

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

RESOLUÇÃO Nº 049, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011

Revogada pela Resolução nº 64, de 26 de julho de 2012

**Regulamentar as normas de apoio a projeto individual  
de pesquisa e desenvolvimento**

~~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 20ª reunião ordinária, realizada em 20 de Dezembro de 2011.~~

**~~RESOLVE~~**

~~**Art. 1º** Aprovar a regulamentação da norma de apoio a projetos individuais de pesquisa e desenvolvimento, constante do Anexo Único, parte integrante desta Resolução.~~

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

~~**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o item 3.2 da Resolução/CCAF nº 013/2009.~~

Vitória, 20 de Dezembro de 2011

Anilton Salles Garcia  
Presidente do CCAF

## **Anexo Único**

### **RESOLUÇÃO CCAF Nº 049, de 20 de Dezembro de 2011**

#### **PROJETO INDIVIDUAL DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO**

##### **1. Finalidade**

Apoiar atividades de pesquisa científica e tecnológica, mediante o apoio financeiro a projetos que visem contribuir significativamente para o desenvolvimento científico e tecnológico do Espírito Santo, em todas as áreas do conhecimento.

##### **2. Local de execução do projeto**

Instituições de ensino ou pesquisa localizadas no estado do Espírito Santo.

##### **3. Demanda**

Por meio de editais.

##### **4. Modalidade de apoio financeiro**

Cooperação financeira não reembolsável.

##### **5. Requisitos e condições para o proponente**

- a) Ter vínculo formal com a instituição executora, atestado pelo seu representante legal.
- b) Ser residente no estado do Espírito Santo.
- c) Ter no mínimo o título de mestre, exceto quando previsto o título de doutor em chamada específica;
- d) Ter currículo cadastrado na Plataforma Lattes para a comprovação de experiência em atividades de pesquisa científica e/ou desenvolvimento tecnológico, na área do conhecimento do projeto;
- e) Se estrangeiro, estar em situação regular com visto permanente no país.

##### **6. Duração**

A duração do projeto individual de pesquisa será de até 24 meses, conforme estabelecido em chamadas específicas.

##### **7. Itens financiáveis**

- a) Despesas de capital (para equipamentos, material permanente e material bibliográfico, nacional ou importado);
- b) Despesas de Custeio (material de consumo, passagem, diária, serviços de terceiros pessoa jurídica);
- c) Bolsas.

7.1. Todos os itens solicitados devem ser devidamente justificados e de uso exclusivo para o desenvolvimento da pesquisa.

7.2. Chamadas específicas poderão restringir os itens financiáveis.

7.3. As despesas não previstas na chamada específica serão de responsabilidade do proponente e/ou da instituição de execução do projeto.

## **8. Submissão, análise e julgamento das propostas**

- 8.1. As propostas deverão ser submetidas por meio de formulários específicos, de acordo com o cronograma da chamada específica.
- 8.2. A análise da habilitação das propostas será realizada pela equipe técnica da FAPES e deverá atender aos requisitos e condições descritos nas chamadas específicas.
- 8.3. A análise pelos consultores *Ad hoc* do mérito técnico-científico, adequação orçamentária e metodológica será realizada somente nas propostas habilitadas de acordo com o item 8.2.
- 8.4. As propostas habilitadas serão avaliadas por dois consultores *Ad hoc*, cuja média das notas (N1) será utilizada para o cálculo da nota final (NF).
- 8.4.1. No caso de notas de consultores *Ad hoc* discrepantes em no mínimo 40 pontos entre si, desde que pelo menos uma das notas seja superior a 60 pontos, a proposta será avaliada por um terceiro consultor *Ad hoc*.
- 8.4.2. A média N1 será calculada utilizando as notas de todas as avaliações.
- 8.5. A análise da relevância, abrangência e impacto da pesquisa e experiência do proponente será analisada por uma Câmara de Assessoramento ou Comitê Especial, cuja nota (N2) será utilizada para o cálculo da Nota Final (NF).
- 8.6. As notas N1 e N2 poderão variar de 0 a 100 pontos.
- 8.7. A nota NF será a média entre N1 e N2.
- 8.8. Proposta com nota final inferior a 60 pontos será desclassificada.
- 8.9. À Diretoria Executiva da FAPES caberá a aprovação do resultado da seleção, subsidiada por análise da consultoria *ad hoc* e recomendações das Câmaras de Assessoramento ou Comitês Especiais.

## **9. Documentos indispensáveis para contratação**

- a) Cópias do CPF, CI e comprovante de residência do proponente.
- b) Certidões de regularidade fiscal do proponente nos níveis federal, estadual e municipal.
- c) Termo de Outorga devidamente assinado pelo proponente do projeto e pelo representante da Instituição de execução do projeto.
- d) Plano de trabalho do bolsista, quando houver, devidamente assinado, com os respectivos documentos exigidos.

## **10. Liberação dos recursos financeiros**

- 10.1. Serão liberados e depositados de acordo com o Termo de Outorga em nome do proponente/coordenador do projeto, de acordo com o cronograma de desembolso aprovado.
- 10.2. O saldo decorrente de aplicação financeira dos recursos financeiros do projeto poderá ser utilizado no objeto da pesquisa dentro da vigência do Termo de Outorga, desde que autorizado pela Diretoria Executiva da FAPES.

## **11. Acompanhamento e avaliação da execução técnica e financeira do projeto**

- 11.1. Projetos com duração de até 12 meses terão um relatório parcial-semestral e um relatório final.
- 11.2. Projetos com duração superior a 12 meses terão relatório parcial-anual e um relatório final.
- 11.3. Documentos comprobatórios da produção de artigo/produto/processo, trabalhos apresentados em eventos, orientações, seminários ministrados e outros produtos deverão ser entregues junto com os relatórios técnicos;
- 11.4. Visitas técnicas visando o acompanhamento do andamento do projeto poderão ser realizadas a critério da FAPES.

## **12. Substituição de Coordenador do projeto**

~~12.1. O coordenador de um projeto em execução poderá ser substituído por novo coordenador se a titulação do substituto for igual ou superior à titulação do coordenador a ser substituído.~~

~~12.2. É necessário que haja solicitação formal, justificada, com concordância do atual coordenador, do coordenador substituto e da Instituição Executora.~~

~~12.3. A substituição será formalizada após aprovação pela Diretoria Executiva da FAPES e assinatura de novo Termo de Outorga.~~

~~12.4. Serão mantidos os prazos de execução e recursos financeiros remanescentes do projeto após a substituição do coordenador.~~

## **13. Das autorizações e permissões**

~~A obtenção de licenças, autorizações e pareceres específicos necessários para execução do projeto são de responsabilidade do coordenador do projeto.~~

## **14. Disposições Gerais**

~~14.1. Todo o material de divulgação dos resultados obtidos pela pesquisa devem constar o apoio da FAPES.~~

~~14.2. Casos omissos ou excepcionais serão deliberados pela Diretoria Executiva da FAPES.~~