



## ESTADO DE ALAGOAS

**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DE ALAGOAS**  
Rua Melo Morais, 354, - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57020-330  
Telefone: 3315-2200 - <http://www.fapeal.br>

Edital nº E:08/2024/FAPEAL

**EDITAL FAPEAL Nº 08/2024**  
**AUXÍLIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS – AORC 2024**  
**PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, ACADÊMICOS E TECNOLÓGICOS – PAPRE**

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas - FAPEAL, em conformidade com suas finalidades definidas pela Lei Complementar nº 5/1990, pela Lei Complementar nº 20/2002, pela Lei Estadual 7.117/2009 e por seu Estatuto, regulamentado no Decreto nº 4.137/2009 do Governo do Estado de Alagoas e de acordo com a Resolução nº 185/2021, torna público o presente edital e convida os(as) interessados(as) a apresentarem propostas de apoio financeiro à organização de eventos científicos, de acordo com os termos aqui estabelecidos.

### 1. OBJETIVO

1.1 Apoiar a realização em Alagoas de eventos relacionados à Ciência, Tecnologia e Inovação, que envolvam docentes e discentes de programas de pós-graduação *strictu sensu* e visem divulgar resultados de pesquisas e contribuir para a promoção do intercâmbio científico e tecnológico.

### 2. REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE

#### 2.1 Do proponente

- a) Integrar a comissão organizadora do evento;
- b) Ser membro do quadro de professores de Programa de Pós-Graduação *Strictu Sensu* de Instituição de Ensino Superior, pública ou privada, credenciada pela CAPES e/ou ter vínculo com associação ou sociedade técnico-científica legalmente constituída e de utilidade pública;
- c) Ser professor doutor com vínculo empregatício com Instituição de Ensino e Pesquisa, pública ou privada, sediada no Estado de Alagoas;
- d) Ter currículo atualizado na Plataforma *Lattes* do CNPq[1];
- e) Estar adimplente com a Fapeal.

#### 2.2 Quanto à instituição executora

- a) Ser instituição de ensino superior ou instituto de pesquisa, público ou privado, com sede no Estado de Alagoas ou associação/sociedade técnico-científica legalmente constituída e de utilidade pública.

#### 2.3 Quanto ao evento

- a) O evento deve ser em formato presencial, estar relacionado à Ciência, Tecnologia e Inovação, ocorrer no Estado de Alagoas ao longo do ano de 2024 e ser apoiado e/ou indicado por um programa de pós-graduação *strictu sensu* sediado no Estado de Alagoas.

### 3. CRONOGRAMA

3.1 A submissão de propostas ocorrerá em fluxo contínuo a partir da publicação desse edital e permanecerá vigente enquanto existirem recursos financeiros disponíveis.

| ATIVIDADE  | DATAS/PRAZOS   |
|--|--|
| Lançamento do edital   | 27/05/2024   |
| Submissão de propostas   | Fluxo contínuo a partir de 29/05/2024 e enquanto existirem recursos financeiros disponíveis. |
| Divulgação do resultado preliminar                             | Contínuo à submissão de propostas  |
| Interposição de recurso administrativo do resultado preliminar | Até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar.                         |
| Divulgação do resultado final                                  | Contínuo   |

3.2. As propostas deverão ser submetidas com o mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência à realização do evento.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS E CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO

4.1 Serão destinados recursos financeiros da ordem de R\$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais), definidos na Programação Orçamentária da Fapeal, a serem distribuídos entre as propostas apresentadas.

4.2 As propostas deverão ser submetidas em uma das três linhas de financiamento.

| FAIXA | DESCRIÇÃO   | VALOR MÁXIMO      |
|-------|---|-------------------|
| 1     | <b>Evento de pequeno porte:</b><br>Eventos de alcance local que sejam promovidos por sociedades ou associações científicas e/ou tecnológicas ou Programas de Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> de Instituições de Ensino Superior de Alagoas.  | Até R\$ 15.000,00 |
| 2     | <b>Evento de médio porte:</b><br>a) possuam histórico de realização igual ou superior a 5 (cinco) anos entre a edição atual e sua primeira edição e que sejam promovidos por sociedades ou associações científicas e/ou tecnológicas; ou por Programas de Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> de Instituições de Ensino Superior com sede em Alagoas.<br>b) Ser realizado, preferencialmente, por 2(dois) ou mais instituições, órgãos e/ou entidades públicas ou privadas.                | Até R\$ 30.000,00 |
| 3     | <b>Evento de grande porte:</b><br>a) possuam histórico de realização igual ou superior a 5 (cinco) anos entre a edição atual e sua primeira edição e que sejam promovidos por sociedades ou associações científicas e/ou tecnológicas nacionais ou internacionais.<br>b) Ocorram, a cada edição, em diferentes países ou em diferentes estados brasileiros;<br>c) Ser evento interinstitucional, envolvendo no mínimo 03 (três) instituições, órgãos e/ou entidades públicas ou privadas. | Até R\$ 75.000,00 |

4.3 O número de propostas a ser contratado está condicionado ao limite dos recursos disponíveis neste edital.

#### 5. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

5.1 Os itens solicitados deverão ser devidamente justificados na proposta.

5.2 Para execução dos itens financiáveis do presente edital deverão ser observadas as informações contidas no [Manual de Execução Financeira e Prestação de Contas desta Fundação](#).

5.3 Itens Financiáveis

a) Serviços de terceiros para execução do evento (Locação de instalações físicas; locação de equipamentos; serviços de gravação e tradução; serviços gráficos; outros serviços: contratação de empresa especializada na organização, cerimonial, divulgação e recepção de eventos);

- b) passagens exclusivamente para palestrantes, conferencistas e organizadores do evento;
- c) Diárias para palestrantes e conferencistas do evento que não residam na cidade sede do evento (efetuado diretamente ao beneficiado), utilizar os valores de acordo com [Resolução do Conselho Superior da Fapeal 200/2023](#);
- d) Material de consumo para uso relacionado ao evento;
- e) Hospedagem, locomoção urbana e alimentação dos palestrantes e conferencistas do evento que não residam em Alagoas (pagos diretamente aos estabelecimentos), o uso desse item impede o uso de diárias.

#### 5.4 Itens não financiáveis

- a) Material permanente;
- b) Mobiliário;
- c) Despesas de rotina, tais como: contas de luz, água e telefone (entendidos como contrapartida obrigatória da instituição executora do projeto);
- d) Atividades sociais ou turísticas;
- e) Concessão de qualquer modalidade de bolsa;
- f) Taxas de inscrição;
- g) Hospedagem para membros da comissão organizadora do evento;
- h) É vedado pagamento de pró-labore, consultoria, gratificação e remuneração para apresentação de palestras, conferências, simpósios, workshops;
- i) Pagamento de premiação ou correlatos;
- j) Outros casos previstos no [Manual de Execução Financeira e Prestação de Contas desta Fundação](#);

5.5 Os itens passíveis de financiamento nos projetos contemplados e outorgados estão sujeitos a alterações, desde que haja comunicação e autorização da Fapeal, com a condição de que:

- a) A modificação não acarrete encargos financeiros adicionais para a Fapeal;
- b) Não resulte em diminuição ou aumento do valor total do projeto aprovado e outorgado;
- c) Esteja em conformidade com os itens especificados no ponto 5.3 deste edital;
- d) A alteração deverá ser solicitada dentro do prazo de vigência do projeto outorgado.

## 6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 As propostas deverão ser submetidas unicamente por meio eletrônico na [plataforma SPARKX-FAPEAL \(http://sparkx.fapeal.br/fapeal/\)](#), mediante o preenchimento de formulário eletrônico e anexação dos documentos abaixo listados.

6.2 Para o preenchimento de formulário eletrônico encontram-se informações disponíveis no Anexo I.

6.3 Lista de documentos a serem anexados:

- a) Formulário de Proposta de Organização de Eventos Científicos (Anexo II);
- b) Programação do evento (em formato PDF);
- c) Carta de concordância da instituição e de vínculo do evento a um programa de pós-graduação – Anexo III (em formato PDF);
- d) Atestado de concordância de sociedade ou organização civil da área do evento, aprovando a sua realização, se for o caso (em formato PDF).

6.4 A ausência destes documentos implicará no não enquadramento da proposta.

6.5 O proponente deverá indicar somente uma área do conhecimento para avaliação da proposta. A escolha de mais de uma área implicará na debilitação da proposta.

6.6 Serão avaliadas apenas propostas submetidas diretamente no SPARKX-FAPEAL.

6.7 Caso um mesmo proponente apresente mais de uma proposta, será considerada a mais recente.

6.8 Será aceita uma única proposta por proponente.

6.9 Constatado o envio de propostas idênticas por proponentes diferentes, ambas serão desclassificadas.

6.10 As propostas submetidas que não estejam acompanhadas de todos os documentos mencionados não serão enquadradas.

6.11 Todos os documentos anexados deverão ser em formato PDF e ter o tamanho máximo de 2Mb.

6.12 Todos os documentos devem apresentar assinatura eletrônica por meio do gov.br.

## 7. ENQUADRAMENTO, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

7.1 O julgamento das propostas cumprirá as seguintes etapas:

### 7.2 ETAPA 01: Análise técnica/enquadramento.

a) Realizada pela equipe técnica da Assessoria Científica de Pesquisa e Tecnologia;

b) Consiste no enquadramento e na análise inicial das propostas apresentadas quanto ao atendimento a todas as exigências do edital;

c) A solicitação incompleta e que não atenda aos requisitos das disposições estabelecidas no edital será indeferida.

### 7.3 ETAPA 02: Avaliação de mérito, relevância e classificação.

a) Esta etapa consistirá na análise e julgamento do mérito e relevância das propostas, por avaliador *ad hoc*, que emitirá parecer sobre os seguintes tópicos:

| ITEM | CRITÉRIOS  | PESO | NOTA      |
|------|--|------|-----------|
| A    | Excelência e importância do evento relativamente à respectiva área de conhecimento na CAPES.   | 4,0  | 1 a<br>10 |
| B    | Potencial para produzir ganhos aos Programas de Pós-graduação (PPGs) <i>Stricto Sensu</i> e grupos de pesquisa do Estado de Alagoas. | 3,0  | 1 a<br>10 |
| C    | Qualidade do evento e adequação ao dimensionamento dos recursos solicitados.   | 3,0  | 1 a<br>10 |

b) Relativamente aos conteúdos dos itens "A", considerar-se-ão os eventos mais importantes estipulados pelas áreas de conhecimento avaliadas na CAPES, em que eventos internacionais encontram-se no intervalo de notas entre 8 e 10; eventos nacionais, entre 6 e 7,9; eventos regionais, entre 3 e 5,9 e os eventos locais, entre 0 e 2,9.

c) Relativamente aos conteúdos dos itens "B", considerar-se-á o potencial do evento para produzir ganhos aos PPGs *Stricto Sensu* e grupos de pesquisas do Estado de Alagoas, em muito alto encontra-se no intervalo de notas entre 8 e 10; alto, entre 6 e 7,9; médio, entre 3 e 5,9 e baixo, entre 0 e 2,9.

d) No tocante ao item "C", os conteúdos correspondem a "*absolutamente exequível e recurso solicitado corretamente dimensionado*" (de 7 a 10 pontos); "*medianamente exequível e recurso solicitado medianamente dimensionado*" (de 5 a 6,9 pontos) e "*criticamente exequível e recurso solicitado criticamente dimensionado*" (de 0 a 4,9 pontos).

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

f) A pontuação final de cada projeto será aferida pela média ponderada das notas atribuídas para cada item.

g) Estará apto a receber os recursos o projeto de evento que obtiver uma nota mínima de 6,00 (seis).

h) Cada proposta, aprovada ou recusada, será objeto de parecer devidamente fundamentado por parte do avaliador *ad hoc*.

i) O avaliador *ad hoc* poderá:

(1) Recomendar a aprovação do projeto;

(2) Não recomendar a aprovação do projeto;

(3) Recomendar a aprovação do projeto com alterações orçamentárias.

j) Para as propostas não recomendadas, será emitido parecer consubstanciado, no formulário de avaliação de cada proposta, onde constarão as justificativas para a não recomendação.

k) Em caso de empate será privilegiado o projeto com maior nota no quesito C, B, A e D, nesta ordem.

l) Após a aplicação do procedimento previsto no item anterior para fins de desempate, se esta condição ainda permanecer, a prioridade será dada ao projeto do interior do estado.

#### **7.4 ETAPA 03 - Deliberação pela Fapeal**

7.4.1. A Fapeal deliberará quanto ao valor outorgado a cada proposta recomendada pela avaliação *ad hoc*, podendo executar cortes no orçamento.

a) Para as propostas recomendadas com alterações orçamentárias, será anexado o formulário de avaliação de cada proposta, onde estarão explicitados o mérito, o valor adequado para financiamento e as justificativas para os cortes orçamentários, se houver.

b) Podendo a Fundação realocar a proposta nas Faixa do item 4.2 considerando o parecer do *ad hoc* e/ou análise de sua Diretoria Executiva de Ciência e Tecnologia.

7.4.2 Para os casos em que sejam necessários ajustes no orçamento, a aprovação final das propostas ficará condicionada ao atendimento deste requisito, no prazo determinado pela Fundação e caberá ao proponente a realização dos ajustes sugeridos na proposta, conforme orientações a serem apresentadas no momento da divulgação dos resultados.

### **8. DA PUBLICIDADE DOS RESULTADOS**

8.1 O resultado do julgamento das propostas será divulgado na página eletrônica da [Fapeal \(http://www.fapeal.br\)](http://www.fapeal.br) e no DOE/AL.

8.2 Todos os atos relativos ao Edital n.º 08/2024, convocações, avisos e resultados serão divulgados no portal eletrônico da Fapeal e no Diário Oficial do Estado (DOE/AL).

### **9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

9.1 Eventuais recursos administrativos contra a decisão da Fapeal deverão ser interpostos por meio eletrônico através da plataforma SPARKx-FAPEAL, no prazo máximo de até 03(três) dias corridos a contar da publicação do resultado.

9.2 Admitir-se-á 1 (um) único recurso administrativo por proponente.

9.3 Recursos interpostos fora do prazo estipulado não serão avaliados.

### **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A contratação das propostas aprovadas será efetuada sob a forma de auxílio financeiro ao pesquisador, formalizado mediante a celebração de Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio entre a Fapeal e o proponente, onde serão estipulados compromissos entre as partes.

10.2. O proponente deverá estar adimplente junto à Fapeal para a contratação da proposta.

10.3. Decairá o direito à contratação o proponente que não atender ao item 7.4.

10.4. O recebimento do recurso deste edital fica condicionado à abertura de conta corrente comum no Banco do Brasil, com implantação do Pacote de Serviços Essenciais do Banco Central do Brasil, sem a cobrança de tarifas.

10.5. Para a liberação do auxílio à organização de eventos, é obrigatória a observância dos critérios do presente edital.

### **11. COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO E DO OUTORGADO**

11.1 Do Outorgado:

a) Administrar os recursos financeiros de acordo com as normas contidas no [Manual de Execução Financeira e Prestação de Contas desta Fundação](#) e suas alterações;

b) Não utilizar os benefícios para fins outros que não os aprovados;

c) Não utilizar eventuais saldos dos recursos aprovados;

- d) Não transferir verbas ou saldos de um projeto para outro, mesmo que seja beneficiário de mais de um auxílio em curso, ainda que se trate de projeto em andamento.
- e) Os pesquisadores dos projetos selecionados neste edital se comprometem a prestar assessoria *ad hoc* para a Fapeal durante o período de sua vigência.
- f) As propostas aprovadas e outorgadas devem incluir a marca da Fapeal, incluindo-a como modalidade de apoio, em todos os meios de divulgação, sejam impressos ou digitais, bem como em espaços do evento, como banners, certificados e outros documentos correlacionados, utilizando a identidade visual da instituição (<https://www.fapeal.br/imprensa/logomarca/>).
- g) Devolver à Fapeal, em valores atualizados e sem prejuízo de outras sanções, o benefício recebido, caso seus compromissos de outorgado aqui estabelecidos não sejam cumpridos;
- h) A recusa ou a omissão quanto ao ressarcimento de que trata o item anterior ensejará a consequente inscrição do débito recorrente no cadastro da dívida ativa do Estado, além de impossibilitar o contemplado de concorrer a qualquer fomento da Fapeal, sem prejuízo da aplicação das penalidades de natureza jurídicas cabíveis;
- i) Solicitar à Fapeal autorização para qualquer modificação no plano inicial do evento, incluindo alterações de datas e objetivos, até 30 (trinta) dias antes de sua realização. O coordenador do projeto deve submeter à Fapeal, com a devida justificativa, qualquer alteração na execução do projeto, aguardando a autorização formal da mesma antes de efetivá-la

## **12. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS**

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

## **13. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

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

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Ao submeter uma proposta, o proponente está implicitamente aceitando as condições estabelecidas no Edital, as resoluções da Fapeal e autorizando o encaminhamento do projeto e relatórios para avaliadores *ad hoc*, que podem ter acesso aos dados do proponente presentes nos documentos. O proponente não poderá argumentar que não tinha conhecimento dessas condições.

14.2 A Fapeal não se responsabiliza por qualquer dano físico ou mental causado aos participantes dos eventos durante a organização e a execução das atividades das propostas apoiadas;

14.3 A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada pela Fapeal por ocorrência de fato cuja gravidade justifique o seu cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

14.4 A Fapeal não assume compromisso de suplementação de recursos para fazer frente a despesas adicionais decorrentes de fatores externos a seu controle, tais como inflação e flutuação cambial.

14.5 A Fapeal se reserva o direito de, motivadamente, resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.

14.6 Na eventual hipótese de vir a ser demandada judicialmente, o outorgado ressarcirá à Fapeal de todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

## **15. DOS ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

15.1 Esclarecimentos e dúvidas sobre o Edital Fapeal nº 08/2024 poderão ser obtidos na Fapeal através do endereço eletrônico [pesquisafapeal@gmail.com](mailto:pesquisafapeal@gmail.com).

15.2 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da publicação do resultado final, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Portal eletrônico da Fapeal e no Diário Oficial do Estado de Alagoas.

Fábio Guedes Gomes  
Diretor-presidente

[1] Será considerado atualizado o currículo com atualização a partir de 30/10/2023.

## ANEXO I ORIENTAÇÕES PRA SUBMISSÃO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA SPARKx-FAPEAL

### 1 - Dados do coordenador

Nesta aba, toda a informação do proponente deve estar atualizada bem como deve-se informar se o Currículo *Lattes*.

No campo “Informe a quantidade de horas a serem dedicadas ao projeto mensalmente” o proponente deve informar a quantidade de horas que o evento terá.

OBS: Lembrar de atualizar as informações do proponente no sistema.

### 2 - Instituição Executora

Esta aba é destinada a informações das instituições envolvidas na proposta.

No campo “Insira a instituição de vínculo do coordenador” informar a instituição a que o proponente é vinculado

**No campo “Instituição(ões) parceira(s)” informar a instituição responsável pela realização do evento. Caso seja a mesma de vínculo do coordenador não é necessária essa informação.**

**OBS: Nesta aba é importante informar as demais instituições que realizam o evento, para fins de enquadramento de Faixa.**

### 3 - Dados do projeto

Nessa aba deverão ser apresentadas informações gerais do projeto, como o título do evento e local de realização

No campo “Título” deve ser inserido o nome do evento.

No campo “Resumo publicável”, inserir resumo do evento.

No campo “Faixa de financiamento”, escolher a faixa em que sua proposta se enquadra no edital.

### 4 - Características do projeto

Esta aba deve apresentar informações mais detalhadas da proposta, porém, caso algum campo não seja aplicável a sua proposta, deverá ser informado o seguinte texto “Não se aplica à proposta”.

### 5 - Equipe do projeto

**Nesta aba, informar demais participantes da Comissão Organizadora e sua função.**

### 6 - Despesas do projeto

Esta aba será utilizada para informar como serão realizadas as despesas do projeto; lembramos que só serão contempladas despesas “correntes”, ou seja, custeio.

Nos itens de diárias e passagens deve ser informado na justificativa da despesa de onde vem o palestrante e o período de tempo que ele ficará em Alagoas.

### 7 - Cronograma físico financeiro

Nesta aba deverá ser informada a etapa do projeto e valor de cada etapa.

No campo “Total de meses do projeto” deverá ser preenchido que a proposta terá, no máximo, “5” meses.

No campo “etapas”, deve ser adicionado apenas uma etapa na qual deverá contemplar todos os valores da proposta.

### 8 - Anexos do projeto

Nesta aba, incluir os anexos, nos respectivos campos destinados para cada documento solicitado no item “6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS” do edital, seguindo o modelo dado pelo mesmo.

Após submissão, o proponente receberá um e-mail confirmando a submissão da proposta no edital.

Em caso de dúvidas ou erros no sistema, encaminhar um print da tela com erros para o e-mail: pesquisafapeal@gmail.com.

## ANEXO II

| FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS – AORC - EDITAL FAPEAL 08/2024 |                        |
|---|------------------------|
| <b>ITEM 01 – DADOS DO PROPONENTE</b>  |                        |
| Nome completo:  |                        |
| E-mail:   |                        |
| Link do Currículo <i>Lattes</i> do proponente:  |                        |
| <b>ITEM 02 – DADOS DA INSTITUIÇÃO DO PROPONENTE</b>   |                        |
| Instituição:  |                        |
| Unidade:  | Setor/Departamento :   |
| Programa de Pós-Graduação:  |                        |
| <b>ITEM 03 – DADOS DA PROPOSTA</b>  |                        |
| Título do Evento:   |                        |
| Instituição/Associação Promotora:   |                        |
| Cidade:   | Período de Realização: |
| Local de Realização:  |                        |
| Previsão da quantidade de participantes:  |                        |
| <b>ITEM 06 – DADOS DO EVENTO</b>  |                        |
| Histórico do evento   |                        |
|   |                        |
| Público-alvo do evento  |                        |
|   |                        |



O evento está alinhado aos objetivos e estratégias do Programa de Pós-Graduação (PPG), e quais são os ganhos esperados para o PPG em termos de visibilidade, impacto acadêmico e desenvolvimento de colaborações?

Descreva de que forma a realização deste evento científico contribuirá para a construção e fortalecimento de redes de cooperação entre pesquisadores, instituições e profissionais da área.

Explique como o evento se destaca em termos de excelência acadêmica e qual a sua relevância para a respectiva área de conhecimento. Destaque elementos que evidenciem a contribuição do evento para o avanço científico na área, tais como a qualidade dos palestrantes, abordagens inovadoras, potencial impacto na produção científica e como a realização do evento pode fortalecer os indicadores de avaliação da CAPES.

Comissão Técnico-Científica

| Nome | Titulação | IES |
|------|-----------|-----|
|      |           |     |
|      |           |     |

Relação dos conferencistas/pesquisadores convidados

| Nome | Titulação | IES |
|------|-----------|-----|
|      |           |     |
|      |           |     |

Assinatura digital do proponente

### ANEXO III

#### CARTA DE CONCORDÂNCIA DA INSTITUIÇÃO E DE ATESTE DE VÍNCULO DO EVENTO A UM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

À FAPEAL,

Atesto para os devidos fins, que o(a) Sr(a), \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ é vinculado(a) ao Programa de Pós-Graduação \_\_\_\_\_.

Atesto a concordância da Instituição e desse PPG com a realização do evento \_\_\_\_\_, a ocorrer entre os dias \_\_\_\_\_ em (instituição/cidade) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura digital do(a) Coordenador(a) do PPG



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Guedes Gomes, Diretor-Presidente** em 27/05/2024, às 09:27, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.al.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **25169548** e o código CRC **02EF46C7**.

Processo nº E:60030.0000000120/2024

Revisão 00 SEI ALAGOAS

SEI nº do Documento 25169548