

## **EDITAL FAPES N° 005/2013**

### **Organização de Eventos Técnico-científicos e de Inovação**

**Chamada para Seleção de propostas de auxílio financeiro para a organização de eventos de cunho técnico-científico ou de inovação.**

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESPÍRITO SANTO - FAPES torna público o presente Edital e convida os interessados a apresentarem propostas, nos termos aqui estabelecidos.

#### **1. FINALIDADE**

Selecionar propostas para concessão de apoio financeiro para **ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS** técnico-científicos ou de inovação de curta duração como congressos, simpósios, *workshops*, seminários, mostras, feiras, jornadas científicas, ciclos de conferências, fóruns e outros eventos científicos e de inovação similares, a serem realizados no estado do Espírito Santo, que visem contribuir significativamente para o desenvolvimento técnico científico e tecnológico do estado do Espírito Santo, entre os períodos de:

- a) **22 a 25 de Outubro de 2013**, exclusivamente para eventos realizados durante a 10ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia;
- b) **01 de Novembro de 2013 a 31 de Dezembro de 2014**, para os demais eventos.

#### **2. FORMULÁRIOS E LEGISLAÇÃO**

2.1. Todos os formulários e resoluções da FAPES citados no presente edital estão disponíveis na página eletrônica da FAPES ([www.fapes.es.gov.br](http://www.fapes.es.gov.br)).

2.2. 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), 83/2013 (Itens financiáveis e não financiáveis) e 87/2013 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas), e suas alterações.

#### **3. RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos financeiros disponíveis para o presente edital são de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) oriundos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - FUNCITEC, fonte 0159, recursos vinculados do Tesouro do Estado.

#### **4. PÚBLICO-ALVO E PRAZO**

4.1. O candidato à organização de eventos deve ser profissional de nível superior com comprovada qualificação e experiência, vinculado à Instituição de Ensino, Pesquisa, Desenvolvimento ou Inovação, localizada no estado do Espírito Santo.

4.2. O evento terá duração máxima de 15 dias, contínuos ou não.

#### **5. ITENS FINANCIÁVEIS**

5.1. Serviço de terceiros - pessoa jurídica

- a) Passagem, hospedagem e traslado exclusivo para conferencista, palestrante e ministrante de mesa-redonda e mini-curso. Não é permitido solicitar hospedagem para membros da comissão organizadora do evento.
- b) Confecção de material de divulgação do evento;
- c) Aluguel de espaço físico, *stands*, material de som e vídeo;
- d) Serviço de tradução simultânea;
- e) Elaboração de página eletrônica do evento.

5.2. Material de consumo em geral, justificado para a realização do evento.

## 6. CRONOGRAMA

As propostas deverão ser apresentadas respeitando-se o cronograma a seguir:

Chamada	Período de realização do evento	período de submissão
1ª	<b>22 a 25/10/2013</b>	23 a 30/08/2013
2ª	<b>01/11/13 a 28/02/14</b>	01 a 12/09/2013
3ª	<b>01/03/14 a 31/07/14</b>	15 a 29/11/2013
4ª	<b>01/08/2014 a 31/12/2014</b>	14 a 30/04/2014

## 7. REQUISITOS

### 7.1. Do Proponente

- a) Ser profissional de nível superior com comprovada qualificação e experiência
- b) ter vínculo 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) residir no estado do Espírito Santo;
- e) não ter coordenado evento técnico-científico ou de inovação com apoio da FAPES no ano da efetiva realização do evento proposto neste edital;
- f) estar adimplente junto à FAPES na data da submissão da proposta.

### 7.2. Do evento

- a) Ter caráter técnico-científico ou de inovação;
- b) ser realizado no estado do Espírito Santo;
- c) ter duração máxima de 15 dias, contínuos ou não.

### 7.3. Da instituição executora

- a) dar anuência para realização do evento ;
- b) ser a instituição de vínculo do proponente e se enquadrar como instituição de ensino superior, pesquisa ou inovação, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo.

## 8. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- a) Formulário FAPES 2I – Organização de Eventos, conforme item 9.2 do edital;
- b) cópia do currículo *Lattes* do proponente;
- c) cópia do RG e CPF do proponente;

- d) cópia do comprovante de residência atualizada em nome do proponente;
- e) declaração da Comissão organizadora da 10ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia, confirmando sua participação (exclusiva para os eventos da 1ª chamada).

## 9. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. Todos os documentos impressos que requerem assinatura devem conter o nome por extenso ou carimbo e assinatura original. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas ou similares.

9.2. A proposta deverá ser apresentada no formulário FAPES 2I – Organização de Eventos (Anexo I), devidamente assinado.

9.2.1. O proponente deverá indicar somente uma área do conhecimento para avaliação da proposta no item 01 do formulário 2I. Em casos de trabalhos com caráter multidisciplinar, deverá ser escolhida a principal área afim à proposta. A escolha de mais de uma área implicará na desabilitação da proposta.

9.2.2. A proposta deverá atender ao valor máximo, conforme tabela a seguir, a depender do tipo do evento.

Faixa	Tipo do Evento	Valor máximo a ser solicitado
<b>A</b>	Local	R\$ 10.000,00
<b>B</b>	Estadual ou Regional	R\$ 15.000,00
<b>C</b>	Nacional	R\$ 22.500,00
<b>D</b>	Internacional	R\$ 30.000,00

9.2.3. Eventos da 1ª chamada devem ser inscritos na faixa B.

## 10. SUBMISSÃO DA PROPOSTA

10.1. O processo de inscrição será realizado em duas etapas:

### ETAPA 1

10.2. Os documentos previstos no item 8 do presente edital, impressos em uma via, deverão ser protocolizados na FAPES até às **17h** (dezessete horas) da data limite de submissão das propostas prevista no item 6 do edital (Cronograma), no endereço Av. Fernando Ferrari, 1080, Ed. América Centro Empresarial, Torre Norte, sala 702, Mata da Praia, Vitória, ES, CEP 29.066-380.

10.2.1. Alternativamente, a proposta poderá ser enviada pelos correios via SEDEX. Para definição da data do envio da proposta será utilizada a data da postagem nos Correios. É de responsabilidade do proponente o acompanhamento da entrega do SEDEX na FAPES pelo site dos Correios.

10.3. A proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo a seguinte etiqueta:

<b>Edital FAPES 005/2013 - Organização de Eventos</b>			
( ) Técnico-científico		( ) Inovação	
Chamada	( ) 1ª	( ) 2ª	( ) 3ª ( ) 4ª
Nome do Proponente:			
Av. Fernando Ferrari, 1080, Ed. América Centro Empresarial, Torre Norte, sala 702, Mata da Praia, Vitória, ES, CEP 29.066-380.			

## ETAPA 2

10.4. Os documentos previstos nas alíneas “a” e “b” do item 8, em versão digital no formato Portable Document File (PDF), deverão ser enviados para o endereço eletrônico [proeventos@fapes.es.gov.br](mailto:proeventos@fapes.es.gov.br), até às 18 horas, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no item 6 (Cronograma), que somente receberá email do tamanho de até 10 MB (megabytes).

10.4.1. A versão online não necessita de assinaturas.

10.4.2. A FAPES enviará ao proponente uma mensagem de confirmação de recebimento de sua proposta em até 24 horas após o recebimento da proposta.

10.4.3. Caso o proponente não receba a confirmação na forma do item anterior, o mesmo deverá contatar a Gerência de Pesquisa e Difusão (GEPED) no endereço [proeventos@fapes.es.gov.br](mailto:proeventos@fapes.es.gov.br) no prazo de até 48 horas após o envio da proposta.

10.5. Somente será avaliada uma proposta por proponente por chamada no edital. No caso de submissão de mais de uma proposta pelo mesmo proponente na mesma chamada, a última proposta recebida será substituída das anteriores.

## 11. HABILITAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. A análise da habilitação da proposta será realizada pela equipe técnica da FAPES, e baseia-se na análise documental da proposta e atendimento aos itens 1, 6, 7, 8, 9.1, 9.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 10.2 e 10.4 do presente edital.

11.2. Somente será habilitada uma proposta por proponente por chamada no presente edital, na forma prevista no item 10.5 deste 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 no formulário 21, sob a coordenação do (a) Diretor (a) Técnico-Científico (a) da FAPES, segundo os critérios abaixo:

CRITÉRIOS	NOTAS
a) Produção técnico-científica. de inovação ou experiência profissional do proponente	10
b) Relevância técnico-científica da proposta	30
c) Abrangência e temática do evento	30
d) Relevância para o desenvolvimento do Estado	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

12.1.2. Serão considerados os seguintes parâmetros para análise:

- a) Produção técnico-científica, de inovação ou experiência profissional do proponente (limitado a 10 pontos), conforme item 10 do Formulário 21.
- b) Relevância técnico-científica das propostas:
  - b.1) Importância do evento para a área do conhecimento (até 5 pontos);
  - b.2) interdisciplinaridade/multidisciplinaridade do evento (até 5 pontos);
  - b.3) atualidade e importância do tema do evento (até 10 pontos);
  - b.4) correspondência entre os objetivos propostos, plano de trabalho e cronograma apresentados (até 5 pontos);

b.5) adequação do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas (até 5 pontos);

c) Abrangência e temática do evento:

c.1) Programação (até 10 pontos);

c.2) capacitação/experiência dos conferencistas/palestrantes (até 10 pontos);

c.3) abrangência do evento (público-alvo) (até 10 pontos)

d) Relevância para o desenvolvimento do Estado:

d.1) Contribuição do evento para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação do Espírito Santo (até 15 pontos);

d.2) abrangência do tema do evento às áreas prioritárias do Governo do Estado (até 15 pontos).

12.1.3. Propostas com pontuação inferior a 60 pontos serão desclassificadas.

## 12.2. Análise operacional

12.2.1 As propostas serão encaminhadas para análise operacional da Diretoria Técnico-científica 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;

d) o número total de propostas classificadas com respectivas pontuações para caracterizar a demanda qualificada.

12.2.2. Em caso de propostas com a mesma pontuação total, será desempatada a proposta que obtiver maior pontuação nos itens (b), (a) e (d) do item 12.1.1, nessa ordem, até que se configure o desempate.

## 12.3. Distribuição dos recursos

12.3.1. Os recursos serão distribuídos conforme tabela abaixo.

Chamada	VALOR		
	Técnico-científico	Inovação	Total
1	-	-	150.000,00
2	220.000,00	30.000,00	250.000,00
3	260.000,00	40.000,00	300.000,00
4	260.000,00	40.000,00	300.000,00
<b>Total</b>	<b>740.000,00</b>	<b>110.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>

12.3.2. Recursos não utilizados dentro da mesma chamada em uma modalidade (técnico-científica ou inovação) poderão ser utilizados na outra.

12.3.3. Recursos não utilizados em uma chamada poderão ser utilizados na chamada subsequente.

12.4. A Diretoria Técnico-científica elaborará a lista de todas as propostas submetidas ao edital, identificando as desabilitadas e desclassificadas, se for o caso, e as classificadas, em ordem decrescente, com suas respectivas pontuações e valores solicitados.

### **13. APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS**

13.1. A Diretoria Executiva da FAPES apreciará as propostas analisadas segundo o item 12.4, podendo aplicar cortes orçamentários em relação à proposta original, se for necessário e emitirá a decisão sobre sua aprovação. As propostas poderão ser aprovadas 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 desabilitadas e não recomendadas.

### **14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO**

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

14.1.1. Os proponentes serão comunicados, por e-mail, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a data em que será publicado o aviso da divulgação do resultado.

14.2. O resultado divulgado poderá ser alterado após análise dos recursos administrativos.

14.3. O resultado detalhado conforme previsto no item 13.2 estará disponível na íntegra na página eletrônica e na sede da FAPES.

### **15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1. Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas por chamada, poderá apresentar recurso administrativo.

15.1.1. Os recursos administrativos deverão obedecer às disposições e prazos estabelecidos na Resolução CCAF nº 041/2011, e suas alterações, disponível na página eletrônica da FAPES.

15.2. Os proponentes que entrarem com recurso administrativo serão comunicados, por email, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a data em que será publicado o aviso da divulgação do resultado dos recursos interpostos.

### **16. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO**

16.1. A homologação do resultado da seleção, por chamada, deste edital cabe ao Conselho Científico-Administrativo da FAPES - CCAF.

16.2. Os proponentes serão comunicados, por e-mail, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a data em que será publicado o aviso da divulgação da homologação do resultado final.

16.3. O aviso da homologação será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação do estado do Espírito Santo.

16.4. O resultado final da seleção, por chamada, estará disponível na íntegra na página eletrônica e na sede da FAPES, identificando as propostas aprovadas com respectivos valores, as propostas suplentes, quando for o caso, assim como as propostas desabilitadas e não recomendadas.

### **17. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DO PROPONENTE**

17.1. Documentos exigidos para a contratação:

- a) três vias do Termo de Outorga (TO), devidamente assinadas pelo proponente e pelo representante legal da instituição de vínculo do proponente;
- b) certidões de regularidade fiscal, em nome do proponente, nas esferas municipal, estadual e federal;
- c) certidão negativa de débito trabalhista (CNDT);

d) comprovante de residência no caso de alteração de residência em relação à data de submissão da proposta.

17.2. O TO será disponibilizado na página da FAPES em até 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado da seleção de cada chamada.

17.3. O proponente deverá entregar na FAPES todos os documentos previstos no item 17.1 em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data limite prevista no item 17.2.

17.4. O proponente deverá estar adimplente junto à FAPES para a contratação da proposta.

17.5. Decairá o direito à contratação o proponente que não atender aos itens 17.1, 17.3 e 17.4.

17.6. Havendo disponibilidade de recursos, serão convocadas as propostas suplentes.

## **18. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

18.1. Os recursos financeiros serão repassados em parcela única em conta do BANESTES, aberta diretamente pela FAPES em nome do beneficiário.

18.2. O proponente deverá estar em dia com seu cadastro junto ao BANESTES para efeito de abertura de conta e recebimento dos recursos.

## **19. PRESTAÇÃO DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO**

O Outorgado deverá encaminhar Relatório Técnico e 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.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. Decairá o direito de impugnar os termos do presente edital aquele que não o fizer em até dois dias úteis do prazo final para submissão das propostas por chamada, caso apresente falhas ou imperfeições.

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 a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

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

Vitória, 22 de Agosto de 2013.

**Anilton Salles Garcia**  
Diretor Presidente da FAPES



**ITEM 02 – DADOS DA INSTITUIÇÃO DO PROPONENTE**

Instituição:		
Unidade:	Setor/Departamento :	
Endereço:		
Bairro/Cidade/Estado:		
CEP:	Telefone 1: ( )	Telefone 2: ( )
Nome e carimbo do representante da instituição:		Assinatura:

**ITEM 03 – DADOS DA PROPOSTA**

Título do Evento:	
Instituição/Associação Promotora:	
Local de Realização:	Período de Realização:
Área do conhecimento: <b>Marcar apenas UMA área</b> <input type="checkbox"/> Ciências da Vida <input type="checkbox"/> Ciências da Saúde <input type="checkbox"/> Engenharias <input type="checkbox"/> Inovação	<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra <input type="checkbox"/> Ciências Agrárias <input type="checkbox"/> Ciências Humanas <input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes <input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas

**ITEM 04 – DADOS DOS MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO EVENTO**

Nome do membro da equipe:
Função na equipe:
Instituição:
Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: <a href="http://lattes.cnpq.br/8973606745193293">http://lattes.cnpq.br/8973606745193293</a> )
Nome do membro da equipe:
Função na equipe:
Instituição:
Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: <a href="http://lattes.cnpq.br/8973606745193293">http://lattes.cnpq.br/8973606745193293</a> )

Nome do membro da equipe:
Função na equipe:
Instituição:

Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: <a href="http://lattes.cnpq.br/8973606745193293">http://lattes.cnpq.br/8973606745193293</a> )
Nome do membro da equipe:
Função na equipe:
Instituição:
Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: <a href="http://lattes.cnpq.br/8973606745193293">http://lattes.cnpq.br/8973606745193293</a> )

Nome do membro da equipe:
Função na equipe:
Instituição:
Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: <a href="http://lattes.cnpq.br/8973606745193293">http://lattes.cnpq.br/8973606745193293</a> )
Nome do membro da equipe:
Função na equipe:
Instituição:
Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: <a href="http://lattes.cnpq.br/8973606745193293">http://lattes.cnpq.br/8973606745193293</a> )

Utilizar quantos QUADROS forem necessários.

#### ITEM 05 – DADOS DO EVENTO

##### JUSTIFICATIVA

(Importância para o Estado, para a instituição/associação e na trajetória do grupo de pesquisa.)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

##### INTRODUÇÃO

(Delineamento do tema, relevância técnico-científica ou de inovação do evento e resultados 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.



B.5. Aluguel de espaço físico/stands			
B.6. Locação de sonorização e filmagem			
B.7. Tradução simultânea			
B.8. Elaboração de página eletrônica			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

**ITEM 07 – ORÇAMENTO DETALHADO SOLICITADO A FAPES**

A. Material de Consumo em geral, desde que necessário para realização do evento.

Item (discriminar o material)	Finalidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
<b>Subtotal</b>				

B. Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

B.1. Passagem (discriminar para cada conferencista e/ou palestrante)

Beneficiário	Trecho	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
<b>Subtotal</b>				

B.2. Hospedagem (discriminar para cada conferencista e/ou palestrante)

Beneficiário	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
<b>Subtotal</b>			

B.3. Traslado (discriminar para cada conferencista e/ou palestrante)

Beneficiário	Trecho	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
<b>Subtotal</b>				

B.4. Confeção de Material de Divulgação (discriminar cada material de divulgação)

Tipo de Material	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
<b>Subtotal</b>			

B.5. Locação de espaço/stand

Local	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
<b>Subtotal</b>			

B.6. Locação de sonorização e filmagem

Tipo	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
<b>Subtotal</b>			

B.7. Tradução simultânea

Especificação	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
<b>Subtotal</b>			

B.8. Elaboração de página eletrônica

Especificação	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
<b>Subtotal</b>			

**ITEM 08 – JUSTIFICATIVA DOS ITENS SOLICITADOS A FAPES**

(Os itens referem-se ao item 7)

item	Justificativa
<b>A</b>	
<b>B1</b>	
<b>B2</b>	
<b>B3</b>	
<b>B4</b>	
<b>B5</b>	
<b>B6</b>	
<b>B7</b>	
<b>B8</b>	

**ITEM 9 – PROGRAMAÇÃO PREVISTA DO EVENTO**

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

Data	Horário	Atividade

**ITEM 10 – PONTUAÇÃO DA PRODUÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA DO PROPONENTE**

(preencher com dados exclusivamente contidos no Currículo Lattes do proponente)

Tipo	Detalhamento	Ponto por unidade	Quantidade	Total de pontos
Produção Bibliográfica	Artigos completos publicados em periódicos	1		
	Livros e capítulos	1		
	Textos em jornais ou revistas (magazine)	0,5		
	Trabalhos publicados em anais de congressos	0,5		
	Partitura musical	1		
	Tradução	1		
	Prefácio, pós-facio	1		
Produção Técnica	Assessoria e consultoria	0,2		
	Programas de computador sem registro	0,5		
	Produtos tecnológicos	1		
	Processos e técnicas	1		
	Trabalhos técnicos	1		
	Cartas, mapas ou similares	1		
	Curso de curta duração ministrado	0,5		
	Desenvolvimento de material didático ou instrucional	0,5		
	Editoração	0,5		
	Manutenção de obra artística	0,5		
	Maquete	0,5		
Redes sociais, websites e blogs	0,5			
Produção Artística/Cultural	Artes cênicas	1		
	Música	1		
	Artes visuais	1		
<b>TOTAL</b>				