

## EDITAL 03/2025 PROGRAMA DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS

A Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – Funcap, vinculada à Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior – Secitece, torna pública o lançamento do presente Edital e convida os interessados a apresentarem propostas nos termos aqui estabelecidos.

### 1 OBJETIVO

O presente Edital tem como objetivo selecionar propostas para apoio financeiro à realização de evento no estado do Ceará, tais como congressos, simpósios, seminários, ciclos de conferências e outros eventos similares, de curta duração, relacionados à ciência, tecnologia e inovação, que se enquadrem em uma das categorias a seguir:

- a) Congresso científico nacional ou internacional, de caráter regular e periódico, apoiado por associações científicas estabelecidas, com comitê de programa e julgamento de trabalhos científicos;
- b) Encontro científico ou acadêmico ocasional de pesquisadores, com ou sem a tutela de uma associação científica;
- c) Eventos estudantis, ligados à graduação ou à pós-graduação, tais como encontros de iniciação científica, encontros temáticos de estudantes, dentre outros;
- d) Feiras, seminários ou encontros, para divulgação/difusão de inovações e tecnologias, com ou sem tutela das organizações de classe.

### 2 CRITÉRIOS E OUTRAS CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS

São obrigatórios os critérios indicados a seguir. O atendimento a eles é considerado imprescindível para o exame da proposta, seu enquadramento, análise e julgamento. A ausência/insuficiência de informações resultará na desclassificação da proposta.

2.1 Quanto ao solicitante do auxílio à realização de eventos:	2.2 Quanto à Proposta:	2.3 Quanto à Instituição Executora:
<p>I) Ser pesquisador de comprovada qualificação e experiência, e/ou dirigente de associação científica/tecnológica, de âmbito nacional/estadual;</p> <p>II) Possuir Título de Doutor;</p> <p>III) Ter vínculo empregatício/funcional com Instituição de Ensino e Pesquisa, pública/ privada sem fins lucrativos, promotora do evento no Ceará. O vínculo formal deve estar claramente informado no Currículo Lattes do proponente e comprovado na proposta;</p> <p>IV) Ter Currículo Lattes atualizado até a data limite para submissão da proposta;</p> <p>V) Ser o coordenador ou membro da comissão de coordenação do evento;</p> <p>VI) Ser brasileiro ou estar em situação regular no País.</p>	<p>2.2.1 O evento deverá obrigatoriamente estar relacionado à ciência, tecnologia e/ou inovação e ser realizado no Ceará.</p> <p>2.2.2 As propostas deverão ser apresentadas em língua portuguesa e recomenda-se conter as seguintes informações, de forma a permitir sua adequada análise pelas Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica da Funcap:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) identificação do evento: título, resumo e palavras-chaves, em português;</li> <li>b) breve histórico de edições anteriores, se houver;</li> <li>c) programação preliminar;</li> <li>d) principais contribuições científicas/tecnológicas/de inovação do evento;</li> <li>e) orçamento detalhado, com discriminação dos recursos de custeio solicitados (item 6.1);</li> <li>f) cronograma físico;</li> <li>g) informações sobre público-alvo e participantes do evento;</li> <li>h) disponibilidade efetiva de contrapartida, infraestrutura e apoio técnico para desenvolvimento do projeto;</li> <li>i) estimativa dos recursos financeiros de outras fontes, a serem aportados por eventuais agentes públicos/privados parceiros.</li> </ol>	<p>2.3.1 Para este edital, considerar-se-á como instituição executora a instituição promotora do evento ou a instituição colaboradora na realização do evento, com a qual o proponente deve apresentar vínculo empregatício/ funcional, podendo ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) instituição de ensino superior, pública ou privada sem fins lucrativos;</li> <li>b) instituto e centro de pesquisa e desenvolvimento, público ou privado sem fins lucrativos;</li> <li>c) empresa pública, que execute atividades de pesquisa em ciência, tecnologia e/ou inovação;</li> <li>d) sociedade ou associação científica ou tecnológica de âmbito nacional/internacional.</li> </ol> <p>2.3.2 A instituição executora do evento deverá ser constituída sob as leis brasileiras e ter unidade e/ou administração no Ceará.</p>

### 3 APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

- 3.1) As propostas devem ser encaminhadas à Funcap exclusivamente por intermédio do Formulário de Solicitação de Auxílio à Realização de Evento disponível na Plataforma Montenegro (link [https://montenegro.funcap.ce.gov.br/sugba/index.php?cnpj=00078007000126&id\\_solicitacao=251](https://montenegro.funcap.ce.gov.br/sugba/index.php?cnpj=00078007000126&id_solicitacao=251));
- 3.2) Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento;
- 3.3) Será aceita uma única proposta por proponente e evento.

#### 4 DOCUMENTAÇÃO PARA SER ANEXADA À PROPOSTA

A documentação a ser anexada no ato da submissão à proposta compreende:

- 1) Cópia atualizada do Curriculum Lattes resumido do coordenador da proposta;
- 2) Cópia atualizada dos Currículos Lattes resumido dos conferencistas para os quais se solicita financiamento de passagens e/ou diárias, se esse for o caso. Em se tratando de conferencista estrangeiro, o currículo pode ser em livre formato, incluindo ORCID. No caso de eventos científicos ou acadêmicos, exige-se título de Doutor ou reconhecimento público de notório saber para os conferencistas a serem financiados pela Funcap;
- 3) No caso de eventos científicos ou acadêmicos, programa completo do evento, contemplando os seguintes itens, quando couber: membros do comitê técnico-científico, critérios de seleção dos trabalhos a serem apresentados, público-alvo, além de breve descritivo da relevância do evento, informando a classificação do evento no Qualis da área, se houver, segundo os critérios da Coordenação de Pessoal de Ensino Superior (CAPES);
- 4) No caso de feiras, seminários ou encontros: programa completo do evento, público-alvo, breve descritivo da relevância do evento, ressaltando os impactos esperados pela sua realização;
- 5) Orçamento global detalhado do evento, com menção aos auxílios solicitados (ou concedidos) por quaisquer outras fontes;
- 6) Orçamento específico do auxílio solicitado à Funcap, com justificativa;
- 7) Termo de compromisso assinado pelo coordenador da proposta (Anexo A);
- 8) Extrato de pagamento comprovando o vínculo empregatício/funcional com Instituição de Ensino e Pesquisa, pública/privada sem fins lucrativos, promotora do evento;
- 9) Declaração formal da instituição a qual está vinculado o solicitante, concordando com a execução do evento e tornando disponível a infraestrutura necessária (Anexo B).

#### 5 CRONOGRAMA

A submissão das propostas somente será possível para eventos que serão realizados de **26 de maio de 2025 até 31 de maio de 2026**.

EVENTOS	DATAS
Lançamento do Edital na página eletrônica da Funcap	27/02/2025
Abertura do Formulário de Solicitação de Auxílio à Realização de Evento Científico e Documentação via link da Plataforma Montenegro para submissão das propostas, disponível em: ( <a href="https://montenegro.funcap.ce.gov.br/sugba/index.php?cnpj=00078007000126&amp;id_solicitacao=251">https://montenegro.funcap.ce.gov.br/sugba/index.php?cnpj=00078007000126&amp;id_solicitacao=251</a> )	06/03/2025
Data limite para submissão das propostas	28/03/2025 até 17h
Divulgação dos resultados na página <a href="http://www.funcap.ce.gov.br">www.funcap.ce.gov.br</a>	a partir de 25/04/2025

#### 6 RECURSOS FINANCEIROS

As propostas aprovadas serão financiadas em até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), com recursos do orçamento da Funcap, liberados de acordo a disponibilidade orçamentária e financeira. Os recursos do presente edital serão destinados ao financiamento exclusivo de itens de Custeio, que devem ser solicitados via Formulário de Propostas *on-line*, atendendo aos itens 6.1 e 6.2, descritos a seguir:

6.1 ITENS FINANCIÁVEIS:	6.2 ITENS NÃO FINANCIÁVEIS:
I) Passagens, hospedagem ou diárias <sup>1</sup> para conferencistas convidados e membros do comitê técnico-científico, conforme programa do evento; II) Serviços de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais, impressão de material gráfico ou eletrônico (folders e cartazes) para divulgação do evento; III) Traslado dos conferencistas; IV) Locação de espaços para realização do evento com infraestrutura, aluguel de equipamento audiovisual (projetores, sonorização, computador multimídia além de serviços de tradução simultânea, incluindo legendagem pós-evento).	I) Ornamentação, crachás, pastas e similares, certificados, alimentação ou bebidas de qualquer espécie, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza; II) Aquisição de mobiliário e veículos, e despesas de rotina (contas de luz, água e telefone..), de contrapartida obrigatória da instituição de execução; III) Concessão de bolsa; IV) Aquisição de equipamentos.

<sup>1</sup> Para consultar valores de diárias acessar a Resolução 01/2024 da Funcap, disponível através do link:

<https://www.funcap.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/52/2018/08/RESOLUCAO-01-2024-VALORES-DIARIAS-PESQUISADORES.pdf>

## 7 DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

O auxílio acordado deve ser usado exclusivamente para o evento científico analisado pela Funcap, de acordo com o orçamento aprovado, na data informada pelo beneficiário no formulário próprio de solicitação do auxílio.

A não utilização do auxílio nesses termos implica no seu cancelamento e na devolução integral à Funcap dos valores concedidos.

## 8 CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

8.1) A avaliação por parte da Funcap dos pedidos de auxílio à realização de eventos considerará a qualidade científica ou tecnológica, a relevância, abrangência, temática e periodicidade do evento.

8.2) O julgamento dos pedidos de auxílio à realização de eventos será realizado em base competitiva entre as propostas submetidas no período, obedecendo aos limites de recursos financeiros disponíveis.

8.3) O julgamento dos pedidos de auxílio à realização de eventos obedecerá às seguintes etapas:

8.3.1 Etapa I – Pré-qualificação: Exame da documentação pela equipe técnica da Funcap, que verificará o cumprimento das exigências estabelecidas neste edital, bem como pelas normas que regem a concessão de auxílio à realização. Apenas as propostas aprovadas nesta etapa serão submetidas à etapa seguinte.

8.3.2 Etapa II - Análise de Mérito: Avaliação das propostas pelas Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica da Funcap, convocadas exclusivamente para este fim, pela Diretoria Científica da Funcap. Os membros das Câmaras devem se declarar impedidos de julgar as propostas na qual tenham interesse direto ou propostas submetidas por membros do corpo docente dos programas de pós-graduação aos quais estão vinculados.

8.3.2.1 São critérios para classificação das propostas quanto a mérito técnico-científico e adequação orçamentária:

<b>Crítérios de análise e julgamento</b>	<b>Peso</b>	<b>Nota</b>
<b>A</b> - Mérito, originalidade e relevância do evento para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Estado	3	0 a 10
<b>B</b> - Periodicidade e abrangência do evento	2	0 a 10
<b>C</b> - Pertinência do orçamento apresentado em relação a objetivos, metas, atividades e resultados propostos, bem como recursos de contrapartida e/ou recebidos (ou solicitados) por outras fontes e instituições	2	0 a 10
<b>D</b> - Qualidade do evento quanto à sua importância dentro da área de conhecimento	2	0 a 10
<b>E</b> - Relevância do evento na área e qualidade dos participantes convidados	1	0 a 10

8.3.2.2 Para estipulação das notas poderão ser utilizadas até duas casas decimais.

8.3.2.3 A pontuação final de cada proposta será aferida pela média ponderada das notas atribuídas para cada item.

8.3.2.4 Em caso de empate será utilizada a nota obtida no critério A do item 8.3.2.1, sendo favorecida a proposta que obtiver a maior nota neste critério.

8.3.3 Etapa III – Análise pelo Conselho Executivo da Funcap

Análise pelo Conselho Executivo da Funcap das propostas submetidas ao Edital, pareceres emitidos e ata de julgamento, com a relação dos projetos recomendados e não recomendados, vis-à-vis a disponibilidade orçamentária constante neste Edital.

## 9 RESULTADO DO JULGAMENTO

O resultado publicado pode ser modificado em função de deliberação ulterior sobre recursos administrativos eventualmente interpostos após a publicação.

## 10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

O prazo para recurso é de até dois dias úteis, a contar da data de publicação da negação da concessão na Plataforma Montenegro. O referido recurso deve conter justificativa clara, contestando negação e ser enviado via e-mail para [protocolo@funcap.ce.gov.br](mailto:protocolo@funcap.ce.gov.br). A Diretoria Científica da Funcap receberá os recursos e os encaminhará para deliberação do Conselho Executivo da Funcap.

## 11 APOIO DAS PROPOSTAS APROVADAS

11.1) As propostas aprovadas serão apoiadas na modalidade de Auxílio Individual, em nome do Coordenador/Proponente, mediante assinatura de Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio.

11.2) No ato da contratação, o coordenador da proposta contemplada deverá declarar para os devidos fins de direito que não possui qualquer inadimplência com a Funcap e com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, sob pena de cancelamento da concessão.

11.3) Constatada falsidade da declaração, em qualquer tempo, a Funcap adotará providências cabíveis diante de indício de crime de falsidade ideológica.

11.4) A relação das propostas aprovadas para apoio com recursos financeiros do presente Edital será divulgada na página eletrônica da Funcap ([www.funcap.ce.gov.br](http://www.funcap.ce.gov.br)).

## 12 CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada pelo Conselho Executivo da Funcap, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada.

## 13 PUBLICAÇÕES

Publicações científicas/ outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa, apoiados pelo presente Edital, deverão obrigatoriamente citar o apoio da Funcap.

## 14 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

14.1) Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o proponente que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Ademais, não terá efeito de recurso a impugnação feita por aquele que, em o tendo aceito sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

14.2) A impugnação deverá ser dirigida ao Conselho Executivo da Funcap, por correspondência eletrônica, para o endereço: [direc@funcap.ce.gov.br](mailto:direc@funcap.ce.gov.br).

## 15 REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão unilateral do Conselho Executivo da Funcap ou por motivo de interesse público/exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## 16 PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à realização do evento.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1) A publicação de Anais resultantes das propostas apoiadas deverá mencionar o apoio da Funcap ao evento;

17.2) Durante a fase de realização do evento, toda e qualquer comunicação com a Funcap deverá ser feita por meio de correspondência eletrônica à Diretoria Científica ou Coordenação Técnica responsável pelo acompanhamento da proposta;

17.3) Qualquer alteração relativa à realização do evento deverá ser solicitada à Funcap por seu coordenador, acompanhada da devida justificativa, devendo tal alteração ser autorizada antes de sua efetivação;

17.4) O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público inseridos no caput do artigo 37 da Constituição Federal, pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, no que couber, e, em especial, pelas normas internas da Funcap.

## 18 AVALIAÇÃO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

O coordenador da proposta deverá encaminhar à Funcap, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a realização do evento, o **Relatório de Execução Financeira** e o **Relatório Técnico-Científico**, em conformidade com o que estiver estabelecido no Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio e demais normas da Funcap, sob pena de ressarcimento dos valores despendidos e demais penalidades previstas na legislação de regência.

18.1) **Relatório Técnico-Científico**, com a programação realizada, número de participantes e trabalhos apresentados.

18.2) **Relatório de Execução Financeira** dos recursos concedidos, com apresentação de comprovantes de despesas, em conformidade com as normas de MANUAL DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA FUNCAP disponível no endereço eletrônico <http://www.funcap.ce.gov.br>.

18.3) Informar à Funcap a ocorrência de eventuais problemas ou irregularidades.

18.4) A não apresentação do **Relatório de Execução Financeira** e **Relatório Técnico-Científico** coloca o beneficiário em estado de inadimplência junto à Funcap, provocando o impedimento da concessão de qualquer benefício ou financiamento, até que a situação seja regularizada.

## 19 DOS ESCLARECIMENTOS E DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS ACERCA DO CONTEÚDO DO EDITAL E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PROPOSTA *ON-LINE*

Os esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital e sobre o preenchimento do Formulário de Solicitação de Auxílio à Realização de Evento poderão ser obtidos no endereço e telefones a seguir: [eventos@funcap.ce.gov.br](mailto:eventos@funcap.ce.gov.br) ou pelo telefone (85) 3275-2901, de segunda a sexta-feira, de 8h às 12h e de 13h às 17h.



## **20 CLÁUSULA DE RESERVA**

O Conselho Executivo do Funcap reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Fortaleza, 27 de fevereiro de 2025.

**Raimundo Nogueira da Costa Filho**  
Presidente da Funcap



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E EDUCAÇÃO SUPERIOR

## ANEXO A- TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR DA PROPOSTA

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, (nome, CPF, endereço, contatos) declaro, para fins de direito, conhecer as normas gerais fixadas pela Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – Funcap para concessão de auxílios e assumo o compromisso de observá-las.

[Cidade], \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura pela plataforma Gov.br ou outra com certificação digital do  
COORDENADOR DA PROPOSTA

## ANEXO B - CARTA DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL

CABEÇALHO - LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA  
(Papel timbrado com nome, endereço, contatos)

### CARTA DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL

A [NOME DO INSTITUIÇÃO EXECUTORA], representada pelo [NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO EXECUTORA] declara à Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico - Funcap a anuência e o apoio institucional à realização do evento científico intitulado: [TÍTULO DO EVENTO] a ser conduzido sob a responsabilidade do coordenador/membro da equipe do evento [NOME DO(A) PROPONENTE RESPONSÁVEL]; e declara ainda, que esta instituição disponibiliza a infraestrutura necessária à realização do referido evento submetido ao Edital [NOME DO EDITAL].

[Cidade], \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

[Assinatura pela plataforma Gov.br ou outra com certificação digital do responsável pela instituição]

[NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO]