

**CONSELHO CIENTÍFICO-ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E  
INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO****RESOLUÇÃO Nº 318, de 26 de dezembro de 2022.****Regulamenta a concessão de auxílio à  
organização de eventos técnico-científicos, de  
extensão ou de inovação.****O CONSELHO CIENTÍFICO-ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E  
INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO - CCAF, usando de suas atribuições legais, na forma da  
decisão do Colegiado da 4ª Reunião Extraordinária, realizada em 05 de setembro de 2022.****R E S O L V E****Art. 1º** Aprovar as normas de concessão de auxílio à organização de eventos, constante do Anexo Único, parte integrante desta Resolução.**Art. 2º** Revogar a Resolução CCAF nº 045/2011.**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 26 de dezembro de 2022

**Cristina Engel de Alvarez****Presidente do CCAF****Anexo Único****RESOLUÇÃO CCAF Nº 318, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022****ORGANIZAÇÃO DE EVENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO, DE EXTENSÃO OU DE INOVAÇÃO****1. FINALIDADE**

Apoiar a realização de eventos de curta duração no estado do Espírito Santo como congressos, simpósios, workshops, seminários, mostras, feiras, jornadas, ciclos de conferências, fóruns e outros eventos similares relacionados com ciência, tecnologia, extensão e inovação.

**2. MODALIDADE DE APOIO FINANCEIRO**

Cooperação financeira não reembolsável.

**3. DEMANDA**

Por meio de editais.

**4. REQUISITOS****4.1. Do(a) proponente**

- a) ser profissional de nível superior com comprovada qualificação e experiência na área do evento;
- b) estar vinculado à Instituição de Ensino Superior e/ou Pesquisa do Espírito Santo;
- c) ter currículo cadastrado e atualizado na plataforma *Lattes*;
- d) estar adimplente junto à Fapes.

**4.2. Do evento**

- a) ser classificado em um dos níveis: Estadual/Regional, Nacional ou Internacional;



- b) ter caráter técnico, científico, extensionista ou de inovação, na forma definida em edital específico;
- c) ser realizado no estado do Espírito Santo;
- d) ter duração máxima de 15 dias, contínuos ou não.

#### 4.3. Da instituição proponente

- a) ser Instituição de Ensino Superior e/ou Pesquisa do Espírito Santo.

#### 4.4. Demais requisitos poderão ser estabelecidos em edital específico.

### 5. VALORES DOS AUXÍLIOS

5.1. Os auxílios à organização de eventos técnico-científicos, de extensão ou de inovação podem ser concedidos ao(à) beneficiário(a):

- a) por aprovação de proposta em editais específicos para esse fim;
- b) como item financiável constante em orçamento de projetos aprovados pela Fapes.

5.2. Os valores para cada auxílio, estabelecidos de acordo com o nível pertinente, estão discriminados na Tabela de Valores e Auxílios da Fapes.

5.3. O auxílio poderá custear integral ou parcialmente a realização do evento.

- 5.3.1. No caso do auxílio não cobrir integralmente as despesas, o beneficiário não poderá utilizar nenhum outro recurso da Fapes para financiar a realização do evento.

### 6. JULGAMENTO E SELEÇÃO

6.1. **Habilitação:** as propostas submetidas serão analisadas pela equipe técnica da Fapes dentro dos critérios definidos no edital.

6.2. **Análise de Mérito:** as propostas serão avaliadas por consultores *Ad hoc* e/ou membros das Câmaras de Assessoramento da Fapes, seguindo os critérios definidos no edital.

- .2.1. Somente serão classificadas propostas com pontuação igual ou superior a 60 pontos.

6.3. **Distribuição de recursos:** A distribuição dos recursos financeiros seguirá critérios definidos no edital.

### 7. CONTRATAÇÃO

7.1. O(A) beneficiário(a) do auxílio de edital específico para esse fim será contratado(a) mediante formalização de Termo de Outorga ou instrumento congênere, a ser disponibilizado pela Fapes.

7.2. A forma de contratação do(a) beneficiário(a) pela Fapes será definida em edital específico.

7.3. Os documentos exigidos para contratação, bem como o cronograma de entrega e demais orientações serão publicados junto do resultado homologado da seleção.

7.4. Somente será contratado o projeto cujo(a) coordenador(a) estiver adimplente junto à Fapes e às Fazendas Públicas Federal/Previdenciária, Estadual e Municipal, e à Justiça Trabalhista, no ato da contratação.

7.5. O prazo limite para entrega da documentação prevista no 7.2 para contratação será determinado em edital específico.

### 8. PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO

8.1. O evento deverá ser realizado em até 12 (doze) meses a partir da contratação.



**8.2.** O(a) proponente deverá comunicar à Fapes no caso de alteração de data de realização do evento.

**8.3.** A não realização do evento incidirá em devolução integral dos recursos financeiros.

## **9. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**9.1.** Para propostas aprovadas em edital específico:

**9.1.1.** Os recursos financeiros serão liberados em parcela única em conta bancária em nome do(a) outorgado(a).

**9.1.2.** Os critérios para prestação de contas estão definidos no Manual de Prestação de Contas da Fapes.

**9.1.3.** A utilização dos recursos financeiros deve ser comprovada dentro do prazo de vigência do Termo de Outorga.

**9.2.** A Prestação de Contas deve ser apresentada em até 30 (trinta) dias, a contar do término da vigência do Termo de Outorga ou instrumento congênere, e será composta do Relatório Técnico, acompanhado de documentos comprobatórios e do recibo do auxílio, segundo modelo da Fapes.

**9.3.** A não comprovação da realização do evento ensejará na devolução dos recursos pagos.

## **10. OBRIGAÇÕES DO(A) PROPONENTE**

**10.1.** Do(a) proponente

- a)** inserir a logomarca da Fapes em todo o material de divulgação comprovando o apoio financeiro ao evento;
- b)** citar o apoio da Fapes em todas as formas de divulgação do evento;
- c)** utilizar os recursos de acordo com as normas estabelecidas e a aprovação da proposta;
- d)** comunicar à Fapes eventuais alterações de data de realização do evento.

**10.2.** Da Fapes

- a)** liberar os recursos destinados à organização do evento na forma aprovada;
- b)** acompanhar a execução da proposta aprovada.