MANUAL	
Título: Manual de Orientação para o uso de Recursos Financeiros da Fundação iNOVA Capixaba para fomento	**Código:** MANUAL.003
	Revisão: 01
	Data de aprovação: 13/11/2025

SUMÁRIO

1. FINALIDADE 2
2. ABRANGÊNCIA 2
3. DEFINIÇÕES TÉCNICAS 2
4. DESCRIÇÃO 4
5. CONCESSÕES DE BOLSA 4
6. FOMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO 7
7. FOMENTO PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DE CT&I E PROJETOS DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (P&DI) 12
8. FORMAS DE PAGAMENTO 15
9. USO DOS RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA 18
10. PRESTAÇÃO DE CONTAS 18
11. ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS 19
12. PENDÊNCIA E INADIMPLÊNCIA 19
13. HISTÓRICO DE REVISÃO 21
14. REFERÊNCIAS 21
15. ANEXOS 21

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA O USO DE RECURSOS FINANCEIROS DA FUNDAÇÃO iNOVA CAPIXABA PARA FOMENTO

1. FINALIDADE

1.1 Este Manual tem como objetivo orientar o uso de recursos financeiros da Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba para fomento a **PROJETOS, BOLSAS DE ESTUDOS OU PESQUISA, PARTICIPAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS** aprovados pela Fundação iNOVA Capixaba, assim como a elaboração das Prestações de Contas Técnica e Financeira – PCTF, em obediência aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, finalidade e interesse público.

1.2 A concessão de recursos públicos pela Fundação iNOVA Capixaba, assim como sua utilização, deverá observar os princípios constitucionais da administração pública.

1.3 Compete ainda à Fundação iNOVA Capixaba cumprir regularmente o contrato, fazer o uso eficiente do recurso público e ser transparente com as ações decorrentes do instrumento contratual.

1.4 Especificar os itens de despesas que poderão ser financiados, observadas as restrições previstas em cada modalidade de apoio e nos editais específicos e parcerias.

1.5 Todos os itens de dispêndio financiáveis devem ser essenciais e imprescindíveis a execução da proposta, devendo o proponente, na submissão da proposta, apresentar justificativa técnica fundamentada em função dos objetivos da proposta.

2 ABRANGÊNCIA

2.1 Este Manual aplica-se à Fundação Estadual de Inovação em Saúde - iNOVA Capixaba em toda sua estrutura organizacional: sede, hospital próprio, filiais, unidades hospitalares, administrativas e assistenciais e também aos gestores, empregados, colaboradores, servidores cedidos, prestadores de serviços e demais pessoas, empresas ou instituições interessadas.

2.2 Ainda podendo ser ampliada aos demais órgãos e entidades da administração pública estadual e alunos de graduação, alunos de pós-graduação, pesquisadores, contanto que tenham atividades voltadas para pesquisa científica, tecnológica e de inovação, ou ensino superior, ou ainda prestação de serviços ou participações técnico-científicos em programas ou eventos dentro do âmbito da saúde.

3 DEFINIÇÕES TÉCNICAS

3.1 Para efeito desta norma, considera-se:

a) **OUTORGANTE:** Fundação iNOVA Capixaba;

b) **OUTORGADO:** pessoa física ou pessoa jurídica que assina a outorga, beneficiário dos recursos financeiros de projeto, programa, auxílio ou bolsa de estudos e pesquisa;

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

c) **BENEFICIÁRIO:** pessoa física que recebe o apoio da iNOVA Capixaba, auxílio ou bolsa de estudos e pesquisa, ainda que não tenha sido quem assinou o Termo de Outorga;

d) **TERMO DE OUTORGA (TO):** instrumento jurídico que formaliza a concessão de apoio a auxílio ou bolsa de estudo e pesquisa. Este documento especifica as condições e obrigações das partes envolvidas por meio de cláusulas essenciais, em relação ao uso dos recursos recebidos, independente da nomenclatura adotada no documento;

e) **INSTITUIÇÃO EXECUTORA:** instituição de vínculo do outorgado, se pessoa física, ou a própria outorgada, se pessoa jurídica;

f) **INSTITUIÇÃO DE APOIO:** instituições criadas sob o amparo da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico;

g) **REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA:** pessoa física com poderes para agir e contrair obrigações, de forma geral ou específica, em nome da instituição executora;

h) **DESPESAS DE CUSTEIO:** correspondem aos gastos com materiais/bens de consumo, locomoção, diárias, bolsas, serviços de terceiros de pessoa física e de pessoa jurídica, material bibliográfico, *software* e auxílios;

i) **DESPESAS DE CAPITAL:** são aquelas despesas relativas à aquisição de bens patrimoniais como equipamentos, material permanente, material bibliográfico e *software*;

j) **ELEMENTO DE DESPESA:** corresponde ao objeto do gasto, como diária, material de consumo, serviços de terceiros, equipamento, material permanente e outros;

k) **FATO GERADOR:** fato a partir do qual nasce a obrigação de pagar determinada quantia, ou praticar determinado ato que resulte em despesa;

l) **PROPOSTA APROVADA:** proposta de projeto, com detalhamento técnico e financeiro, aprovada pela Fundação iNOVA Capixaba e que vinculará a execução e o acompanhamento de auxílio ou bolsa;

m) **REMANEJAMENTO:** alteração na distribuição dos recursos financeiros da proposta aprovada;

n) **APLICAÇÃO FINANCEIRA:** aplicação no mercado financeiro dos valores repassados ao outorgado para execução de eventos ou auxílios;

o) **RENDIMENTO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA:** valor auferido da aplicação financeira, devendo ser observadas as disposições do item 11 deste Manual;

p) **PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA (PCTF):** composta por relatórios técnicos e financeiros parciais e final, conforme item 11 deste Manual;

q) **SUBVENÇÃO ECONÔMICA:** modalidade de apoio financeiro que consiste na aplicação de recursos públicos não reembolsáveis diretamente em empresas, para compartilhar com elas os custos e riscos inerentes a tais atividades, com o compartilhamento dos custos e riscos da pesquisa, desenvolvimento e inovação (P&DI) entre empresa/instituição e Estado.

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

r) **INSTITUIÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (ICT):** órgão ou entidade da administração pública que tenha por missão institucional, dentre outras, executar atividades de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico.

4 DESCRIÇÃO

4.1 O presente Manual visa estabelecer as regras para as diferentes modalidades de fomentos e auxílios financeiros no âmbito da Fundação iNOVA Capixaba:

a) **BOLSA:** é destinada à capacitação de recursos humanos e ao fortalecimento de equipes de projetos de pesquisa científica, extensão, tecnológica ou de inovação.

b) **PARTICIPAÇÃO EM EVENTO:** é destinado ao pagamento de despesa com alimentação, hospedagem e locomoção decorrentes de afastamento da Fundação iNOVA Capixaba, em caráter eventual, no país ou no exterior.

c) **ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (CT&I):** é destinado ao pagamento de despesa com execução de evento, prestação de serviços de apoio, infraestrutura, alimentação, hospedagem e locomoção decorrentes de afastamento da Fundação iNOVA Capixaba, em caráter eventual, no país ou no exterior.

d) **PROJETOS DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (P&DI):** são iniciativas que visam promover o avanço do conhecimento, a criação de novas tecnologias e a aplicação de inovações em diversos setores, obtendo resultados científicos, tecnológicos, extensão e inovação. Esses projetos podem ser desenvolvidos por universidades, institutos de pesquisa, empresas privadas, ou por parcerias entre esses atores.

5 CONCESSÕES DE BOLSA

5.1 Finalidade

5.1.1 Conceder bolsa a integrantes de equipe de projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico/científico e inovação em áreas estratégicas e de interesse para o estado do Espírito Santo e para a Fundação iNOVA Capixaba.

5.1.2 A concessão de bolsas para projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e científico é essencial para fomentar a inovação, capacitar recursos humanos, promover a colaboração e contribuir para o desenvolvimento socioeconômico sustentável.

5.2 Demanda

5.2.1 A bolsa será concedida exclusivamente como parte integrante de um projeto de P&DI ou Projetos de Extensão ou Projeto de Ensino ou solicitações de organização de eventos aprovados pela Fundação iNOVA Capixaba, desde que atendam as normas previamente estipuladas nos editais, programas ou convênios.

5.2.2 A concessão de bolsas não corresponde a qualquer espécie de relação de emprego entre os bolsistas e a Fundação iNOVA Capixaba, uma vez que não configura contrato de trabalho e nem objetiva pagamento de salário.

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

5.3 Prazos, Implementação e Liberação dos Recursos

5.3.1 O candidato à bolsa deverá atender a todos os requisitos previstos no item 5 no ato da solicitação da bolsa, bem como durante a sua vigência.

5.3.2 A concessão da bolsa deverá estar prevista no projeto de pesquisa e/ou de inovação apoiado pela Fundação iNOVA Capixaba.

5.3.3 A vigência das bolsas não poderá exceder a vigência do projeto apoiado pela Fundação iNOVA Capixaba e deverá respeitar o limite máximo de concessão de bolsa para um único beneficiário de 60 (sessenta) meses por projeto.

5.3.4 No caso de prorrogação do projeto, a bolsa poderá ser prorrogada se houver suplementação de recursos financeiros por parte da Fundação iNOVA Capixaba ou de demais parceiros.

5.3.5 As bolsas só poderão ser implementadas após a celebração do convênio, termo de outorga ou instrumento congênere.

5.3.6 Não haverá retroatividade no pagamento de qualquer bolsa ou o ressarcimento de despesas anteriores à aprovação e à implementação da bolsa.

5.3.7 O bolsista não poderá iniciar suas atividades sem a prévia autorização formal da Fundação iNOVA Capixaba, que se dará por meio de comunicação por e-mail ao coordenador do projeto quanto à aprovação da bolsa no que se refere aos documentos remetidos.

5.3.8 A comprovação de frequência mensal do bolsista nas atividades definidas no plano de trabalho, atestada pelo coordenador do projeto, é condição para o recebimento da bolsa.

5.3.9 Será permitida a concessão de qualquer tipo de bolsa a estrangeiro, com situação regular no País, exigindo-se a apresentação de Visto Temporário ou ainda do Visto Permanente.

5.3.10 O valor mensal da bolsa será fixado na “Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios” da Fundação iNOVA Capixaba.

5.3.11 As mensalidades da bolsa serão depositadas em conta bancária do Banestes, em nome do bolsista.

5.4 Níveis de Bolsa e Requisitos

5.4.1 As bolsas serão concedidas de acordo com os níveis descritos abaixo:

i. **Nível I:** ter curso superior completo e experiência mínima comprovada de 1 (um) ano, em área correlata às atividades a serem desenvolvidas no projeto de pleito da bolsa;

ii. **Nível II:** ter curso superior completo e experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos, em área correlata às atividades a serem desenvolvidas no projeto de pleito da bolsa; ou ter titulação mínima de mestre ou residência médica em área correlata às atividades a serem desenvolvidas no projeto ou pelo menos 1 (uma) patente de processo ou produto submetida ou registrada;

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

iii. **Nível III:** ter curso superior completo e experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos, em área correlata às atividades a serem desenvolvidas no projeto de pleito da bolsa; ou residência médica em área correlata às atividades a serem desenvolvidas no projeto e ao menos 1 (um) artigo científico publicado *Qualis* B ou superior pela CAPES ou 3 (três) comprovações de apresentação de trabalho/resumo em congresso científico nacional; ou ser pesquisador mestre ou doutor com até 5 (cinco) anos de titulação em área correlata às atividades a serem desenvolvidas no projeto e ao menos 1 (um) artigo científico publicado *Qualis* B ou superior pela CAPES; ou pelo menos 1 (uma) patente registrada de processo ou produto;

iv. **Nível IV:** ser pesquisador doutor com titulação em área correlata às atividades a serem desenvolvidas no projeto e ao menos 1 (um) artigo científico publicado, classificados como *Qualis* A pela CAPES nos últimos 5 (cinco) anos; ou ser pesquisador mestre com 3 (três) artigos científicos publicados, classificados como *Qualis* A na área de avaliação do projeto; ou pelo menos 1 (uma) patente de processo ou produto submetida e 1 (uma) patente de processo ou produto registrada;

v. **Nível V:** ser pesquisador doutor com pelo menos 10 (dez) anos de titulação em área correlata às atividades a serem desenvolvidas no projeto e ao menos 3 (três) artigos científicos publicados, classificados como Qualis A pela CAPES nos últimos 10 (dez) anos, na área de avaliação do projeto; ou pelo menos 2 (duas) patentes de processo ou produto registradas.

5.4.2 Além do atendimento às condições mínimas estabelecidas, são requisitos gerais para concessão da bolsa:

i. Ser integrante de equipe de projeto de P&DI ou Projetos de Extensão apoiados pela da Fundação iNOVA Capixaba ao qual a bolsa será vinculada.

ii. Estar com o projeto em execução.

iii. Não acumular a bolsa com qualquer outro tipo de bolsa da Fundação iNOVA Capixaba.

iv. Possuir currículo cadastrado na Plataforma Lattes.

v. Estar adimplente junto à Fundação iNOVA Capixaba, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como à Justiça Trabalhista no momento de assinatura do TO.

5.4.3 Outros requisitos do bolsista poderão ser estabelecidos pela Fundação iNOVA Capixaba e pelos demais parceiros em edital específico.

5.4.4 O valor será determinado pelo nível da bolsa concedida, conforme **Tabela 1**.

Tabela 1. Valores das bolsas concedidas de acordo com o nível.

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

NÍVEL	PARCELA MENSAL
Nível I	R$ 1.200,00
Nível II	R$ 1.600,00
Nível III	R$ 2.600,00
Nível IV	R$ 3.500,00
Nível V	R$ 5.500,00

5.4.5 Modalidade de Apoio Financeiro

Cooperação financeira não reembolsável.

5.5 Das obrigações das partes

5.5.1 Do bolsista:

i. Deverá manter desempenho satisfatório, dentro do previsto pelo plano de trabalho do projeto aprovado ou de inovação apoiado pela Fundação iNOVA Capixaba.

ii. Deverá cumprir integralmente com todas as atividades previstas, sob pena de cancelamento da bolsa pela Fundação iNOVA Capixaba, quando constatado e justificado o baixo desempenho do bolsista.

iii. Deverá executar o plano de trabalho com cumprimento de carga horária aprovada pelas partes envolvidas.

iv. Deverá entregar os relatórios conforme previstos no plano de trabalho.

v. Se comprometer a fazer referência ao apoio da Fundação iNOVA Capixaba em todas as formas de divulgação (teses, dissertações, artigos, livros, resumos de trabalhos, congresso ou qualquer outra forma de disseminação das atividades) que resultem, total ou parcialmente, da bolsa concedida.

vi. Não se afastar das atividades do projeto de pesquisa ou de inovação, exceto nos casos previstos no item 6.8 deste documento.

vii. Não acumular bolsas da Fundação iNOVA Capixaba.

viii. Devolver à Fundação iNOVA Capixaba eventuais valores recebidos indevidamente.

ix. Deverá comunicar imediatamente à iNOVA Capixaba qualquer alteração relativa ao plano de trabalho.

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

x. Estar ciente de todas as políticas que regem a Fundação iNOVA Capixaba, principalmente a Política de Ensino, Pesquisa e Inovação.

xi. Estar ciente do Código de Ética, Conduta e Integridade da Fundação iNOVA Capixaba.

xii. Deverá prestar auxílio em questões relacionadas às atividades que competem à Gerência de Ensino, Pesquisa e Inovação - GEPI, como disposto no art. 30, do Regimento Interno da Fundação, aprovado pela Resolução CC/iNOVA nº 02/2021.

xiii. Não se afastar da Instituição Executora para a realização de capacitação, doutorado, pós-doutorado ou por demais motivos durante a vigência do projeto.

5.5.2 Da Fundação iNOVA Capixaba:

i. Liberar os recursos destinados ao pagamento das mensalidades das bolsas na forma aprovada.

ii. Acompanhar e fiscalizar a execução da proposta na forma aprovada.

5.6 Acompanhamento e Avaliação

5.6.1 O acompanhamento e avaliação da bolsa se dará pela análise dos relatórios técnico-científicos parciais e finais das atividades executadas que foram propostas no plano de trabalho do bolsista.

5.7 Afastamento Temporário

5.7.1 Será permitido o afastamento do bolsista por razões de estágio ou visita técnico científica ou por colaboração com outro grupo de pesquisa ou empresa, no país ou no exterior, pelo período máximo de 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, mediante comunicação à Fundação iNOVA Capixaba, com pelo menos 30 (trinta) dias antes do efetivo afastamento, indicando as justificativas, o período e o destino.

5.7.2 Se o afastamento for superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, a bolsa será suspensa pelo respectivo período. Neste caso, o pesquisador também deverá comunicar o afastamento à Fundação iNOVA Capixaba, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, indicando as justificativas, o período e o destino.

5.7.3 O afastamento do bolsista não será justificativa para a prorrogação do Termo de Outorga da bolsa.

5.7.4 Os afastamentos por motivos de advento de prole (licença maternidade e paternidade) seguirão as regulamentações previstas nas leis e decretos específicos.

5.7.5 Os afastamentos por motivos de saúde serão dirimidos em conjunto pela Diretoria Executiva da Fundação iNOVA Capixaba, mediante comunicação prévia.

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

5.8 Suspensão da Bolsa

5.8.1 A bolsa será suspensa em casos de:

a) Atraso na entrega ou irregularidade nas prestações de contas que persista após os prazos previstos no "Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fundação iNOVA Capixaba".

b) Afastamento do bolsista por motivo diverso ou por período superior ao estabelecido no item 6.8.

c) Solicitação do próprio bolsista ou do coordenador do projeto, mediante apresentação de justificativa.

d) A suspensão do bolsista não será justificativa para a prorrogação do Termo de Outorga do projeto.

5.9 Cancelamento da Bolsa

5.9.1 A bolsa será cancelada em casos de:

a) Cancelamento ou encerramento do projeto de vínculo da bolsa.

b) Atraso na entrega ou irregularidade nas prestações de contas que persista após os prazos previstos no "Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fundação iNOVA Capixaba".

c) Não atendimento às exigências para a condição de bolsista.

d) Descumprimento das obrigações do bolsista.

e) Prática de qualquer fraude, sem a qual a concessão não teria ocorrido ou se mantido.

f) Falecimento do bolsista.

g) A aplicação de qualquer penalidade será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9.2 É vedada a concessão de bolsas a pessoas com parentesco, consanguinidade ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau com outorgado, ou que lhe seja cônjuge ou companheiro.

6 FOMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

6.1 Das disposições gerais

6.1.1 Concessão de apoio financeiro para participação em eventos de curta duração e caráter técnico-científico, como congressos, simpósios, workshops, seminários, mostras, feiras, jornadas científicas, ciclos de conferências, fóruns e outros eventos similares.

6.1.2 O apoio financeiro, em parcela única, concedido pela Fundação iNOVA Capixaba poderá ser utilizado para custear, integral ou parcialmente, qualquer despesa decorrente da participação no evento, como por exemplo passagens, hospedagens, taxa de inscrição e seguro-saúde.

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

6.1.3 Não será concedido auxílio para participação em eventos online (sem deslocamento do(a) proponente).

6.1.4 A não participação no evento como proposto incidirá na devolução do recurso financeiro recebido em sua totalidade, com a devida justificativa em função da desistência.

6.1.5 Não será admitida a alteração do evento técnico-científico nem do trabalho, objetos da proposta contratada.

6.1.6 A conversão da moeda estrangeira (dólar) se dará pelo valor do câmbio oficial na data de aprovação da seleção da proposta.

6.1.7 O valor será determinado de acordo com a categoria, conforme **Tabela 2**.

Tabela 2. Valores para participação em evento de acordo com a categoria:

Modalidade: Individual	No Brasil	No estado do Espirito Santo	Até R$ 1.000,00
		Demais estados da federação (exceto no Espírito Santo e Distrito Federal)	Até R$ 2.000,00
		No Distrito Federal	Até R$ 2.500,00
Modalidade: Individual	No exterior do Brasil	América Central e do Sul	US$ 1.200,00
		América do Norte	US$ 2.000,00
		Demais continentes	US$ 2.300,00

6.2 Acompanhamento e Prestação de Contas

6.2.1 O(a) outorgado(a) deverá encaminhar eletronicamente, a Prestação de Contas, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término de vigência do Termo de Outorga, em conformidade com o que fora previamente estipulado nos editais, programas ou convênios.

6.3 Das obrigações do Outorgado/Beneficiário

6.3.1 Sem prejuízo do respeito às demais obrigações constantes do presente Manual e do Termo de Outorga, o outorgado/beneficiário se compromete a:

a) Executar o objeto deste apoio com total observância à proposta aprovada.

b) Cumprir com todas as obrigações aqui descritas, bem como respeitar todas as normas pertinentes à execução do objeto deste apoio.

c) Movimentar os recursos financeiros do apoio de acordo com o este manual.

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

d) Encaminhar à Fundação iNOVA Capixaba, em até 30 (trinta) dias do início da vigência do Termo de Outorga, os dados referentes à agência bancária para recebimento dos recursos financeiros, mantendo os valores depositados nesta conta, obrigatoriamente, até a sua utilização.

e) Assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais com terceiros, sendo eles pessoa física ou jurídica, necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a Fundação iNOVA Capixaba.

f) Apresentar, nos prazos estabelecidos nos editais, programas ou convênios, as informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento quanto à conclusão do apoio aprovado.

g) Não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente indicadas na proposta aprovada, salvo expressa autorização da Diretoria Executiva da Fundação iNOVA Capixaba.

h) Não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas.

i) Citar o apoio da Fundação iNOVA Capixaba em todas as formas de divulgação do trabalho seguindo as normas de comunicação da Fundação iNOVA Capixaba.

j) Elaborar e entregar as prestações de contas na forma e nos prazos estabelecidos neste instrumento e nas normas regulamentadoras.

k) Devolver à Fundação iNOVA Capixaba os recursos recebidos, no caso de não execução ou utilização no objeto do apoio.

l) Devolver à Fundação iNOVA Capixaba eventuais valores pagos indevidamente.

m) Manter atendimento aos requisitos previstos no Manual, estar adimplente com a Fundação iNOVA Capixaba e em situação regular junto às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal e com a Justiça Trabalhista durante toda a vigência do Termo de Outorga.

6.4 Das Obrigações da Fundação iNOVA Capixaba

a) Liberar os recursos financeiros na data prevista nos editais, programas ou convênios.

b) Acompanhar e fiscalizar a execução da proposta aprovada.

c) Analisar a prestação de contas apresentada.

6.5 Publicação e Produtos

6.5.1 É indispensável que haja menção explícita e destacada ao apoio da iNOVA Capixaba, em texto ou com logomarca (para ter acesso à logomarca da iNOVA Capixaba, basta acessar o link https://inovacapixaba.es.gov.br/identidadevisualiNOVACapixaba.

6.5.2 Caso prefira solicitá-lo mediante o e-mail institucional, deverá ser encaminhado com a justificativa para o endereço eventos@inovacapixaba.es.gov.br.

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

6.5.3 Esta solicitação será verificada pela equipe e poderá ser vetado o uso da logomarca dependendo do caso e/ou exceto quando proibido por lei, em decorrência de período eleitoral.

7 FOMENTO PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DE CT&I E PROJETOS DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (P&DI)

7.1 Refere-se à:

7.1.1 Apoio financeiro e logístico para realização de conferências, seminários, workshops e outros eventos que promovam a troca de conhecimento e inovação nas áreas de ciência, tecnologia e inovação (CT&I).

7.1.2 Apoio financeiro a projetos que visem a geração de novos conhecimentos, tecnologia e de inovações, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico.

7.1.3 O fomento para eventos de CT&I e projetos de P&DI é crucial para impulsionar o progresso científico e tecnológico, promovendo uma cultura de inovação e colaborativa que beneficia a sociedade como um todo.

7.2 Acompanhamento e Prestação de Contas

a) As despesas a serem realizadas com recursos financeiros da iNOVA Capixaba devem estar aprovadas e discriminadas na proposta aprovada, que se fará anexa ao TO.

b) Para realização de despesas de custeio ou capital, deverá ser realizada cotação de preço de mercado em no mínimo 3 (três) empresas, fornecedores ou prestadores de serviços, e a compra deve ser executada pelo menor preço de cada item.

c) É inexigível a realização de cotação de preços nos casos de fornecedor exclusivo, devendo ser obtido o atestado ou declaração de exclusividade do fornecedor pelo órgão de registro do comércio, sindicato, federação ou entidades equivalentes.

d) As despesas de custeio e capital que, por motivos de aspectos técnicos de qualidade, rendimento ou durabilidade do item possam comprometer o resultado da pesquisa, poderão ser realizadas pelo preço praticado no mercado, desde que devidamente justificado e comprovado na PCTF.

e) O valor total da aquisição do bem, incluindo o frete, deve corresponder ao menor valor das cotações realizadas.

f) Notas fiscais de serviços de frete emitidas em nome do fornecedor dos produtos adquiridos não serão aceitas pela iNOVA Capixaba.

g) Valores referentes à participação, organização de eventos e ações.

h) Ficam dispensadas da prestação de contas que trata a letra b, despesas de custeio menor que R$ 500,00 (quinhentos reais).

i) A aquisição de bens que geram ganho de patrimônio, ou seja, equipamentos e material permanente, livros e software, desde que tenham vida útil superior a dois anos e com valor superior a 80 (oitenta) VRTE's - Valor de Referência do

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

Tesouro do Estado, deverá ter a nota fiscal em nome da Fundação iNOVA Capixaba."

7.3 Das obrigações do Outorgado/Beneficiário:

7.3.1 Sem prejuízo do respeito às demais obrigações constantes do presente Manual e do Termo de Outorga, o outorgado/beneficiário se compromete a:

a) Executar o objeto deste apoio com total observância à proposta aprovada;

b) Cumprir com todas as obrigações aqui descritas, bem como respeitar todas as normas pertinentes à execução do objeto deste apoio;

c) Movimentar os recursos financeiros do apoio de acordo com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas descrito neste documento;

d) Encaminhar à Fundação iNOVA Capixaba, em até 30 (trinta) dias do início da vigência do Termo de Outorga, os dados referentes à agência bancária para recebimento dos recursos financeiros, mantendo os valores depositados nesta conta, obrigatoriamente, até a sua utilização;

e) Assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais, necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a Fundação iNOVA Capixaba;

f) Apresentar, nos prazos estabelecidos, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento quanto a conclusão do apoio aprovado;

g) Não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente indicadas na proposta aprovada, salvo expressa autorização da Diretoria Executiva da Fundação iNOVA Capixaba;

h) Não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;

i) Citar o apoio da Fundação iNOVA Capixaba em todas as formas de divulgação do trabalho;

j) Elaborar e entregar as prestações de contas na forma e nos prazos estabelecidos neste instrumento e nas normas regulamentadoras;

k) Devolver à Fundação iNOVA Capixaba os recursos recebidos, no caso de não execução do objeto do apoio.

l) Devolver à Fundação iNOVA Capixaba eventuais valores pagos indevidamente;

m) Manter atendimento aos requisitos previstos no Manual, estar adimplente com a Fundação iNOVA Capixaba e em situação regular junto às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal e com a Justiça Trabalhista durante toda a vigência do Termo de Outorga.

7.4 Das Obrigações da Fundação iNOVA Capixaba

a) Liberar os recursos financeiros na data prevista nos editais, programas ou convênios;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução da proposta aprovada;

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

c) Analisar a prestação de contas apresentada.

7.5 Os valores das propostas de organização de eventos CT&I e ações serão determinados de acordo com a **Tabela 3**.

Tabela 3. Valores para organização de eventos CT&I e ações de acordo com o local de execução:

LOCAL DE EXECUÇÃO		VALOR ATÉ:
Interno		R$ 2.000,00
Municipal		R$ 5.000,00
Estadual		R$ 10.000,00
Nacional		R$ 20.000,00
Internacional	R$ 35.000,00	

7.6 Os valores para fomento de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (P&DI) serão definidos em editais específicos.

7.7 Dos documentos Comprobatórios

7.7.1 São documentos comprobatórios de despesas:

a) Nota fiscal;

b) Cupom fiscal;

c) Fatura ou recibo, exclusivo para passagens, inscrições, locação de veículo, compra de livros, hospedagem de *software* e hospedagens;

d) Recibo, segundo modelo da Fundação iNOVA Capixaba para diárias, pessoa física e auxílio;

e) *Commercial invoice* para contratações de serviços ou aquisição de materiais e bens importados.

7.7.2 Observações:

i. Os documentos comprobatórios deverão ser emitidos em nome e CPF/CNPJ do outorgado, contendo a descrição completa dos bens adquiridos ou dos serviços executados, indicando a marca, quando for o caso, quantidade, preço unitário, preço total e outras informações que caracterizem e identifiquem a aquisição ou a contratação do serviço;

ii. As contratações de serviços de terceiros em que envolva mão de obra, a nota fiscal deverá ser emitida em nome CPF/CNPJ do outorgado. Em caso de emissão de nota em razão da iNOVA Capixaba e/ou da Instituição

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

Executora o Outorgado estará sujeito ao pagamento de multas/juros decorrentes da contratação, junto à Receita Federal do Brasil;

iii. Excepcionalmente poderão ser aceitos comprovantes de despesas de hospedagens, inscrições, taxas de publicação, transportes e passagens emitidos em nome de terceiros, desde que estejam vinculados como membros da equipe do projeto;

iv. Para os casos de passagens aéreas, deverão ser entregues os comprovantes das compras dos bilhetes (recibos/e-tickets emitidos pela empresa aérea ou da agência de viagens, conforme o caso) e de todos os cartões de embarque (*check-in*);

v. Para compras ou serviços adquiridos ou contratados de Microempreendedor Individual – MEI, deverão ser apresentadas as notas fiscais ou outros documentos fiscais com seu devido registro;

vi. Para os casos de aquisição de serviços de seguro-saúde, deverão ser entregues as cópias das Apólices de Seguro e dos recibos de pagamento das apólices.

7.7.3 Despesas realizadas com recursos financeiros para pagamento de vencimentos e encargos, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Folha de pagamento;

b) Contracheque;

c) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - GRF com comprovante de pagamento, quando for o caso;

d) Guia da Previdência Social - GPS com comprovante de pagamento, quando for o caso;

e) Documento de Arrecadação Social – DAE, quando for o caso;

f) Documento de Arrecadação de Receitas Federais - Darf com Comprovante de Recolhimento;

g) Comprovante de Declaração à Previdência – SEFIP/GFIP, quando for o caso;

h) Conectividade Social, quando for o caso;

i) Recibo de Pagamento Autônomo-RPA, juntamente com as guias dos pagamentos dos impostos.

8 FORMAS DE PAGAMENTO

8.1 São formas de pagamentos das despesas:

a) Cartão de débito eletrônico da conta aberta exclusivamente para recebimento dos recursos financeiros da iNOVA Capixaba, diretamente ao credor;

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

b) Cartão de crédito ou débito pessoal do outorgado, exclusivamente para aquisição de passagens, seguro-saúde e despesas internacionais;

c) Transferência bancária (TED);

d) Ordem bancária;

e) Boleto bancário;

f) Pagamento instantâneo PIX;

g) Outra modalidade de débito/transferência autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fiquem identificados sua destinação e credor.

8.2 Cada valor de débito deve corresponder a um único documento comprobatório de despesa.

8.3 É vedado o parcelamento de despesas com recursos financeiros de projetos, mesmo nos casos previstos na alínea "b" do item 9.1;

8.4 Nos casos previstos na alínea "b" do item 9.1, o reembolso do valor total da despesa deverá ser feito diretamente ao outorgado, incluído o IOF, quando for o caso, e ele deverá apresentar a cópia da fatura do cartão de crédito na PCTF, juntamente com os documentos comprobatórios da despesa.

8.5 É de responsabilidade do Outorgado:

a) Custear eventuais despesas com multas, taxas, tarifas e despesas bancárias não financiáveis pela Fundação iNOVA Capixaba;

b) Registrar a ocorrência de roubo ou extravio do cartão de débito na polícia;

c) Sustar cheques roubados diretamente na agência bancária;

d) Informar imediatamente à Fundação à iNOVA Capixaba os casos de roubo ou extravio de cartão de débito, encaminhando a cópia do Boletim de Ocorrência emitido pela polícia;

8.6 Observações da responsabilidade do Outorgado:

a) A Fundação iNOVA Capixaba não se responsabilizará nos casos em que o fornecedor não cumpra com a obrigação de entrega dos serviços contratados e ou dos bens adquiridos e pagos previamente, sendo responsabilidade do outorgado a reposição do valor, atualizado monetariamente;

b) O fato gerador da despesa deverá ocorrer dentro do período de vigência do TO;

c) É vedado executar pagamento de despesa fora da data de vigência do TO;

d) Excepcionalmente, mediante solicitação à iNOVA Capixaba, poderá ser autorizado o pagamento da despesa com data posterior à vigência do TO, desde que o fato gerador da despesa (confirmação de encomenda ou importação de bens, assinatura de contratos, por exemplo) tenha ocorrido durante a vigência do Termo e o pagamento ocorra em até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência;

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

e) É vedado o pagamento antecipado de despesa para entrega ou prestação de serviços futuros, exceto os casos previstos em contratos e nas despesas de importação;

f) É vedado o reembolso de despesa fora do período da prestação de contas apresentada;

g) É vedada a contratação de serviços de terceiros pessoa física ou jurídica:

- A pessoas com parentesco, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau com outorgado, ou que lhe sejam cônjuge ou companheiro;
- A membros de equipe do projeto.

8.7 Remanejamentos Orçamentários

8.7.1 Para solicitar remanejamento orçamentário, o outorgado deverá estar adimplente junto à iNOVA Capixaba e observar a origem da fonte de recursos financeiros na proposta aprovada do TO;

8.7.2 A Direção de Assistência, Ensino, Pesquisa e Inovação e a Direção de Gente, Gestão, Finanças e Compras, auxiliados, respectivamente, por suas Gerências de Ensino, Pesquisa e Inovação e Prestação de Contas; e observadas suas respectivas responsabilidades, mediante decisão devidamente motivada e justificada por razões de interesse público, irão analisar e poderão autorizar o remanejamento orçamentário solicitado pelo outorgado;

8.7.3 Os remanejamentos deverão ser solicitados via E-DOCS para iNOVA Capixaba, salvo exceções definidas pela Fundação iNOVA Capixaba;

8.8 Dos recursos financeiros

8.8.1 É permitido sem consulta prévia à Fundação iNOVA Capixaba, desde que os itens constem na planilha orçamentária aprovada e obedecidos os critérios específicos do edital, o remanejamento ou a alteração de valores ou quantitativos:

a) De despesas de capital para elemento de despesas de custeio, exceto bolsas;

b) De elemento de despesas de custeio, exceto bolsas, para despesas de capital;

c) Entre elementos de despesas de custeio, exceto bolsas.

8.8.2 É obrigatória a solicitação prévia à Fundação iNOVA Capixaba do remanejamento para:

a) Alteração entre modalidades e níveis de bolsas, obedecidas as condições previstas no edital específico da iNOVA Capixaba;

b) A solicitação de remanejamento deverá ser encaminhada à Fundação iNOVA Capixaba antes da realização da despesa, contendo as devidas justificativas e com mínimo de 30 (trinta) dias antes do encerramento da vigência do TO;

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

c) A despesa somente poderá ser realizada após autorização do remanejamento pela Fundação iNOVA Capixaba.

9 USO DOS RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

9.1 Os recursos financeiros depositados pela Fundação iNOVA Capixaba em conta corrente específica da proposta de evento/ação, devem ser obrigatoriamente aplicados.

9.2 Será permitido a utilização de 100% (cem por cento), dos rendimentos financeiros auferidos na proposta de evento/ação, para alteração de valores ou quantitativos de itens já constantes na proposta aprovada e obedecidos os critérios específicos do edital, sem consulta prévia à Fundação iNOVA Capixaba.

10 PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A PCTF deverá ser apresentada por meio do sistema E-DOCS da iNOVA Capixaba e, a critério da Fundação iNOVA Capixaba, poderá ser solicitada a entrega dos documentos financeiros em sua sede direcionada a Gerência de Prestação de Contas.

10.2 A prestação de contas deverá ser elaborada conforme edital específico, que poderá exigir:

i. Relatórios técnicos parcial(is) e/ou final;

ii. Relatórios financeiros parcial(is) e /ou final;

iii. Participação em evento de avaliação parcial(is) e /ou final.

10.3 A prestação de contas de auxílios será simplificada e especificada em edital, devendo ser privilegiado os resultados obtidos a partir do fomento concedido.

10.4 O tipo de PCTF, se parcial ou final irá variar conforme edital específico, e sua periodicidade será estabelecia em TO.

10.5 A PCTF parcial(is) deverá(m) ser apresentada(s) pelo outorgado em até 30 (trinta) dias do prazo definido em TO.

10.6 A PCTF final deve ser apresentada pelo outorgado em até 30 (trinta) dias após o término de vigência do TO.

10.7 São formulários e documentos específicos que compõem o relatório financeiro:

a) Formulário de envio da prestação de contas submetida pelo Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo (E-Docs);

b) Relação de Pagamentos;

c) Recibo de Pagamento de Diárias;

d) Recibo de Pagamento de Auxílios;

e) Recibo de Colaborador Eventual - Pessoa Física;

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

f) Relação de Bens;

g) Extratos Conta Corrente e de Aplicação;

h) Conciliação Bancária.

10.8 O relatório final de projetos e auxílios deverá ser acompanhado de documentos que comprovem a devolução à Fundação iNOVA Capixaba do saldo remanescente em conta.

10.9 O saldo remanescente em conta deverá ser devolvido mediante depósito em conta corrente específica da Fundação iNOVA Capixaba, indicada no TO, no prazo de 15 (quinze) dias após o término da vigência do instrumento.

10.10 Nos casos em que haja contrapartida, econômica e/ou financeira, os saldos e as receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizados no objeto pactuado, deverão ser devolvidas à Fundação iNOVA Capixaba.

10.11 O outorgado deverá observar a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos na celebração do TO, independentemente da época em que foram aportados pelas partes, ou seja, o saldo dos recursos repassados pela Fundação iNOVA Capixaba deverão ser devolvidos na mesma proporção dos recursos da contrapartida, incluído a aplicação financeira.

11 ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

11.1 As decisões sobre relatórios técnicos que compõem a PCTF parcial cabem à gerência ou núcleo responsável pelo acompanhamento da respectiva modalidade de apoio;

11.2 As decisões sobre relatórios financeiros que compõem a PCTF parcial cabem à Gerência de Prestação de Contas.

11.3 A Gerência de Prestação de Contas irá recomendar a aprovação ou reprovação das PCTF finais, com base em análises realizadas pela equipe da iNOVA Capixaba sob suas respectivas chefias.

12 PENDÊNCIA E INADIMPLÊNCIA

12.1 Se verificada inconsistência(s) na PCTF, seja final ou parcial, será emitido “Aviso de Pendência” ao outorgado, concedendo-lhe o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data de envio do aviso, para sanar a(s) inconsistência(s) identificada(s) ou apresentar defesa, conforme norma da iNOVA Capixaba sobre o descumprimento de obrigações do outorgado.

12.2 O “Aviso de Pendência”, assim como qualquer outra comunicação, aviso ou notificação a respeito das PCTF, será encaminhado ao outorgado via E-DOCS da iNOVA Capixaba;

12.3 É de responsabilidade do outorgado manter o acesso regular ao sistema E-DOCS da iNOVA Capixaba, bem como os seus dados cadastrais atualizados;

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

12.4 O não saneamento da(s) inconsistência(s) no prazo estabelecido no "Aviso de Pendência" ou a não apresentação da PCTF no(s) prazo(s) estabelecido(s) no TO, acarretará na inadimplência do outorgado com a iNOVA Capixaba, conforme norma da iNOVA Capixaba sobre o descumprimento de obrigações do outorgado, e demais consequências nela previstas;

12.5 A iNOVA Capixaba emitirá a "1ª Notificação de Inadimplência" ao outorgado, concedendo-lhe o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data de envio da notificação, para sanar a(s) irregularidades(s) identificada(s) ou manifestar defesa, conforme norma da iNOVA Capixaba sobre o descumprimento de obrigações do outorgado;

12.6 Se persistir a inadimplência, a iNOVA Capixaba emitirá a "2ª Notificação de Inadimplência" ao outorgado, concedendo-lhe o prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da data de envio da notificação, para sanar a(s) irregularidades(s) identificada(s) ou manifestar defesa, conforme norma da iNOVA Capixaba sobre o descumprimento de obrigações do outorgado;

12.7 Sanada a inadimplência no prazo estabelecido na(s) notificação(ões), o repasse dos recursos financeiros ao outorgado será restabelecido;

12.8 No caso de inadimplência do outorgado que culmina em suspensão do pagamento de parcela(s) de bolsa, o pagamento retroativo estará condicionado aos termos estabelecidos em edital específico ou resolução normativa própria;

12.9 Se persistir a inadimplência do outorgado após o(s) prazo(s) estabelecido(s) na(s) notificação(ões), auxílio ou bolsa será cancelado, sem prejuízo de outras medidas previstas em norma da Fundação iNOVA Capixaba sobre o descumprimento de obrigações do outorgado;

12.10 A aplicação de qualquer penalidade ao outorgado será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme norma da Fundação iNOVA Capixaba sobre o descumprimento de obrigações do outorgado.

12.11 Observações da responsabilidade do Outorgado:

i. Manter-se adimplente com a iNOVA Capixaba e em situação regular junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual, Municipal e à Justiça do Trabalho;

ii. Manter o acesso regular ao sistema E-DOCS da iNOVA Capixaba, bem como os seus dados cadastrais atualizados;

iii. Cumprir as obrigações estabelecidas em edital específico e no TO durante toda sua vigência;

iv. Utilizar os recursos financeiros de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos na presente normativa;

v. Assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais (prestação de serviços pessoa física ou jurídica) necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a iNOVA Capixaba;

vi. Apresentar a(s) PCTF parcial(is) e/ou final nos prazos e termos estabelecidos em edital específico e TO;

vii. Participar de eventos de avaliação e apresentação de resultados do apoio concedido pela da iNOVA Capixaba sempre que solicitado pela Fundação;

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA

viii. Prestar esclarecimentos à iNOVA Capixaba sempre que solicitado.

13 HISTÓRICO DE REVISÃO

Revisão	Alterações
000	Emissão Inicial

14 REFERÊNCIAS

Não se aplica.

15 ANEXOS

Não se aplica.

Responsável pela Elaboração	Responsável pela Revisão	Responsável pela Aprovação
Comitê Científico da Fundação iNOVA Capixaba	Fabrícia Pavesi Helmer	Rafael Amorim Ricardo

Aprovado por: ANA CAROLINA SIMOES RAMOS - 01/12/2025 17:59 > RAFAEL AMORIM RICARDO - 05/12/2025 15:30
CÓPIA CONTROLADA