

Edital FAPEMA nº 04/2022
**APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS,
TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO**

O Governo do Estado do Maranhão e a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação (**SECTI**), por meio da Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão (**FAPEMA**), com o objetivo de difundir o conhecimento científico e popularizar a ciência através da linha de ação “**Popularização da Ciência**” tornam público o presente edital aos interessados em organizar eventos de cunho científico, tecnológico e de inovação.

1. OBJETIVO

1.1 Apoiar financeiramente a realização de eventos científico, tecnológico e/ou de inovação, organizados no estado do Maranhão e estruturados na forma de congresso, seminário, simpósio, colóquio, encontro, fórum, jornada e afins, de abrangência internacional, nacional, estadual ou local, cuja finalidade seja reunir profissionais e estudantes de uma determinada área de atuação para a popularização e difusão da ciência, da tecnologia e da inovação. Os eventos precisam ter o alcance, imediato ou potencial, de soluções de problemas, aplicáveis no contexto maranhense.

2. PÚBLICO-ALVO

2.1 Pesquisadores vinculados à Instituições de Ensino Médio, Técnico, Tecnológico, Superior e/ou de Pesquisa, públicas ou privadas sem fins lucrativos, sediadas no Maranhão.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Será destinado a este Edital recurso financeiro no valor total de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)** oriundo do Governo do Estado do Maranhão e definidos na programação financeira da FAPEMA, conforme classificação orçamentária do Quadro 1.

Quadro 1. Classificação Orçamentária

DADOS ORÇAMENTÁRIOS	
Unidade Orçamentária	24202 (FAPEMA)
Ação	4290 (Popularização da Ciência)
Subação	11144 (Divulgação Científica – Eventos)
Fonte	101
Recursos Financeiros	R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)
Modalidade	Auxílio

3.2 O recurso será distribuído em **02 (duas) chamadas** de acordo com a abrangência (internacional, nacional, estadual e local) e modalidade (virtual ou presencial) do evento, conforme o Quadro 2 e cronograma deste edital.

Quadro 2. Valor máximo por proposta conforme abrangência e modalidade do evento

NATUREZA DA PROPOSTA	VALOR MÁXIMO POR CHAMADA	ABRANGÊNCIA DO EVENTO	VALOR MÁXIMO POR PROPOSTA	
			MODALIDADE VIRTUAL	MODALIDADE PRESENCIAL

Eventos científicos, tecnológicos ou de inovação organizados e realizados no estado do Maranhão.	R\$ 250.000,00	Internacional	R\$ 20.000,00	R\$ 30.000,00
		Nacional	R\$ 15.000,00	R\$ 20.000,00
		Estadual	R\$ 6.000,00	R\$ 8.000,00
		Local	R\$ 3.000,00	R\$ 4.000,00

4 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

4.1 Os critérios de elegibilidade indicados abaixo são obrigatórios e a ausência de qualquer um deles resultará no indeferimento da proposta.

4.2 Da Instituição

4.2.1 Condições de elegibilidade para a **Instituição** de Execução do Projeto:

- Instituições de Ensino Médio, Técnico, Tecnológico e/ou Superior, ou de Pesquisa, públicas ou privadas sem fins lucrativos, sediadas no Maranhão;
- A instituição de execução do projeto é, obrigatoriamente, aquela com a qual o proponente possui vínculo.

4.3 Do candidato(a)/proponente

4.3.1 Os critérios de elegibilidade para o(a) candidato(a) são:

- Ter vínculo empregatício efetivo em instituição de Ensino Médio, Técnico, Tecnológico e/ou Superior, ou de Pesquisa, públicas ou privadas sem fins lucrativos, sediadas no Maranhão, conforme a abrangência do evento previsto no Quadro 3;
- Ter atuação em área afim com a do evento a ser realizado;
- Ter cadastro disponível e atualizado nas plataformas Patronage da FAPEMA (www.fapema.br/patronage/) e Lattes do CNPq (www.lattes.cnpq.br/);
- Estar adimplente com a FAPEMA na submissão da proposta e durante o processo de avaliação (enquadramento e/ou julgamento). A confirmação será realizada pela equipe técnica da FAPEMA por meio de consulta ao sistema Patronage.

Parágrafo único. O(A) candidato(a) com proposta recomendada é o(a) proponente, coordenador(a) técnico(a) e financeiro(a) e, por conseguinte, responsável pela utilização dos recursos, bem como pela prestação de contas à FAPEMA. A prestação de contas deverá seguir as orientações contidas no Manual de Execução e Prestação de Contas da FAPEMA 2019 (<https://www.fapema.br/wp-content/uploads/2019/04/Manual-de-Execucao-e-Prestacao-de-Contas-2019.pdf>). Vídeos orientativos sobre **Prestação de contas** também estão disponíveis em <https://www.fapema.br/index.php/fapema-responde/>.

4.4 Da equipe executora

4.4.1 Os critérios de elegibilidade da **equipe executora** são:

- A equipe executora deverá ser formada por pesquisadores(as) com vínculo empregatício com instituição de ensino e/ou pesquisa;
- Todos(as) os(as) pesquisadores(as) da equipe executora, deverão ter cadastro disponível e atualizado nas plataformas Patronage da FAPEMA (www.fapema.br/patronage/) e Lattes do CNPq (www.lattes.cnpq.br/).
- Todos(as) os(as) integrantes da equipe executora do projeto deverão **OBRIGATORIAMENTE** atestar a **anuência eletrônica** em “*Minhas participações em projetos*” no Home  do Patronage.

4.5 Da submissão da proposta

4.5.1 Os critérios de elegibilidade da **submissão da proposta** são:

- Será aceita **01 (uma) única proposta** por candidato(a). Não serão aceitas propostas idênticas enviadas por proponentes diferentes;
- O(A) candidato(a) só poderá ser contemplado(a) e contratado(a) **01 (uma) única vez** neste edital, independente da chamada;
- Cada proposta só deverá apoiar **(01) um evento**;
- Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio que não seja conforme o **item 6.2**, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido por este edital;
- Não serão aceitas propostas apresentadas por bolsistas em instituição de ensino e/ou pesquisa, como professores visitantes, mestrandos(as) e doutorandos(as) ou por candidatos(as) que estejam afastados ou de licença de suas atividades, como para cursar pós-graduação, licença capacitação, licença para tratamento de saúde, dentre outros. E os celetistas, como professores substitutos, em caso de instituições públicas.

4.6 Da Realização do Evento

4.6.1 Serão elegíveis projetos para apoio a realização de eventos científicos, tecnológicos e/ou de inovação, organizados e realizados no estado do Maranhão, que visem contribuir significativamente para o desenvolvimento científico e tecnológico do estado, como congresso, seminário, simpósio, colóquio, encontro, fórum, jornada, entre outros eventos similares.

4.6.2 Abrangência, requisitos do proponente e critérios de elegibilidade da proposta para cada abrangência estão previstos no Quadro 3.

Quadro 3. Critérios de Elegibilidade obrigatórios para todos os(as) candidatos(as)

ABRANGÊNCIA DO EVENTO	REQUISITOS DO(A) PROPONENTE	ELEGIBILIDADE DA PROPOSTA
Internacional	<ol style="list-style-type: none"> Titulação mínima de doutorado; Vínculo empregatício com instituições de ensino superior e/ou tecnológico públicas ou privadas sem fins lucrativos, sediadas no Maranhão. 	<ol style="list-style-type: none"> Abrangência e repercussão internacional; Chamada para submissão de trabalhos, para participação de pesquisadores(as) do Brasil e do exterior no referido evento; Possuir comitê científico, composto por pelo menos um(a) professor(a) e/ou pesquisador(a) vinculado à instituição de ensino e/ou pesquisa de país estrangeiro; Publicação de Anais.
Nacional	<ol style="list-style-type: none"> Titulação mínima de doutorado; Vínculo empregatício com instituições de ensino superior e/ou tecnológico públicas ou privadas sem fins lucrativos, sediadas no Maranhão. 	<ol style="list-style-type: none"> Abrangência e repercussão nacional; Chamada para submissão de trabalhos, para participação de pesquisadores (as) de fora do estado do Maranhão no referido evento; Possuir comitê científico, composto por pelo menos um(a) professor(a) e/ou pesquisador(a) vinculado à instituição de ensino e/ou pesquisa de <u>fora do Maranhão</u>; Publicação de Anais.

<p>Estadual</p>	<p>1. Titulação mínima de mestrado; 2. Vínculo empregatício com instituições de ensino superior e/ou tecnológico públicas ou privadas sem fins lucrativos, sediadas no Maranhão.</p>	<p>1. Abrangência e repercussão estadual; 2. Chamada para submissão de trabalhos, para participação de pesquisadores(as) do estado do Maranhão no referido evento.</p>
<p>Local</p>	<p>1. Titulação mínima de graduação; 2. Vínculo empregatício com instituições de ensino médio/técnico públicas, sediadas no Maranhão.</p>	<p>1. Abrangência e repercussão local; 2. Chamada para submissão de trabalhos, para participação de pesquisadores(as) do estado do Maranhão no referido evento.</p>

4.6.3 Propostas para eventos ligados à Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT) e ao Seminário de Iniciação Científica (SEMIC), não serão apoiadas por este edital, tendo em vista a existência de um edital específico e regular destinado a este fim.

4.7 Do projeto

4.7.1 As propostas deverão corresponder ao **período do evento e às suas respectivas chamadas**, caso contrário, serão consideradas desenquadradas (ver cronograma, **item 17**).

4.7.2 O projeto obrigatoriamente deverá conter no máximo **12 (doze) páginas** (incluindo todas as páginas do arquivo anexado). As propostas que excederem esse limite serão desenquadradas.

4.7.3 O projeto deve conter, rigorosamente, os itens abaixo. Projetos que desobedecerem os respectivos itens serão desenquadrados.

- a. Título do projeto/nome do evento;
- b. Dados do(a) candidato(a) (nome completo, formação, titulação, instituição onde atua, cargo, contato - celular e e-mail);
- c. Abrangência e modalidade do evento;
- d. Justificativa e relevância do evento;
- e. Histórico do evento e sua contribuição para divulgação e popularização da ciência, tecnologia e inovação no estado;
- f. Equipe executora (nome, instituição, titulação, link do currículo *lattes* e função);
- g. Comitê científico com, no mínimo, um(a) professor(a) e/ou pesquisador(a) vinculado(a) à instituição de ensino e/ou pesquisa de país estrangeiro para eventos internacionais (*obrigatório para eventos de abrangência internacional*) ou fora do Maranhão (*obrigatório para eventos de abrangência nacional*);
- h. Público alvo do evento;
- i. Forma de inscrição dos participantes no evento (*obrigatório informar a gratuidade e/ou taxa de inscrição para estudantes e profissionais*);
- j. Submissão de trabalhos (*descrever a chamada de submissão e modalidade de apresentação*);
- k. Programação detalhada por data (mesmo que provisória) e demais informações sobre o referido evento;
- l. Publicações de Anais com ISBN (*obrigatório para eventos de abrangência internacional ou nacional*).

Parágrafo Único. O projeto deve ser redigido em português com espaçamento entre linhas de 1,5, sem espaços entre parágrafos (zero antes e depois), utilizando as fontes Times New Roman ou Arial, tamanho 12, mesmo nos gráficos e tabelas. Deve também ter as páginas numeradas com margem esquerda e superior de 3,0 cm e direita e inferior de 2,0 cm.

4.8 Do orçamento

4.8.1 No orçamento eletrônico deve conter a especificação da despesa e justificativa em consonância com os objetivos e as atividades do evento, obedecendo estritamente os itens financiáveis previstos no Quadro 4.

4.8.2 A adequação do orçamento é um dos critérios de julgamento e se refere à coerência dos valores e itens financiáveis.

4.8.3 Demais despesas realizadas, a título de **contrapartida**, poderão estar detalhadas na justificativa do projeto, bem como a solicitação de auxílio a outras agências de fomento ou instituições, destacando-as como contrapartida ou auxílios de outra natureza.

4.8.4 Toda proposta deverá obedecer rigorosamente às normas estabelecidas pelo presente edital, pois a desobediência a um ou mais itens ensejará no desenquadramento ou desclassificação.

5 ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

5.1 Os recursos deste edital serão destinados à aquisição de itens de custeio para a realização de eventos científico, tecnológico e/ou de inovação.

5.2 O Quadro 4 demonstra os itens financiáveis de custeio e os itens não financiáveis.

Quadro 4. Classificação das despesas elegíveis, conforme modalidade do evento

DESPESAS	EVENTOS VIRTUAIS	EVENTOS PRESENCIAIS
Financiáveis	<p>1. Serviços de Terceiros (Pessoa Física ou Jurídica):</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contratação de design gráfico; b. Serviços de criação/manutenção de página específica para o evento; c. Locação de equipamentos audiovisuais e de informática, como computador, notebook, câmera, microfone (ou lapela) e equipamento de iluminação; d. Serviços de editoração para Anais e Cadernos de Resumos e publicação. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Passagens de ônibus e/ou aéreas, regionais, nacionais e/ou internacionais (com trechos previstos e especificados no orçamento), exclusivos para palestrantes; 2. Contratação de seguro viagem individual (obrigatório para palestrantes vindos do exterior, incluindo o dia anterior e posterior do evento); 3. Diárias, contemplando despesas com hospedagem, traslado e alimentação (valores deverão estar em conformidade com o Quadro de Diárias da FAPEMA (http://www3.fapema.br/patronage/diarias/tabela_diaria.pdf); 4. Serviços de Terceiros (Pessoa Física ou Jurídica): <ul style="list-style-type: none"> a. Contratação de design gráfico; b. Serviços de criação/manutenção de página específica para o evento; c. Locação de equipamentos audiovisuais e de informática, como computador, notebook, câmera e microfone (ou

		<p>lapela);</p> <p>d. Locação de tendas, palcos, biombos, mesas e similares;</p> <p>e. Serviços de editoração para Anais e Cadernos de Resumos.</p>
<p>Não Financiáveis</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confecção de material gráfico, como: banners, faixas de divulgação, folders, bloco de anotações, cartazes, convites, certificados, crachás; certificados e similares; 2. Locação de tendas, palcos, biombos, mesas e similares; 3. Diárias e passagens; 4. Bens de capital como aquisição de equipamentos ou materiais permanentes; 5. Concessão de bolsa, qualquer modalidade; 6. Ornamentação, coquetel, jantar, <i>show</i> ou manifestação artística de qualquer natureza; 7. Obras civis (construções e/ou reformas), mobiliários e despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, correios e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição de vínculo; 8. Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e/ou municipal) ou privadas sem fins lucrativos; 9. Pagamento de taxas de administração ou gestão a qualquer título; 10. Passagens adquiridas por meio de programas de milhagem, parcelamento em cartão de crédito, bem como despesas com passaporte, visto, combustível e/ou pedágios; 11. Pagamento de consultorias e pró-labore; 12. Brindes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confecção de material gráfico como: banners, faixas de divulgação, folders, cartazes, convites, certificados, crachás; 2. Bens de capital como aquisição de equipamentos ou materiais permanentes; 3. Concessão de bolsa, qualquer modalidade; 4. Ornamentações, coquetéis, jantares, <i>shows</i> ou manifestações artísticas de qualquer natureza; 5. Obras civis (construções e/ou reformas), mobiliários e despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, correios e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição de vínculo; 6. Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e/ou municipal) ou privadas sem fins lucrativos; 7. Pagamento de taxas de administração ou gestão a qualquer título; 8. Passagens adquiridas por meio de programas de milhagem, parcelamento em cartão de crédito, bem como despesas com passaporte, visto, combustível e/ou pedágios; 9. Pagamento de consultorias e pró-labore; 10. Brindes.

5.3 Todas as despesas financiáveis deverão ser comprovadas mediante **nota fiscal**, conforme o Manual de Execução e Prestação de Contas 2019 da FAPEMA, disponível em: <https://www.fapema.br/wp-content/uploads/2019/04/Manual-de-Execucao-e-Prestacao-de-Contas-2019.pdf>.

6 SUBMISSÃO ELETRÔNICA

6.1 O(A) proponente poderá apresentar **01 (uma) única proposta** deste edital.

6.2 A proposta deve ser submetida *on-line*, mediante preenchimento e envio do formulário eletrônico disponível na página da FAPEMA (www.fapema.br/patronage/).

6.3 O(A) candidato(a) deverá especificar no formulário eletrônico de submissão a **abrangência** (internacional, nacional, estadual e local), **modalidade** (virtual ou presencial) e **orçamento**, conforme **quadro 2**.

6.4 Deverão ser anexados eletronicamente os seguintes documentos descritos abaixo, em formato “PDF”, com o tamanho máximo de 02 megabytes:

- a. **Projeto** (conforme **item 4.7**)
- b. **Currículo Lattes** do(a) candidato(a);
- c. Comprovante de **licença-maternidade** institucional (*opcional*);
- d. **Comprovante de vínculo efetivo** do(a) candidato(a) com a instituição de execução do projeto, conforme **item 4.2**;
- e. **Comprovante de titulação** de acordo com a abrangência do evento, conforme **Quadro 4**;
- f. **RG e CPF**;
- g. **Anuência institucional** (*somente para aquelas sem representantes cadastrados para dar anuência eletronicamente*).

Parágrafo Único. No momento da submissão *on-line*, o(a) candidato(a) deverá identificar sua instituição de vínculo (previamente cadastrada na Plataforma Patronage) para que seja dada a **anuência eletrônica da Instituição**. Essa anuência deverá ocorrer em até **7 (sete) dias** corridos após o encerramento do prazo de submissão. A anuência será validada pela Plataforma e estará exposta no formulário de inscrição. Caso a instituição não tenha efetuado o cadastro de seu representante, será liberado um campo no Plataforma Patronage para o(a) candidato(a) anexar o termo de anuência institucional, que deverá estar assinado pelo representante institucional.

6.5 No momento da inscrição *online*, o(a) candidato(a) deverá identificar os(as) pesquisadores(as) **integrantes da equipe executora** para que atestem a anuência eletrônica no Sistema Patronage, conforme **Item 4.4**.

6.6 Estudantes não precisam atestar anuência eletrônica, embora possam integrar equipe executora no projeto.

6.7 Somente após o preenchimento do formulário, inclusão dos anexos e anuência eletrônica da equipe executora, o(a) candidato(a) conseguirá enviar a proposta.

6.8 O(A) candidato(a) será responsável pelo correto preenchimento do formulário de solicitação exigido neste edital, assim como pela conferência de toda documentação obrigatória exigida, eximindo-se a FAPEMA dessa incumbência.

6.9 Documentos em PDF que requeiram assinatura podem empregar a **assinatura eletrônica com certificado digital**, conforme disposto na Lei nº 14.063/2020; também será permitido o envio de **documentos escaneados**, ou seja, a reprodução da imagem do **documento impresso com assinatura de próprio punho**.

6.10 Após a submissão da proposta, não será permitido nenhum tipo de alteração da mesma ou submissão de documentos pendentes por parte do(a) candidato(a).

6.11 A FAPEMA não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos externos à infraestrutura do sistema da Fundação.

6.12 A confirmação do recebimento da proposta será feita pelo sistema eletrônico. Para cada proposta será emitido um “**Comprovante de envio on-line**”, com um código de controle, que a identifica durante toda a sua tramitação.

7 SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 Enquadramento das propostas

7.1.1 A etapa de enquadramento, de caráter eliminatório, avalia se a proposta atende aos preceitos, prazos e a documentação estipulada no edital. O enquadramento será realizado pela equipe técnica da FAPEMA com base nos seguintes critérios:

- a. Elegibilidade do proponente e instituição;
- b. Verificação das informações completas no preenchimento do Formulário;
- c. Adequação da proposta a abrangência do evento;
- d. Observância ao prazo de submissão;
- e. Observância da documentação requerida conforme solicitado no edital (item 6.4);
- f. Atendimento a outras solicitações específicas definidas neste edital.

7.1.2 O atendimento a essas exigências é imprescindível para o enquadramento, análise e julgamento. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer deles resultará no desenquadramento da proposta.

7.1.3 As propostas enquadradas nesta etapa estarão aptas para a etapa de julgamento.

8 JULGAMENTO DO PROJETO E ANÁLISE CURRICULAR

8.1 Análise do mérito técnico-científico e relevância do projeto

8.1.1 A análise de mérito técnico-científico e relevância do projeto será realizada pelo Comitê de Julgamento, composto por professores(as), pesquisadores(as), doutores(as) que formam o quadro de consultores *ad hoc* da FAPEMA, com as seguintes qualificações: titulação de doutor e coerência da sua área de investigação com a área do projeto que irá avaliar.

Parágrafo Único: Não poderá integrar o Comitê de julgamento qualquer pessoa que seja cônjuge ou companheiro(a), ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, ou tenha laços de amizade ou inimizade notória com o(a) coordenador(a)/proponente. É vedado ainda aos membros do Comitê julgar propostas em que haja conflito de interesses.

8.1.2 A análise do projeto será realizada com base em notas de 0 (zero) a 10 (dez) e considerando os seguintes critérios de avaliação no Quadro 5.

Quadro 5. Critérios de avaliação do projeto

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	NOTA	PESO
I.	Foco, clareza e consistência da proposta quanto a justificativa e relevância do evento	0 a 10	2
II.	Contribuição para divulgação e popularização da ciência, tecnologia e inovação no Maranhão	0 a 10	2
III.	Programação do evento	0 a 10	2
IV.	Adequação do orçamento	0 a 10	2
V.	Histórico do evento: a pontuação se dará de acordo com o número de edições. <i>Eventos de edições de 0 a 3 anos já realizadas = 2,5 pontos</i> <i>Eventos de edições de 4 a 6 anos já realizadas = 5,0 pontos</i>	0 a 10	1

	Eventos de edições de 7 a 9 anos já realizadas = 7,5 pontos Eventos de edições a partir de 10 anos já realizadas = 10 pontos		
VI.	Forma de inscrição dos estudantes de graduação no evento Eventos estaduais e locais com inscrições pagas para estudantes ≥ R\$ 50,00 = 0 ponto Eventos nacionais e internacionais com inscrições pagas para estudantes ≥ R\$ 100,00 = 0 ponto Eventos estaduais e locais com inscrições pagas para estudantes ≤ R\$ 50,00 = 5 pontos Eventos nacionais e internacionais com inscrições pagas para estudantes ≤ R\$ 100,00 = 5 pontos Eventos (qualquer modalidade) com inscrições gratuitas para estudantes = 10 pontos	0 a 10	1
TOTAL			10

8.1.3 O Comitê poderá atribuir nota 0 (zero) caso durante o processo de avaliação identifique a proposta como inelegível, por estar em desacordo com quaisquer itens do presente edital. Nesse caso, a proposta será “não recomendada”.

8.1.4 A nota de análise do projeto será obtida pela equação 1, sendo N_x referente a nota atribuída ao respectivo critério avaliado e P_x ao peso:

$$\text{Equação 1: } Nota_{(projeto)} = \frac{(N_I \times P_I) + (N_{II} \times P_{II}) + (N_{III} \times P_{III}) + (N_{IV} \times P_{IV}) + (N_V \times P_V) + (N_{VI} \times P_{VI})}{10}$$

8.1.5 Serão recomendadas as propostas com nota de mérito igual ou superior a **6,0 (seis) pontos**.

8.2 Análise Curricular

8.2.1 A análise curricular será feita pela equipe técnica da FAPEMA com base no Currículo *Lattes* do(a) candidato(a) anexado no momento da submissão da proposta.

8.2.2 A pontuação da produção prevista no Currículo *Lattes* do(a) candidato(a) a partir de **janeiro de 2019** será contabilizada seguindo, apenas e rigorosamente, os itens da Tabela de Avaliação Curricular (**ANEXO I**).

Parágrafo único. Para as mulheres pesquisadoras que foram beneficiadas com o auxílio LICENÇA MATERNIDADE a partir de 01 de janeiro de 2019, será considerado 1 (um) ano a mais na avaliação curricular, a contar de **janeiro de 2018**. O período de licença maternidade deverá constar no Currículo *Lattes*, mediante comprovante de licença institucional, a ser anexado conforme orientações contidas no item 6.4, alínea c. Será contabilizada somente 1 (uma) licença dentro do período de avaliação curricular.

8.2.3 Livros e trabalhos publicados em anais de evento só serão contabilizados na pontuação se houver, no Currículo *Lattes*, a identificação do respectivo ISBN.

8.2.4 O ISBN deverá estar visível no currículo em PDF anexado e enviado no PATRONAGE. Vídeo orientativo sobre como inserir o ISBN no *Lattes* está disponível em https://youtu.be/7q8-x7MeZ_8.

8.2.5 O currículo será avaliado com base no *Qualis* (Quadriênio 2013 - 2016) da respectiva área indicada pelo(a) coordenador(a)/proponente no formulário de inscrição e o Fator de Impacto a partir do *Incites Journal Citation Reports / JCR (Clarivate Analytics)* da base de Periódicos da CAPES.

8.2.6 A Nota do currículo ($Nota_{curricular}$) será obtida pela equação 2, sendo C_x referente à contabilização da produção curricular do(a) coordenador(a)/proponente e N_x é referente a maior produção curricular verificada dentre as propostas enquadradas:

Equação 2:

$$Nota_{(Curricular)} = \frac{C_x \times 10}{N_x}$$

8.3 Nota Final

8.3.1 A **NOTA FINAL** será obtida pela média ponderada da pontuação do currículo (**peso 2**) e pela pontuação da avaliação de mérito e relevância do projeto (**peso 8**).

8.3.2 O resultado das propostas obedecerá à ordem decrescente das pontuações finais até que seja completado o valor destinado para cada faixa, indicando:

- a. Propostas recomendadas (com ou sem ajuste) e classificadas;
- b. Propostas recomendadas (com ou sem ajuste) e não classificadas;
- c. Propostas não recomendadas.

8.3.3 Em caso de empate, contará para desempate a maior nota obtida nos itens I a IV, respectivamente, dos critérios de análise do mérito e relevância do projeto (Quadro 5).

8.3.4 Caso o empate persista, o desempate seguirá com o critério de idade. Dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, conforme o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003.

8.3.5 O comitê de julgamento buscará na decisão final contemplar propostas priorizando a maior representatividade possível de eventos internacionais, nacionais, estaduais e locais, dentre as propostas recomendadas.

8.4 Comitê Gestor (CG)

8.4.1 O CG é formado pela Diretoria Executiva, a coordenação do Setor de Auxílios e Prestação de Contas da FAPEMA.

8.4.2 O CG representa a instância final de deliberação e suas decisões são soberanas às etapas anteriores de avaliação.

8.4.3 O precípuo da reunião do CG é a análise do orçamento das propostas recomendadas e classificadas pelo Comitê de Julgamento, considerando a adequação do orçamento em atendimento aos itens financiáveis definidos no edital.

8.4.4 Em caso de várias propostas aprovadas, após análise dos recursos, no Resultado Final, o CG poderá realizar um corte máximo de 10% (dez por cento) nos valores aprovados como forma de contemplar um maior número de propostas.

9 HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 Após a deliberação do Comitê Gestor caberá a Diretoria Executiva da FAPEMA a decisão final e homologação. Na etapa de enquadramento, serão indicadas as propostas enquadradas e desenquadradas e na etapa de julgamento, as propostas recomendadas (com e sem ajuste) e classificadas, as propostas recomendadas (com e sem ajuste) e não classificadas e as propostas não recomendadas.

9.2 Os Resultados Parciais e Finais serão publicados no portal da FAPEMA no endereço <http://www.fapema.br/> e no Diário Oficial do Estado do Maranhão, conforme prazos previstos

no cronograma, item 17.

Parágrafo Único. A responsabilidade por informar-se dos resultados de todas as etapas deste edital cabe única e exclusivamente ao(a) candidato(a), não sendo aceitas quaisquer reclamações posteriores.

10 RECURSOS, REVOGAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1 Da decisão da FAPEMA quanto ao julgamento de cada proposta, caberá interposição de **recurso fundamentado** à FAPEMA contra a decisão do Comitê de Julgamento no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da divulgação dos Resultados Parciais no portal da FAPEMA, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos(as) candidatos(as), tais como:

- a. Contra desenquadramento da proposta;
- b. Contra a nota (totalização de pontos) na análise de mérito;
- c. Contra a nota na análise curricular;
- d. Contra cortes no orçamento.

10.2 Os recursos deverão ser enviados à Diretoria Científica da FAPEMA, exclusivamente via PATRONAGE, através do ícone “Recorrer”, localizado na aba “Em Julgamento”.

10.3 Recursos interpostos fora do prazo e/ou por outro meio que não seja o especificado neste edital não serão aceitos.

10.4 O recurso que a Diretoria Científica deliberar pela necessidade de reavaliação será encaminhado para análise de um(a) Parecerista *Ad hoc on-line*, doutor(a) que compõe o quadro de consultores *ad hoc* da FAPEMA na área do projeto.

10.4.1 A reavaliação do mérito da proposta consiste na análise de todos os critérios de avaliação. Não sendo possível análise de um único critério.

10.4.2 Na hipótese do recurso de pedido de reavaliação do projeto e/ou currículo terá cabimento a *reformatio in pejus* (reforma para pior) da classificação da proposta se, após reanálise, vier a ser constatada nota menor do que a divulgada.

10.5 Os Resultados Parciais divulgados poderão ser alterados por força dos recursos.

10.6 O Resultado Final referente ao julgamento do recurso será definitivo, não cabendo qualquer outra análise.

10.7 A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou suspenso, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral da FAPEMA, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.8 O(A) candidato(a) poderá impugnar os termos deste edital até o **5º (quinto) dia útil** anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Aqueles que, tendo aceito os termos deste edital, não poderão entrar com recurso de impugnação mesmo que posteriormente venham apontar eventuais falhas ou imperfeições.

11 ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO

11.1 Somente as **propostas recomendadas e classificadas** deverão encaminhar a documentação listada abaixo no prazo disposto no Cronograma de Atividades (**item 17**):

- a. **On-line: Formulário eletrônico de solicitação** assinado pelo(a) coordenador(a)/proponente através do assinador eletrônico do PATRONAGE;
- b. **On-line: Orçamento com os devidos ajustes**, caso o valor aprovado seja diferente do valor solicitado;
- c. **On-line:** inserir os **dados bancários** (agência e conta corrente) via PATRONAGE e anexar o comprovante de conta corrente no Banco do Brasil de titularidade do proponente.

Parágrafo único: O formulário eletrônico de solicitação no formato *on-line* deverá ser assinado eletronicamente através do ícone “impressões”, “formulário de solicitação” e no botão “assinar documento”. As demais documentações **online** deverão ser encaminhadas via PATRONAGE através do ícone “serviços”, localizado na aba “Em Vigência”.

11.2 Caberá ao(à) candidato(a) a conferência da documentação necessária para atendimento ao presente edital. Documentos que requeiram assinatura devem conter a assinatura original e devem seguir a mesma orientação do **item 6.9**.

11.3 Caso o(a) candidato selecionado(a) não apresente os documentos solicitados no prazo estipulado no cronograma, após a convocação, será considerado(a) desistente.

11.4 Em caso de desistência e havendo candidatos(as) recomendados(as) e não classificados(as), será convocada a proposta subsequente na ordem da lista de recomendados(as) e não classificados(as), por abrangência do evento e desde que o valor solicitado não ultrapasse o valor aprovado para o(a) candidato(a) desistente.

11.5 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente ao julgamento e/ou contratação, eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos dela decorrentes.

12 CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS RECOMENDADAS

12.1 As propostas recomendadas (com e sem ajustes) e classificadas serão contratadas como auxílio individual, em nome do(a) candidato(a) que deverá ser o(a) proponente da proposta, respeitando-se a capacidade orçamentária e financeira destinada à presente chamada.

12.2 **Contratação e assinatura do Termo de Outorga:** após envio da documentação, prevista no item 11, os(as) candidatos(as) classificados(as) serão contratados(as) e será emitido um Termo de Outorga (T.O.) em nome do(a) coordenador(a)/proponente, que deverá ser assinado via PATRONAGE, através do botão “Assinar Eletronicamente”, localizado na aba “Em Vigência”, acessando o ícone “impressões”.

12.3 O(A) candidato(a) deverá estar adimplente junto ao Governo do Maranhão para a contratação da proposta, que será verificada pela equipe técnica da FAPEMA, por meio da certidão do Cadastro Estadual de Inadimplentes.

12.4 Propostas oriundas de candidatos(as) com pendência ou em situação de inadimplência com a FAPEMA não serão contratadas até a regularização destas, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a partir da publicação do resultado final.

12.5 Caso seja solicitado e não ocorra o correto encaminhamento de documentação complementar, bem como não seja sanado pendências ou inadimplência no prazo estabelecido (**item 12.4**), a Diretoria Executiva da FAPEMA poderá anular a concessão dos recursos e cancelar a contratação da proposta.

12.6 A liberação dos recursos dar-se-á na forma estabelecida no Termo de Outorga, devendo o repasse financeiro ocorrer após a assinatura das partes, de acordo com a disponibilidade orçamentária da FAPEMA.

12.7 A FAPEMA não concederá suplementação de recursos para fazer frente a despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos no projeto será de responsabilidade do(a) outorgado(a).

12.8 O(A) candidato(a) que tiver a sua proposta contratada assume o compromisso de manter, durante toda a vigência do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.

12.9 Os direitos relativos à propriedade intelectual porventura resultante da proposta desenvolvida com o apoio da FAPEMA serão objeto de proteção nos termos da legislação específica sobre a propriedade intelectual - Lei 9.279/96 (Lei de Propriedade Industrial), Lei 9.609/98 (Lei de Programas de Computador), Lei 9.610/98 (Lei de Direitos Autorais) e Decreto 2.553/98 (que dispõe sobre a obrigatoriedade de premiação para inventores de instituições públicas) - e relacionada a esta matéria e, terão como co-titulares a FAPEMA, e a(o) outorgado(a) respeitados os direitos do(s) autor(es) e as proporções dos recursos alocados pelas instituições envolvidas em cada produto desenvolvido.

12.10 Nos casos em que os resultados do projeto ou relatório em si tenham valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de uma criação protegida, a troca de informações e reservados direitos, em cada caso, dar-se-á de acordo com o estabelecido na Lei de Inovação nº 10.973/2004, alterado pela Lei nº 13.243/2016.

13 OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO

13.1 A partir da assinatura do T.O., o(a) outorgado(a) assume os seguintes compromissos:

- a. Ser responsável por todas as obrigações contratuais e pela correta aplicação dos recursos públicos;
- b. Permitir que a FAPEMA, a qualquer tempo, fiscalize a execução do auxílio e da utilização do recurso público;
- c. Apresentar a prestação de contas nos prazos e nos moldes estabelecidos no Termo de Outorga e de acordo com o Manual de Execução e Prestação de Contas da FAPEMA 2019, disponível em <https://www.fapema.br/wp-content/uploads/2019/04/Manual-de-Execucao-e-Prestacao-de-Contas-2019.pdf>;
- d. Realizar a execução dos recursos conforme o cronograma e orçamento aprovados.

13.2 Qualquer **alteração da proposta** após a sua aprovação, deverá ser solicitada a autorização pelo(a) outorgado à Diretoria Científica da FAPEMA, via plataforma Patronage no campo Recurso/Autorização, acompanhada de justificativa, no **mínimo 30 (trinta) dias antes do encerramento da vigência** informada no T.O.

13.3 Qualquer eventualidade sobre substituição do(a) proponente da proposta estará sujeita à análise e decisão da Diretoria Executiva da FAPEMA.

Parágrafo único. O impedimento de execução do projeto pelo(a) proponente implicará na rescisão do Termo de Outorga e prestação de contas.

13.4 Em caso de mudança de instituição de vínculo do(a) outorgado(a), a transferência do projeto para a nova instituição ficará condicionada à análise e aprovação da FAPEMA. Esta mudança refere-se apenas às instituições sediadas no Estado do Maranhão, não sendo cabível, em nenhuma hipótese, a transferência para instituições sediadas fora do Estado.

13.4.1 No caso de mudança de instituição sediada no Maranhão, o(a) outorgado(a) deverá seguir as mesmas instruções e recomendações do **item 13.2**.

13.4.2 Caso a solicitação seja aprovada, a FAPEMA irá repassar ao(à) outorgado(a) as orientações para a transferência do projeto.

13.4.3 Caso a solicitação não seja aprovada, o projeto deverá ser encerrado ou feita a substituição do(a) proponente, conforme **item 13.3**.

13.5 A FAPEMA poderá realizar a avaliação dos produtos obtidos pelo presente edital, bem como a conveniência e a viabilidade de sua divulgação/publicação.

13.6 A FAPEMA reserva-se o direito de, a qualquer tempo, acompanhar o desenvolvimento das atividades e, após a conclusão dos trabalhos, verificar o cumprimento das condições fixadas no presente edital e no T.O.

13.7 Caberá ao(à) outorgado(a) todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto.

13.8 O(A) outorgado(a) deverá obrigatoriamente garantir a divulgação da logomarca do Governo do Estado do Maranhão, da SECTI e da FAPEMA em todos os produtos, principalmente nas publicações apoiadas, conforme modelo disponibilizado no site da FAPEMA.

14 PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 O(A) proponente-coordenador(a) deverá encaminhar a **prestação de contas técnica e financeira** nos prazos e nos moldes estabelecidos no Termo de Outorga.

14.2 A prestação de contas técnica e financeira consiste na comprovação da execução da totalidade dos recursos recebidos compreendendo os seguintes documentos:

- a. Relatório Técnico** do evento constando todos os dados relativos ao desenvolvimento do evento, incluindo, por exemplo: participantes em geral, nome dos(as) palestrantes, programação, número de trabalhos apresentados, abrangência, divulgação (site e anais do evento), avaliação do evento e demais informações relevantes;
- b. Fotografias:** até 5 (cinco) imagens digitais - de autoria do(a) pesquisador(a) - relativas à produção técnica e científica, no formato JPG ou JPEG, em arquivo de, no máximo, 5 MB (cinco *megabytes*) com a referida descrição. Poderão ser inseridas **imagens produzidas por câmeras fotográficas** de ambiente natural e antrópico, por exemplo, durante a realização do evento, assim como registro de atividades de preparação do

evento. Imagens onde figurem pessoas passíveis de serem reconhecidas devem vir acompanhadas, necessariamente, de carta digitalizada assinada por elas (em PDF), autorizando o uso da sua imagem;

- c. **Publicações:** produções bibliográficas, no formato PDF, como Anais do evento. As produções intelectuais oriundas dos projetos apoiados pela FAPEMA deverão ser depositadas no Repositório Institucional da FAPEMA, a Plataforma Burity, em atendimento a Portaria nº 32, de 16 de outubro de 2019, que institui a Política para Acesso Aberto ao Conhecimento Científico da FAPEMA;
- d. **Execução Financeira:** relatório constando o detalhamento e comprovação de todos os gastos com o recurso financeiro recebido.

Parágrafo único. A prestação de contas será realizada via PATRONAGE no ícone “Serviços” referente ao N° da solicitação do projeto vigente, localizado na aba “Em Vigência”.

14.3 A prestação de contas deverá ser encaminhada em até **30 (trinta)** dias após o término da vigência, em conformidade com os prazos estabelecidos no Termo de Outorga e Aceitação e demais normas da FAPEMA.

14.4 No âmbito da **Execução Financeira**, o(a) coordenador(a)/proponente deverá, obrigatoriamente, obedecer o Manual de Prestação de Contas 2019 da FAPEMA, disponível em <https://www.fapema.br/wp-content/uploads/2019/04/Manual-de-Execucao-e-Prestacao-de-Contas-2019.pdf>. Considerando os dispostos do regulamento, destaca-se:

- a. Todas as **despesas devem ocorrer durante a vigência** do Termo de Outorga. Comprovantes com datas anteriores ou posteriores à vigência não serão aceitos na prestação de contas;
- b. Todas as **Notas Fiscais** devem ser emitidas em nome do outorgado (nome, CPF, endereço e data de emissão), NUNCA em nome da FAPEMA e nem terceiros. Deve ainda constar no corpo da nota, a indicação “*Atendimento ao projeto _____ aprovado no Edital FAPEMA nº 02/2022 Universal - processo: _____*”.

14.5 A **Prestação de Contas Final** deverá ser feita, via plataforma Patronage, pelo(a) proponente e entregue no protocolo da fapema, com apresentação de **comprovantes originais (notas fiscais e recibos) das despesas financeáveis previstas no orçamento aprovado**, de acordo com o estabelecido no Manual de Prestação de Contas da FAPEMA e de acordo com o Termo de Outorga.

14.6 A não apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos no T.O., ensejará a devolução dos recursos recebidos com atualização monetária (Instrução Normativa nº 35/2000, Art. 11, III, do TCU), ficando o(a) proponente impedido(a) de receber novos benefícios de qualquer natureza junto à FAPEMA até a devida regularização; sob pena de instauração de Processo de Tomada de Contas Especial.

14.7 A FAPEMA poderá realizar ao final da vigência dos projetos, um seminário com a apresentação dos resultados das pesquisas financiadas.

14.8 Os pedidos de cancelamento deverão ser encaminhados via Patronage à FAPEMA pelo(a) outorgado e poderão ser solicitados antes do recebimento do auxílio financeiro.

14.9 Se o cancelamento se der após o recebimento do recurso, o(a) outorgado deverá:

- a. Enviar ofício à FAPEMA comunicando o encerramento da proposta antes do término da

- vigência do T.O;
- b. Devolver os valores à FAPEMA, em até 24 (vinte e quatro) horas após o cancelamento, via depósito identificado na conta de Auxílios da Fundação;
 - c. Realizar a prestação de contas, conforme item 14.

15 BASE LEGAL E DOCUMENTOS

15.1 Além da legislação supracitada no presente edital, do mesmo modo, no que couber, este instrumento faz referências à legislação e aos documentos contidos no Quadro 6.

Quadro 6. Base legal

TERMO	LEGISLAÇÃO OU DOCUMENTO
Princípios Constitucionais	Caput e Parágrafo 1º do Art. 37 da Constituição Federal: www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/Constituicaocompilado.html
Princípios Legais	Lei 9.784/1999, Art. 2º: www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.html
Propriedade Industrial	Lei 9.279/1996, Propriedade Industrial: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9279.htm
Programas de Computador	Lei nº. 9.609/1998, Proteção da propriedade intelectual de programa de computador: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9609.htm
Direitos Autorais	Lei nº. 9.610/1998, Direitos Autorais: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm
Premiação para Inventores de Instituições Públicas	Decreto 2.553/1998, premiação para inventores de instituições públicas: www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2553.htm
Objetivos e Princípios	Decretos Nº 21012/2005 e 21.013/2005, estatuto e regimento interno da FAPEMA: https://www.fapema.br/index.php/legislacao/
Valores de diárias para auxílios no país e o exterior	www.fapema.br/patronage/diarias/tabela_diaria.pdf
Documentos auxiliares	www.fapema.br/patronage/manuais.php
Incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo	LEI Nº 10.973/2003 (LEI DE INOVAÇÃO): http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/lei/l10.973.htm . ATUALIZADA PELA LEI Nº 13.243/2016

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Todo o material resultado do projeto apoiado deverá obrigatoriamente citar o nome da FAPEMA, da SECTI e do Governo do Estado do Maranhão.

16.2 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, no T.O.e normas correlatas da FAPEMA, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

16.3 As documentações apresentadas e informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, respondendo sob as penas da lei por qualquer ocorrência, falsidade ou incorreção.

16.4 A FAPEMA não se responsabilizará por qualquer dano físico ou mental causado aos estudantes ou professores na execução das atividades referentes às suas propostas.

16.5 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste edital podem ser obtidos junto à **Coordenação de Auxílios** da FAPEMA, fone (98) 2109-1441 ou pelo e-mail auxilios@fapema.br.

16.6 Durante a fase de execução do projeto, toda e qualquer comunicação com a FAPEMA deverá ser feita, por meio de correspondência eletrônica, no endereço eletrônico da Comissão de Acompanhamento de Projetos (CAP) da FAPEMA, em cap@fapema.br.

16.7 Os casos omissos e contraditórios serão resolvidos pela Diretoria Executiva da FAPEMA.

17 CRONOGRAMA

17.1 Para efeito de realização do comitê de julgamento, as propostas deverão ser avaliadas de acordo com a data de início de cada evento, em acordo com os prazos previstos no Quadro 7.

Quadro 7. Período dos eventos e respectivas Chamadas

ATIVIDADES	1ª CHAMADA	2ª CHAMADA
Período do evento	01/07 a 30/12/2022	01/01 a 30/06/2023
Período de inscrição	21/02 a 01/04/2022	08/06 a 22/07/2023
Resultado parcial do Enquadramento	A partir de 18/04/2022	A partir de 08/08/2023
Período de recurso	05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado parcial	
Resultado final do Enquadramento	A partir de 02/05/2022	A partir de 22/08/2023
Resultado parcial do Julgamento	A partir de 18/05/2022	A partir de 08/09/2023
Período de recurso	05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado parcial	
Resultado final do Julgamento	A partir de 30/05/2022	A partir de 23/09/2023
Envio da documentação	A partir de 31/05/2022 05 (cinco) dias úteis	A partir de 26/09/2023 05 (cinco) dias úteis

São Luís, 18 de fevereiro de 2022

André Luís Silva Dos Santos
Diretor-Presidente da FAPEMA

Edital FAPEMA nº 04/2022
**APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS,
 TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO**

ANEXO I
 Tabela de Avaliação Curricular

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO OBTIDA
1. PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA*		
*Com base no Qualis da respectiva área indicada pelo(a) proponente no formulário de inscrição e conforme classificação CAPES (Quadriênio 2013-2016 disponível na Plataforma Sucupira). Quando não classificado quanto ao Qualis-CAPES, será utilizado Fator de Impacto (JCR 2019) .		
1.1 Artigo publicado em Periódico Qualis A1 ou FI $\geq 4,00$	10	
1.2 Artigo publicado em Periódico Qualis A2 ou FI $\geq 3,0$ e $< 4,0$	08	
1.3 Artigo publicado em Periódico Qualis B1 ou FI $\geq 2,0$ e $< 3,0$	06	
1.4 Artigo publicado em Periódico Qualis B2 ou FI $\geq 1,0$ e $< 2,0$	05	
1.5 Artigo publicado em Periódico Qualis B3 ou FI $\geq 0,5$ e $< 1,0$	04	
1.6 Livros (com ISBN) – autoria	08	
1.7 Livros (com ISBN) – coautoria	04	
1.8 Livros (com ISBN) – organizador	02	
1.9 Capítulos de livros (com ISBN)	03	
1.10 Trabalho completo publicado em anais de evento internacional (com ISBN, ISSN ou DOI)	02	
1.11 Trabalho completo publicado em anais de evento nacional (com ISBN ISSN ou DOI)	01	
1.12 Registro de Patentes (já publicadas)	10	
1.13 Registro de Patentes (submetidas e em análise)	05	
	Subtotal A	
2. FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		
2.1 Orientação de Iniciação Científica no Ensino Técnico (concluída)	01	
2.2 Orientação de Iniciação Científica, Extensão e Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (concluída)	02	
2.3 Orientação de Mestrado (concluída)	03	
2.4 Orientação de Doutorado (concluída)	05	
	Subtotal B	
3. CAPTAÇÃO DE RECURSOS EM PROJETOS DE PESQUISA		
3.1 Aprovação de projeto em agência de Fomento à Pesquisa Regional e/ou Estadual (como coordenador)	02	
3.2 Aprovação de projeto em agência de Fomento à Pesquisa Nacional (como coordenador)	03	
3.3 Aprovação de projeto em agência de Fomento à Pesquisa Internacional (como coordenador)	04	
	Subtotal C	
	TOTAL (A+B+C)	

Documento assinado eletronicamente por:

1 - Andre Luis Silva dos Santos, PRESIDENTE, em 18/02/2022 às 19:08.



Este documento foi emitido pela FAPEMA. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://assinador.fapema.br/autenticar> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 013172492022484

Código CRC: NKC5OE83WX2GBMOF