

- I - Anuência pelo Pró-Reitor de Pesquisa e pós-graduação, ou representante equivalente, da proposta de solicitação de quotas de bolsa de mestrado e/ou doutorado encaminhada à Funcap;
- II - Ata do processo de seleção dos alunos contemplados com bolsas da Funcap;
- III - Comprovante de matrícula do bolsista no curso, como aluno regular;
- IV - Cópia dos documentos RG e CPF dos alunos bolsistas;
- V - O projeto de dissertação ou tese a ser desenvolvido, após 03 (três) meses, a contar da data de vigência da concessão da bolsa;
- VI - Termo de compromisso do candidato de dedicação exclusiva aos estudos e à pesquisa durante o período de duração da bolsa, com firma reconhecida em cartório;
- VII - Quando bolsista com vínculo empregatício/funcional, dentro das condições estabelecidas na Seção 9, o documento comprobatório expedido pela autoridade competente, formalizando sua liberação para cursar o programa de pós-graduação, incluindo a declaração de não percepção de remuneração, se for o caso;
- VIII - Histórico Escolar da graduação e/ou do mestrado, conforme titulação exigida para ingresso no Programa;
- IX - Histórico Escolar atualizado dos alunos bolsistas;
- X - Cópia do passaporte e visto de permanência válido para o período da concessão, para alunos estrangeiros.
- XI - Cópia da autorização concedida pelo orientador para que o bolsista receba complementação financeira ou atue como docente, quando for o caso;
- XII - Solicitações de cancelamento e suspensão de bolsas, acompanhada(s) da justificativa(s) registrada(s) em ata pela Comissão de Bolsa do Programa, assim como registro dos alunos bolsistas que não concluíram o programa, com justificativa do orientador.

13. CALENDÁRIO

Inscrições/Cadastro Discente/Resultado	Datas
Inscrições mediante envio do formulário de solicitação de quotas de bolsa de Mestrado e/ou Doutorado e preenchimento/atualização do Cadastro Discente, disponíveis na página www.funcap.ce.gov.br .	23/11/2015 a 22/01/2016 às 17h00
Resultado final das quotas para os programas, divulgado na página www.funcap.ce.gov.br .	29/02/2016
Cadastro de bolsistas novos no 1º semestre	Datas
Cadastramento de bolsistas novos em formulário próprio, disponível na página www.funcap.ce.gov.br .	01/03 a 02/05/2016 às 17h00
Entrega da documentação exigida à Funcap	01/03 a 03/05/2016 às 17h00
Cadastro de bolsistas novos no 2º semestre	Datas
Cadastramento de bolsistas novos em formulário próprio, disponível na página www.funcap.ce.gov.br .	01/08 a 30/09/2016 às 17h00
Entrega da documentação exigida à Funcap	01/08 a 03/10/2016 às 17h00

(*) Bolsas cadastradas após o dia 15 serão iniciadas apenas no mês subsequente.

(*) Após o prazo de cadastro as quotas de bolsas não utilizadas retornarão à agência, não podendo ser transferidas para o semestre seguinte.

14. FORMULÁRIO A SER PREENCHIDO PELO COORDENADOR APÓS A DEFINIÇÃO DA QUOTA

Após o estabelecimento da quota ao programa e a Comissão de Bolsa ter efetuado a seleção dos alunos que receberão bolsa da Funcap, o coordenador do programa deverá realizar, dentro do prazo estabelecido neste edital, o cadastramento dos bolsistas novos em formulário disponível na página www.funcap.ce.gov.br.

15. TERMO DE OUTORGA

15.1 A concessão de recursos para pagamento da bolsa de estudo do Programa de Bolsas de Formação Acadêmica – Modalidade: Mestrado e Doutorado será formalizada mediante a prévia assinatura de Termo de Outorga do bolsista com a Funcap.

15.2 O aluno contemplado com bolsa da Funcap deve entregar o Termo de Outorga no Setor de Bolsas Acadêmicas da Funcap, situada na Av. Oliveira Paiva, nº941, Cidade dos Funcionários – Fortaleza/Ceará, no período estabelecido neste edital, trazendo: cópia do documento citado no item III, cópia autenticada dos documentos citados no item IV, cópia com assinatura reconhecida firma do documento citado no item VI, e, além destes, quando se aplicar, os documentos citados nos itens VII, IX, X e XI, da documentação listada na Seção 12 deste edital.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A implementação do pagamento da bolsa está condicionada à entrega pelo bolsista, do Termo de Outorga e da documentação exigida no subitem 15.2 deste edital, bem como do registro correto do bolsista no sistema on line da Funcap, não podendo ser realizada, em hipótese alguma, na ausência de qualquer um destes.

16.2 O bolsista poderá, desde que autorizado pelo programa de pós-graduação e pela Funcap, receber apoio financeiro de outro órgão ou instituição, pública ou privada, a título de auxílio ao desenvolvimento do projeto de pesquisa a que se refere a bolsa concedida pela Funcap.

16.3 Não serão concedidas bolsas aos alunos que tenham grau de parentesco, nos termos do Código Civil, com seu pesquisador-orientador.

16.4 O pesquisador-orientador deve ter título de Doutor e desenvolver suas atividades acadêmicas em regime de tempo integral.

16.5 O Conselho Executivo da Funcap poderá designar, a qualquer momento, técnicos e assessores para verificar in loco a documentação e o cumprimento das regras estabelecidas neste edital pelos programas de pós-graduação.

16.6 Os coordenadores dos programas de pós-graduação e/ou os alunos contemplados com bolsa da Funcap que descumprirem as normas estabelecidas neste edital, poderão ser responsabilizados administrativamente e/ou judicialmente, nos termos da legislação vigente.

16.7 As questões supervenientes não disciplinadas neste edital serão resolvidas, observando-se os Princípios do Direito Administrativo, em especial os da Razoabilidade, Proporcionalidade, Eficiência e Interesse Público, pelo Conselho Executivo da Funcap.

17. CANCELAMENTO DA BOLSA DO ALUNO OU DA QUOTA AO PROGRAMA

A não observância das normas disciplinadas neste edital, em especial as constantes na Seção 9, implica no cancelamento da bolsa do aluno e/ou da quota do Programa, com imediata instauração de processo administrativo e/ou judicial contra o responsável, a fim de que seja efetuado o ressarcimento, à Funcap, de todos os valores de mensalidades recebidas irregularmente, com as correções previstas em lei.

Caso não haja o devido ressarcimento, também será instaurada Tomada de Contas Especial, nos moldes da Instrução Normativa nº02/2005 do Tribunal de Contas do Estado – TCE.

Nos casos de comprovado desrespeito às condições estabelecidas neste edital, o orientador do bolsista que concedeu autorização para complementação financeira ou atuação como docente, poderá ser considerado corresponsável, e, por consequência, poderá ser responsabilizado pelo ressarcimento de valores aos cofres da Funcap.

18. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

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

Fortaleza, 23 de novembro de 2015.

Francisco César de Sá Barreto
PRESIDENTE

*** **

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº06/2015.

O CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – FUNCAP, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, CONFERIDAS PELO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART.3º DA LEI Nº15.012, DE 14 DE OUTUBRO DE 2011 E PELO ART.22 DO DECRETO Nº31.182, DE 16 DE ABRIL DE 2013, RESOLVE BAIXAR A PRESENTE INSTRUÇÃO NORMATIVA, QUE FIXA OS CRITÉRIOS, REQUISITOS, DOCUMENTAÇÕES E ORIENTAÇÕES NECESSÁRIAS À CONCESSÃO, IMPLEMENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE AUXÍLIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS.

Considerando que é missão da Funcap contribuir para o desenvolvimento do Estado do Ceará pelo apoio e fomento a atividades científicas, tecnológicas e de inovação, cumpre-lhe conceber e implementar os instrumentos institucionais eficazes para o desempenho dessa tarefa.



Tendo em vista ser a realização de eventos científicos no Estado do Ceará elemento importante para a inserção da comunidade científica do nosso Estado nas comunidades nacional e internacional, assim como dar à nossa sociedade a oportunidade de beneficiar-se com os frutos de tais eventos, o Conselho Superior da Funcap resolve, por meio do presente instrumento legal, regulamentar o Auxílio à Realização de Eventos Científicos, através da presente Instrução Normativa.

DOS OBJETIVOS

Art.1º. Apoiar a realização, no Estado do Ceará, de 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 abaixo:

I. Congresso científico nacional ou internacional, de caráter regular e periódico, apoiado por associações científicas estabelecidas, com comitê de programa e julgamento de trabalhos científicos;

II. Encontro científico ou acadêmico ocasional de pesquisadores, com ou sem a tutela de uma associação científica;

III. Eventos estudantis, ligados à graduação ou à pós-graduação, tais como encontros de iniciação científica, encontros temáticos de estudantes, entre outros;

IV. Feiras, seminários ou encontros que visem a divulgação e difusão de inovações e tecnologias, com ou sem a tutela das organizações de classe.

DO PRAZO DE SUBMISSÃO

Art.2º. Os pedidos de Auxílio à Realização de Eventos Científicos devem ser submetidos à Funcap no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes da data prevista para a realização do mesmo, ou obedecendo ao cronograma anual no site www.funcap.ce.gov.br (Plataforma Montenegro).

DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES

Art.3º. O solicitante do Auxílio à Realização de Eventos Científicos deve satisfazer aos seguintes requisitos:

I. Ter vínculo empregatício/funcional com Instituição de Ensino e Pesquisa, pública ou privada, promotora do evento no Estado do Ceará. O vínculo formal deve estar claramente informado no Currículo Lattes do proponente;

II. Ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado até a data limite para submissão da proposta;

III. Ser o coordenador ou membro da comissão de coordenação do evento;

IV. Ser brasileiro ou estar em situação regular no País.

DA DOCUMENTAÇÃO

Art.4º. Os pedidos de Auxílio à Realização de Eventos Científicos deverão ser submetidos em formulário próprio disponível no site www.funcap.ce.gov.br (Plataforma Montenegro), acompanhados dos seguintes documentos:

a) Formulário de Solicitação de Auxílio à Realização de Evento impresso e assinado (gerado a partir do preenchimento e submissão online) pelo coordenador da proposta;

b) Cópia do Curriculum Vitae do coordenador do proposta, atualizado na Plataforma Lattes;

c) 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 (www.capes.gov.br);

d) No caso de feiras, seminários ou encontros de que trata o Inciso IV do Art.1º: programa completo do evento, público alvo, breve descritivo da relevância do evento, ressaltando os impactos esperados pela realização do mesmo;

e) Orçamento global detalhado do evento, com menção aos auxílios solicitados (ou concedidos) por quaisquer outras fontes;

f) Orçamento específico do auxílio solicitado à Funcap, com justificativa;

g) Cópia dos Currículos Lattes atualizados 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. No caso de eventos científicos ou acadêmicos, exige-se o título de doutor ou reconhecimento público de notório saber para os conferencistas a serem financiados pela Funcap;

h) Declaração formal da instituição a qual está vinculado o solicitante concordando com a execução do evento e tornando disponível a infraestrutura necessária.

DAS ETAPAS DE ANÁLISE E JULGAMENTO

Art.5º. A avaliação por parte da Funcap dos pedidos de Auxílio à Realização de Eventos Científicos levará em consideração a qualidade científica ou tecnológica, a relevância, abrangência, temática e periodicidade do evento.

Art.6º. O julgamento dos pedidos de Auxílio à Realização de Eventos Científicos será realizado em base competitiva entre as propostas submetidas no período, obedecendo aos limites de recursos financeiros disponíveis.

Art.7º. O julgamento dos pedidos de Auxílio à Realização de Eventos Científicos obedecerá às seguintes etapas:

I. Pré-qualificação: exame da documentação pela equipe técnica da Funcap, que verificará o cumprimento das exigências estabelecidas pelas normas que regem a concessão do auxílio;

II. Análise de Mérito: avaliação dos pedidos, pelas Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica, quando se tratar de eventos de categorias, em especial aqueles constantes nos incisos I, II e III do art.1º desta IN; e avaliação dos pedidos, pela Diretoria Executiva, no caso dos eventos descritos no inciso IV do art.1º desta IN. Para o exercício dessa tarefa, as Câmaras e a Diretoria Executiva poderão solicitar pareceres a consultores ad hoc, sempre que julgado conveniente;

III. Aprovação da Concessão do Auxílio: pela Diretoria Executiva da Funcap, com base na análise das Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica e dos pareceres de eventuais consultores ad hoc.

Art.8º. Constitui fator impeditivo para concessão do Auxílio à Realização de Eventos Científicos a existência de qualquer tipo de inadimplência do solicitante junto à Funcap, não regularizada até a divulgação do resultado do julgamento.

DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

Art.9º. O auxílio acordado deve ser usado exclusivamente para o evento 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 o cancelamento do mesmo e na devolução integral dos valores concedidos à Funcap.

DOS COMPROMISSOS DO BENEFICIÁRIO

Art.10. Do beneficiário do Auxílio à Realização de Eventos Científicos, exige-se:

I. Enviar à Funcap, em no máximo 60 (sessenta) dias após a realização do evento, Relatório Técnico-Científico com a programação realizada, número de participantes e trabalhos apresentados;

II. Fazer referência ao apoio da Funcap em todas as formas de divulgação do evento, bem como em todas as publicações de anais ou similares resultantes da realização do evento, objeto da concessão por parte da Funcap;

III. Informar à Funcap a ocorrência de eventuais problemas ou irregularidades;

IV. Fazer a Prestação de Contas em conformidade com o manual de Utilização de recursos Financeiros e Prestação de Contas da Funcap.

Art.11. A não apresentação de Relatório Técnico-Científico e/ou Prestação de Contas Financeira, coloca o beneficiário em estado de inadimplência junto à Funcap, provocando o impedimento da concessão de qualquer benefício ou financiamento ao mesmo, até que a situação seja regularizada.

DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Art.12. O auxílio concedido para a promoção de evento pode ser utilizado para as seguintes despesas de custeio:

I. Passagens, hospedagem ou diárias para conferencistas convidados e membros do comitê técnico-científico, conforme o programa informado 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 respectiva infraestrutura, aluguel de equipamentos audiovisuais, tais como projetores, sonorização, computador multimídia, além de serviços de tradução simultânea.

§1º. Não são permitidas despesas com:

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 de veículos, e despesas de rotina tais como: contas de luz, água e telefone, entendidas como de contrapartida obrigatória da instituição de execução;

III. Concessão de qualquer modalidade de bolsa;

IV. Aquisição de equipamentos.

§2º. O valor das diárias é fixado de acordo com a tabela em vigor adotada pela Funcap, disponível na página www.funcap.ce.gov.br.



DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art.13. As questões supervenientes não disciplinadas na presente Instrução Normativa serão resolvidas pela Diretoria Executiva da Funcap, cujas decisões reiteradas se tornarão regras normativas, devendo ser aplicadas em situações análogas.

Art.14. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua assinatura.

Fortaleza, 20 de novembro de 2015.

Inácio Francisco de Assis Nunes Arruda
PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR

*** **

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº07/2015.

O CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – FUN-CAP, NA PESSOA DE SEU PRESIDENTE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS PELO INCISO DO ART.6º DA LEI ESTADUAL Nº15.012, PUBLICADA EM 14 DE OUTUBRO DE 2011, E, AINDA, EM OBSERVÂNCIA AO QUE DELIMITA O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART.9º DA MESMA LEI, RESOLVE BAIXAR A PRESENTE INSTRUÇÃO NORMATIVA QUE REGULAMENTA A INSTALAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DAS CÂMARAS DE ACESSORAMENTO E AVALIAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA DA FUNCAP.

CAPÍTULO I
DAS CÂMARAS

Art.1º. As Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica (CA's) da Funcap, previstas no Art.9 da Lei Estadual nº15.012, publicada no Diário Oficial do Estado em 14 de outubro de 2011, têm como principal finalidade prestar assessoramento ao Conselho Executivo da Fundação no julgamento, avaliação e acompanhamento, no aspecto do mérito técnico-científico, dos processos relacionados aos programas de estímulo à pesquisa científica e tecnológica, de qualificação de recursos humanos, inovação e difusão do conhecimento científico da Funcap.

Art.2º. As CA's, cujo funcionamento será coordenado pelas Diretorias Científica e de Inovação da Funcap, serão estruturadas de forma a cobrir todas as áreas do conhecimento nas quais atue a Funcap, ou ainda de forma a atender a necessidades de atividades e programas da instituição.

Art.3º. As CA's serão composta por pesquisadores de atuação destacada na comunidade científica do Estado, sendo seus membros designados através de ato do Conselho Executivo da Fundação, aprovado pelo Conselho Superior, em conformidade com o disposto no Art.9 da Lei Estadual nº15.012, publicada no Diário Oficial do Estado em 14 de outubro de 2011.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art.4º. Compete às Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica:

V. Proceder a avaliação de mérito de propostas de projetos de pesquisa científica, formação de recursos humanos, desenvolvimento tecnológico, inovação, difusão de ciência, inclusão social por meio da ciência e tecnologia, entre outros que se apresentem à Funcap, emitindo parecer conclusivo e fundamentado quanto ao seu mérito científico e técnico e quanto à sua adequação orçamentária;

VI. Analisar os relatórios técnico-científicos elaborados pelos beneficiários dos recursos concedidos pela Funcap, pronunciando-se de forma conclusiva e fundamentada;

VII. Auxiliar o Conselho Executivo no acompanhamento e avaliação dos programas e projetos financiados pela Fundação;

VIII. Indicar, para homologação da Diretoria Científica ou da Diretoria de Inovação, consultores ad hoc, para análise de propostas, avaliação de projetos de pesquisa e de outras atividades inerentes às CA's;

IX. Assessorar o Conselho Executivo quanto à formulação, implementação e avaliação de políticas, planos e programas, no que concerne ao fomento da ciência, da tecnologia e da inovação para o Estado do Ceará;

X. Participar do processo de planejamento, análise, acompanhamento e avaliação das ações relativas à sua área do conhecimento;

XI. Recomendar ações de fomento em suas respectivas áreas, encaminhando-as à Diretoria Científica ou à Diretoria de Inovação;

XII. Auxiliar o Conselho Executivo na elaboração e avaliação de editais, instruções normativas e instrumentos específicos das atividades-meio e fim da Funcap;

XIII. Sugerir critérios de análise para a recomendação das concessões de auxílios e bolsas, em consonância com as Instruções Normativas e Editais;

XIV. Propor critérios e procedimentos para o acompanhamento dos auxílios e bolsas concedidos;

XV. Sugerir indicadores para o sistema de avaliação de programas, auxílios e bolsas.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art.5º. A fim de cobrir as áreas do conhecimento e os programas especiais de desenvolvimento tecnológico e inovação, o Conselho Executivo da Funcap contará com o suporte operacional de 07 (sete) CÂMARAS DE ACESSORAMENTO ditas ACADÊMICAS e 01 (uma) CÂMARA DE INOVAÇÃO. As CA's acadêmicas cobrem as seguintes áreas de conhecimento: Ciências Exatas e da Terra, Engenharias e Ciência da Computação, Ciências Biológicas e Ambientais, Ciências Médicas e da Saúde, Ciências Agrônomicas e Veterinárias, Ciências Humanas, Letras e Artes e Ciências Sociais Aplicadas.

Art.6º. Na constituição das Câmaras, deverá ser observado um mínimo de 04 (quatro) e um máximo 10 (dez) membros, dentre os quais será designado, pela Diretoria Científica ou pela Diretoria de Inovação, um Coordenador e um Vice-Coordenador.

PARÁGRAFO ÚNICO – As Câmaras poderão ter 02 (dois) membros suplentes, que podem ser chamados sempre que houver a impossibilidade de comparecimento de seus integrantes.

Art.7º. Por decisão do Conselho Executivo, e com a devida anuência do Conselho Superior, a qualquer tempo, o número de Câmaras pode ser ampliado, ou reduzido, e sua organização redefinida.

Art.8º. Por decisão do Conselho Executivo, sempre que houver necessidade de avaliar editais, chamadas ou projetos especiais, Câmaras Específicas poderão ser constituídas em caráter especial, com um mínimo de 03 (três) membros, sem a necessidade de atender a uma pré-determinada área de conhecimento.

PARÁGRAFO ÚNICO – As Câmaras Específicas terão caráter temporário, sendo extintas após o cumprimento dos objetivos para os quais foram constituídas.

Art.9º. A representação dos membros das Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica da Funcap não terá caráter institucional.

Art.10. A composição das CA's deverá levar em conta as especificidades dos programas gerenciados pela Funcap e, sempre que possível, a pluralidade das instituições de pesquisa científica e tecnológica do Estado do Ceará.

Art.11. A designação dos membros das CA's será feita por um período de 24 (vinte e quatro) meses, permitida uma recondução por 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) meses, garantindo-se, no entanto, a renovação mínima anual de 1/3 (um terço) dos seus membros.

Art.12. Os membros das CA's receberão gratificação, a título de pró-labore, cujos valores serão definidos pelo Conselho Superior da Funcap, no início de cada ano, sem que tal fato configure qualquer forma de vínculo empregatício com a Fundação.

CAPÍTULO IV
DOS MEMBROS DAS CÂMARAS

Art.13. As CA's serão constituídas por pesquisadores detentores do título de Doutor, de notória competência e produtividade científica destacada, indicados pelo Conselho Executivo, com a devida anuência do Conselho Superior. Ser detentor de Bolsa de Produtividade em Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) é tido como requisito desejável, embora essa condição possa ser flexibilizada em acordo com as especificidades de cada área, ou diante de outros indícios de excelência e liderança acadêmica do pesquisador.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os membros integrantes das Câmaras de Inovação devem possuir perfil técnico/empreendedor, formação compatível com a área de atuação e experiência em pesquisa, exercício ou gestão de tecnologia na empresa ou em políticas sociais. Excepcionalmente, a critério do Conselho Executivo, e com base na natureza do perfil profissional, os membros das Câmaras de Inovação poderão deixar de preencher o requisito de detentores do título de doutor.

CAPÍTULO V
DA COORDENAÇÃO DAS CÂMARAS

Art.14. Cada uma das Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica da Funcap terá em sua composição um Coordenador e um

