

CONSELHO CIENTÍFICO-ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO
ESPÍRITO SANTO,

**RESOLUÇÃO Nº 027, DE 07 DE ABRIL DE 2010. REVOGADA PELA RESOLUÇÃO Nº
116 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2014.**

**Cria e regulamenta o Projeto de Apoio a
Núcleo de Inovação Tecnológica e insere no
item 3.9 da Resolução CCAF nº 013/2009.**

O CONSELHO CIENTÍFICO-ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO
ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, na forma da decisão do Colegiado
da 1ª reunião extraordinária, realizada em 07 de abril de 2010.

R E S O L V E

Art. 1º Aprovar a criação, a regulamentação e a inserção do item 3.9 na Resolução CCAF
nº 013/2009, relativo ao Projeto de Apoio a Núcleo de Inovação Tecnológica, constante
do Anexo Único, parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Aureliano Nogueira da Costa
Presidente do CCAF

ANEXO ÚNICO

3.9. PROJETO DE APOIO À NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

3.9.1. Finalidade

Promover e estimular a gestão da Inovação Tecnológica nas Instituições de Ensino e/ou Pesquisa sediadas no estado do Espírito Santo, por meio do apoio financeiro à estruturação e/ou a consolidação de Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) nessas Instituições.

3.9.2. Local de execução do projeto

O projeto será executado em instituições de ensino e/ou de pesquisa sediadas no estado do Espírito Santo, que deverá apresentar Carta de Anuência explicitando o apoio institucional e administrativo para a execução do projeto.

3.9.3. Modalidade de Apoio

O apoio será concedido na modalidade de cooperação financeira não reembolsável.

3.9.4. Requisitos

I - Do proponente:

- a) professor e/ou pesquisador com titulação mínima de doutor, residente e vinculado a instituição de ensino e/ou pesquisa no estado do Espírito Santo;
- b) ter currículo cadastrado e atualizado na plataforma *Lattes*;
- c) ter designação formal da instituição de ensino e/ou pesquisa, como coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica.

II - Da Instituição de Execução do Projeto:

- a) demonstrar comprovadamente experiência em ciência, tecnologia e inovação;
- b) Ter política de propriedade intelectual aprovada pela instituição de ensino e/ou pesquisa;

III - Do bolsista:

O candidato deverá satisfazer os requisitos indicados nas disposições específicas da modalidade de bolsa correspondente, descrito neste documento.

IV - Do projeto:

O projeto deverá ser apresentado em formulário específico disponibilizado pela FAPES.

3.9.5. Documentos para inscrição

Os formulários, abaixo relacionados, estarão disponíveis no endereço: www.fapes.es.gov.br:

- a) Formulário de Inscrição de Projeto;
- b) Formulário de Projeto de Apoio a Núcleo de Inovação Tecnológica;
- c) Formulário de Orçamento;
- d) Formulário de Plano de Trabalho do Projeto.
- e) Diploma de maior titulação ou Declaração de conclusão do curso com aprovação da dissertação/tese do proponente;

- f) Carta de Anuência da Instituição de ensino e/ou pesquisa pública ou privada de apoio ao desenvolvimento e execução do projeto;
- g) Documento referente à política de propriedade intelectual e sua respectiva aprovação pela instituição de ensino e/ou pesquisa;
- h) Formulário de Inscrição do Bolsista sem indicação do nome, caso seja solicitado bolsa.
- i) Formulário de plano de trabalho do bolsista, sem a indicação do nome.

3.9.6. Duração

- I - Projeto: até 36 (trinta e seis) meses;
- II - Bolsa de Extensão Tecnológica: até 36 (trinta e seis) meses.

3.9.7. Itens financiáveis

- I - Material de consumo;
- II - Serviços de terceiro, pessoa jurídica, que não possam ser realizados pela própria equipe;
- III - Material bibliográfico;
- IV - Passagens e diárias;
- V - Bolsa de Extensão Tecnológica;
- VII - Equipamento e/ou material permanente, somente será concedido para Instituição de Ensino e/ou Pesquisa Pública;

3.9.8. Seleção dos Projetos

A forma de seleção dos projetos será especificada em edital.

3.9.9. Documentos indispensáveis para contratação

- I - Termo de Outorga em nome do coordenador do projeto, devidamente assinado;
- II - Cópias do CPF, CI e comprovante de residência do coordenador;
- III - Certidões de regularidade fiscal do coordenador nos níveis federal, estadual e municipal;
- IV - Formulário com plano de trabalho do bolsista, devidamente assinado, com os respectivos documentos exigidos em cada modalidade.

3.9.10. Obrigações do Coordenador

- I - Comunicar imediatamente o desligamento de qualquer bolsista no âmbito do projeto;
- II - Encaminhar relatórios semestrais do projeto e dos bolsistas;
- III - Prestar contas semestrais do uso dos recursos financeiros ao setor competente da FAPES.

3.9.11. Liberação dos recursos financeiros

- I - Os recursos financeiros para o desenvolvimento do projeto (capital e custeio) serão depositados em conta bancária aberta pela FAPES em nome do coordenador do projeto, segundo o cronograma de desembolso aprovado;
- II - O valor das mensalidades da(s) bolsa(s) concedida(s) no âmbito do projeto será(ao) depositada(s) diretamente pela FAPES na conta bancária do(s) bolsista(s) indicado(s) pelo coordenador do projeto, conforme formulário de indicação de bolsista.

3.9.12. Acompanhamento e Avaliação da Execução

- I - A avaliação técnica será feita com base nos relatórios parciais semestrais e o final.
- II – A FAPES poderá realizar visitas a instituição em que estará sendo desenvolvido o projeto;
- III - A FAPES reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento.

3.9.13. Prestação de contas financeira

As prestações de contas financeiras deverão ser semestrais e deverá ser apresentada em conjunto com os relatórios técnicos correspondentes, de acordo com o Manual de Prestação de Contas da FAPES, disponível no *site* da FAPES.