

EDITAL FAPES N° 005/2013

Organização de Eventos Técnico-científicos e de Inovação

Chamada para Seleção de propostas de auxílio financeiro para a organização de eventos de cunho técnico-científico ou de inovação.

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESPÍRITO SANTO - FAPES torna público o presente Edital e convida os interessados 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 como congressos, simpósios, *workshops*, seminários, mostras, feiras, jornadas científicas, ciclos de conferências, fóruns e outros eventos científicos e de inovação similares, a serem realizados no estado do Espírito Santo, que visem contribuir significativamente para o desenvolvimento técnico científico e tecnológico do estado do Espírito Santo, entre os períodos de:

- a) **22 a 25 de Outubro de 2013**, exclusivamente para eventos realizados durante a 10ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia;
- b) **01 de Novembro de 2013 a 31 de Dezembro de 2014**, para os demais eventos.

2. FORMULÁRIOS E LEGISLAÇÃO

2.1. Todos os formulários e resoluções da FAPES citados no presente edital estão disponíveis na página eletrônica da FAPES (www.fapes.es.gov.br).

2.2. 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) e 87/2013 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas), e suas alterações.

3. RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros disponíveis para o presente edital são de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) oriundos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - FUNCITEC, fonte 0159, recursos vinculados do Tesouro do Estado.

4. PÚBLICO-ALVO E PRAZO

4.1. O candidato à organização de eventos deve ser profissional de nível superior com comprovada qualificação e experiência, vinculado à Instituição de Ensino, Pesquisa, Desenvolvimento ou Inovação, localizada no estado do Espírito Santo.

4.2. O evento terá duração máxima de 15 dias, contínuos ou não.

5. ITENS FINANCIÁVEIS

5.1. Serviço de terceiros - pessoa jurídica

- a) Passagem, hospedagem e traslado exclusivo para conferencista, palestrante e ministrante de mesa-redonda e mini-curso. Não é permitido solicitar hospedagem para membros da comissão organizadora do evento.
- b) Confecção de material de divulgação do evento;
- c) Aluguel de espaço físico, *stands*, material de som e vídeo;
- d) Serviço de tradução simultânea;
- e) Elaboração de página eletrônica do evento.

5.2. Material de consumo em geral, justificado para a realização do evento.

6. CRONOGRAMA

As propostas deverão ser apresentadas respeitando-se o cronograma a seguir:

Chamada	Período de realização do evento	período de submissão
1ª	22 a 25/10/2013	23 a 30/08/2013
2ª	01/11/13 a 28/02/14	01 a 12/09/2013
3ª	01/03/14 a 31/07/14	15 a 29/11/2013
4ª	01/08/2014 a 31/12/2014	14 a 30/04/2014

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) não ter coordenado evento técnico-científico ou de inovação com apoio da FAPES no ano da efetiva realização do evento proposto neste edital;
- f) 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 no estado do Espírito Santo;
- c) ter duração máxima de 15 dias, contínuos ou não.

7.3. Da instituição executora

- a) dar anuência para realização do evento ;
- b) ser a instituição de vínculo do proponente e se enquadrar como instituição de ensino superior, pesquisa ou inovação, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo.

8. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- a) Formulário FAPES 2I – Organização de Eventos, conforme item 9.2 do edital;
- b) cópia do currículo *Lattes* do proponente;
- c) cópia do RG e CPF do proponente;

- d) cópia do comprovante de residência atualizada em nome do proponente;
- e) declaração da Comissão organizadora da 10ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia, confirmando sua participação (exclusiva para os eventos da 1ª chamada).

9. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. Todos os documentos impressos que requerem assinatura devem conter o nome por extenso ou carimbo e assinatura original. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas ou similares.

9.2. A proposta deverá ser apresentada no formulário FAPES 2I – Organização de Eventos (Anexo I), devidamente assinado.

9.2.1. O proponente deverá indicar somente uma área do conhecimento para avaliação da proposta no item 01 do formulário 2I. Em casos de trabalhos com caráter multidisciplinar, deverá ser escolhida a principal área afim à proposta. A escolha de mais de uma área implicará na desabilitação da proposta.

9.2.2. A proposta deverá atender ao valor máximo, conforme tabela a seguir, a depender do tipo do evento.

Faixa	Tipo do Evento	Valor máximo a ser solicitado
A	Local	R\$ 10.000,00
B	Estadual ou Regional	R\$ 15.000,00
C	Nacional	R\$ 22.500,00
D	Internacional	R\$ 30.000,00

9.2.3. Eventos da 1ª chamada devem ser inscritos na faixa B.

10. SUBMISSÃO DA PROPOSTA

10.1. O processo de inscrição será realizado em duas etapas:

ETAPA 1

10.2. Os documentos previstos no item 8 do presente edital, impressos em uma via, deverão ser protocolizados na FAPES até às **17h** (dezessete horas) da data limite de submissão das propostas prevista no item 6 do edital (Cronograma), no endereço Av. Fernando Ferrari, 1080, Ed. América Centro Empresarial, Torre Norte, sala 702, Mata da Praia, Vitória, ES, CEP 29.066-380.

10.2.1. Alternativamente, a proposta poderá ser enviada pelos correios via SEDEX. Para definição da data do envio da proposta será utilizada a data da postagem nos Correios. É de responsabilidade do proponente o acompanhamento da entrega do SEDEX na FAPES pelo site dos Correios.

10.3. A proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo a seguinte etiqueta:

Edital FAPES 005/2013 - Organização de Eventos			
() Técnico-científico		() Inovação	
Chamada	() 1ª	() 2ª	() 3ª () 4ª
Nome do Proponente:			
Av. Fernando Ferrari, 1080, Ed. América Centro Empresarial, Torre Norte, sala 702, Mata da Praia, Vitória, ES, CEP 29.066-380.			

ETAPA 2

10.4. Os documentos previstos nas alíneas “a” e “b” do item 8, em versão digital no formato Portable Document File (PDF), deverão ser enviados para o endereço eletrônico proeventos@fapes.es.gov.br, até às 18 horas, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no item 6 (Cronograma), que somente receberá email do tamanho de até 10 MB (megabytes).

10.4.1. A versão online não necessita de assinaturas.

10.4.2. A FAPES enviará ao proponente uma mensagem de confirmação de recebimento de sua proposta em até 24 horas após o recebimento da proposta.

10.4.3. Caso o proponente não receba a confirmação na forma do item anterior, o mesmo deverá contatar a Gerência de Pesquisa e Difusão (GEPED) no endereço proeventos@fapes.es.gov.br no prazo de até 48 horas após o envio da proposta.

10.5. Somente será avaliada uma proposta por proponente por chamada no edital. No caso de submissão de mais de uma proposta pelo mesmo proponente na mesma chamada, a última proposta recebida será substituída das anteriores.

11. HABILITAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. A análise da habilitação da proposta será realizada pela equipe técnica da FAPES, e baseia-se na análise documental da proposta e atendimento aos itens 1, 6, 7, 8, 9.1, 9.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 10.2 e 10.4 do presente edital.

11.2. Somente será habilitada uma proposta por proponente por chamada no presente edital, na forma prevista no item 10.5 deste edital.

12. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. Análise por Câmara de Assessoramento

12.1.1. A proposta será avaliada pela Câmara de Assessoramento indicada no formulário 21, sob a coordenação do (a) Diretor (a) Técnico-Científico (a) da FAPES, segundo os critérios abaixo:

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

12.1.2. Serão considerados os seguintes parâmetros para análise:

- a) Produção técnico-científica, de inovação ou experiência profissional do proponente (limitado a 10 pontos), conforme item 10 do Formulário 21.
- b) Relevância técnico-científica das propostas:
 - b.1) Importância do evento para a área do conhecimento (até 5 pontos);
 - b.2) interdisciplinaridade/multidisciplinaridade do evento (até 5 pontos);
 - b.3) atualidade e importância do tema do evento (até 10 pontos);
 - b.4) correspondência entre os objetivos propostos, plano de trabalho e cronograma apresentados (até 5 pontos);

b.5) adequação do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas (até 5 pontos);

c) Abrangência e temática do evento:

c.1) Programação (até 10 pontos);

c.2) capacitação/experiência dos conferencistas/palestrantes (até 10 pontos);

c.3) abrangência do evento (público-alvo) (até 10 pontos)

d) Relevância para o desenvolvimento do Estado:

d.1) Contribuição do evento para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação do Espírito Santo (até 15 pontos);

d.2) abrangência do tema do evento às áreas prioritárias do Governo do Estado (até 15 pontos).

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 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;

d) o número total de propostas classificadas com respectivas pontuações para caracterizar a demanda qualificada.

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. Distribuição dos recursos

12.3.1. Os recursos serão distribuídos conforme tabela abaixo.

Chamada	VALOR		
	Técnico-científico	Inovação	Total
1	-	-	150.000,00
2	220.000,00	30.000,00	250.000,00
3	260.000,00	40.000,00	300.000,00
4	260.000,00	40.000,00	300.000,00
Total	740.000,00	110.000,00	1.000.000,00

12.3.2. Recursos não utilizados dentro da mesma chamada em uma modalidade (técnico-científica ou inovação) poderão ser utilizados na outra.

12.3.3. Recursos não utilizados em uma chamada poderão ser utilizados na chamada subsequente.

12.4. A Diretoria Técnico-científica elaborará a lista de todas as propostas submetidas ao edital, 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 12.4, 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 desabilitadas e não recomendadas.

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 por chamada, poderá apresentar recurso administrativo.

15.1.1. Os recursos administrativos deverão obedecer às disposições e prazos estabelecidos na Resolução CCAF nº 041/2011, e suas alterações, disponível na página eletrônica da FAPES.

15.2. Os proponentes que entrarem com recurso administrativo serão comunicados, por email, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a data em que será publicado o aviso da divulgação do resultado dos recursos interpostos.

16. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO

16.1. A homologação do resultado da seleção, por chamada, deste edital cabe ao Conselho Científico-Administrativo da FAPES - CCAF.

16.2. 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 da homologação do resultado final.

16.3. O aviso da homologação será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação do estado do Espírito Santo.

16.4. O resultado final da seleção, por chamada, estará disponível na íntegra na página eletrônica e na sede da FAPES, identificando as propostas aprovadas com respectivos valores, as propostas suplentes, quando for o caso, assim como as propostas desabilitadas e não recomendadas.

17. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DO PROPONENTE

17.1. Documentos exigidos para a contratação:

- a) três vias do Termo de Outorga (TO), devidamente assinadas pelo proponente e pelo representante legal da instituição de vínculo do proponente;
- b) certidões de regularidade fiscal, em nome do proponente, nas esferas municipal, estadual e federal;
- c) certidão negativa de débito trabalhista (CNDT);

d) comprovante de residência no caso de alteração de residência em relação à data de submissão da proposta.

17.2. O TO será disponibilizado na página da FAPES em até 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado da seleção de cada chamada.

17.3. O proponente deverá entregar na FAPES todos os documentos previstos no item 17.1 em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data limite prevista no item 17.2.

17.4. O proponente deverá estar adimplente junto à FAPES para a contratação da proposta.

17.5. Decairá o direito à contratação o proponente que não atender aos itens 17.1, 17.3 e 17.4.

17.6. Havendo disponibilidade de recursos, serão convocadas as propostas suplentes.

18. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

18.1. Os recursos financeiros serão repassados em parcela única em conta do BANESTES, aberta diretamente pela FAPES em nome do beneficiário.

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

19. 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.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Decairá o direito de impugnar os termos do presente edital aquele que não o fizer em até dois dias úteis do prazo final para submissão das propostas por chamada, caso apresente falhas ou imperfeições.


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

Vitória, 22 de Agosto de 2013.

Anilton Salles Garcia
Diretor Presidente da FAPES

ANEXO I

 <p>FORMULÁRIO 2I</p> <p>PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO OU INOVAÇÃO</p>		<p>PROTOCOLO DA FAPES</p> <p>RECEBIDO EM / / HORÁRIO: ASSINATURA</p>
ITEM 01 – DADOS GERAIS DA PROPOSTA		
Chamada () 1 () 2 () 3 () 4		
<p>Tipo:</p> <p>() Local () Estadual/Regional () Nacional () Internacional</p>	<p>Modalidade</p> <p>() Técnico-científico () Inovação</p>	<p>Período do Evento: ___/___/___ a ___/___/___</p> <p>Local de Realização: _____</p>
<p>Área do conhecimento (assinalar somente uma):</p> <p>() Ciências Agrárias () Ciências Humanas () Ciências da Saúde () Ciências Sociais Aplicadas () Ciências da Vida () Engenharias () Ciências Exatas e da Terra () Linguística, Letras e Artes</p>		

ITEM 01 – DADOS DO PROPONENTE			
Nome completo:		CPF:	
Identidade:	Órgão Expedidor/Estado:	Data Expedição:	
Nacionalidade:	Passaporte (se estrangeiro):		
Formação de mais alto nível: () Graduação () Mestrado () Doutorado () Pós-doutorado			
Cargo na Instituição do proponente:			
Endereço Residencial:		Complemento:	
Bairro:	Cidade:	Estado:	
CEP:	Telefone: ()	Telefone: ()	Celular: ()
Endereço eletrônico 01:			
Endereço eletrônico 02:			
Acesso ao CV Lattes do proponente, segundo o exemplo http://lattes.cnpq.br/8973606745193293			
PROPONENTE			
Venho solicitar a inscrição da presente proposta conforme estabelecido no presente formulário, em atendimento ao Edital 005/2013. 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 cumpri-las.			
Local	Data	Assinatura do Proponente	

ITEM 02 – DADOS DA INSTITUIÇÃO DO PROPONENTE

Instituição:		
Unidade:	Setor/Departamento :	
Endereço:		
Bairro/Cidade/Estado:		
CEP:	Telefone 1: ()	Telefone 2: ()
Nome e carimbo do representante da instituição:		Assinatura:

ITEM 03 – DADOS DA PROPOSTA

Título do Evento:	
Instituição/Associação Promotora:	
Local de Realização:	Período de Realização:
Área do conhecimento: Marcar apenas UMA área <input type="checkbox"/> Ciências da Vida <input type="checkbox"/> Ciências da Saúde <input type="checkbox"/> Engenharias <input type="checkbox"/> Inovação	<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra <input type="checkbox"/> Ciências Agrárias <input type="checkbox"/> Ciências Humanas <input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes <input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas

ITEM 04 – DADOS DOS MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO EVENTO

Nome do membro da equipe:
Função na equipe:
Instituição:
Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: http://lattes.cnpq.br/8973606745193293)
Nome do membro da equipe:
Função na equipe:
Instituição:
Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: http://lattes.cnpq.br/8973606745193293)

Nome do membro da equipe:
Função na equipe:
Instituição:

Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: http://lattes.cnpq.br/8973606745193293)
Nome do membro da equipe:
Função na equipe:
Instituição:
Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: http://lattes.cnpq.br/8973606745193293)

Nome do membro da equipe:
Função na equipe:
Instituição:
Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: http://lattes.cnpq.br/8973606745193293)
Nome do membro da equipe:
Função na equipe:
Instituição:
Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: http://lattes.cnpq.br/8973606745193293)

Utilizar quantos QUADROS forem necessários.

ITEM 05 – DADOS DO EVENTO

JUSTIFICATIVA

(Importância para o Estado, para a instituição/associação e na trajetória do grupo de pesquisa.)

Utilizar quantas linhas forem necessárias.

INTRODUÇÃO

(Delineamento do tema, relevância técnico-científica ou de inovação do evento e resultados 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 EM CONSONÂNCIA COM A FAIXA

(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 – ORÇAMENTO GLOBAL DO EVENTO

ELEMENTO DE DESPESA	Valor solicitado a FAPES (R\$)	Contrapartida de outras fontes	
		FONTE	Valor (R\$)
A. Material de Consumo em geral			
B.1. Passagem			
B.2. Hospedagem			
B.3. Traslado			
B.4. Confecção de material de divulgação			

B.5. Aluguel de espaço físico/stands			
B.6. Locação de sonorização e filmagem			
B.7. Tradução simultânea			
B.8. Elaboração de página eletrônica			
TOTAL		TOTAL	

ITEM 07 – ORÇAMENTO DETALHADO SOLICITADO A FAPES

A. Material de Consumo em geral, desde que necessário para realização do evento.

Item (discriminar o material)	Finalidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal				

B. Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

B.1. Passagem (discriminar para cada conferencista e/ou palestrante)

Beneficiário	Trecho	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal				

B.2. Hospedagem (discriminar para cada conferencista e/ou palestrante)

Beneficiário	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal			

B.3. Traslado (discriminar para cada conferencista e/ou palestrante)

Beneficiário	Trecho	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal				

B.4. Confeção de Material de Divulgação (discriminar cada material de divulgação)

Tipo de Material	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal			

B.5. Locação de espaço/stand

Local	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal			

B.6. Locação de sonorização e filmagem

Tipo	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal			

B.7. Tradução simultânea

Especificação	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal			

B.8. Elaboração de página eletrônica

Especificação	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal			

ITEM 08 – JUSTIFICATIVA DOS ITENS SOLICITADOS A FAPES

(Os itens referem-se ao item 7)

item	Justificativa
A	
B1	
B2	
B3	
B4	
B5	
B6	
B7	
B8	

ITEM 9 – PROGRAMAÇÃO PREVISTA DO EVENTO

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

Data	Horário	Atividade

ITEM 10 – PONTUAÇÃO DA PRODUÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA DO PROPONENTE

(preencher com dados exclusivamente contidos no Currículo Lattes do proponente)

Tipo	Detalhamento	Ponto por unidade	Quantidade	Total de pontos
Produção Bibliográfica	Artigos completos publicados em periódicos	1		
	Livros e capítulos	1		
	Textos em jornais ou revistas (magazine)	0,5		
	Trabalhos publicados em anais de congressos	0,5		
	Partitura musical	1		
	Tradução	1		
	Prefácio, pós-facio	1		
Produção Técnica	Assessoria e consultoria	0,2		
	Programas de computador sem registro	0,5		
	Produtos tecnológicos	1		
	Processos e técnicas	1		
	Trabalhos técnicos	1		
	Cartas, mapas ou similares	1		
	Curso de curta duração ministrado	0,5		
	Desenvolvimento de material didático ou instrucional	0,5		
	Editoração	0,5		
	Manutenção de obra artística	0,5		
	Maquete	0,5		
Redes sociais, websites e blogs	0,5			
Produção Artística/Cultural	Artes cênicas	1		
	Música	1		
	Artes visuais	1		
TOTAL				