



EDITAL FAPES Nº 08/2016
Organização de Eventos Técnico-Científicos ou de Inovação durante a Semana Estadual de
Popularização da Ciência
Processo 75314819

Chamada para Seleção de propostas de auxílio financeiro para a Organização de Eventos Técnico-científicos ou de Inovação durante a Semana Estadual de Popularização da Ciência.

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, processo nº 75314819, torna público o presente Edital e convida os pesquisadores vinculados a Instituições de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou inovação, públicas ou privadas, sem fins lucrativos, localizadas no estado do Espírito Santo, 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 a serem realizados durante a **Semana Estadual de Popularização da Ciência**, no período de **18 de outubro a 30 de novembro de 2016**.

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.

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), 83/2013 (Itens financiáveis e não financiáveis), 122/2014 (Normas Gerais de Projetos e Auxílios) e 123/2014 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas) e suas alterações.



4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros disponíveis para o presente edital são de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), oriundos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - FUNCITEC, fonte 0159, recursos vinculados do Tesouro do Estado.

4.2. A proposta deverá respeitar o valor máximo de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais).

5. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

5.1. Itens financiáveis

5.1.1. Material de consumo em geral, devidamente justificado e essencial para a realização do evento.

5.1.2. Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica

- a) Passagem, hospedagem, traslado e/ou diárias para os membros do evento;
- b) confecção de material impresso de divulgação do evento;
- c) sonorização;
- d) elaboração de página eletrônica do evento.

5.2. Itens não financiáveis

- a) Qualquer material considerado brinde, como mochilas, canecas, bolsas;
- b) *coffee-break* ou qualquer item de alimentação;
- c) decoração de qualquer ordem;
- d) filmagem e registro fotográfico;
- e) impressão de anais.

6. CRONOGRAMA

6.1. As propostas deverão ser apresentadas até o dia **19 de setembro de 2016**.

6.2. O resultado da seleção será divulgado a **partir de 23 de setembro de 2016**.

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, sem fins lucrativos, localizada no estado do Espírito Santo;
- c) ter currículo cadastrado na plataforma Lattes;
- d) residir no estado do Espírito Santo;
- e) estar adimplente junto à FAPES na data limite de submissão da proposta;
- f) não ter sido contemplado com financiamento no Edital FAPES nº 05/2016 – Organização de Eventos da 13ª Semana Estadual de C,T&I.

7.2. Do evento

- a) Ter caráter técnico-científico ou de inovação;
- b) ser realizado, exclusivamente, durante o período de **18 de outubro a 30 de novembro de 2016**, durante a Semana Estadual de Popularização da Ciência.

7.3. Da instituição executora

- a) ser instituição de ensino, pesquisa ou inovação, pública ou privada, sem fins lucrativos, localizada no estado do Espírito Santo.



7.4. Da proposta

- a) ser apresentada em formulário específico da FAPES;
- b) ter anuência da Comissão Organizadora da **Semana Estadual de Popularização da Ciência**. Este documento deverá ser retirado no órgão que está promovendo a Semana, quer seja a Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia ou Prefeitura Municipal.

8. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- a) Formulário FAPES 21.A – Organização de Eventos (**Anexo I**), conforme item 9.2 do edital;
- b) Formulário FAPES 7C - Planilha de Pontuação da Produção Técnico-científica (**Anexo II**) – Período de 2011 a 2016, conforme item 9.2 do edital;
- c) cópia do currículo *Lattes* do proponente, conforme item 9.2 do edital;
- d) Declaração de anuência da Comissão Organizadora da **Semana Estadual de Popularização da Ciência**, conforme item 7.4.b do edital.

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 21.A preenchido (Arquivo). O coordenador 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 Formulário Fapes 7C preenchido (Arquivo). O coordenador deve fazer o *download* do Formulário disponível online, preencher os campos e fazer o *upload* do documento preenchido, em versão PDF.
- c) No item 1.2 – “Arquivos do Formulário Online” é obrigatória a apresentação do currículo *Lattes* atualizado do proponente (Documento Pessoal) e em versão PDF.
- d) no item 1.3 – “Plano de Apresentação” todos os campos obrigatório devem ser preenchidos.
- e) 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).
- f) No item 3 – “Orçamento” – devem ser preenchidos os itens solicitados respeitando os valores máximos (item 4.2) e os itens financiáveis (item 5.1).

9.3. O proponente deverá indicar somente uma área do conhecimento para avaliação da proposta no item 01 do formulário 21.A. Em casos de eventos com caráter multidisciplinar, deverá ser escolhida a principal área afim à proposta. A escolha de mais de uma área implicará na desabilitação da proposta.

9.4. O orçamento da proposta não poderá ultrapassar o valor limite previsto no item 4.2.

10. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E SUBMISSÃO DA PROPOSTA NO SIGFAPES

10.1. Cada proposta deverá ser submetida à FAPES individualmente por seu coordenador, 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 ou atualização do cadastro online do coordenador do respectivo evento no Sistema SigFapes.



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

10.2.1. Fase 1: para coordenador atualizar ou cadastrar

- a) acessar www.sigfapes.es.gov.br;
- b) para novo Cadastro, clicar em “Não sou cadastrado”, preencher todos os dados, incluir o link para acesso ao CV Lattes;
- c) para atualização de cadastro, inserir login (CPF) e senha, atualizar o cadastro;
- d) inserir os documentos pessoais (CPF, RG, comprovante de residência atualizado, cópia do currículo Lattes atualizado, cópia do diploma ou documento equivalente do curso de mais alto nível).

10.2.2. Fase 2: para coordenador submeter proposta

- a) acessar www.sigfapes.es.gov.br;
- b) em “Editais Abertos”, selecionar a linha do edital Fapes nº 08/2016 - “Organização de Eventos Técnico-científicos e de Inovação durante a **Semana Estadual de Popularização da Ciência**” e criar uma proposta (+). Preencher todos os campos obrigatórios do formulário online;
- c) Fazer o *download* dos Formulários 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, comprovante de residência, cópia do currículo Lattes, cópia do diploma ou documento equivalente do curso de mais alto nível). Caso o cadastro tenha sido atualizado nos últimos 3(três) meses, não é necessário anexar os documentos pessoais.
- e) preencher todos os itens de orçamento solicitados, respeitando os tipos e quantidades máximas de cada item previstos no edital. **ATENÇÃO: TODO o orçamento deverá ser justificado.**
- f) submeter a proposta após verificadas e sanadas todas as pendências assinaladas como “erro”.
- g) O representante institucional deve dar anuência (via sistema) 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. Cada coordenador de evento poderá apresentar somente uma proposta como coordenador no presente Edital.

10.4. **As propostas de projetos deverão ser submetidas no sistema até as 18h00 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 proponente poderá salvar a proposta em edição quantas vezes for necessário e acessá-la 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. 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.

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



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 atendimento aos itens 1, 7, 8, 9.1, 9.3, 10.2.2."d" e 10.2.2."e" do presente edital.

11.2. Somente será habilitada uma proposta por proponente no presente edital, na forma prevista nos itens 10.3 e 10.5 deste edital.

12. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. Análise por Comitê Julgador

12.1.1. A proposta será avaliada por um Comitê Julgador, composto por membros das Câmaras de Assessoramento da FAPES, de pelo menos 06 (seis) áreas do conhecimento, sob a coordenação da Diretoria Técnico-Científica e de Inovação da FAPES, segundo os critérios abaixo:

CRITÉRIOS	NOTAS
a) Produção técnico-científica, de inovação ou experiência profissional do proponente*	20
b) Relevância técnico-científica ou de inovação da proposta	30
c) Abrangência e temática do evento	20
d) Relevância para o desenvolvimento do Estado	30
TOTAL	100

*A análise da produção técnico-científica será conduzida pela equipe técnica da FAPES, sob coordenação da Diretoria Técnico-científica da FAPES.

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

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 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. 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. A Diretoria Técnico-científica e de Inovação elaborará a lista de todas as propostas submetidas, 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 12.3, 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 desclassificadas e desabilitadas.



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 da FAPES.

15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso administrativo em 05 (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.

15.2 Os proponentes serão comunicados, por correio eletrônico, pelo menos 24 horas antes da divulgação 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 correio eletrônico, pelo menos 24 horas antes da divulgação do resultado dos recursos interpostos.

16.3. O resultado final com a lista das propostas aprovadas, por área do conhecimento, em ordem decrescente, assim como as propostas eliminadas, desclassificadas e a lista de suplentes, se for o caso, estará disponível na íntegra na página eletrônica da FAPES.

17. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DO PROPONENTE

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

17.2. Somente será contratado o projeto cujo coordenador estiver adimplente com a FAPES e em situação regular junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, e com a Justiça Trabalhista, durante toda a vigência deste instrumento.

17.3. O coordenador do projeto não poderá estar afastado de suas atividades, por exemplo, em estágio pós-doutoral, para contratação do projeto, 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 beneficiário deverá providenciar a abertura da conta corrente em seu nome, na agência do BANESTES a sua escolha, encaminhando a FAPES o número da conta corrente e agência bancária. A titularidade da conta será da FAPES.

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

18. 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.

19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. Do coordenador 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 do projeto;
- d) fazer referência ao apoio da FAPES nas publicações ou outra forma de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, do apoio financeiro concedido pela FAPES;
- e) devolver à FAPES eventuais valores pagos indevidamente;
- f) atuar obrigatoriamente como consultor 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 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 a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

20.3. É de responsabilidade do coordenador a obtenção de todas as autorizações e licenças necessárias para a execução do projeto.

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

Vitória, 29 de setembro 2016.

José Antonio Bof Buffon
Diretor Presidente da FAPES



ANEXO I



FORMULÁRIO 21.A
PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO

ITEM 01 – DADOS GERAIS DA PROPOSTA

<p>Modalidade: <input type="checkbox"/> Técnico-científico <input type="checkbox"/> Inovação</p>	<p>Período do Evento: ___/___/___ a ___/___/___</p> <p>Local de Realização: _____</p>												
<p>Área do conhecimento (assinalar somente uma):</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciências Agrárias</td> <td><input type="checkbox"/> Ciências Humanas</td> <td><input type="checkbox"/> Inovação</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciências da Saúde</td> <td><input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciências da Vida</td> <td><input type="checkbox"/> Engenharias</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra</td> <td><input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Ciências Agrárias	<input type="checkbox"/> Ciências Humanas	<input type="checkbox"/> Inovação	<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	
<input type="checkbox"/> Ciências Agrárias	<input type="checkbox"/> Ciências Humanas	<input type="checkbox"/> Inovação											
<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 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 xx/201x. 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 Proponente
(Não é necessário assinar para submissões online)		

ITEM 03 – DADOS DA INSTITUIÇÃO DO 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 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

(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.

RELAÇÃO DOS CONFERENCISTAS/PESQUISADORES CONVIDADOS

Nome	Titulação	Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: http://lattes.cnpq.br/8973606745193293)

ITEM 06 – PROGRAMAÇÃO PREVISTA DO EVENTO

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

Data	Horário	Atividade



ANEXO II

FORMULÁRIO FAPES 7C - Planilha de Pontuação da Produção Técnico-científica						
INSTRUÇÕES: Preencher SOMENTE as células <u>em branco</u> , com dados <u>listados</u> no Currículo Lattes. Dados não listados não serão computados. Atendem-se ao período da produção estabelecidos no edital.						
Dados Gerais						
Nome Proponente:						
Edital:					Produção do Proponente	
Tipo de Produção Técnico-científica			Pontos unidade	Limite de Pontos	Quant	Total
Produção bibliográfica	Autoria ou coautoria de livro publicado com ISBN (International Standard Book Number)	Internacional	7	35		0
		Nacional	5			
	Autoria ou coautoria de capítulo de livro publicado com ISBN	Internacional	5	25		0
		Nacional	3			
	Autoria ou coautoria de artigos completos publicados em periódicos com ISSN (International Standard Serial Nymber) e Qualis na área	A1	10	Ilimitado		0
		A2	9			0
		B1	7			0
		B2	5			0
		B3	3			0
		B4	2			0
	Autoria ou coautoria de artigos completos publicados em periódico com ISSN, sem Qualis na área e com fator de impacto	FI > 2,01	9			0
		1,01 < FI < 2,0	7			0
		0,51 < FI < 0,99	5			0
		FI < 0,5	3			0
Autoria ou coautoria de artigo completo publicado em periódico com ISSN, sem fator de impacto e indexado	Bases Scielo, Medline, ISIS, Pubmed, Lilacs, Scopus	2			0	
Autoria ou coautoria de artigo completo publicado em revista sem Qualis, sem fator de impacto e sem indexação		1			0	
Autoria ou coautoria de trabalho completo ou resumo expandido publicado em anais de evento	internacional	3	30			0
	Nacional	2	20			0
Produção Técnica e de Inovação	Patente concedida	internacional	10	Ilimitado		0
		Nacional	8			0
	Patente depositada		5			0
	Produto ou processo	registrado	8			0
protegido		6		0		



	Participação como parecerista Ad hoc (agências de fomento, revistas científicas, eventos técnico-científicos)	por semestre	2			0
	Coordenação de programa de pós-graduação	por semestre	2			0
	Coordenação de projeto de pesquisa, ensino ou extensão com financiamento	por projeto	5			0
	Participação como membro de equipe de projeto de pesquisa, ensino ou extensão com financiamento	por projeto	3			0
	Participação como membro de Comitês ou Câmaras de Assessoramento	por ano	3			0
	Produtos técnicos (desenvolvimento de material didático ou instrucional, editoração, cartas, mapas, maquetes)		3			0
Formação de Recursos Humanos	Orientação concluída	Doutorado	5	Ilimitado		0
		Mestrado	3			0
		IC ou TCC	1	20		0
	Co-orientação concluída	Doutorado	2,5	Ilimitado		0
		Mestrado	1,5			0
		IC ou TCC	0,5	10		0
	Supervisão de bolsista pós-doutorado, DCR ou recém-doutor	em andamento	3	Ilimitado		0
		concluída	5			0
	Total					



**ANEXO III
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 20 pontos	0,0
1.1. Qualidade e regularidade da produção do proponente (número de artigos completos/livros/capítulos de livro/patentes/produtos/serviços/processos no período de 2011 a 2016):		
19 ou mais	20 pontos	
17 a 18	15 pontos	
15 a 16	10 pontos	
13 a 14	8 pontos	
11 a 12	7 pontos	
9 a 10	6 pontos	
7 a 8	5 pontos	
5 a 6	4 pontos	
3 a 4	3 pontos	
1 a 2	2 ponto	
Nenhuma	0 pontos	Pontuação: <input 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 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 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 20 pontos	0,0
3.1. Programação:		
Ótimo	7 pontos	
Bom	5 pontos	
Regular	3 pontos	
Ruim	1 pontos	Pontuação: <input type="text"/>
3.2. Capacitação/experiência dos conferencistas/palestrantes :		
Conferencistas/palestrantes estrangeiros inclusos	7 pontos	
Conferencistas/palestrantes mestres e doutores inclusos	5 pontos	
Somente conferencistas/palestrantes graduados	3 pontos	Pontuação: <input type="text"/>
3.3. Abrangência do evento (público-alvo):		
Alunos e pesquisadores nacionais e estrangeiros	6 pontos	
Alunos e pesquisadores nacionais	5 pontos	
Alunos e pesquisadores locais	4 pontos	
Somente alunos	3 pontos	Pontuação: <input type="text"/>
4. Relevância para o desenvolvimento do Estado:	Até 30 pontos	0,0
4.1. Contribuição do evento para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação do Espírito Santo:		
Ótimo	15 pontos	
Bom	11 pontos	
Regular	7 pontos	
Ruim	4 pontos	
Nenhuma	0 pontos	Pontuação: <input type="text"/>
4.2. Abrangência do tema do evento às áreas prioritárias do Governo do Estado:		
Ótimo	15 pontos	
Bom	11 pontos	
Regular	7 pontos	
Ruim	4 pontos	
Nenhuma	0 pontos	Pontuação: <input type="text"/>
	NOTA FINAL:	0,0
OBS.: Somente serão apoiadas as propostas com pontuação igual ou superior a 60 pontos.		
PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO		
Principais aspectos positivos		



Principais aspectos negativos	
Comentários	
<p>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.</p>	
Membros	Assinatura
Vitória-ES, ___/___/___	

**ANEXO IV****TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO Nº _____/_____
ORGANIZAÇÃO DE EVENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO OU DE INOVAÇÃO DURANTE A SEMANA ESTADUAL DE
POPULARIZAÇÃO DA CIÊNCIA****EDITAL FAPES Nº xx/2016****PROCESSO Nº _____/____****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 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.

Resolvem celebrar o presente Instrumento, que se regerá na forma das cláusulas abaixo e, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/93 com suas respectivas alterações, bem como os demais Instrumentos normativos pertinentes à matéria, em conformidade com as Resoluções do CCAF nºs 45/2011, 83/2013, 122/2014 e 123/2014, e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Este Instrumento tem por objeto o apoio financeiro à organização do evento técnico-científico, a ser realizado durante a Semana Estadual de Popularização da Ciência, aprovado na forma do Edital FAPES nº 08/2016.

Subcláusula única. O evento será desenvolvido sob a coordenação e a integral responsabilidade do OUTORGADO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DOS RECURSOS FINANCEIROS: A FAPES se compromete a repassar ao OUTORGADO o valor global, conforme planilha orçamentária aprovada, anexa a este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – 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: 195730017.2123, Elemento(s) de Despesa(s): 339020.

CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS: Os recursos financeiros de que trata a Cláusula Segunda serão repassados ao OUTORGADO em parcela única, depositados em conta corrente do Banestes, aberta pelo OUTORGADO em seu nome e da FAPES, após a assinatura e publicação deste Instrumento, em até 5 (cinco) dias úteis da abertura da conta bancária.

Subcláusula primeira. 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.



Subcláusula segunda. Os rendimentos decorrentes da aplicação financeira somente poderão ser incorporados ao valor do apoio na forma prevista na Resolução CCAF nº 123/2014 ou outra que vier a substituí-la.

CLÁUSULA QUINTA – DA REALIZAÇÃO DO EVENTO: O período da realização do evento aprovado poderá ser modificado, desde que **respeitado o período de 18 de outubro a 30 de novembro de 2016**, correspondente à Semana Estadual de Popularização da Ciência.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES: Ficam estabelecidas entre as partes as seguintes condições e obrigações:

I - DA FAPES

- a) Liberar os recursos destinados à execução da proposta, na forma aprovada; e
- b) acompanhar e avaliar a execução da proposta aprovada, mediante análise dos relatórios, técnico e financeiro, entregues na prestação de contas.

II - DO OUTORGADO

- a) 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;
- b) utilizar a conta da qual trata a alínea anterior, exclusivamente, para recebimento e movimentação dos recursos financeiros objeto deste Instrumento;
- c) 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;
- d) efetuar os pagamentos de acordo com as formas previstas no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES;
- e) 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;
- f) aplicar os recursos repassados, única e exclusivamente, no projeto objeto deste Instrumento, sendo vedado qualquer desvio de finalidade, ainda que temporariamente;
- g) 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:
 - 1 - 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;
 - 2 - juntar a respectiva guia de depósito de devolução dos recursos, quando da apresentação do Relatório Financeiro Final;
- h) autorizar o BANESTES – Banco do Estado do Espírito Santo S/A formalmente a:
 - 1 - 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;
 - 2 - entregar diretamente à FAPES, os extratos da conta citada na alínea “a”, sempre que solicitado;
- i) apresentar nos prazos que forem determinados informações e/ou documentos adicionais à FAPES, sempre que solicitado;



- j) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo para com a FAPES;
- k) não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;
- l) apresentar os resultados do evento em seminários ou em reuniões de trabalhos quando solicitado pela FAPES;
- m) cooperar com a FAPES e suas instituições parceiras sempre que solicitado;
- n) atuar obrigatoriamente como consultor ad hoc da FAPES ou de suas instituições parceiras, quando solicitado;
- o) cumprir integralmente todas as atividades previstas na proposta aprovada;
- p) não estar afastado para a realização de pós-doutoramento ou pós-graduação durante a execução do evento;
- q) elaborar os relatórios nos prazos estabelecidos;
- r) comunicar à FAPES eventual alteração de data de realização do evento;
- s) 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;
- t) manter-se adimplente com a FAPES e em situação regular junto às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal, e com a Justiça Trabalhista, durante toda a vigência deste Instrumento;
- u) devolver à FAPES eventuais valores pagos indevidamente.

CLÁUSULA SÉTIMA – 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 OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO: Fica o OUTORGADO obrigado a mencionar o apoio da FAPES nos trabalhos publicados, nos seminários, simpósios e similares, e ainda, na divulgação dos mesmos, sob qualquer forma de comunicação ou por qualquer veículo, em decorrência do presente apoio financeiro.

Subcláusula única. Deve constar nos trabalhos e atividades, nos impressos em geral e nas publicidades relativas a eles, a logomarca **FAPES**, em lugar visível, de fácil identificação em escala e tamanho proporcionais à área de leitura.



CLÁUSULA NONA – 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 – 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 (Resolução CCAF nº 123/2014 ou outra que vier a substituí-la);
- III - as demais resoluções citadas no presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES: As condições estabelecidas no presente ajuste poderão ser alteradas dentro do prazo de vigência deste Instrumento, mediante solicitação acompanhada das devidas justificativas, sendo efetivadas por termo de apostilamento, desde que aceitas pela Diretoria Executiva da FAPES.

Subcláusula única. Fica vedada a alteração do presente Termo com o intuito de alterar seu objeto, sob a pena da nulidade do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO: O presente Termo poderá ser rescindido por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas, mediante prévia e expressa comunicação, formalizada por escrito e precedida de análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo, quando não houver minuta padronizada a ser utilizada, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros, ficando o OUTORGADO obrigado a restituir os recursos repassados, 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 tenha sido apresentada a prestação de contas no prazo e na forma estipulados neste Termo;
- III - os recursos concedidos forem utilizados em finalidade diversa do Projeto;
- IV - não tenham sido cumpridas as demais exigências deste Contrato.

Subcláusula primeira. Em caso de impugnação de despesa será considerada para efeito de atualização monetária e acréscimo dos juros legais, a data da realização da despesa.

Subcláusula segunda. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 do Evento

____ Nome _____
Instituição de Vínculo

Testemunhas:

Nome:

CI:

Nome:

CI: