

EDITAL FAPES Nº 03/2019
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

**Chamada para seleção de propostas de
auxílio financeiro para a organização de
eventos de cunho técnico-científico**

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 – SECTI, processo nº **85906735**, torna público o presente Edital e convida os pesquisadores vinculados a Instituições de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou inovação, públicas ou privadas, 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** de curta duração, como congressos, simpósios, *workshops*, seminários, mostras, feiras, jornadas científicas, ciclos de conferências, fóruns e outros eventos científicos similares, a serem realizados no estado do Espírito Santo entre **1º de outubro de 2019 a 31 de dezembro de 2020** e que tenham duração máxima de 15 (quinze) dias, contínuos ou não.

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;
- f) Popularizar a Ciência e a Tecnologia no estado do Espírito Santo;
- g) Despertar a vocação inovadora de pesquisadores e estudantes de graduação e pós-graduação.

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 **45/2011** (Organização de Eventos Técnico-científicos ou de Inovação), **51/2012** (Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios), **122/2014** (Normas Gerais de Projetos e Auxílios), **170/2017** (Boas Práticas Científicas), **215/2018** (Recursos Administrativos), **217/2018** (Itens Financiáveis e Não Financiáveis) e **218/2018** (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES/FUNCITEC).

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros disponíveis para o presente edital são de **R\$ 1.200.00,00 (um milhão e duzentos mil reais)**, oriundos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – FUNCITEC, fonte 0159, recursos vinculados do Tesouro do Estado, sendo:

4.1.1. R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para atender à 1ª chamada, no ano de 2019;

4.1.2. R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais) para atender às demais chamadas, no ano de 2020.

4.2. O saldo de recursos financeiros remanescente de uma chamada, caso ocorra, poderá ser aplicado em chamada(s) subsequente(s).

5. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

5.1. São financiáveis:

- a) Material de consumo em geral, devidamente justificado e essencial para a realização do evento;
- b) Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica, somente para pagamento dos seguintes itens:
 - b.1) confecção de material impresso de divulgação do evento;
 - b.2) filmagem e sonorização, limitadas a 10% (dez por cento) do valor total solicitado;
 - b.3) locação de espaço físico, *stands*, material de som e vídeo;
 - b.4) passagem, hospedagem e traslado **exclusivos** para conferencista, palestrante e ministrante de mesa-redonda e mini-curso.

5.2. Itens *não* financiáveis:

- a) Qualquer material considerado brinde, como mochilas, canecas, bolsas, **camisetas**, etc;
- b) despesas de rotina (ex. contas de luz, de água e de telefone);
- c) ornamentação, alimentação, bebidas, despesas com recepção, festas e similares;
- d) passagem, hospedagem e traslado de qualquer membro da comissão organizadora do evento e/ou expositor;
- e) diárias;
- f) concessão de qualquer modalidade de bolsa;
- g) despesa com registro fotográfico;
- h) equipamentos e material permanente;
- i) pagamento de pessoal;
- j) atividades turísticas;
- k) impressão de anais.

6. CRONOGRAMA

6.1. As propostas deverão ser apresentadas respeitando-se as 4 (quatro) chamadas, de acordo com a data de início do evento, conforme o cronograma a seguir:

Chamada	Período de REALIZAÇÃO do evento	Período de SUBMISSÃO das propostas	Recurso financeiro disponível
1ª	01/10 a 31/12/2019	26/07 a 23/08/2019	R\$ 300.000,00
2ª	01/01 a 30/04/2020	06/09 a 25/10/2019	R\$ 300.000,00
3ª	01/05 a 31/08/2020	06/01 a 24/02/2020	R\$ 300.000,00
4ª	01/09 a 31/12/2020	31/03 a 25/05/2020	R\$ 300.000,00

6.2. Cronograma específico por atividades e chamadas:

ATIVIDADE	PERÍODO			
	1ª Ch.	2ª Ch.	3ª Ch.	4ª Ch.
Lançamento do edital	26/07/2019			
Submissão das propostas	26/07/2019 a 23/08/2019	06/09/2019 a 25/10/2019	06/01/2020 a 24/02/2020	31/03/2020 a 25/05/2020
Previsão para análise e julgamento das propostas	26 a 30/08/2019	28/10 a 08/11/2019	27/02 a 12/03/2020	26/05 a 19/06/2020
Previsão para divulgação do resultado parcial da seleção	Até 04/09/2019	Até 14/11/2019	Até 17/03/2020	Até 26/06/2020
Previsão para interposição de recursos administrativos	04 a 11/09/2019	18 a 22/11/2019	18 a 24/03/2020	29/06 a 03/07/2020
Previsão para divulgação do resultado homologado	Até 19/09/2019	Até 04/12/2019	Até 03/04/2020	Até 24/07/2020
Previsão de contratação das propostas aprovadas	A partir de 23/09/2019	A partir de 09/12/2019	A partir de 08/04/2020	A partir de 30/07/2020

7. REQUISITOS

7.1. Do(a) proponente:

- Ser profissional de nível superior com comprovada qualificação e experiência;
- possuir vínculo celetista ou estatutário, por prazo indeterminado, com instituição de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou inovação, pública ou privada sem fins lucrativos, localizada no estado do Espírito Santo;
- ter currículo cadastrado na plataforma *Lattes*;
- ser residente no estado do Espírito Santo;
- estar adimplente junto à FAPES na data limite de submissão da proposta.

7.2. Do evento:

- Ter caráter técnico-científico;
- ser realizado no estado do Espírito Santo, no período definido nesta chamada;
- ter duração máxima de 15 (quinze) dias, contínuos ou não.

7.3. Da instituição executora:

- Ser a instituição de vínculo do(a) proponente;

- b) dar anuência, por meio do gestor institucional, via SIGFAPES, para participação do(a) proponente na coordenação do evento;
- c) enquadrar-se como instituição de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou inovação, pública ou privada sem fins lucrativos, localizada no estado do Espírito Santo.

8. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO

- a) Formulário FAPES de Submissão – Organização de Eventos (**Anexo I**);
- b) Cópia do currículo *Lattes* do(a) proponente, o qual servirá para verificação do vínculo empregatício e de sua produção técnico-científica;
- c) Cópias atualizadas de documentos pessoais do(a) proponente:
 - c.1) RG e CPF;
 - c.2) Comprovante de residência (máximo de seis meses contados a partir da data de validade) em nome do(a) proponente ou mediante comprovação de vínculo com o titular da conta;
 - c.3) diploma ou documento equivalente do curso de mais alto nível.

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 preenchido (**Anexo I**). O(a) coordenador(a) 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 currículo *Lattes* atualizado do(a) proponente (Documento Pessoal) e em versão PDF.
- c) no item 1.3 – “Plano de Apresentação”, todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos, **EXCETO** atividades.
- d) 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).
- e) No item 3 – “Orçamento” – devem ser preenchidos os itens solicitados respeitando os valores máximos por categoria de evento (item 9.4) e os itens financiáveis (item 5.1).

9.3. O(a) proponente deverá indicar somente uma área do conhecimento para avaliação da proposta no item 01 do Formulário de Submissão. Em casos de trabalhos com caráter multidisciplinar, deverá ser escolhida a principal área afim à proposta.

9.4. A proposta deverá respeitar o valor máximo de orçamento, conforme tabela a seguir, a depender da categoria do evento:

Faixa	Categoria do evento	Valor máximo por proposta
A	Estadual/Regional	R\$ 8.000,00

B	Nacional	R\$ 15.000,00
C	Internacional	R\$ 30.000,00

9.5. Para categorização da abrangência, os eventos deverão ser enquadrados da seguinte forma:

9.5.1. **Internacional:** Eventos promovidos por entidades de âmbito internacional e que tenham em sua Comissão Organizadora ou Comitê Científico representantes de instituições estrangeiras reconhecidas internacionalmente, palestrantes/conferencistas com produção científica ou atuação acadêmica reconhecida provenientes de instituições estrangeiras.

9.5.2. **Nacional:** Eventos promovidos por entidades nacionais que tenham na composição de sua Comissão Organizadora e de seu Comitê Científico representantes de diferentes instituições nacionais de qualidade reconhecida bem como palestrantes/conferencistas convidados provenientes de instituições nacionais, de diferentes estados do país, podendo contar ainda com a participação de convidados estrangeiros.

9.5.3. **Estadual/Regional:** Eventos promovidos por instituições de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou inovação, pública ou privada sem fins lucrativos, localizada no estado do Espírito Santo e que promovam a integração de diferentes programas ou pesquisadores que atuem acerca do mesmo tema.

10. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E SUBMISSÃO DA PROPOSTA NO SIGFAPES

10.1. Cada proposta deverá ser submetida à FAPES individualmente por seu(sua) coordenador(a), via Sistema de Informação e 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:

- Fase 1: Cadastramento ou atualização do cadastro online do(a) coordenador(a) e de todos os membros da comissão organizadora do respectivo evento no Sistema SIGFAPES.
- Fase 2: Preenchimento da proposta online pelo(a) coordenador(a) e carregamento (*upload*) dos documentos obrigatórios (conforme item 8) no sistema.

10.2.1. Fase 1: para coordenador(a) e todos os membros da comissão organizadora:

- acessar www.sigfapes.es.gov.br;
- para novo cadastro, clicar em “Não sou cadastrado”, preencher os dados obrigatórios, incluindo o link para acesso ao CV Lattes;
- para atualização de cadastro, inserir login (CPF) e senha, e atualizar o cadastro;
- inserir os documentos pessoais (CPF, RG, comprovante de residência atualizado dentre os últimos 6 (seis) meses, cópia do currículo Lattes atualizado, cópia do diploma ou documento equivalente do curso de mais alto nível).

10.2.2. Fase 2: para coordenador(a):

- acessar www.sigfapes.es.gov.br;
- em “Editais Abertos”, selecionar a linha do edital e criar uma proposta (+). Preencher todos os campos obrigatórios do formulário online;

- c) fazer o *download* do Formulário FAPES, preencher e fazer o upload da versão preenchida (não necessita de assinaturas);
- d) anexar cópias digitais atualizadas (em PDF) dos documentos pessoais (CPF, RG, cópia do currículo Lattes e cópia do diploma ou documento equivalente do curso de mais alto nível);
- e) inserir os membros da comissão organizadora na equipe do sistema. Todos os membros devem estar previamente cadastrados no SIGFAPES. Cada membro da equipe deve confirmar sua inclusão na proposta, dando o aceite via sistema, **sem o qual a proposta não é liberada para submissão**;
- f) preencher os itens de orçamento que serão solicitados, respeitando os tipos e quantidades máximas de cada item previstos no edital. **ATENÇÃO: TODO o orçamento deverá ser devidamente justificado**;
- g) submeter a proposta após verificadas e sanadas todas as pendências assinaladas como “erro”;

10.2.2.1. O(a) representante da instituição de vínculo do(a) proponente deve dar anuência (via SIGFAPES) para liberar a proposta. É importante observar o tempo necessário para anuência dos membros da equipe e do(a) representante legal da instituição até o horário limite para submissões (item 10.4).

10.2.2.2. A liberação pelo gestor institucional não implica submissão automática da proposta. A verificação de pendências e efetiva submissão da proposta, sem pendências, são de responsabilidade exclusiva do(a) proponente.

10.3. O(a) proponente deverá apresentar a proposta respeitando o período de início do evento (item 6 do edital).

10.4. **As propostas deverão ser submetidas no sistema até as 17h59 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(a) proponente poderá salvar a proposta em edição quantas vezes forem necessárias 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. O conteúdo e a integridade da documentação enviada serão de responsabilidade direta e exclusiva do coordenador(a) da proposta.

10.7. 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.

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 verificação do atendimento aos itens 1, 6, 7, 8, 9.5, 10.2.2. “e” e 10.3 do presente edital.

11.2. Esta **etapa é eliminatória** e somente as propostas habilitadas passarão para a análise e julgamento, conforme item 12.

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 e sob a coordenação da Diretoria Técnico-Científica da FAPES, segundo os critérios abaixo:

Item	Crítérios	Nota Máxima
A	Produção técnico-científica ou experiência profissional do(a) proponente	10,0
B	Relevância técnico-científica ou de inovação da proposta	30,0
C	Abrangência e temática do evento	30,0
D	Relevância da temática do evento para o desenvolvimento do Estado	25,0
E	Periodicidade do evento	5,0
TOTAL		100,0

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

12.1.3. Propostas com pontuação inferior a 60,0 (sessenta) pontos serão desclassificadas.

12.1.4. A análise pela Câmara de Assessoramento ocorrerá em até 20 (vinte) dias após o encerramento da submissão das propostas.

12.2. Distribuição dos recursos financeiros:

12.2.1. Reunir-se-á a nota da proposta **por categoria do evento (abrangência)**, em que a distribuição de recursos financeiros **disponíveis** se dará da seguinte maneira:

12.2.1.1. Primeiramente, serão contemplados os 1ºs lugares de cada categoria de evento, em ordem decrescente de nota, até que se atinja o limite dos recursos financeiros disponíveis.

12.2.1.2. Se não houver recurso financeiro disponível para contemplar o mesmo número de aprovados em todas as categorias de evento, conforme item 12.2.1.1, será(ão) aprovado(s) aquele(s) com a **maior nota dentre todas as categorias**, até que se atinja o limite dos recursos financeiros disponível.

12.2.1.3. Em caso de propostas com a mesma pontuação total, será desempatada a proposta que obtiver maior pontuação nos itens (B), (C), (D) e (A) do item 12.1.1, nesta ordem, até que se configure o desempate.

12.3. Análise operacional:

12.3.1 As propostas serão encaminhadas para análise operacional da Diretoria Técnico-científica 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.

12.3.2. A Diretoria Técnico-científica da FAPES elaborará a lista de todas as propostas submetidas, identificando as inabilitadas e desclassificadas, se for o caso, e as classificadas, em ordem decrescente de nota e valores aprovados.

13. APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. A Diretoria Executiva da FAPES apreciará as propostas analisadas segundo o item 12, podendo aplicar aprovar os valores solicitados na íntegra ou parcialmente.

13.2. Será elaborada uma lista de propostas aprovadas com os respectivos valores e lista de suplentes, quando for o caso, assim como a lista de propostas desclassificadas e inabilitadas.

13.2.1. Em caso de desistência de proponente com proposta aprovada, o saldo do recurso financeiro disponível será **redistribuído, na categoria, entre os suplentes cujas grandes áreas ainda não tenham sido contempladas**, por ordem decrescente de nota.

14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DA SELEÇÃO

14.1. O aviso de resultado da seleção parcial será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação do estado do Espírito Santo.

14.1.1. Os proponentes serão comunicados, **via SIGFAPES**, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da divulgação do resultado.

14.1.2. É de responsabilidade do(a) proponente manter seus dados cadastrais atualizados no SIGFAPES e acessar o sistema periodicamente para acompanhamento de comunicados.

14.2. O resultado parcial da seleção estará disponível na íntegra na página eletrônica da FAPES.

14.3. **O resultado parcial divulgado poderá sofrer alteração após análise e julgamento dos recursos administrativos.**

15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Caso o(a) proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso administrativo em 5 (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 215/2018, 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.

15.1.3. Não caberá na fase de recurso administrativo a apresentação ou a correção de documentos exigidos durante a submissão da proposta.

15.2. O prazo para análise dos recursos administrativos, pelo Conselho Científico e Administrativo da FAPES – CCAF, será de até 10 (dez) dias após o encerramento do prazo para interposição dos recursos administrativos.

16. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO

16.1. O julgamento dos recursos administrativos e a homologação do resultado final da seleção cabem ao Conselho Científico Administrativo da FAPES (CCAF).

16.2. O aviso da homologação será publicado no Diário Oficial do Espírito Santo.

16.3. Os proponentes serão comunicados, **via SIGFAPES**, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data em que será publicado o aviso da divulgação do resultado final homologado.

16.3.1. É de responsabilidade do(a) proponente manter seus dados cadastrais atualizados no SIGFAPES e acessar o sistema periodicamente para acompanhamento de comunicados.

16.4. O resultado final com a lista das propostas aprovadas, em ordem decrescente de nota e com os respectivos valores aprovados, por categoria de evento, assim como as propostas desclassificadas e a lista de suplentes, estará disponível na íntegra na página eletrônica da FAPES.

16.4.1. Junto ao resultado homologado da seleção, será publicado o cronograma de entrega da documentação para contratação das propostas.

17. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DO(A) PROPONENTE

17.1. Para a contratação da proposta será assinado Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro (TO) (**Anexo III**) pelo(a) proponente e pelo(a) Representante Legal da Instituição do(a) coordenador(a) da proposta.

17.2. Somente será contratado a proposta cujo(a) coordenador(a) estiver adimplente junto à FAPES e às Fazendas Públicas Federal/Previdenciária, Estadual e Municipal, e na Justiça Trabalhista, no ato da contratação.

17.3. O(a) coordenador(a) da proposta não poderá estar afastado(a) de suas atividades, por exemplo em estágio pós-doutoral, para contratação da proposta, 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(a) beneficiário(a) deverá encaminhar à FAPES o número da conta corrente no BANESTES, indicando o número da agência bancária em nome do(a) beneficiário(a) em até 30 (trinta) dias após a publicação do TO, sob pena de rescisão do Instrumento.

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

17.7. O(a) coordenador(a) deverá estar em dia com seu cadastro junto ao BANESTES para efeito de abertura de conta e recebimento dos recursos.

18. PRESTAÇÃO DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO

18.1. O(a) outorgado(a) deverá encaminhar o Relatório Técnico e a 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(a) coordenador(a) 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 da proposta;
- 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(a) *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/ou 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(a) que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a 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 à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

20.3. É de responsabilidade do(a) coordenador(a) a obtenção de todas as autorizações e licenças necessárias para a execução da proposta.

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

Vitória, 26 de julho de 2019

Denio Rebello Arantes

Diretor Presidente da FAPES

ANEXO I



FORMULÁRIO FAPES DE SUBMISSÃO

PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO

ITEM 01 – DADOS GERAIS DA PROPOSTA		
Chamadas: () 1ª () 2ª () 3ª () 4ª		
Categoria: ☐ Estadual/Regional ☐ Nacional ☐ Internacional	Período do Evento: ____/____ a ____/____/2019	Local de Realização: (espaço, cidade, etc..)
Área do conhecimento (assinalar somente uma): ☐ Ciências Agrárias ☐ Ciências da Saúde ☐ Ciências da Vida ☐ Ciências Exatas e da Terra ☐ Ciências Humanas ☐ Ciências Sociais Aplicadas ☐ Engenharias ☐ Linguística, Letras e Artes		
Nome do(a) proponente:		
Instituição de vínculo do(a) proponente:		

ITEM 02 – DADOS DO EVENTO	
Título do Evento:	
Instituição/Associação realizadora do evento, se houver:	
Local de Realização do evento:	Período de Realização:

ITEM 03 – INFORMAÇÕES DA PROPOSTA

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, características dos conferencistas convidados, etc.)

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.

RELEVÂNCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA OU DE INOVAÇÃO DA TEMÁTICA PARA A ÁREA DO CONHECIMENTO

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

ABRANGÊNCIA E PORTE DO EVENTO

(descrever a abrangência, característica dos participantes do evento, e previsão em quantidade de participantes)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

RELEVÂNCIA DA TEMÁTICA DO EVENTO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ESTADO (SOCIAL, ECONÔMICO, AMBIENTAL, ETC.)

(Descrever a contribuição da temática para o desenvolvimento do Estado, nos diversos segmentos)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

ABORDAGEM DA TEMÁTICA INOVAÇÃO E SUA CORRELAÇÃO COM A TEMÁTICA CENTRAL DO EVENTO

(Descrever, **se for o caso**, como será abordada a temática INOVAÇÃO, sua correlação com a temática central do evento e como podemos incentivar a inovação no Espírito Santo)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.



RELAÇÃO DOS CONFERENCISTAS/PESQUISADORES CONVIDADOS*		
Nome	Titulação	Link de acesso ao CV Lattes

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

***ATENÇÃO!** Anexar a este formulário **os convites ou os aceites** dos conferencistas/pesquisadores acima listados.

ITEM 04 – PROGRAMAÇÃO PREVISTA DO EVENTO

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

Data	Horário	Atividade

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

(versão Junho/2019)

ANEXO II
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 10 pontos	0,0
1.1. Qualidade e regularidade da produção do(a) proponente (número de artigos completos de 2017 a 2019):		
8 ou mais	10 pontos	
6 ou 7	7 pontos	
4 ou 5	5 pontos	
2 ou 3	3 pontos	
1 ou nenhum	1 ponto	
		Pontuação:
2. Relevância técnico-científica e 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:
2.2. Interdisciplinaridade/multidisciplinaridade do evento:		
Ótimo	5 pontos	
Bom	4 pontos	
Regular	2 pontos	
Ruim	1 pontos	
		Pontuação:
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:	
2.4. Correspondência entre os objetivos propostos, plano de trabalho e cronograma apresentados:			
Ótimo	5 pontos		
Bom	4 pontos		
Regular	2 pontos		
Ruim	1 pontos	Pontuação:	
2.5. Adequação do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas:			
Bem Adequado	5 pontos		
Adequado	3 pontos		
Pouco Adequado	1 ponto	Pontuação:	
3. Abrangência e temática do evento:	Até 30 pontos	0,0	
3.1. Programação:			
Ótimo	10 pontos		
Bom	7 pontos		
Regular	4 pontos		
Ruim	1 pontos	Pontuação:	
3.2. Capacitação/experiência dos conferencistas/palestrantes:			
Conferencistas/palestrantes estrangeiros inclusos	10 pontos		
Conferencistas/palestrantes mestres e doutores inclusos	6 pontos		
Somente conferencistas/palestrantes graduados	4 pontos	Pontuação:	
3.3. Abrangência do evento (público-alvo):			
Alunos e pesquisadores nacionais e estrangeiros	10 pontos		
Alunos e pesquisadores nacionais	8 pontos		
Alunos e pesquisadores locais	6 pontos		
Somente alunos	4 pontos	Pontuação:	
4. Relevância para o desenvolvimento do Estado:	Até 25 pontos	0,0	
4.1. Contribuição do evento para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação do ES:			
Ótimo	10 pontos		
Bom	8 pontos		
Regular	5 pontos		
Ruim	2 pontos		
Nenhuma	0 ponto	Pontuação:	
4.2. Abrangência do tema do evento às áreas prioritárias do Governo do Estado:			
Ótimo	15 pontos		



Bom	8 pontos	
Regular	5 pontos	
Ruim	2 pontos	
Nenhuma	0 ponto	Pontuação:
5. Periodicidade do evento:	Até 5 pontos	0,0
Nunca antes realizado	5 pontos	
Realizado de 1 a 3 vezes antes	4 pontos	
Realizado mais de 4 vezes antes	3 pontos	
		Pontuação:
NOTA FINAL:		0,0
OBS.: Somente poderão ser apoiadas as propostas com pontuação igual ou superior a 60 pontos.		
Principais aspectos positivos		
Principais aspectos negativos		
Comentários		
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.		
Membros	Assinatura	
Vitória-ES, ____/____/____		

ANEXO III

TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO Nº ____/____ ORGANIZAÇÃO DE EVENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO

EDITAL FAPES Nº 03/2019

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 por seu Diretor-presidente **DENIO REBELLO ARANTES**, portador da CI 13297124 SSP/SP e CPF 146.365.651-34, nomeado pelo Decreto nº 819-S, de 22.02.19 e por sua Diretora Administrativo-Financeira **LUCIA APARECIDA DE QUEIROZ ARAÚJO**, portadora da CI nº. 693.945-SPTC/ES e CPF nº. 035.863.687-63, nomeada pelo decreto nº 278-S, de 01.01.2019;

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.

TIPO DO EVENTO:

(☐) Estadual/Regional; (☐) Nacional; (☐) Internacional

Resolvem celebrar o presente Instrumento que se regerá na forma das cláusulas abaixo e, no que couber, de acordo com a Lei Federal no 8.666/93 e suas respectivas alterações, bem como com os demais instrumentos normativos pertinentes à matéria, em conformidade com as resoluções do CCAF nºs 45/2011 (Organização de Eventos Técnico-científicos ou de Inovação), 51/2012 (Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios), 122/2014 (Normas Gerais de Projetos e Auxílios), 170/2017 (Boas Práticas Científicas), 217/2018 (Itens Financiáveis e Não Financiáveis), 215/2018 (Recursos Administrativos) e 218/2018 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES/FUNCITEC) e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Este Instrumento tem por objeto o apoio financeiro à organização do evento técnico-científico aprovado na forma do Edital FAPES nº 03/2019.

Parágrafo primeiro - O evento será desenvolvido sob a coordenação e a integral responsabilidade do OUTORGADO.

Parágrafo segundo - A proposta de organização de evento aprovada pela FAPES integra o presente instrumento, como se nele estivesse transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – 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 195720017.2225, Elemento (s) de Despesa (s) 339020.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS – A FAPES se compromete a repassar ao OUTORGADO o valor global aprovado, em parcela única, conforme previsto no cronograma de desembolso, após a assinatura e publicação deste Instrumento, em até 05 (cinco) dias úteis da abertura/apresentação da conta bancária de que trata o inciso I da Cláusula Quinta.

Parágrafo primeiro - 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.

Parágrafo segundo - Será permitida a utilização de até 75% (setenta e cinco por cento) dos rendimentos financeiros auferidos no projeto, na forma prevista na Resolução CCAF nº 218/2018.

CLÁUSULA QUARTA – DA REALIZAÇÃO DO EVENTO - O período da realização do evento aprovado poderá ser modificado, devendo ser realizado em até 12 (doze) meses após a data da assinatura deste Instrumento.

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO - Sem prejuízo das demais cláusulas e condições constantes do presente Termo, o OUTORGADO se compromete a:

- I - encaminhar à FAPES em até 30 (trinta) dias após início da vigência TO 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;
- II - utilizar a conta da qual trata a alínea anterior, exclusivamente, para recebimento e movimentação dos recursos financeiros objeto deste Instrumento;
- III - 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;
- IV - efetuar os pagamentos de acordo com as formas previstas no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES;
- V - 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;
- VI - aplicar os recursos repassados, única e exclusivamente, no projeto objeto deste Instrumento, sendo vedado qualquer desvio de finalidade, ainda que temporariamente;
- VII - 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:
 - a) 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;
 - b) juntar a respectiva guia de depósito de devolução dos recursos, quando da apresentação do Relatório Financeiro Final;
- VIII - autorizar o BANESTES – Banco do Estado do Espírito Santo S/A formalmente a:
 - a) 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;
 - b) entregar diretamente à FAPES, os extratos da conta citada na alínea “a”, sempre que solicitado;
- IX - apresentar nos prazos que forem determinados informações e/ou documentos adicionais à FAPES, sempre que solicitado;
- X - assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo para com a FAPES;
- XI - não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;
- XII - apresentar os resultados do evento em seminários ou em reuniões de trabalhos quando solicitado pela FAPES;
- XIII - cooperar com a FAPES e suas instituições parceiras sempre que solicitado;
- XIV - atuar obrigatoriamente como consultor *ad hoc* da FAPES ou de suas instituições parceiras, quando solicitado;

- XV - cumprir integralmente todas as atividades previstas na proposta aprovada;
- XVI - não estar afastado para a realização de pós-doutoramento ou pós-graduação durante a execução do evento;
- XVII - elaborar os relatórios nos prazos estabelecidos;
- XVIII - comunicar à FAPES eventual alteração de data de realização do evento;
- XIX - 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;
- XX - manter atendimento aos requisitos previstos no Edital, estar adimplente com a FAPES e em situação regular junto às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal, com a Justiça Trabalhista e em regularidade com o FGTS, durante toda a vigência deste Instrumento;
- XXI - devolver à FAPES eventuais valores pagos indevidamente;
- XXII - manter-se residente no Estado do Espírito Santo;
- XXIII - comunicar, oficialmente, à FAPES o depósito ou registro de pedido de proteção intelectual decorrente de resultados do projeto;
- XXIV - estar ciente de todos os termos da Resolução CCAF nº 170/2017 (Boas Práticas Científicas na FAPES).

CLÁUSULA SEXTA – 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 SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO PROJETO – Garantir as condições de espaço físico, infraestrutura e pessoal de apoio que assegurem a viabilidade de execução do evento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA FAPES - Sem prejuízo das demais cláusulas e condições constantes do presente Termo, a FAPES se compromete a:

- I - repassar ao OUTORGADO os recursos financeiros previstos para a execução do projeto, na forma aprovada;
- II - acompanhar o cumprimento pelo OUTORGADO dos objetivos estabelecidos na proposta e neste Instrumento, mediante a análise das prestações de contas.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA PESQUISA - Deve constar a logomarca da FAPES em lugar visível, de fácil identificação, em escala e tamanho proporcionais à área de leitura, em todas as publicações, seminários ou atividades, nos impressos e nas publicidades, em decorrência dos trabalhos ligados ao Projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – 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 PRIMEIRA – 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 da FAPES e do FUNCITEC (Resolução CCAF nº 218/2018 e suas alterações);
- III - as demais resoluções citadas no presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES - As condições estabelecidas no presente Termo poderão ser alteradas por meio de termo aditivo, mediante solicitação acompanhada das devidas justificativas e das certidões negativas das Fazendas Municipal, Estadual e Federal e da Justiça do Trabalho, apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data em que se pretenda a implementação da alteração, antes do fim da vigência deste Instrumento, desde que aceita pela Diretoria Executiva da FAPES e precedida de análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo quando necessária.

Parágrafo único - Fica vedado o aditamento do presente Termo com o intuito de alterar seu objeto, sob pena de nulidade do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO - O projeto de organização de evento poderá ser cancelado nos casos de:

- I - pedido do OUTORGADO devidamente justificado;
- II - descumprimento pelo OUTORGADO de quaisquer exigências deste Termo;
- III - falecimento do OUTORGADO.

Parágrafo primeiro - Nos casos previstos nos incisos I e II o OUTORGADO deverá apresentar a prestação de contas final, na forma da Cláusula Décima.

Parágrafo segundo - O presente Instrumento será automaticamente cancelado se descumpridas os Incisos desta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RESSARCIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS CONCEDIDOS - O OUTORGADO ficará obrigado a restituir os recursos financeiros concedidos, 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 sejam apresentadas as prestações de contas no prazo e na forma estipulados neste Termo;
- III - os recursos concedidos forem utilizados em finalidade diversa do projeto aprovado;
- IV - as prestações de contas apresentadas não sejam aprovadas pela FAPES.

Parágrafo primeiro - Em caso de impugnação de despesa será considerada para efeito de atualização legal a data da realização da despesa.

Parágrafo segundo - Mesmo que sanado o inadimplemento tratado neste instrumento, 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 e do FUNCITEC.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO - O presente Instrumento será automaticamente rescindido, a qualquer tempo, no caso de descumprimento pelo OUTORGADO de quaisquer exigências deste Termo e na hipótese de seu falecimento, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula Décima Quarta, quando cabíveis.



Parágrafo único - O presente instrumento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante prévia e expressa comunicação formalizada por escrito, e precedida de análise da Procuradoria Geral do Estado quando for o caso, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros, desde que cessadas as obrigações aqui pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO - A publicação do extrato deste Instrumento no Diário Oficial do Espírito Santo é condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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 _____.

DENIO REBELLO ARANTES
Diretor Presidente / FAPES

LUCIA APARECIDA DE QUEIROZ ARAUJO
Diretora Administrativo-financeira / FAPES

Nome
Outorgado/Coordenador do Evento

Nome
Instituição de Vínculo

Testemunhas:

Nome:

CI:

Nome:

CI: