

## ANEXO

### Normas e procedimentos para a submissão de projetos para a realização de Prêmios em parceria entre Capes/Editores

Tendo em vista a necessidade de padronizar as premiações realizadas pelos editores em parceria com a Capes e de propor um conjunto de orientações às equipes envolvidas nessas atividades, propõe-se a seguir a descrição das etapas envolvidas no processo de organização e entrega dessa modalidade específica de prêmio.

#### 1. Apresentação de um projeto básico pelo editor/representante interessado na realização do Prêmio (editor).

O primeiro passo para criação de um prêmio em parceria com a Capes é a submissão de um projeto básico pelo editor. O documento será avaliado pela equipe do Portal de Periódicos, podendo ser rejeitado ou modificado. Os projetos encaminhados à CGPP devem conter as seguintes informações:

##### 1.1 – Objeto e objetivos do Prêmio

Os projetos devem tratar de temáticas relacionadas à pós-graduação brasileira. Também é fundamental que as modalidades de prêmio propostas tenham como objetivo a promoção do uso ou a divulgação do Portal de Periódicos da Capes. O editor pode ainda vincular o objeto da premiação a alguma especificidade relacionada às suas coleções ou bases de dados – desde que essas sejam assinadas pela Capes. Ver diagrama abaixo:

Objeto da Premiação				
Ações ou Programas da Capes	+	Uso ou divulgação do Portal de Periódicos	+	Especificidades da Coleção ou Base

Não serão incluídas propostas de premiação destinadas ao financiamento de projetos, como bolsas, auxílios ou fomentos, ou qualquer outra modalidade que envolva controle sobre a execução orçamentário ou envio de relatórios à Capes.

##### 1.2 – Categorias contempladas

O projeto deve definir as categorias contempladas com o prêmio, bem como o público-alvo e os valores das premiações destinadas a cada modalidade.

##### 1.3 – Premiação

Deverá ser incluído no projeto o valor da premiação em moeda nacional, bem como dos demais benefícios oferecidos ao agraciado, como por exemplo: equipamentos, assinaturas de títulos, publicação do artigo submetido em periódico do editor; realização de viagens, etc.

Caso o objeto da premiação seja um artigo científico, a Capes poderá decidir pela concessão, ao agraciado, de uma carta de recomendação para a publicação do manuscrito em periódicos da área.

#### **1.4 – Critérios de avaliação**

Junto com a descrição do prêmio, o proponente pode sugerir critérios de avaliação condizentes com a proposta encaminhada. Essa lista poderá ser utilizada pela Capes para subsidiar a criação da ficha de avaliação que será encaminhada aos pareceristas.

#### **1.5 – Cronograma de realização do prêmio**

O projeto básico deverá definir ainda um cronograma de execução do prêmio contendo as etapas de aprovação da proposta na Capes e a criação de edital, inscrições e submissão, avaliação dos trabalhos encaminhados e divulgação dos resultados.

Tendo em vista, a quantidade de demandas de prêmios recebidas pela CGPP e a existência de um fluxo interno de aprovação do edital na Capes, solicita-se que o cronograma apresentado preveja um tempo mínimo de **dois meses** para publicação do referido edital.

#### **1.6 – Orçamento**

Finalmente, deve constar no documento encaminhado à CGPP/Capes uma planilha orçamentária detalhada com os custos que serão assumidos pelo proponente na criação do prêmio. O orçamento deve incluir os valores da premiação em cada uma das categorias contempladas; os custos para produção e distribuição do material de divulgação do prêmio (em todas as etapas previstas); os custos envolvidos no processo de avaliação (transporte, hospedagem, diárias, pró-labore do avaliador – quando houver; etc.); os custos referentes ao evento de premiação (transporte, hospedagem e diária dos vencedores; convites, aluguel de auditório e salão de festas; pagamento de buffet; arte e impressão de convites e certificados, etc.).

A Capes não assumirá nenhum custo financeiro referente à organização do evento.

### **2. Produção e publicação do edital (Capes)**

O projeto básico será avaliado pela CGPP, que encaminhará à Diretoria de Programas e Bolsas no País uma nota técnica recomendando ou não a criação do prêmio. Caso a proposta seja aprovada pela Diretoria, será redigido um edital a partir do projeto básico. O documento segue para aprovação da Presidência da Capes após a análise da Procuradoria Federal, e posterior publicação no Diário Oficial da União e no sítio do Portal de Periódicos.

### **3. Execução do edital (Capes)**

A execução das etapas previstas no edital serão de responsabilidade da Capes, com apoio dos editores nas atividades de divulgação e custeio. As atividades de publicação do edital e a abertura das inscrições (online, por meio da página da Capes), ficarão a cargo da Capes. A montagem da equipe de pareceristas, a criação das fichas de avaliação, a distribuição dos trabalhos no

formato de avaliação cega (quando necessário), a montagem da lista de agraciados e o envio de comunicação aos vencedores, ficarão a cargo do editor em parceria com a Capes.

#### **4. Organização e realização de evento de premiação (Editor/Capes)**

Cabe à Capes decidir pela organização de solenidade para a entrega dos prêmios. Em caso de eventos realizados exclusivamente para essa finalidade, todo o processo de organização do evento (escolha do local, montagem de cerimonial, contratação de equipe, do buffet, ações de marketing para divulgação do evento, envio de convites, etc.) é de inteira de responsabilidade do editor. Tais atividades devem ser submetidas previamente à CGPP e a SECOL/Capes para aprovação.

A inclusão da premiação em eventos organizados pela Capes deverá ser discutida com a equipe da SECOL/Capes para a criação de um plano de trabalho comum e a divisão de tarefas.