

**CONSELHO CIENTÍFICO-ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À
PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO – CCAF**

RESOLUÇÃO Nº 122, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

**Aprova as normas gerais de projetos e
auxílios**

O CONSELHO CIENTÍFICO-ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, na forma da decisão do Colegiado da 16ª reunião extraordinária realizada em 18 de dezembro de 2014.

R E S O L V E

Art. 1º Aprovar as Normas Gerais de Projetos e Auxílios, parte integrante desta resolução.

Art. 2º Revogar os itens 2.4, 2.5, 2.6 e 2.7 da Resolução 13/2009.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 18 de dezembro de 2014.

**Anilton Salles Garcia
Presidente do CCAF**

RESOLUÇÃO Nº 122, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014
NORMAS GERAIS DE PROJETOS E AUXÍLIOS

ANEXO ÚNICO

1. FINALIDADE

Instituir as condições e critérios para inscrição, seleção, contratação e acompanhamento de PROJETOS e AUXÍLIOS geridos pela Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo - FAPES.

2. APROVAÇÃO DE RECURSOS

2.1. O Conselho Científico-Administrativo da Fapes - CCAF aprovará, na primeira reunião ordinária de cada ano, o Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia - FUNCITEC, que definirá os investimentos em PROJETOS e AUXÍLIOS a serem aplicados pela FAPES.

2.2. Qualquer alteração do Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros do FUNCITEC deverá ser aprovada pelo CCAF.

3. MODALIDADES DE ATUAÇÃO

3.1. Os investimentos financeiros em Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) aplicados pela FAPES podem ser decorrentes de:

- a) Investimentos próprios, com aporte de recursos do FUNCITEC;
- b) investimentos decorrentes de parceiras municipais, estaduais, nacionais e internacionais, públicas e privadas;
- c) aporte de recursos do Tesouro Estadual como contrapartida.

3.2. A FAPES poderá atuar de forma indutora, desempenhando um papel ativo no processo de investimentos e promoção do desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação no estado do Espírito Santo, com divulgação de Edital público, nas seguintes modalidades:

- a) Ação local: investimentos em CT&I em temáticas estratégicas, relacionadas com a realidade das instituições e da comunidade científica capixaba.
- b) Ação global: investimentos em CT&I em temáticas de interesse amplo (nacional ou internacional), compreendendo o estabelecimento de parcerias com instituições de ensino e pesquisa, institutos e empresas, desde que a conjugação de esforços e recursos promova o desenvolvimento e fortalecimento da infraestrutura científica, tecnológica e de inovação do Espírito Santo.

3.3. A FAPES poderá atuar de forma induzida, visando o atendimento das demandas emanadas pela comunidade científica capixaba, observando os critérios de prioridade e os limites orçamentários definidos e pela Política Estadual de Ciência e Tecnologia.

- 3.3.1. Nesse caso, CCAF aprovará Resolução específica referente à ação induzida, definido os critérios específicos de público-alvo, valores, itens financiáveis, do julgamento da proposta e prazo de vigência.

4. DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

4.1. A solicitação de apoio financeiro deverá ser apresentada em Formulários de Inscrição específicos de cada modalidade, disponível na página eletrônica da FAPES (www.fapes.es.gov.br).

4.2. Os critérios de inscrição serão definidos em edital e poderão definir:

- a) submissão por meio de entrega de documentação impressa no setor de protocolo da FAPES ou por encomenda do tipo SEDEX;

- b) submissão por meio de entrega de documentação digital em uma caixa de correio eletrônico e/ou via sistema de gestão;
 - c) submissão combinada por meio de entrega de documentação impressa e digital.
- 4.3. É condição para a submissão de propostas à FAPES a adimplência do proponente com a FAPES na data de submissão da proposta.
- 4.4. Os critérios de submissão de propostas serão definidos em cada edital específico.
- 4.5. Não é permitida a complementação de documentos de proposta submetida à FAPES. No caso de submissão de proposta com documentação incompleta, o proponente deverá submeter nova proposta completa, dentro do prazo limite para submissão de propostas.
- 4.6. Em caso de submissão de mais de uma proposta ao mesmo edital, a última será substituída das anteriores, desde que dentro do prazo de submissão de propostas.

5. DA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. A habilitação da proposta compreende a fase de verificação do pleno atendimento aos prazos e requisitos de inscrição e da conferência da documentação obrigatória exigida em edital.
- 5.2. É condição para a habilitação da proposta a adimplência do proponente com a FAPES na data de submissão da proposta.

6. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. Os critérios para avaliação de mérito técnico-científico e/ou de inovação de PROJETOS e AUXÍLIOS serão discriminados em edital específico, em consonância com as normas de cada modalidade.
- 6.2. Poderão emitir pareceres à FAPES:
- a) pesquisadores bolsistas de produtividade em Pesquisa do CNPq, da FAPES ou de outra Fundação Estadual de Amparo à Pesquisa;
 - b) pesquisadores doutores contemplados com apoio da FAPES ou de outras agências de fomento;
 - c) profissionais de notório saber na sua área de atuação.
- 6.3. A análise de mérito de PROJETOS podem se basear, em conjunto ou separadamente, em:
- a) pareceres individualizados de consultores Ad hoc, em número mínimo de dois pareceres;
 - b) parecer de comitê de especialistas designado para fim específico;
 - c) parecer de Câmara de Assessoramento da FAPES.
- 6.4. As análises de mérito de AUXÍLIOS podem se basear, em conjunto ou separadamente, em:
- a) parecer de comitê de especialistas designado para fim específico;
 - b) parecer de Câmara de Assessoramento da FAPES.
- 6.5. É vedada a emissão de parecer por pesquisador/profissional que:
- a) seja proponente de proposta;
 - b) esteja participando da equipe da proposta;
 - c) esteja participando da equipe da proposta seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;
 - d) esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros;
 - e) seja, ou tenha sido, orientador, co-orientador, orientado, co-orientado, tutor ou supervisor do proponente.
- 6.6. Propostas com nota de mérito inferior a 60 pontos são desclassificadas.

6.7. A pontuação de produção técnico-científica do proponente e da equipe da proposta, quando for o caso, se baseará obrigatoriamente nas informações contidas no currículo *Lattes*.

6.7.1. No caso de pesquisador não brasileiro, poderá ser aceita uma versão distinta de currículo, a ser definido em edital.

6.7.2. As planilhas de pontuação da produção técnico-científica e de inovação deverão ser divulgadas publicamente.

6.8. A análise da adequação orçamentária da proposta será realizada pela equipe técnica da FAPES, que avaliará o atendimento aos requisitos do edital e dos itens financiáveis e não financiáveis da FAPES.

6.9. Os critérios para avaliação e pontuação das propostas devem ser divulgados no ato da publicação do edital.

6.10. A Diretoria Técnico-científica da FAPES realizará a análise operacional após análise das propostas, que se baseará em:

- a) conferência do cálculo das notas da proposta;
- b) corte dos itens não financiáveis conforme norma da FAPES e do edital específico;
- c) elaboração da lista de propostas classificadas, desclassificadas e inabilitadas, por ordem de nota.

7. DA APROVAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DE RESULTADO

7.1. A Diretoria Executiva da FAPES aprovará a seleção de PROJETOS e AUXÍLIOS.

7.2. Após a eliminação de itens não financiáveis, poderão ser aplicados ajustes orçamentários, visando o atendimento do maior número de propostas, se limitando ao máximo de 30% de corte dentre os itens financiáveis.

7.3. Será elaborada a lista de propostas aprovadas, suplentes, desclassificadas e inabilitadas.

7.4. A cada etapa de divulgação do resultado da seleção deverão ser atendidos os seguintes procedimentos:

- a) O aviso da divulgação do resultado da seleção será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação do Espírito Santo.
- b) Os proponentes serão comunicados, por e-mail, pelo menos 24 horas antes da divulgação do resultado da seleção.
- c) O resultado detalhado da seleção será publicado na íntegra na página eletrônica e na sede da FAPES.

7.5. O resultado da seleção poderá ser contestado em recurso administrativo, que está regulamentado em norma específica.

7.6. O julgamento dos recursos administrativos e a homologação da seleção são de competência do Conselho Científico e Administrativo da FAPES (CCAF).

8. DA CONTRATAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE OUTORGA OU CONTRATO

8.1. As propostas aprovadas pela FAPES serão contratadas mediante celebração de Contrato ou de Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro (TO).

8.2. É permitido ao proponente de PROJETOS ou AUXÍLIOS aprovados, após homologação do resultado final do edital e antes da efetivação da contratação do PROJETO ou AUXÍLIO, solicitar o ajuste da planilha orçamentária aprovada, mediante justificativa fundamentada, diretamente à gerência técnica responsável pelo edital.

8.3. O ajuste de valores e quantitativo somente poderá ocorrer entre os itens solicitados na proposta original submetida e deverá respeitar os critérios específicos do edital.

8.4. A Diretoria Executiva da FAPES deliberará sobre as alterações solicitadas.

8.5. O TO/CONTRATO define as partes envolvidas e contém cláusulas essenciais tais como: objeto, dotação orçamentária/fonte, valor do apoio financeiro, vinculação e aplicação dos recursos, obrigações das partes, vigência, sanções e foro. Outras cláusulas podem ser incluídas dependendo da especificidade da proposta aprovada, como, por exemplo, aquelas referentes aos direitos de propriedade e exploração comercial de inovações tecnológicas.

8.6. Somente será celebrado TO ou Contrato com o OUTORGADO/CONTRATADO que estiver adimplente com a FAPES, e em situação regular junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual, Municipal e à Justiça do Trabalho.

8.7. A FAPES poderá realizar visitas técnicas visando verificar a infraestrutura disponível para desenvolvimento do PROJETO.

8.8. Do início da vigência do TO

a) AUXÍLIOS (exceto Taxa de Pesquisa): data da assinatura do TO

b) Taxa de Pesquisa e PROJETOS: primeiro dia do mês subsequente ao da data da assinatura do TO/CONTRATO.

8.9. É expressamente proibido utilizar os recursos financeiros para fins distintos dos previstos para cumprimento da proposta aprovada, assim como transferir à terceiros as obrigações assumidas sem prévia autorização da FAPES.

8.10. A abertura da conta bancária para depósitos dos recursos financeiros aprovados para PROJETOS e AUXÍLIOS será de responsabilidade da FAPES, exceto em casos específicos previstos em edital.

9. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. O pagamento da(s) parcela(s) ocorrerá de acordo com o Cronograma de Desembolso, anexo ao TO/CONTRATO.

9.2. A primeira parcela (ou a parcela única) será liberada após a assinatura do TO/CONTRATO e da abertura da conta bancária.

9.2.1. O pagamento da segunda parcela ficará condicionado à apresentação da primeira Prestação de Contas Técnica e Financeira (PCTF) e ao comprometimento/gasto de pelo menos 60% dos recursos financeiros recebidos na parcela anterior.

9.2.2. O pagamento da terceira parcela ficará condicionado à apresentação da segunda PCTF, à aprovação da primeira PCTF e ao comprometimento/gasto de pelo menos 60% dos recursos financeiros recebidos na parcela anterior, e assim sucessivamente.

9.3. O depósito da primeira parcela será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis da abertura da conta bancária pela FAPES.

9.4. Para liberação de parcela o OUTORGADO/CONTRATADO deverá estar adimplente com a FAPES e em situação regular junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual, Municipal e à Justiça do Trabalho.

9.5. Os recursos depositados pela FAPES em conta bancária específica de PROJETOS e AUXÍLIOS, enquanto não empregados na sua finalidade, devem ser obrigatoriamente aplicados em:

a) fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, se a previsão de uso do recurso for inferior a 30 (trinta) dias; ou

b) caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias.

10. DO ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. PROJETOS

10.1.1. A PCTF de PROJETOS e AUXÍLIOS poderá ser composta de:

- a) relatórios técnicos parcial(is) e final;
- b) relatórios financeiros parcial(is) e final, com respectivos documentos comprobatórios originais.
- c) visitas técnicas anuais;
- d) seminário de avaliação parcial e final.

10.1.2. A PCTF deverá ser encaminhada ao Setor de Prestação de Contas da FAPES nos prazos previstos no TO/CONTRATO, em formulários específicos da FAPES.

10.1.3. São formulários específicos que compõem o relatório financeiro:

- a) Ficha de Encaminhamento da Prestação de Contas;
- b) Mapa Comparativo de Preços;
- c) Relação de Pagamentos;
- d) Recibo de Pagamento de Bolsista;
- e) Recibo de Pagamento de Diárias;
- f) Recibo de Pagamento de Auxílios;
- g) Recibo de Pagamento de Serviço de Terceiros - Pessoa Física;
- h) Recibo de Pagamento de Seguro-saúde;
- i) Conciliação Bancária.

10.1.4. São formulários específicos que compõem o relatório técnico:

- a) Relatório Técnico de Bolsistas;
- b) Relatório Técnico Científico de Projetos;
- c) Quadro de Execução Física e Financeira.

10.1.5. O primeiro relatório parcial deve corresponder ao período entre a assinatura do TO/CONTRATO e o último dia do 12º mês de execução do projeto. O segundo relatório parcial corresponderá ao período do primeiro dia do 13º mês ao último dia do 24º mês de execução do projeto, e assim sucessivamente.

10.1.6. O relatório final corresponderá ao último relatório a ser entregue do PROJETO e deverá compreender os últimos meses do projeto, após o último relatório parcial, independentemente do número de meses.

10.1.7. Os relatórios devem ser apresentados em até 30 (trinta) dias a partir da data de vigência do TO/CONTRATO.

10.1.8. No caso de prorrogação de prazo do TO/CONTRATO, o relatório final antes da prorrogação será automaticamente convertido em relatório parcial. A data de entrega do relatório final, após prorrogação de prazo, segue o estabelecido no item 10.1.7.

10.1.9. O saldo remanescente em conta deverá ser devolvido mediante depósito em conta bancária específica da FAPES, indicada no TO/CONTRATO.

10.1.10. As datas de visitas e seminários de avaliação serão definidas pela equipe técnica da FAPES.

10.2. AUXÍLIOS

10.2.1. O beneficiário deverá apresentar relatórios técnico e financeiro, acompanhado da documentação pertinente em até 30 (trinta) dias a partir da data de vigência do TO/CONTRATO.

10.3. Compete à Diretoria Técnico-científica e de Inovação da FAPES a deliberação sobre os relatórios técnicos parciais.

10.4. Compete à Diretoria Administrativo-Financeira a deliberação sobre os relatórios financeiros parciais.

10.5. Compete à Diretoria Executiva da FAPES a deliberação sobre os relatórios técnicos e financeiros finais para o encerramento dos compromissos do beneficiário junto à FAPES.

10.6. Os relatórios deverão ser entregues em formulários específicos da FAPES.

10.7. Caberá recurso ao CCAF caso o relatório técnico ou financeiro não seja(m) aprovado(s) pela Diretoria Executiva da FAPES.

11. DA TABELA DE VALORES DE BOLSAS E AUXÍLIOS DA FAPES

Os valores das bolsas encontram-se indicados na Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios, disponível no *site* da FAPES na internet.

12. DA DESTINAÇÃO DE BENS

12.1. Todos os bens patrimoniais adquiridos com recursos financeiros da FAPES integrarão o patrimônio da Fundação e serão depositados na Instituição de Execução do projeto durante a vigência do TO/CONTRATO.

12.2. Deverá ser enviada a cópia da nota fiscal, imediatamente após a realização da despesa, ao Setor de Patrimônio da FAPES, para elaboração de Termo de Depósito/Termo de Responsabilidade.

12.2.1. O Termo de Depósito/Termo de Responsabilidade deverá ser assinado pelo representante legal da INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO (Primeiro Depositário), pelo OUTORGADO (Segundo Depositário) e pela FAPES.

12.2.2. Após assinaturas o Termo de Depósito/Termo de Responsabilidade deverá ser encaminhado pelo OUTORGADO ao Setor de Patrimônio da FAPES, no prazo de até 30 (trinta) dias após seu recebimento.

12.2.3. Os bens deverão ser registrados como "Bens de Terceiros – FAPES" pela INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO.

12.3. Os depositários (OUTORGADO e INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO) responderão, solidariamente, pela manutenção, conservação e perfeito funcionamento do bem.

12.4. Nos casos de furto, roubo, caso fortuito ou força maior envolvendo os bens depositados, os depositários deverão:

a) registrar o Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia, juntando prova de suas causas, quando for o caso;

b) comunicar imediatamente à FAPES, por escrito, encaminhando cópia do Boletim de Ocorrência, justificativa e demais documentos.

12.5. A FAPES poderá realizar inspeções locais periódicas, devendo o OUTORGADO e a INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO fornecer as informações relativas ao uso dos bens.

12.6. Ao final do PROJETO ou AUXÍLIO e aprovação da PCTF final, os bens adquiridos poderão:

a) ser devolvidos à FAPES, mediante comunicado do primeiro e segundo depositário;

b) ser mantidos na INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO, com transferência da responsabilidade, conforme Termo de Depósito/Termo de Responsabilidade;

c) ser doados total ou parcialmente à INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO, obedecendo a legislação vigente.

13. DA PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DA VIGÊNCIA

13.1. A solicitação de prorrogação do prazo de vigência do TO/CONTRATO deverá ser apresentada no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência do fim da vigência do TO/CONTRATO.

13.1.1. A solicitação deve ocorrer dentro do prazo de vigência do TO/CONTRATO.

13.1.2. A solicitação deve ser acompanhada das devidas justificativas e das certidões negativas das Fazendas municipal, estadual e federal e da Justiça do Trabalho.

13.1.3. As solicitações realizadas com prazos inferiores a 60 (sessenta) dias e superiores a 30 (trinta) dias do fim da vigência do TO/CONTRATO, poderão ser analisadas e atendidas pela DIREX, desde que haja tempo hábil para os procedimentos internos e sejam devidamente justificadas.

13.2. Será celebrado o Termo Aditivo (TA) se a solicitação for aprovada pela Diretoria Executiva da FAPES.

14. OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO

14.1. O OUTORGADO/CONTRATADO deve:

- a) manter-se adimplente com a FAPES e em situação regular junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual, Municipal e à Justiça do Trabalho durante toda a vigência do TO/CONTRATO;
- b) apresentar nos prazos que forem determinados informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento quanto à conclusão do PROJETO ou AUXÍLIO;
- c) citar o apoio da FAPES em todas as formas de divulgação dos resultados da pesquisa;
- d) colaborar com a FAPES na emissão de pareceres quando solicitado