem e traslado **exclusivos** para conferencista, palestrante e ministrante de mesa-redonda e mini-curso.

5.2. Itens *não* financiáveis:

- a) Qualquer material considerado brinde, como mochilas, canecas, bolsas, **camisetas**, etc;
- b) despesas de rotina (ex. contas de luz, de água e de telefone);
- c) ornamentação, alimentação, bebidas, despesas com recepção, festas e similares;
- d) passagem, hospedagem e traslado de qualquer membro da comissão organizadora do evento e/ou expositor;
- e) diárias;
- f) concessão de qualquer modalidade de bolsa;
- g) despesa com registro fotográfico;

- h) equipamentos e material permanente;
- i) pagamento de pessoal;
- j) atividades turísticas;
- k) impressão de anais.

6. CRONOGRAMA

6.1. As propostas deverão ser apresentadas respeitando-se as 3 (três) chamadas, de acordo com a data de início do evento, conforme cronograma a seguir:

Chamada	Período do início do evento	Período de submissão	Valor financeiro disponível para chamada
1	01/06 a 31/08/2018	19/03 a 16/04/2018	R\$ 120.000,00
2	01/09 a 31/12/2018	18/06 a 20/07/2018	R\$ 220.000,00
3	Para eventos da 15ª SEC&T 08 a 31/10/2018	Para eventos da 15ª SEC&T 23/07 a 24/08/2018	Para eventos da 15ª SEC&T R\$ 60.000,00

6.2. A chamada 3 é **exclusiva** para organização de eventos da 15ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia, que tenham como foco o tema "**Ciência para a Redução das Desigualdades**", conforme item 1.2.

7. REQUISITOS PARA TODAS AS CHAMADAS

7.1. Do(a) proponente:

- a) Ser profissional de nível superior com comprovada qualificação e experiência;
- b) ter vínculo **celetista ou estatutário, por prazo indeterminado**, com instituição de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou inovação, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo;
- c) ter currículo cadastrado na plataforma *Lattes*;
- d) ser residente no estado do Espírito Santo;
- e) estar adimplente junto à FAPES na data da submissão da proposta.

7.2. Do evento:

- a) Ter caráter técnico-científico;
- b) ser realizado no estado do Espírito Santo, nos períodos definidos para cada chamada.

7.3. Da instituição executora (de vínculo do(a) proponente/coordenador(a)):

- a) Dar anuência para realização do evento;
- b) ser a instituição de vínculo do(a) proponente;
- c) enquadrar-se como Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo.

8. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- a) Formulário FAPES de Submissão – Organização de Eventos (**Anexo I**);
- b) cópia do currículo *Lattes* do(a) proponente, **o qual servirá para verificação do vínculo empregatício do(a) proponente e sua produção técnico-científica.**

9. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. As propostas deverão ser elaboradas e submetidas conforme cronograma previsto no item 6, exclusivamente via sistema SIGFAPES (www.sigfapes.es.gov.br).

9.2. A proposta deverá ser preenchida online no SIGFAPES.

- a) No item 1.2 – “Arquivos do Formulário Online” é obrigatória a apresentação do Formulário FAPES preenchido (**Anexo I**). O(a) coordenador(a) deve fazer o *download* do Formulário disponível online, preencher os campos e fazer o *upload* do documento preenchido, em versão PDF.
- b) No item 1.2 – “Arquivos do Formulário Online” é obrigatória a apresentação do currículo *Lattes* atualizado do(a) proponente (Documento Pessoal) e em versão PDF.
- c) no item 1.3 – “Plano de Apresentação”, todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos, **EXCETO** atividades (o SIGFAPES somente reconhece UM mês de atividades).
- d) no item 2 – “Membros” – devem ser inseridos os membros da comissão organizadora. Todos devem ter o cadastro no sistema SIGFAPES (conforme item 10.2.1).
- e) No item 3 – “Orçamento” – devem ser preenchidos os itens solicitados respeitando os valores máximos (item 9.4) e os itens financiáveis (item 5.1).

9.3. O(a) proponente deverá indicar somente uma área do conhecimento para avaliação da proposta no item 01 do Formulário de Submissão. Em casos de trabalhos com caráter multidisciplinar, deverá ser escolhida a principal área afim à proposta.

9.4. A proposta deverá respeitar o valor máximo de orçamento, conforme tabela a seguir, a depender do tipo do evento.

FAIXA	TIPO DO EVENTO	VALOR MÁXIMO A SER SOLICITADO
A	Local (incluindo 15ª Semana C&T)	R\$ 6.000,00
B	Estadual ou Regional	R\$ 8.000,00
C	Nacional	R\$ 12.000,00
D	Internacional	R\$ 20.000,00

9.4.1. Entende-se como evento Internacional aquele em que haverá **participantes inscritos** do país e do exterior, que tenha abrangência mundial e que tenha **palestras bilíngues**.

9.4.2. Somente a presença de palestrantes do exterior **não** caracteriza um evento como internacional.

10. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E SUBMISSÃO DA PROPOSTA NO SIGFAPES

10.1. Cada proposta deverá ser submetida à FAPES individualmente por seu(sua) coordenador(a), via Sistema Integrado de Gestão da FAPES - SIGFAPES (www.sigfapes.es.gov.br), com login e senha próprios.

10.2. A inscrição de cada proposta se dará em duas etapas:

a) Fase 1: Cadastramento do cadastro online do(a) coordenador(a) e de todos os membros da comissão organizadora do respectivo evento no Sistema SIGFAPES.

b) Fase 2: Preenchimento da proposta online pelo(a) coordenador(a) e carregamento (*upload*) dos documentos obrigatórios (conforme item 8) no sistema.

10.2.1. Fase 1: para coordenador(a) e todos os membros da comissão organizadora

a) acessar www.sigfapes.es.gov.br;

b) para novo cadastro, clicar em “Não sou cadastrado”, preencher os dados obrigatórios, incluindo o link para acesso ao CV Lattes;

c) para atualização de cadastro, inserir login (CPF) e senha, e atualizar o cadastro;

d) inserir os documentos pessoais (CPF, RG, comprovante de residência atualizado dentre os últimos 6 (seis) meses, cópia do currículo Lattes atualizado, cópia do diploma ou documento equivalente do curso de mais alto nível).

10.2.2. Fase 2: para coordenador(a)

a) acessar www.sigfapes.es.gov.br;

b) em “Editais Abertos”, selecionar a linha do edital “Organização de Eventos Técnico-científicos” e criar uma proposta (+). Preencher todos os campos obrigatórios do formulário online;

c) fazer o download do Formulário FAPES, preencher e fazer o upload da versão preenchida (versão em PDF, não necessita de assinaturas);

d) anexar cópias digitais atualizadas (em PDF) dos documentos pessoais (CPF, RG, cópia do currículo Lattes e cópia do diploma ou documento equivalente do curso de mais alto nível);

e) inserir os membros da equipe e função. Todos os membros devem estar previamente cadastrados. Cada membro da equipe deve confirmar sua inclusão na proposta, dando o aceite no sistema SIGFAPES, **sem o qual a proposta não é liberada para submissão**;

f) preencher os itens de orçamento que serão solicitados, respeitando os tipos e quantidades máximas de cada item previstos no edital. **ATENÇÃO: TODO o orçamento deverá ser devidamente justificado**;

g) submeter a proposta após verificadas e sanadas todas as pendências assinaladas como “erro”;

h) O representante institucional deve dar anuência (via sistema SIGFAPES) para liberar a proposta. *É importante observar o tempo necessário para anuência dos membros da equipe e do representante legal da instituição, até o horário limite para submissões (item 10.4).*

10.3. O(a) proponente deverá apresentar a proposta respeitando o período de início do evento, de acordo com a respectiva chamada (item 6).

10.4. **As propostas de auxílio deverão ser submetidas no sistema até as 17h59 do horário de Brasília, da data limite de submissão** (item 6 do edital). Após esse prazo o sistema fechará e não receberá propostas.

10.5. O(a) proponente poderá salvar a proposta em edição quantas vezes forem necessárias e acessá-lo novamente a partir do menu “**Minhas Propostas/Inscrições em Edição**”. **Atentar-se para não criar mais de uma proposta para o mesmo edital e descentralizar as informações.**

10.6. O conteúdo e a integridade da documentação enviada serão de responsabilidade direta e exclusiva do coordenador(a) da proposta.

10.7. A FAPES não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos das linhas de comunicação ou por decurso de prazo por quaisquer outros motivos.

11. HABILITAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. A habilitação da proposta será realizada pela equipe técnica da FAPES, e se baseará na análise documental da proposta e verificação do atendimento aos itens 1, 6, 7, 8, 9, 10.2.2.”d”, 10.2.2.”e” e 10.3 do presente edital.

11.2. Esta etapa é eliminatória e somente as propostas habilitadas passarão para a análise e julgamento, conforme item 12.

11.3. **Somente poderá ser contratada uma proposta por proponente no presente edital.**

12. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. Análise por Câmara de Assessoramento:

12.1.1. A proposta será avaliada pela Câmara de Assessoramento indicada na proposta, sob a coordenação da Diretoria Técnico-Científica e de Inovação da FAPES, segundo os critérios abaixo:

Item	Critérios	Nota Máxima
A	Produção técnico-científica, de inovação ou experiência profissional do(a) proponente	10
B	Relevância técnico-científica ou de inovação da proposta	30
C	Abrangência e temática do evento	30
D	Relevância para o desenvolvimento do Estado	20
E	Periodicidade do evento	10
TOTAL		100

12.1.2. Os parâmetros da avaliação estão definidos no **Anexo II**.

12.1.3. Propostas com pontuação inferior a 60,0 (sessenta) pontos serão desclassificadas.

12.1.4. A análise pela Câmara de Assessoramento ocorrerá em até 20 (vinte) dias após o encerramento da submissão das propostas.

12.2. Análise operacional:

12.2.1 As propostas serão encaminhadas para análise operacional da Diretoria Técnico-científica e de Inovação da FAPES, que verificará:

- a) a revisão das fases de habilitação e análise de mérito das propostas;
- b) a congruência dos valores solicitados para cada item financiável com o valor de mercado e os critérios do edital;
- c) os cálculos de pontuação da proposta.

12.2.2. Saldo de recursos financeiros não utilizados em uma chamada poderá ser utilizado na chamada subsequente.

12.3. Reunir-se-á a nota da proposta (item 12.1.1) **por área do conhecimento**, em que a distribuição de recursos financeiros **disponíveis para a chamada** se dará da seguinte maneira:

12.3.1. Primeiramente, serão contemplados os 1^º lugares de cada área do conhecimento, em ordem decrescente de nota, até que se atinja o limite dos recursos financeiros disponíveis no valor de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, oriundos da Secretaria de Estado do Turismo – SETUR, **exclusivamente** para eventos nacionais e internacionais.

12.3.1.1. Havendo saldo remanescente, este não poderá ser utilizado para outros tipos de eventos.

12.3.2. Em seguida, serão contemplados os 1^ºs lugares de cada área do conhecimento, em ordem decrescente de nota, para todos os tipos de eventos, até que se atinja o limite dos recursos financeiros disponíveis à chamada no valor de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**.

12.3.3. Se não houver recurso financeiro disponível para contemplar o mesmo número de aprovados em todas as áreas do conhecimento, conforme itens 12.3.1 e 12.3.2, será(ão) aprovado(s) aquele(s) com a **maior nota dentre as áreas do conhecimento**, até que se atinja o limite dos recursos financeiros disponíveis à chamada.

12.3.4. Em caso de propostas com a mesma pontuação total, será desempatada a proposta que obtiver maior pontuação nos itens (B), (D), (C), (A) e (E) do item 12.1.1, nesta ordem, até que se configure o desempate.

12.4. A Diretoria Técnico-científica e de inovação elaborará a lista de todas as propostas submetidas, identificando as inabilitadas e desclassificadas, se for o caso, e as classificadas, em ordem decrescente de nota e valores aprovados.

13. APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. A Diretoria Executiva da FAPES apreciará as propostas analisadas segundo o item 12, podendo aplicar cortes orçamentários em relação à proposta original, se for necessário, e emitirá a decisão sobre sua aprovação.

13.1.1. A FAPES poderá aprovar os valores solicitados na íntegra ou parcialmente.

13.2. Será elaborada uma lista de propostas aprovadas com respectivos valores e lista de suplentes, quando for o caso, assim como a lista de propostas desclassificadas e inabilitadas.

13.2.1. Em caso de desistência de proponente com proposta aprovada, o saldo do recurso financeiro disponível será **redistribuído entre os suplentes cujas grandes áreas ainda não tenham sido contempladas**, por ordem decrescente de nota.

14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DA SELEÇÃO

14.1. O aviso de resultado da seleção parcial será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação do estado do Espírito Santo.

14.1.1. Os proponentes serão comunicados, via SIGFAPES, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da divulgação do resultado.

14.1.2. É de responsabilidade do(a) proponente manter seus dados cadastrais atualizados no SIGFAPES, uma vez que toda comunicação formal será feita por meio das informações fornecidas no sistema.

14.2. O resultado parcial divulgado poderá sofrer alteração após análise e julgamento dos recursos administrativos.

14.3. O resultado parcial da seleção estará disponível na íntegra na página eletrônica da FAPES.

15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Caso o(a) proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso administrativo em 5 (cinco) dias úteis, contados do dia subsequente à data de publicação do aviso da divulgação do resultado no Diário Oficial do Espírito Santo.

15.1.1 Os recursos administrativos deverão obedecer às disposições e prazos estabelecidos na Resolução FAPES nº 41/2011, e suas alterações, disponível na página eletrônica da FAPES.

15.1.2 Não será considerado como recurso o pedido de reconsideração de julgamento com alterações no conteúdo da proposta inicial: metodologia, justificativa, objetivos, relevância, revisão de literatura e outros itens relacionados, ou de avaliações curriculares posteriores à data de julgamento da solicitação original.

15.1.3. Não caberá na fase de recurso administrativo a apresentação ou a correção de documentos obrigatórios durante a submissão da proposta.

15.2. O prazo para análise dos recursos administrativos, pelo Conselho Científico e Administrativo da FAPES – CCAF, será de até 10 (dez) dias após o encerramento do prazo para interposição dos recursos administrativos.

15.3. Os proponentes serão comunicados, via SIGFAPES, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da divulgação do resultado do julgamento dos recursos interpostos.

16. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO

16.1. A homologação do resultado final da seleção cabe ao Conselho Científico Administrativo da FAPES (CCAF).

16.2. O aviso da homologação será publicado no Diário Oficial do Espírito Santo.

16.2.1. Os proponentes serão comunicados, por e-mail, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data em que será publicado o aviso da divulgação do resultado final homologado.

16.3. O resultado final com a lista das propostas aprovadas, em ordem decrescente de nota e com os respectivos valores aprovados, assim como as propostas desclassificadas e a lista de suplentes, estará disponível na íntegra na página eletrônica da FAPES.

17. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DO(A) PROPONENTE

17.1. Para a contratação da proposta será assinado Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro (TO) (**Anexo III**) pelo(a) proponente e pelo(a) Representante legal da Instituição do(a) coordenador(a) da proposta.

17.2. Somente será contratado a proposta cujo(a) coordenador(a) estiver adimplente junto à FAPES e às Fazendas Públicas Federal/Previdenciária, Estadual e Municipal, e na Justiça Trabalhista, no ato da contratação.

17.3. O(a) coordenador(a) da proposta não poderá estar afastado(a) de suas atividades, por exemplo, em estágio pós-doutoral, para contratação da proposta, tampouco não ser residente no estado do Espírito Santo.

17.4. O cronograma para entrega de documentação e contratação da proposta será definido quando da publicação da homologação do resultado da seleção.

17.5. Para liberação dos recursos financeiros, o(a) beneficiário(a) deverá encaminhar à FAPES o número da conta corrente no BANESTES, indicando o número da agência bancária em nome do(a) beneficiário(a) em até 30 (trinta) dias após a publicação do TO, sob pena de rescisão do Instrumento.

17.6. Somente serão repassados recursos cujos coordenadores estiverem adimplentes junto à FAPES, às Fazendas Públicas Federal/Previdenciária, Estadual e Municipal e na Justiça Trabalhista no ato do repasse.

17.7. O(a) coordenador(a) deverá estar em dia com seu cadastro junto ao BANESTES para efeito de abertura de conta e recebimento dos recursos.

18. PRESTAÇÃO DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO

18.1. O(a) outorgado(a) deverá encaminhar o Relatório Técnico e a Prestação de Contas Financeira no prazo de até 30 (trinta) dias após o término de vigência do Termo de Outorga, em conformidade com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Elaboração de Prestação de Contas da FAPES e em formulários específicos da FAPES.

19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. Do(a) coordenador(a) do evento:

- a) Cumprir integralmente todas as atividades previstas no Plano de Trabalho;
- b) elaborar os relatórios nos prazos estabelecidos;
- c) não se afastar para realização de pós-doutoramento ou pós-graduação durante a execução da proposta;

d) fazer referência ao apoio da FAPES e da Secretaria de Turismo (SETUR) nas publicações ou outra forma de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, do apoio financeiro concedido pela FAPES e SETUR;

e) devolver à FAPES eventuais valores pagos indevidamente;

f) atuar obrigatoriamente como consultor(a) *ad hoc* da FAPES ou de suas instituições parceiras, quando solicitado.

19.2. Da FAPES:

a) liberar os recursos na forma aprovada;

b) acompanhar a execução da proposta na forma aprovada.

19.3. Da Instituição Executora:

a) garantir as condições de espaço físico, infraestrutura e pessoal de apoio que assegurem a viabilidade de execução do evento.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

20.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital aquele(a) que, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar, posteriormente ao prazo final para submissão das propostas, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que sua comunicação não terá efeito de recurso.

20.2. O presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

20.3. É de responsabilidade do(a) coordenador(a) a obtenção de todas as autorizações e licenças necessárias para a execução da proposta.

20.4. Os casos omissos e eventuais dúvidas de interpretação do presente edital serão dirimidos pela Diretoria Executiva da FAPES.

Vitória, 19 de março de 2018.

Vitória, 18 de junho de 2018.

José Antonio Bof Buffon

Diretor Presidente da FAPES

ANEXO I

FAPES FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO		
FORMULÁRIO FAPES DE SUBMISSÃO		
PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO		
ITEM 01 – DADOS GERAIS DA PROPOSTA		
Chamada () 1 () 2 () 3		
Tipo: <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Estadual/Regional <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional	Modalidade <input type="checkbox"/> Técnico-científico	Período do Evento: ___/___/___ a ___/___/___ Local de Realização: _____
Área do conhecimento (assinalar somente uma):		
<input type="checkbox"/> Ciências Agrárias	<input type="checkbox"/> Ciências Humanas	
<input type="checkbox"/> Ciências da Saúde	<input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas	
<input type="checkbox"/> Ciências da Vida	<input type="checkbox"/> Engenharias	
<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra	<input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes	

ITEM 02 – DECLARAÇÃO DO(A) PROPONENTE		
Nome completo:		CPF:
Identidade:	Órgão Expedidor/Estado:	Data Expedição:
PROponente		
Venho solicitar a inscrição da presente proposta conforme estabelecido no presente formulário, em atendimento ao Edital 07/2018. Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pela FAPES para concessão de financiamento para organização de eventos, assim como assumo o compromisso de cumprí-las.		
Local	Data	Assinatura do(a) proponente (Não é necessário assinar para submissões online)

ITEM 03 – DADOS DA INSTITUIÇÃO DO(A) PROPONENTE		
Instituição:		
Unidade:	Setor/Departamento :	
CEP:	Telefone 1: ()	Telefone 2: ()
Nome do representante da instituição:		

ITEM 04 – DADOS DA PROPOSTA

Título do Evento:

Instituição/Associação(a) proponente:

Local de Realização do evento:

Período de Realização:

ITEM 05 – DADOS DO EVENTO**JUSTIFICATIVA**

(Importância para o Estado, para a instituição/associação e na trajetória do grupo de pesquisa, delineamento do tema, relevância técnico-científica ou de inovação do evento e impactos esperados)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

OBJETIVOS

(Descrever os objetivos gerais e específicos do evento proposto)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

DADOS GERAIS DO EVENTO

(Formato, cidade, local, período de realização, forma de divulgação, programação preliminar, características dos conferencistas convidados, etc.)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

ABRANGÊNCIA EM CONSONÂNCIA COM A FAIXA

(público alvo e abrangência do evento: descrever a característica dos participantes do evento, e previsão em quantidade).

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

SELEÇÃO DOS TRABALHOS (quando houver)

(Critérios, equipe de julgamento, operacionalização)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

LOGÍSTICA DO EVENTO

(Facilidades do local, esquema de instalação, de alimentação e de deslocamento dos convidados e participantes)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA			
Nome	Titulação	Função	Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: http://lattes.cnpq.br/8973606745193293)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

RELAÇÃO DOS CONFERENCISTAS/PESQUISADORES CONVIDADOS		
Nome	Titulação	Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: http://lattes.cnpq.br/8973606745193293)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

ITEM 06 – PROGRAMAÇÃO PREVISTA DO EVENTO

(apresentar a programação, mesmo que prévia, do evento)

Data	Horário	Atividade

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

(versão março/2018)

ANEXO II

**PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA
ORGANIZAÇÃO DE EVENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO**

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA ORGANIZAÇÃO DE EVENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO		
Proponente:		
Instituição:		
Título do Evento:		
Área do Conhecimento:		
ANÁLISE DE MÉRITO		
1. Produção técnico-científica ou experiência profissional:	Até 10 pontos	0,0
1.1. Qualidade e regularidade da produção do(a) proponente (número de artigos completos/livros/capítulos de livro/patentes/produtos/serviços/processos no período de 2013 a 2017):		
19 ou mais	10 pontos	
17 a 18	9 pontos	
15 a 16	8 pontos	
13 a 14	7 pontos	
11 a 12	6 pontos	
9 a 10	5 pontos	
7 a 8	4 pontos	
5 a 6	3 pontos	
3 a 4	2 pontos	
1 a 2	1 ponto	
Nenhuma	0 pontos	Pontuação: <input style="background-color: yellow;" type="text"/>
2. Relevância técnico-científica ou de inovação da proposta:	Até 30 pontos	0,0
2.1. Importância do evento para a área de conhecimento:		
Ótimo	5 pontos	
Bom	4 pontos	
Regular	3 pontos	
Ruim	2 pontos	
Nenhuma	0 pontos	Pontuação: <input style="background-color: yellow;" type="text"/>

2.2. Interdisciplinaridade/multidisciplinaridade do evento:		
Ótimo	5 pontos	
Bom	4 pontos	
Regular	2 pontos	
Ruim	1 pontos	Pontuação: <input type="text"/>
2.3. Atualidade e importância do tema do evento:		
Ótimo	10 pontos	
Bom	8 pontos	
Regular	6 pontos	
Ruim	1 pontos	
Nenhuma	0 pontos	Pontuação: <input type="text"/>
2.4. Correspondência entre os objetivos propostos, plano de trabalho e cronograma apresentados:		
Ótimo	5 pontos	
Bom	4 pontos	
Regular	2 pontos	
Ruim	1 pontos	Pontuação: <input type="text"/>
2.5. Adequação do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas:		
Bem Adequado	5 pontos	
Adequado	3 pontos	
Pouco Adequado	1 ponto	Pontuação: <input type="text"/>
3. Abrangência e temática do evento:	Até 30 pontos	0,0
3.1. Programação:		
Ótimo	10 pontos	
Bom	7 pontos	
Regular	4 pontos	
Ruim	1 pontos	Pontuação: <input type="text"/>
3.2. Capacitação/experiência dos conferencistas/palestrantes :		
Conferencistas/palestrantes estrangeiros inclusos	10 pontos	
Conferencistas/palestrantes mestres e doutores inclusos	6 pontos	
Somente conferencistas/palestrantes graduados	4 pontos	Pontuação: <input type="text"/>
3.3. Abrangência do evento (público-alvo):		
Alunos e pesquisadores nacionais e estrangeiros	10 pontos	
Alunos e pesquisadores nacionais	8 pontos	
Alunos e pesquisadores locais	6 pontos	

Somente alunos	4 pontos	Pontuação:	
4. Relevância para o desenvolvimento do Estado:	Até 20 pontos	0,0	
4.1. Contribuição do evento para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação do Espírito Santo:			
Ótimo	10 pontos		
Bom	8 pontos		
Regular	5 pontos		
Ruim	2 pontos		
Nenhuma	0 ponto	Pontuação:	
4.2. Abrangência do tema do evento às áreas prioritárias do Governo do Estado:			
Ótimo	10 pontos		
Bom	8 pontos		
Regular	5 pontos		
Ruim	2 pontos		
Nenhuma	0 ponto	Pontuação:	
5. Periodicidade do evento:	Até 10 pontos	0,0	
Nunca realizado antes	0 ponto		
Realizado de 1 a 3 vezes antes	5 pontos		
Realizado de 4 a 5 vezes antes	8 pontos		
Realizado mais de 5 vezes antes	10 pontos	Pontuação:	
NOTA FINAL:		0,0	
OBS.: Somente serão apoiadas as propostas com pontuação igual ou superior a 60 pontos.			
Principais aspectos positivos			
Principais aspectos negativos			
Comentários			
TERMO DE SIGILO - Declaramos não haver nenhuma circunstância caracterizando situação de potencial conflito de interesse ou que possa ser percebida como impeditiva para um parecer isento.			



Comprometemo-nos a manter sob sigilo todas as informações constantes deste processo, em particular, a nossa condição de consultores e o teor deste parecer.

Membros	Assinatura

Vitória-ES, ___/___/___

ANEXO III

TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO (TO) ORGANIZAÇÃO DE EVENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO

EDITAL FAPES Nº 07/2018

PARTÍCIPIES

OUTORGANTE: FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público, reorganizada pela Lei Complementar nº 731/2013, adiante designada simplesmente **FAPES**, com sede na Avenida Fernando Ferrari, nº 1.080, Ed. América Centro Empresarial, Torre Norte, 7º andar, Mata da Praia, CEP: 29.066-380, Vitória/ES, matriculada no CNPJ sob o nº 07.296.722/0001-84, na qualidade de gestora do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia – FUNCITEC, neste ato representada pelo Diretor Presidente, JOSÉ ANTONIO BOF BUFFON, inscrito no CPF sob o nº 653.608.427-68, nomeado pelo Decreto 047-S, de 01 de janeiro de 2015, e pela Diretora Administrativo-financeira, MARIA TEREZA COLNAGHI LIMA, inscrita no CPF sob o nº 557.527.137-49, nomeada pelo Decreto nº 092-S, de 05 de janeiro de 2015;

OUTORGADO: _____, coordenador(a) do evento, portador da CI nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, vinculado à INSTITUIÇÃO _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada na _____, ES.

TIPO DO EVENTO:

() Local; () Estadual/Regional; () Nacional; () Internacional; () 15ª Semana de CT&I;

Resolvem celebrar o presente Instrumento que se regerá na forma das cláusulas abaixo e, no que couber, de acordo com a Lei Federal no 8.666/93 e suas respectivas alterações, bem como com os demais instrumentos normativos pertinentes à matéria, em conformidade com as resoluções do CCAF nºs 41/2011 (Recursos Administrativos), 45/2011 (Organização de Eventos Técnico-científicos ou de Inovação), 51/2012 (Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios), 122/2014 (Normas Gerais de Projetos e Auxílios), 170/2017 (Boas Práticas Científicas), 178/2017 (Itens Financiáveis e Não Financiáveis) e 179/2017 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES/FUNCITEC) e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Este Instrumento tem por objeto o apoio financeiro à organização do evento técnico-científico aprovado na forma do Edital FAPES nº 07/2018.

Parágrafo primeiro - O evento será desenvolvido sob a coordenação e a integral responsabilidade do OUTORGADO.

Parágrafo segundo - A proposta de organização de evento aprovada pela FAPES integra o presente instrumento, como se nele estivesse transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ORIGEM DOS RECURSOS / DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos financeiros destinados à execução deste Instrumento são provenientes do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia – FUNCITEC, Fonte 0159, atividade 195720017.2225, Elemento (s) de Despesa (s) 339020.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS – A FAPES se compromete a repassar ao OUTORGADO o valor global aprovado, em parcela única, conforme previsto no cronograma de desembolso, após a assinatura e publicação deste Instrumento, em até 05 (cinco) dias úteis da abertura/apresentação da conta bancária de que trata o inciso I da Cláusula Quinta.

Parágrafo primeiro - Constitui fator impeditivo à liberação da parcela a existência de inadimplência, de natureza financeira ou técnica do OUTORGADO com a FAPES, com as Fazendas Públicas Federal/Previdenciária, Estadual e Municipal e com a Justiça Trabalhista.

Parágrafo segundo - Será permitida a utilização de até 25% (vinte e cinco por cento) dos rendimentos financeiros auferidos no projeto, na forma prevista na Resolução CCAF nº 179/2017.

CLÁUSULA QUARTA – DA REALIZAÇÃO DO EVENTO - O período da realização do evento aprovado poderá ser modificado, devendo ser realizado em até 12 (doze) meses após a data da assinatura deste Instrumento.

Parágrafo único. O OUTORGADO deverá comunicar previamente à FAPES a alteração da data de realização do evento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO - Sem prejuízo das demais cláusulas e condições constantes do presente Termo, o OUTORGADO se compromete a:

- I- Encaminhar à FAPES o número da agência bancária, conta corrente no BANESTES (Banco do Estado do Espírito Santo S.A.), para recebimento dos recursos financeiros a serem transferidos na forma deste Instrumento, mantendo-os, obrigatoriamente, nela depositados até a sua utilização;
- II- utilizar a conta da qual trata a alínea anterior, exclusivamente, para recebimento e movimentação dos recursos financeiros objeto deste Instrumento;
- III- movimentar a conta somente por meio de cheques nominativos aos favorecidos, ou pela utilização do cartão administrativo de débito do BANESTES, correspondendo cada cheque emitido ou débito no cartão a um único pagamento;
- IV - efetuar os pagamentos de acordo com as formas previstas no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES;
- V - aplicar imediatamente os recursos depositados na conta corrente de que trata a alínea “a” em caderneta de poupança enquanto não utilizados, se a previsão de uso for igual ou superior a 1(um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado, lastreada em título de dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 1 (um) mês;
- VI - aplicar os recursos repassados, única e exclusivamente, no projeto objeto deste Instrumento, sendo vedado qualquer desvio de finalidade, ainda que temporariamente;
- VII - depositar obrigatoriamente até o décimo quinto dia após o prazo de vigência deste Instrumento, no BANESTES – Banco do Estado do Espírito Santo S/A, na conta corrente nº 12380606, agência nº 104, em nome do Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo S/A - BANDES, o saldo remanescente e/ou os rendimentos oriundos da aplicação financeira não utilizados na execução do projeto e tomar as seguintes providências:
 - a) comunicar e comprovar a devolução de recursos imediatamente após o prazo estipulado para o depósito, com a identificação do número do processo, ao setor de Prestação de Contas da FAPES;
 - b) juntar a respectiva guia de depósito de devolução dos recursos, quando da apresentação do Relatório Financeiro Final;
- VIII - autorizar o BANESTES – Banco do Estado do Espírito Santo S/A formalmente a:
 - a) permitir a FAPES transferir os recursos financeiros do projeto aos cofres públicos, em caso de morte do OUTORGADO ou ainda, por motivo de força maior, devidamente comprovada;
 - b) entregar diretamente à FAPES, os extratos da conta citada na alínea “a”, sempre que solicitado;
- IX - apresentar nos prazos que forem determinados informações e/ou documentos adicionais à FAPES, sempre que solicitado;
- X - assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo para com a FAPES;
- XI - não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;
- XII - apresentar os resultados do evento em seminários ou em reuniões de trabalhos quando solicitado pela FAPES;
- XIII - cooperar com a FAPES e suas instituições parceiras sempre que solicitado;
- XIV - atuar obrigatoriamente como consultor ad hoc da FAPES ou de suas instituições parceiras, quando solicitado;
- XV - cumprir integralmente todas as atividades previstas na proposta aprovada;

- XVI - não estar afastado para a realização de pós-doutoramento ou pós-graduação durante a execução do evento;
- XVII - elaborar os relatórios nos prazos estabelecidos;
- XVIII - comunicar à FAPES eventual alteração de data de realização do evento;
- XIX - fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela FAPES nas formas de divulgação do evento que resultem, total ou parcialmente, do apoio financeiro concedido, exceto quando proibido por lei em decorrência de período eleitoral;
- XX - manter atendimento aos requisitos previstos no Edital, estar adimplente com a FAPES e em situação regular junto às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal, com a Justiça Trabalhista e em regularidade com o FGTS, durante toda a vigência deste Instrumento;
- XXI - devolver à FAPES eventuais valores pagos indevidamente;
- XXII - manter-se residente no Estado do Espírito Santo;
- XXIII - comunicar, oficialmente, à FAPES o depósito ou registro de pedido de proteção intelectual decorrente de resultados do projeto;
- XXIV - estar ciente de todos os termos da Resolução CCAF nº 170/2017 (Boas Práticas Científicas na FAPES).

CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES - É vedado ao OUTORGADO:

- I - utilizar os recursos financeiros concedidos para realizar aquisições e/ou pagamentos de itens não financiáveis.
- II - efetuar pagamento a si próprio, exceto nos casos previstos no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas;
- III - utilizar os recursos financeiros do projeto a título de empréstimo para reposição futura, ainda que em caráter de emergência;
- IV - transferir recursos para fundações e similares a título de execução da parte financeira do projeto, bem como o pagamento de taxa de administração, gerência ou similar;
- V - executar despesas com documentos fiscais emitidos em data anterior ou posterior à vigência do presente Instrumento. Despesas realizadas, bem como documentos fiscais emitidos fora do prazo de vigência deste Instrumento serão glosadas na forma da legislação vigente;
- VI - efetuar pagamento a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da Administração Direta ou Indireta, por serviço de consultoria ou assistência técnica;
- VII - efetuar despesas com a contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo, e despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correio e similares, entendidas estas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição de Execução do evento;
- VIII - realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correções monetárias referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- IX - atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente Instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO PROJETO – Garantir as condições de espaço físico, infraestrutura e pessoal de apoio que assegurem a viabilidade de execução do evento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA FAPES - Sem prejuízo das demais cláusulas e condições constantes do presente Termo, a FAPES se compromete a:

- I - repassar ao OUTORGADO os recursos financeiros previstos para a execução do projeto, na forma aprovada;
- II - acompanhar o cumprimento pelo OUTORGADO dos objetivos estabelecidos na proposta e neste Instrumento, mediante a análise das prestações de contas.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA PESQUISA - Deve constar a logomarca da FAPES em lugar visível, de fácil identificação, em escala e tamanho proporcionais à área de leitura, em todas as publicações, seminários ou atividades, nos impressos e nas publicidades, em decorrência dos trabalhos ligados ao Projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - O OUTORGADO deverá encaminhar à FAPES a Prestação de Contas, contendo os relatórios, técnico e financeiro, apresentados em formulários específicos da FAPES, acompanhados dos documentos pertinentes, em conformidade com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do término da vigência deste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES - Integram o presente Instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- I – o Projeto e a Planilha Orçamentária, na forma aprovada pela FAPES;
- II - o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC (Resolução CCAF nº 179/2017 e suas alterações);
- III - as demais resoluções citadas no presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES - As condições estabelecidas no presente Termo poderão ser alteradas por meio de termo aditivo, mediante solicitação acompanhada das devidas justificativas e das certidões negativas das Fazendas Municipal, Estadual e Federal e da Justiça do Trabalho, apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data em que se pretenda a implementação da alteração, antes do fim da vigência deste Instrumento, desde que aceita pela Diretoria Executiva da FAPES e precedida de análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo quando necessária.

Parágrafo único - Fica vedado o aditamento do presente Termo com o intuito de alterar seu objeto, sob pena de nulidade do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO - O projeto de organização de evento poderá ser cancelado nos casos de:

- I - pedido do OUTORGADO devidamente justificado;
- II - descumprimento pelo OUTORGADO de quaisquer exigências deste Termo;
- III - falecimento do OUTORGADO.

Parágrafo único - Nos casos previstos nos incisos I e II o OUTORGADO deverá apresentar a prestação de contas final, na forma da Cláusula Décima.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RESSARCIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS CONCEDIDOS - O OUTORGADO ficará obrigado a restituir os recursos financeiros concedidos, atualizados monetariamente e acrescidos dos juros legais aplicados, levando em consideração as datas dos repasses efetivamente realizados, caso:

- I - não tenha sido executado o objeto deste Instrumento, na forma e prazos aprovados;
- II - não sejam apresentadas as prestações de contas no prazo e na forma estipulados neste Termo;
- III - os recursos concedidos forem utilizados em finalidade diversa do projeto aprovado;
- IV - as prestações de contas apresentadas não sejam aprovadas pela FAPES.

Parágrafo primeiro - Em caso de impugnação de despesa será considerada para efeito de atualização legal a data da realização da despesa.

Parágrafo segundo - Mesmo que sanado o inadimplemento tratado nesta Cláusula, poderá o OUTORGADO ser suspenso do direito de pleitear recursos da FAPES, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, por decisão do Conselho Científico-Administrativo da FAPES - CCAF, na forma prevista no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC.

Parágrafo terceiro - A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Cláusula será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO - O presente Instrumento será automaticamente rescindido, a qualquer tempo, no caso de descumprimento pelo OUTORGADO de quaisquer exigências deste Termo e na hipótese de seu falecimento, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula Décima Quarta, quando cabíveis.

Parágrafo único - O presente instrumento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante prévia e expressa comunicação formalizada por escrito, e precedida de análise da Procuradoria Geral do Estado quando for o caso, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros, desde que cessadas as obrigações aqui pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA - O presente Termo terá início de vigência na data de sua assinatura e término em 30 (trinta) dias após a data do último dia do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO - A publicação do extrato deste Instrumento no Diário Oficial do Espírito Santo é condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO: Fica eleito pelas partes o foro do Juízo de Vitória – Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir quaisquer questões decorrentes, direta ou indiretamente, do presente ajuste.

E assim, por estarem justas e acordadas, assinam o presente Termo em 01 (uma) única via, cujo original ficará em posse da FAPES, sendo disponibilizada eletronicamente para as demais partes na página do SIGFAPES, para que produza os efeitos de direito, perante as testemunhas seguintes.

Vitória, _____ de _____ de _____.

José Antonio Bof Buffon
Diretor Presidente / FAPES

Maria Tereza Colnaghi Lima
Diretora Administrativo-financeira / FAPES

_____ Nome _____
Outorgado/Coordenador(a) do Evento

_____ Nome _____
Instituição de Vínculo

Testemunhas:

Nome:

CI:

Nome:

CI: