



EDITAL FAPES Nº 05/2016
Organização de Eventos Técnico-científicos ou de Inovação
13ª Semana Estadual de C,T&I
Processo 73921998

Chamada para Seleção de propostas de auxílio financeiro para a organização de eventos de cunho técnico-científico ou de inovação durante a 13ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia.

A Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo – FAPES, pessoa jurídica de direito público vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional, processo nº 73921998, torna público o presente Edital e convida os pesquisadores vinculados a Instituições de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou inovação, públicas ou privadas, localizadas no estado do Espírito Santo, a apresentarem propostas nos termos aqui estabelecidos.

1. FINALIDADE

Selecionar propostas para concessão de apoio financeiro para **ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS** técnico-científicos ou de inovação de curta duração a serem realizados durante a **13ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo**, no período de **18 a 21 de outubro de 2016**.

2. AÇÕES ESTRATÉGICAS

- a) despertar o interesse de estudantes e profissionais na área de C,T&I;
- b) estimular o intercâmbio de pesquisadores e estudantes de graduação e pós-graduação das instituições capixabas;
- c) estimular a atualização de conhecimentos e o debate de temas específicos e de interesse para o desenvolvimento científico e tecnológico do estado do Espírito Santo;
- d) divulgar a produção e atividades técnico-científicas e de inovação desenvolvidas nas Instituições de C,T&I do Espírito Santo;
- e) contribuir para o desenvolvimento científico e tecnológico do estado do Espírito Santo.

3. FORMULÁRIOS E LEGISLAÇÃO

3.1. Todas as resoluções citadas no presente edital estão disponíveis na página eletrônica da FAPES (www.fapes.es.gov.br). Os formulários estão disponíveis para *download* no Sistema de Informação e Gestão da FAPES – SigFapes (www.sigfapes.es.gov.br).

3.2. As normas estabelecidas no presente edital seguem as disposições das Resoluções CCAF nº 41/2011 (Recursos Administrativos), 45/2011 (Organização de Eventos Técnico-científicos ou de Inovação), 83/2013 (Itens financiáveis e não financiáveis), 122/2014 (Normas Gerais de Projetos e Auxílios) e 123/2014 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas) e suas alterações.



4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros disponíveis para o presente edital são de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), oriundos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - FUNCITEC, fonte 0159, recursos vinculados do Tesouro do Estado.

4.2. A proposta deverá respeitar o valor máximo **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais).

5. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

5.1. Itens financiáveis

5.1.1. Material de consumo em geral, devidamente justificado e essencial para a realização do evento.

5.1.2. Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica

a) Passagem, hospedagem e traslado exclusivo para conferencista, palestrante e ministrante de mesa-redonda e mini-curso;

b) confecção de material impresso de divulgação do evento;

c) filmagem, sonorização e tradução simultânea;

d) elaboração de página eletrônica do evento.

5.2. Itens não financiáveis

a) Qualquer material considerado brinde, como mochilas, canecas, bolsas;

b) *coffee-break* ou qualquer item de alimentação;

c) decoração de qualquer ordem;

d) passagem, hospedagem e traslado de qualquer membro da comissão organizadora do evento;

e) impressão de anais.

6. CRONOGRAMA

6.1. As propostas deverão ser apresentadas até o dia **14 de julho de 2016**.

6.2. O resultado da seleção será divulgado a **partir de 08 de agosto de 2016**.

7. REQUISITOS

7.1. Do Proponente

a) Ser profissional de nível superior com comprovada qualificação e experiência;

b) ter vínculo com instituição de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou inovação, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo;

c) ter currículo cadastrado na plataforma Lattes;

d) residir no estado do Espírito Santo;

e) estar adimplente junto à FAPES na data da submissão da proposta.

7.2. Do evento

a) Ter caráter técnico-científico ou de inovação;

b) ser realizado, exclusivamente, durante o período de **18 a 21 de outubro de 2016**, na 13ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.

7.3. Da instituição executora

a) ser instituição de ensino superior, pesquisa ou inovação, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo.



7.4. Da proposta

- a) ser apresentada em formulário específico da FAPES;
- b) ter anuência da Comissão Organizadora da 13ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia.

8. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- a) Formulário FAPES 21.A – Organização de Eventos (**Anexo I**), conforme item 9.2 do edital;
- b) cópia do currículo *Lattes* do proponente, conforme item 9.2 do edital;
- c) Declaração de anuência da Comissão Organizadora da 13ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia, conforme item 7.4.b do edital.

9. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. As propostas deverão ser elaboradas e submetidas conforme cronograma previsto no item 6, exclusivamente via sistema SigFapes (www.sigfapes.es.gov.br).

9.2. A proposta deverá ser preenchida online no SigFapes.

- a) No item 1.2 – “Arquivos do Formulário Online” é obrigatória a apresentação do Formulário Fapes 21.A preenchido (Arquivo). O coordenador deve fazer o *download* do Formulário disponível online, preencher os campos e fazer o *upload* do documento preenchido, em versão PDF.
- b) No item 1.2 – “Arquivos do Formulário Online” é obrigatória a apresentação do currículo *Lattes* atualizado do proponente (Documento Pessoal) e em versão PDF.
- c) no item 1.3 – “Plano de Apresentação” todos os campos obrigatório devem ser preenchidos.
- d) no item 2 – “Membros” – devem ser inseridos os membros da comissão organizadora. Todos devem ter o cadastro no sistema SigFapes (conforme item 10.2.1).
- e) No item 3 – “Orçamento” – devem ser preenchidos os itens soliciados respeitando os valores máximos (item 4.2) e os itens financiáveis (item 5.1).

9.3. O proponente deverá indicar somente uma área do conhecimento para avaliação da proposta no item 01 do formulário 21.A. Em casos de eventos com caráter multidisciplinar, deverá ser escolhida a principal área afim à proposta. A escolha de mais de uma área implicará na desabilitação da proposta.

9.4. O orçamento da proposta não poderá ultrapassar o valor limite, previsto no item 4.2.

10. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E SUBMISSÃO DA PROPOSTA NO SIGFAPES

10.1. Cada proposta deverá ser submetida à FAPES individualmente por seu coordenador, via Sistema Integrado de Gestão da FAPES - SigFapes (www.sigfapes.es.gov.br), com login e senha próprios.

10.2. A inscrição de cada proposta se dará em duas etapas:

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

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

- a) acessar www.sigfapes.es.gov.br;
- b) para novo Cadastro, clicar em “Não sou cadastrado”, preencher todos os dados, incluir o link para acesso ao CV *Lattes*;
- c) para atualização de cadastro, inserir login (CPF) e senha, atualizar o cadastro;



d) inserir os documentos pessoais (CPF, RG, comprovante de residência atualizado, cópia do currículo Lattes atualizado, cópia do diploma ou documento equivalente do curso de mais alto nível).

10.2.2. Fase 2: para coordenador

a) acessar www.sigfapes.es.gov.br;

b) em “Editais Abertos”, selecionar a linha do edital “Organização de Eventos Técnico-científicos e de Inovação - 13ª Semana Estadual de C,T&I” e criar uma proposta (+). Preencher todos os campos obrigatórios do formulário online;

c) Fazer o *download* do Formulário FAPES, preencher e fazer o upload da versão preenchida (versão em PDF, não necessita de assinaturas).

d) anexar cópias digitais atualizadas (em PDF) dos documentos pessoais (CPF, RG, comprovante de residência, cópia do currículo Lattes, cópia do diploma ou documento equivalente do curso de mais alto nível).

e) inserir os membros da equipe e função. Todos os membros devem estar previamente cadastrados. Cada membro deverá aceitar sua inserção na proposta pelo SigFapes para efetivar sua inclusão na proposta.

f) inserir as atividades, período, carga horária e membro da equipe responsável pela execução. Todos os membros devem estar previamente cadastrados.

g) preencher todos os itens de orçamento solicitados, respeitando os tipos e quantidades máximas de cada item previstos no edital. **ATENÇÃO: TODO o orçamento deverá ser justificado.**

h) submeter a proposta após verificadas e sanadas todas as pendências assinaladas como “erro”.

i) O representante institucional deve dar anuência (via sistema) para liberar a proposta.

É importante observar o tempo necessário para anuência dos membros da equipe e do representante legal da instituição, até o horário limite para submissões (item 10.4).

10.3. Cada coordenador de evento poderá apresentar somente uma proposta como coordenador no presente Edital.

10.4. **As propostas de projetos deverão ser submetidas no sistema até as 23h59 do horário de Brasília, da data limite de submissão** (item 6 do edital). Após esse prazo o sistema fechará e não receberá propostas.

10.5. O proponente poderá salvar a proposta em edição quantas vezes for necessário e acessá-lo novamente a partir do menu “**Minhas Propostas/Inscrições em Edição**”. Atentar-se para não criar mais de uma proposta para o mesmo edital e descentralizar as informações.

10.6. A FAPES não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos das linhas de comunicação ou por decurso de prazo por quaisquer outros motivos.

10.7. O conteúdo e a integridade da documentação enviada serão de responsabilidade direta e exclusiva do coordenador da proposta.

11. HABILITAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. A análise da habilitação da proposta será realizada pela equipe técnica da FAPES, e se baseará na análise documental da proposta e atendimento aos itens 1, 7, 8, 9.1, 9.3, 10.2.2.”d” e 10.2.2.”e” do presente edital.



11.2. Somente será habilitada uma proposta por proponente no presente edital, na forma prevista nos itens 10.3 e 10.5 deste edital.

12. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. Análise por Comitê Julgador

12.1.1. A proposta será avaliada por um Comitê Julgador, composto por membros das Câmaras de Assessoramento da FAPES, de pelo menos 06 (seis) áreas do conhecimento, sob a coordenação da Diretoria Técnico-Científica e de Inovação da FAPES, segundo os critérios abaixo:

CRITÉRIOS	NOTAS
a) Produção técnico-científica, de inovação ou experiência profissional do proponente	10
b) Relevância técnico-científica ou de inovação da proposta	30
c) Abrangência e temática do evento	20
d) Relevância para o desenvolvimento do Estado	30
e) Periodicidade do evento	10
TOTAL	100

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

12.1.3. Propostas com pontuação inferior a 60 pontos serão desclassificadas.

12.2. Análise operacional

12.2.1 As propostas serão encaminhadas para análise operacional da Diretoria Técnico-científica e de Inovação da FAPES, que verificará:

- a) a revisão das fases de habilitação e análise de mérito das propostas;
- b) a congruência dos valores solicitados para cada item financiável com o valor de mercado e os critérios do edital;
- c) os cálculos de pontuação da proposta.

12.2.2. Em caso de propostas com a mesma pontuação total, será desempatada a proposta que obtiver maior pontuação nos itens (b), (a) e (d) do item 12.1.1, nessa ordem, até que se configure o empate.

12.3. A Diretoria Técnico-científica e de Inovação elaborará a lista de todas as propostas submetidas, identificando as desabilitadas e desclassificadas, se for o caso, e as classificadas, em ordem decrescente, com suas respectivas pontuações e valores solicitados.

13. APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. A Diretoria Executiva da FAPES apreciará as propostas analisadas segundo o item 12.3, podendo aplicar cortes orçamentários em relação à proposta original, se for necessário, e emitirá a decisão sobre sua aprovação. As propostas poderão ser aprovadas na íntegra ou parcialmente.

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



14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO

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

14.1.1. Os proponentes serão comunicados, por e-mail, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a data em que será publicado o aviso da divulgação do resultado.

14.2. O resultado divulgado poderá ser alterado após análise dos recursos administrativos.

14.3. O resultado detalhado conforme previsto no item 13.2 estará disponível na íntegra na página eletrônica e na sede da FAPES.

15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso administrativo em 05 (cinco) dias úteis, contados do dia subsequente à data de publicação do aviso da divulgação do resultado no Diário Oficial do Espírito Santo.

15.1.1 Os recursos administrativos deverão obedecer às disposições e prazos estabelecidos na Resolução FAPES nº 41/2011, e suas alterações, disponível na página eletrônica da FAPES.

15.1.2 Não será considerado como recurso o pedido de reconsideração de julgamento com alterações no conteúdo da proposta inicial: metodologia, justificativa, objetivos, relevância, revisão de literatura e outros itens relacionados, ou de avaliações curriculares posteriores à data de julgamento da solicitação original.

15.2 Os proponentes serão comunicados, por correio eletrônico, pelo menos 24 horas antes da divulgação do julgamento dos recursos interpostos.

16. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO

16.1. A homologação do resultado final da seleção cabe ao Conselho Científico Administrativo da FAPES (CCAF).

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

16.2.1. Os proponentes serão comunicados, por correio eletrônico, pelo menos 24 horas antes da divulgação do resultado dos recursos interpostos.

16.3. O resultado final com a lista das propostas aprovadas, por área do conhecimento, em ordem decrescente, assim como as propostas eliminadas, desclassificadas e a lista de suplentes, se for o caso, estará disponível na íntegra na página eletrônica da FAPES.

17. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DO PROPONENTE

17.1. Para a contratação do projeto será assinado Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro (TO) pelo proponente e pelo Representante legal da Instituição do coordenador do projeto.

17.2. Somente será contratado o projeto cujo coordenador estiver adimplente junto à FAPES e às Fazendas Públicas Federal/Previdenciária, estadual e municipal, na Justiça Trabalhista e regularidade com o FGTS, no ato da contratação.

17.3. O coordenador do projeto não poderá estar afastado de suas atividades, por exemplo, em estágio pós-doutoral, para contratação do projeto, tampouco não ser residente no estado do Espírito Santo.

17.4. O cronograma para entrega de documentação e contratação da proposta será definido quando da publicação da homologação do resultado da seleção.



17.5. Para liberação dos recursos financeiros o beneficiário deverá encaminhar à FAPES o número da conta corrente no BANESTES, indicando o número da agência bancária em nome do beneficiário.

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

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

18. PRESTAÇÃO DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO

O Outorgado deverá encaminhar Relatório Técnico e Prestação de Contas Financeira no prazo de até 30 (trinta) dias após o término de vigência do Termo de Outorga, em conformidade com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Elaboração de Prestação de Contas da FAPES e em formulários específicos da FAPES.

19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. Do coordenador do evento

- a) Cumprir integralmente todas as atividades previstas no Plano de Trabalho;
- b) elaborar os relatórios nos prazos estabelecidos;
- c) não se afastar para realização de pós-doutoramento ou pós-graduação durante a execução do projeto;
- d) fazer referência ao apoio da FAPES nas publicações ou outra forma de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, do apoio financeiro concedido pela FAPES;
- e) devolver à FAPES eventuais valores pagos indevidamente;
- f) atuar obrigatoriamente como consultor ad hoc da FAPES ou de suas instituições parceiras, quando solicitado.

19.2. Da FAPES

- a) liberar os recursos na forma aprovada;
- b) acompanhar a execução da proposta na forma aprovada.

19.3. Da Instituição Executora

- a) garantir as condições de espaço físico, infraestrutura e pessoal de apoio que assegurem a viabilidade de execução do evento.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

20.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar, posteriormente ao prazo final para submissão das propostas, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que sua comunicação não terá efeito de recurso.

20.2. O presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

20.3. É de responsabilidade do coordenador a obtenção de todas as autorizações e licenças necessárias para a execução do projeto.

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

Vitória, 09 de maio 2016

José Antonio Bof Buffon

Diretor Presidente da FAPES



ANEXO I



FORMULÁRIO 21.A
PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO

ITEM 01 – DADOS GERAIS DA PROPOSTA

<p>Modalidade: <input type="checkbox"/> Técnico-científico <input type="checkbox"/> Inovação</p>	<p>Período do Evento: ___/___/___ a ___/___/___</p> <p>Local de Realização: _____</p>												
<p>Área do conhecimento (assinalar somente uma):</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciências Agrárias</td> <td><input type="checkbox"/> Ciências Humanas</td> <td><input type="checkbox"/> Inovação</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciências da Saúde</td> <td><input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciências da Vida</td> <td><input type="checkbox"/> Engenharias</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra</td> <td><input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Ciências Agrárias	<input type="checkbox"/> Ciências Humanas	<input type="checkbox"/> Inovação	<input type="checkbox"/> Ciências da Saúde	<input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas		<input type="checkbox"/> Ciências da Vida	<input type="checkbox"/> Engenharias		<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra	<input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes	
<input type="checkbox"/> Ciências Agrárias	<input type="checkbox"/> Ciências Humanas	<input type="checkbox"/> Inovação											
<input type="checkbox"/> Ciências da Saúde	<input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas												
<input type="checkbox"/> Ciências da Vida	<input type="checkbox"/> Engenharias												
<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra	<input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes												

ITEM 02 – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo:		CPF:
Identidade:	Órgão Expedidor/Estado:	Data Expedição:
PROPONENTE		
Venho solicitar a inscrição da presente proposta conforme estabelecido no presente formulário, em atendimento ao Edital xx/201x. Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pela FAPES para concessão de financiamento para organização de eventos, assim como assumo o compromisso de cumprí-las.		
Local	Data	Assinatura do Proponente
(Não é necessário assinar para submissões online)		

ITEM 03 – DADOS DA INSTITUIÇÃO DO PROPONENTE

Instituição:		
Unidade:	Setor/Departamento :	
CEP:	Telefone 1: ()	Telefone 2: ()
Nome do representante da instituição:		

ITEM 04 – DADOS DA PROPOSTA

Título do Evento:	
Instituição/Associação Proponente:	
Local de Realização do evento:	Período de Realização:



ITEM 05 – DADOS DO EVENTO

JUSTIFICATIVA

(Importância para o Estado, para a instituição/associação e na trajetória do grupo de pesquisa, delineamento do tema, relevância técnico-científica ou de inovação do evento e impactos esperados)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

OBJETIVOS

(Descrever os objetivos gerais e específicos do evento proposto)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

DADOS GERAIS DO EVENTO

(Formato, cidade, local, período de realização, forma de divulgação, programação preliminar, características dos conferencistas convidados, etc.)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

ABRANGÊNCIA

(público alvo e abrangência do evento: descrever a característica dos participantes do evento, e previsão em quantidade).

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

SELEÇÃO DOS TRABALHOS (quando houver)

(Critérios, equipe de julgamento, operacionalização)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

LOGÍSTICA DO EVENTO

(Facilidades do local, esquema de instalação, de alimentação e de deslocamento dos convidados e participantes)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

RELAÇÃO DOS CONFERENCISTAS/PESQUISADORES CONVIDADOS

Nome	Titulação	Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: http://lattes.cnpq.br/8973606745193293)

ITEM 06 – PROGRAMAÇÃO PREVISTA DO EVENTO

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

Data	Horário	Atividade



ANEXO II
PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA
ORGANIZAÇÃO DE EVENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA ORGANIZAÇÃO DE EVENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO		
Proponente:		
Instituição:		
Título do Evento:		
Área do Conhecimento:		
ANÁLISE DE MÉRITO		
1. Produção técnico-científica ou experiência profissional:	Até 10 pontos	0,0
1.1. Qualidade e regularidade da produção do proponente (número de artigos completos/livros/capítulos de livro/patentes/produtos/serviços/processos no período de 2011 a 2016):		
19 ou mais	10 pontos	
17 a 18	9 pontos	
15 a 16	8 pontos	
13 a 14	7 pontos	
11 a 12	6 pontos	
9 a 10	5 pontos	
7 a 8	4 pontos	
5 a 6	3 pontos	
3 a 4	2 pontos	
1 a 2	1 ponto	
Nenhuma	0 pontos	Pontuação: <input style="background-color: yellow;" type="text"/>
2. Relevância técnico-científica ou de inovação da proposta:	Até 30 pontos	0,0
2.1. Importância do evento para a área de conhecimento:		
Ótimo	5 pontos	
Bom	4 pontos	
Regular	3 pontos	
Ruim	2 pontos	
Nenhuma	0 pontos	Pontuação: <input style="background-color: yellow;" type="text"/>
2.2. Interdisciplinaridade/multidisciplinaridade do evento:		
Ótimo	5 pontos	
Bom	4 pontos	
Regular	2 pontos	
Ruim	1 pontos	Pontuação: <input style="background-color: yellow;" type="text"/>
2.3. Atualidade e importância do tema do evento:		
Ótimo	10 pontos	
Bom	8 pontos	
Regular	6 pontos	



Ruim	1 pontos		
Nenhuma	0 pontos	Pontuação:	
2.4. Correspondência entre os objetivos propostos, plano de trabalho e cronograma apresentados:			
Ótimo	5 pontos		
Bom	4 pontos		
Regular	2 pontos		
Ruim	1 pontos	Pontuação:	
2.5. Adequação do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas:			
Bem Adequado	5 pontos		
Adequado	3 pontos		
Pouco Adequado	1 ponto	Pontuação:	
3. Abrangência e temática do evento:		Até 30 pontos	0,0
3.1. Programação:			
Ótimo	10 pontos		
Bom	7 pontos		
Regular	4 pontos		
Ruim	1 pontos	Pontuação:	
3.2. Capacitação/experiência dos conferencistas/palestrantes :			
Conferencistas/palestrantes estrangeiros inclusos	10 pontos		
Conferencistas/palestrantes mestres e doutores inclusos	6 pontos		
Somente conferencistas/palestrantes graduados	4 pontos	Pontuação:	
3.3. Abrangência do evento (público-alvo):			
Alunos e pesquisadores nacionais e estrangeiros	10 pontos		
Alunos e pesquisadores nacionais	8 pontos		
Alunos e pesquisadores locais	6 pontos		
Somente alunos	4 pontos	Pontuação:	
4. Relevância para o desenvolvimento do Estado:		Até 20 pontos	0,0
4.1. Contribuição do evento para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação do Espírito Santo:			
Ótimo	15 pontos		
Bom	11 pontos		
Regular	7 pontos		
Ruim	4 pontos		
Nenhuma	0 pontos	Pontuação:	
4.2. Abrangência do tema do evento às áreas prioritárias do Governo do Estado:			
Ótimo	15 pontos		
Bom	11 pontos		
Regular	7 pontos		
Ruim	4 pontos		
Nenhuma	0 pontos	Pontuação:	
		NOTA FINAL:	0,0
OBS.: Somente serão apoiadas as propostas com pontuação igual ou superior a 60 pontos.			



Principais aspectos positivos

--

Principais aspectos negativos

--

Comentários

--

TERMO DE SIGILO - Declaramos não haver nenhuma circunstância caracterizando situação de potencial conflito de interesse ou que possa ser percebida como impeditiva para um parecer isento. Comprometemo-nos a manter sob sigilo todas as informações constantes deste processo, em particular, a nossa condição de consultores e o teor deste parecer.

Membros	Assinatura

Vitória-ES, ___/___/___