



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS NO PAÍS - PAEP
EDITAL 37/2023

PROCESSO Nº 23038.010577/2023-01

A **PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES**, instituída como fundação pública, inscrita no CNPJ sob nº 00.889.834/0001-08, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 2, Lote 6, Bloco L, Brasília-DF, CEP 70040-020, no cumprimento das atribuições conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 11.238, de 18 de outubro de 2022, tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Portaria Capes nº 59, de 14 de maio de 2013, e considerando o constante dos autos do processo nº 23038.010577/2023-01, torna público o presente edital e convoca os interessados a apresentarem propostas de projetos de eventos científicos, tecnológicos ou de extensão no âmbito do Programa de Apoio a Eventos no País - PAEP, conforme as condições a seguir estabelecidas e a legislação vigente.

1. OBJETIVO GERAL

1.1. Selecionar propostas para apoio financeiro à realização de eventos de caráter científico, tecnológico ou de extensão no país, de curta duração, com abrangência internacional ou nacional, promovidos por instituições de ensino superior, entidades de pesquisa científica e/ou tecnológica, fóruns de reitores e/ou pró-reitores, associações ou sociedades científicas e/ou tecnológica e signatários de acordos de cooperação científica e/ou tecnológica, com envolvimento de docentes, discentes e pesquisadores, que sejam vinculadas ao Sistema Nacional de Pós-Graduação – SNPG.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. O PAEP tem como objetivos específicos:

- a) apoiar a disseminação da produção científica e tecnológica no país, incentivando a inovação e a geração de conhecimentos, de parcerias e de produtos;
- b) promover a melhoria da qualidade da produção científica e tecnológica nacional;
- c) fortalecer a cooperação científico-acadêmica por meio de eventos destinados à pós-graduação e parceiros internacionais.

3. CRONOGRAMA

3.1. O presente edital deverá obedecer ao seguinte cronograma de atividades:

| Etapa | Data |
|--|-------------|
| Data de início para submissão das propostas | 15/01/2024 |
| Data final para submissão das propostas | 20/02/2024 |
| Divulgação do resultado preliminar da análise de mérito | 05/04/2024 |
| Data inicial para interposição de recurso da análise de mérito | 08/04/2024 |
| Data final para interposição de recurso da análise de mérito | 12/04/2024 |
| Divulgação do resultado final | 08/05/2024 |

4. REQUISITOS DA INSTITUIÇÃO OU ENTIDADE PROPONENTE E CONDIÇÕES DO EVENTO

4.1. Para apresentar solicitação de apoio financeiro ao evento, a instituição ou entidade

proponente deverá ser instituição de ensino superior, entidade de pesquisa científica e/ou tecnológica, fórum de reitores e/ou pró-reitores, associação ou sociedade científica e/ou tecnológica ou signatários de acordo de cooperação científica e/ou tecnológica, que sejam vinculadas ao Sistema Nacional de Pós-Graduação – SNPG.

4.2. A solicitação de apoio financeiro ao evento deverá ser formalizada por um proponente da instituição de ensino superior, da entidade de pesquisa científica e/ou tecnológica, do fórum de reitores e/ou pró-reitores, da associação ou sociedade científica e/ou tecnológica ou signatário do acordo de cooperação científica e/ou tecnológica.

4.2.1. O proponente, que pleiteia apoio para o evento, deve ocupar uma posição de liderança ou autoridade no contexto do evento ou na organização envolvida e deve se enquadrar em uma das seguintes categorias:

- a) Presidente da comissão organizadora do evento;
- b) Autoridade máxima de uma instituição de ensino superior;
- c) Líder de uma entidade de pesquisa científica e/ou tecnológica;
- d) Membro de um fórum de reitores e/ou pró-reitores;
- e) Representante de uma associação ou sociedade científica e/ou tecnológica; ou
- f) Signatário de um acordo de cooperação científica e/ou tecnológica que promova o evento.

4.2.2. O proponente é responsável por fornecer todas as informações que serão submetidas à análise de mérito, visando à avaliação e concessão de apoio ao evento proposto.

4.2.3. O proponente deve manter currículo atualizado na Plataforma Lattes.

4.3. O evento deverá atender às seguintes condições:

- a) ocorrer no período de 1º de junho de 2024 a 31 de dezembro de 2024;
- b) ser realizado no Brasil;
- c) ter abrangência internacional ou nacional, conforme critérios estabelecidos no item 5.8 do edital; e
- d) ser presencial ou semipresencial.

5. SUBMISSÃO DA PROPOSTA DE EVENTO

5.1. O envio das propostas ocorrerá impreterivelmente até **20 de fevereiro de 2024, às 17h, horário de Brasília.**

5.2. As propostas deverão ser submetidas exclusivamente por meio de sistema eletrônico, em formulário específico, disponível no endereço eletrônico <https://inscricao.capes.gov.br/individual>, observado o cronograma estabelecido no item 3.

5.3. **Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer meio não previsto no item 5.2.**

5.4. Será aceita uma única proposta por CPF e uma única proposta por evento.

5.4.1. A instituição ou entidade pode ter múltiplas inscrições de propostas de eventos, desde que sejam realizadas por diferentes proponentes, individualizadas pelos respectivos CPFs.

5.5. A proposta deverá ser enquadrada em uma das [áreas de avaliação da Capes](#), sendo de responsabilidade do proponente a opção da área a ser submetida.

5.6. Após a submissão da proposta para análise, não será permitida a alteração da área de avaliação selecionada.

5.7. Na etapa de inscrição, o proponente deverá informar o número esperado de participantes do público-alvo presencial de cada país (em caso de evento de abrangência internacional), ou de cada região do Brasil (em caso de evento de abrangência nacional). Com base no número esperado de participantes do público-alvo presencial o evento será categorizado quanto ao porte da seguinte forma:

- a) pequeno: eventos com público-alvo presencial igual ou inferior a 200 pessoas;

- b) médio: eventos com público-alvo presencial entre 201 e 600 pessoas; ou
- c) grande: eventos com público-alvo presencial igual ou superior a 601 pessoas.

5.8. O evento será classificado quanto à sua abrangência como internacional ou nacional, observando os seguintes critérios:

- a) abrangência internacional: o evento deve incluir a presença de público-alvo presencial proveniente de dois ou mais países, bem como a presença de palestrantes ou conferencistas provenientes de dois ou mais países; ou
- b) abrangência nacional: o evento deve incluir a presença de público-alvo presencial proveniente de três ou mais regiões do Brasil, bem como a presença de palestrantes ou conferencistas provenientes de três ou mais regiões do Brasil.

5.8.1. O proponente deve assegurar que o público-alvo presencial e os palestrantes ou conferencistas atendam aos requisitos especificados no item 5.8.

5.9. Durante a etapa de inscrição, o proponente deve fornecer informações detalhadas sobre a programação do evento, que serão utilizadas na avaliação da proposta, bem como garantirão a transparência e a adequação do evento aos critérios estabelecidos neste edital.

5.10. As informações apresentadas sobre o evento devem incluir:

- a) datas e horários de realização de todas as atividades programadas;
- b) nomes dos palestrantes ou conferencistas;
- c) natureza de cada atividade a ser desenvolvida; e
- d) título de cada atividade programada.

5.11. A proposta deverá conter obrigatoriamente **termo de anuência do coordenador do programa de pós-graduação ao qual o proponente está vinculado ou do dirigente máximo da instituição executora**, admitida a delegação de competência, devidamente assinada.

5.11.1. Para o documento indicado no item 5.11 deste edital, deverá ser utilizado o formulário **Termo de Anuência do Dirigente** disponibilizado na página <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/bolsas-no-pais/paep>.

5.12. O proponente terá até o prazo final para o envio de propostas, conforme o cronograma estabelecido no item 3, para incluir todas as informações necessárias diretamente no sistema de inscrição da Capes.

5.13. É de inteira responsabilidade do proponente garantir que todas as informações enviadas estejam corretas e completas. A Capes não assumirá qualquer responsabilidade por eventuais problemas decorrentes de preenchimento incorreto ou incompleto do formulário.

5.14. Após o término do prazo de envio da proposta, não serão aceitas revisões, correções ou alterações, sob qualquer pretexto.

5.15. Após a finalização do cadastramento da proposta, o proponente será informado, por mensagem eletrônica, do número da proposta cadastrada, que servirá como comprovante da inscrição no presente processo seletivo.

5.16. Caso seja necessária a alteração da proposta, o proponente deverá cancelar a inscrição e reiniciar todo o processo, respeitando o cronograma estabelecido no item 3.

5.17. A Capes não se responsabilizará por inscrição não concretizada em decorrência de problemas técnicos de tecnologia da informação, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A seleção das propostas submetidas à apreciação da Capes será realizada unicamente por meio da **Análise de Mérito**. Esta etapa é de caráter **eliminatório e classificatório**.

7. ANÁLISE DE MÉRITO

7.1. A etapa da Análise de Mérito consiste na verificação do mérito científico-acadêmico da proposta e é realizada por consultores *ad hoc*, membros da comunidade acadêmica com notório conhecimento em sua área de atuação.

7.2. Conforme disposto no art. 2º da [Portaria Capes nº 217, de 2018](#), será garantida aos consultores a proteção de suas identidades.

7.3. Na etapa de Análise de Mérito, as propostas serão avaliadas considerando os seguintes critérios para a atribuição de notas:

| Critério | Nota Máxima |
|---|--------------------|
| 1. Qualificação e adequação para o SNPG e inserção e anuência no contexto institucional | 20 |
| 2. Relevância para a área do conhecimento | 15 |
| 3. Programação do evento | 15 |
| 4. Qualificação dos palestrantes | 15 |
| 5. Qualificação do comitê científico | 15 |
| 6. Qualificação da comissão organizadora | 10 |
| 7. Estímulo à participação de discentes | 10 |

7.4. A soma das notas atribuídas a cada critério corresponderá à pontuação total da proposta, que poderá variar entre 0 e 100.

7.5. Durante a etapa de Análise de Mérito, será avaliada a documentação enviada pelo proponente, conforme indicado no item 5.2.

7.6. **A anuência do coordenador do programa de pós-graduação ou do dirigente máximo da instituição executora é fundamental para a análise da proposta submetida.**

7.7. A propostas que obtiverem **pontuação total menor que 70** automaticamente serão eliminadas.

8. RESULTADO PRELIMINAR

8.1. O resultado preliminar será homologado pelo(a) Coordenador(a) de Custeio Institucional no País.

8.2. A Capes divulgará o resultado preliminar do edital no Diário Oficial da União, conforme cronograma previsto no item 3.

8.3. Os proponentes poderão apresentar, conforme o cronograma estabelecido no item 3, pedido de recurso do resultado preliminar da Análise de Mérito ao(à) Coordenador(a) de Custeio Institucional no País, que poderá reconsiderar a decisão ou encaminhá-lo para o(a) Coordenador(a)-Geral de Fomento Institucional à Pós-Graduação no País, para decisão final.

8.4. É vedada a alteração ou complementação da documentação no momento da apresentação do recurso.

8.5. Os pedidos de recurso deverão ser enviados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica Sicapes no endereço <https://inscricao.capes.gov.br/individual>.

9. RESULTADO FINAL

9.1. A ordem de classificação final das propostas será determinada por área de avaliação, considerando a pontuação total obtida no certame após a etapa de recurso da Análise de Mérito.

9.2. O resultado final será publicado no Diário Oficial da União, conforme cronograma previsto no item 3.

9.3. Informações oficiais e resultados serão divulgados exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://www.gov.br/capes/pt-br>.

10. ORÇAMENTO

10.1. Os projetos aprovados serão apoiados, de acordo com a disponibilidade orçamentária da Capes, com recursos no valor global estimado de até R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais).

10.2. O valor global estimado será distribuído entre as áreas de avaliação considerando-se a

representatividade de cada uma delas no SNPG quanto ao número de programas de pós-graduação e quanto ao número de propostas enviadas no âmbito do presente edital.

11. FINANCIAMENTO

11.1. O valor máximo de financiamento de cada proposta será definido de acordo com a abrangência e o porte do evento, conforme a tabela seguinte:

| Abrangência | Pequeno (Até 200 participantes) | Médio (Entre 201 e 600 participantes) | Grande (Acima de 601 participantes) |
|---------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Nacional | até R\$ 70.000,00 | até R\$ 100.000,00 | até R\$ 140.000,00 |
| Internacional | até R\$ 90.000,00 | até R\$ 120.000,00 | até R\$ 160.000,00 |

11.2. As propostas serão ranqueadas por área de avaliação, considerando a pontuação total obtida no certame. A efetivação do apoio está sujeita à disponibilidade orçamentária de cada uma das áreas de avaliação. As propostas serão apoiadas conforme a ordem de classificação e a capacidade orçamentária de cada área.

11.3. A fim de apoiar um número maior de propostas, cada área de avaliação poderá sugerir uma redução de até 60% do valor solicitado nas propostas.

12. CONCESSÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

12.1. A concessão dos recursos financeiros dar-se-á mediante a assinatura do **Termo de Solicitação e Concessão de Apoio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa - AUXPE (Anexo III)** pelo proponente e com anuência do representante legal da instituição ou entidade proponente, observadas as normas previstas na [Portaria Capes nº 59, de 2013](#).

12.2. Os procedimentos para assinatura do Termo de Solicitação e Concessão de Apoio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa - AUXPE - serão realizados dentro do Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - SCBA, conforme instruções a serem encaminhadas aos beneficiários. A assinatura do Termo é condicionante para o repasse dos recursos financeiros do valor aprovado.

12.3. O repasse dos recursos financeiros será realizado por meio do Cartão Pesquisador.

12.4. A existência de inadimplência do proponente com a Capes ou com qualquer órgão da Administração Pública Federal, direta ou indireta, constituirá fator impeditivo para o repasse do recurso financeiro.

13. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. A vigência do AUXPE se iniciará na data de sua assinatura pelo Diretor de Programas e Bolsas no País, nos termos do Manual de Utilização de Recursos Financeiros do AUXPE - Anexo I da [Portaria Capes nº 59, de 2013](#), e findará no dia 31 de março de 2025.

13.2. Somente poderão ser custeadas com recursos financeiros do PAEP as despesas correntes realizadas **após a assinatura do Termo de Solicitação e Concessão de Apoio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa - AUXPE - pelo Diretor de Programas e Bolsas no País e dentro do período de vigência publicado no DOU**.

13.3. O proponente deve observar rigorosamente as datas de início e término da vigência do AUXPE para garantir que apenas despesas efetuadas durante esse período sejam cobertas pelos recursos financeiros do PAEP.

13.4. A Capes não custeará gastos realizados fora do período de vigência do AUXPE, conforme especificado no Manual de Utilização de Recursos Financeiros do AUXPE, Anexo I da Portaria Capes nº 59, de 2013.

13.5. Poderão ser custeadas **despesas correntes** conforme elementos e atividades exemplificados abaixo:

13.5.1. Serviços de terceiros — Pessoa Jurídica, tais como:

- a) passagens para palestrantes, conferencistas e organizadores do evento;
- b) hospedagem, locomoção urbana e alimentação dos palestrantes, conferencistas e organizadores do evento (pagos diretamente aos estabelecimentos);

- c) revisão e publicação de anais;
- d) confecção de material para divulgação do evento;
- e) locação e/ou montagem de estrutura para o evento;
- f) locação de equipamentos destinados ao evento, tais como computadores, projetor multimídia, telões;
- g) contratação de serviços de tecnologia da informação;
- h) contratação de serviços para registro do evento, tais como filmagem e fotografia;
- i) contratação de serviços de tradução simultânea e para a Língua Brasileira de Sinais (Libras);
- j) contratação de serviços administrativos para organização e logística do evento;
- k) aquisição de material de escritório para uso relacionado ao evento;
- l) fornecimento de lanche para intervalos curtos do evento (*coffee break*);
- m) brinquedoteca para crianças de até doze anos incompletos, para viabilizar a participação de pais ou responsáveis que pais estejam, efetivamente, participando do evento, conforme demanda previamente identificada.

13.5.2. Serviços de terceiros — Pessoa Física, tais como:

- a) pagamento de auxílio-diário ([Portaria Capes nº 132, de 2016](#)) ou diárias ([Decreto nº 5.992, de 2006](#) - diárias nacionais, e [Decreto nº 71.733, de 1973](#) - diárias internacionais) para palestrantes, conferencistas e organizadores do evento, conforme o caso;
- b) contratação de serviços de tradução simultânea e para a Língua Brasileira de Sinais (Libras), pago diretamente ao tradutor;
- c) contratação de serviços administrativos para organização e logística do evento;

13.6. É vedado pagamento de pró-labore, consultoria, gratificação e/ou remuneração para apresentação de palestras, conferências, simpósios, *workshops*.

13.7. É vedado o financiamento de atividades sociais ou turísticas.

13.8. **É vedada a realização de despesas de capital.**

13.9. Os gastos devem ser efetuados conforme a legislação vigente aplicável ao instrumento AUXPE, observando o estabelecido no Anexo I da [Portaria Capes nº 59, de 2013](#).

13.10. Todo e qualquer material produzido no âmbito dos eventos apoiados deverá, obrigatoriamente, incluir a logomarca da Capes e fazer referência ao apoio recebido, conforme [Portaria Capes nº 206, de 2018](#).

14. ALTERAÇÕES NA PROPOSTA DE EVENTO

14.1. Eventuais alterações na data do evento, desde que dentro do período de vigência do AUXPE, poderão ser realizadas e deverão ser devidamente justificadas na prestação de contas.

14.2. Caso a alteração da data do evento seja para além do período de vigência do AUXPE, deverá ser solicitada a prorrogação de sua vigência. A solicitação deverá ser realizada por meio de comunicação Linha Direta, disponível no endereço eletrônico linhadireta.capes.gov.br com a devida justificativa e **aprovada pelo Diretor de Programas e Bolsas no País**.

14.3. A prorrogação ocorrerá uma única vez, por até 6 (seis) meses, e deverá ser solicitada até 30 (trinta) dias antes do término da vigência do AUXPE, nos termos do Manual de Utilização de Recursos Financeiros do AUXPE — Anexo I da [Portaria Capes nº 59, de 2013](#).

14.4. Alterações e inclusões de nomes de palestrantes poderão ser realizadas e deverão ser devidamente justificadas na prestação de contas.

14.5. Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações de alteração de proponente do evento.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. É obrigatória a prestação de contas das despesas realizadas, observadas as normas que disciplinam a utilização do AUXPE, em especial o disposto no Manual de Prestação de Contas *on-line* do [Sistema Informatizado de Prestação de Contas - Siprec](#) da Capes (Anexo II da [Portaria Capes nº 59, de 2013](#)).

15.2. Todos os documentos, manuais e orientações acerca da prestação de contas encontram-se na aba "Ajuda" do SIPREC.

15.3. A prestação de contas final deverá ser realizada no SIPREC em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do AUXPE.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Este edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, exigência legal ou indisponibilidade orçamentária e financeira da Capes.

16.2. Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão decididos pelo Diretor de Programas e Bolsas no País.

16.3. À Capes reserva-se o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários.

16.4. Todas as notificações realizadas pela Capes serão encaminhadas para o endereço eletrônico informado no envio da proposta.

16.5. As dúvidas sobre este edital devem ser encaminhadas para o endereço eletrônico paep@capes.gov.br.

16.6. Fica estabelecido o foro da Justiça Federal da cidade de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais questões oriundas da execução deste edital.

MERCEDES MARIA DA CUNHA BUSTAMANTE

Presidente da Capes



Documento assinado eletronicamente por **Mercedes Maria da Cunha Bustamante**, **Presidente**, em 19/12/2023, às 18:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2295394** e o código CRC **6768C347**.