



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS NO PAÍS - PAEP

EDITAL Nº 25/2019

PROCESSO Nº 23038.010900/2019-51

A **COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES**, instituída como fundação pública pela Lei nº 8.405, de 9 de janeiro de 1992, 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 70.040-020, por meio de sua Diretoria de Programas e Bolsas no País - DPB, no uso de suas atribuições e nos termos do Processo 23038.010900/2019-51, torna pública a presente chamada e convoca os interessados a apresentarem propostas de projetos de eventos científicos e tecnológicos 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. A presente chamada tem por objetivo selecionar propostas para apoio financeiro à realização de eventos de caráter científico e tecnológico de curta duração no país com abrangência internacional ou nacional, com envolvimento de docentes, discentes e pesquisadores e com relevância para o Sistema Nacional de Pós-Graduação - SNPG.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. O PAEP tem como objetivos específicos:

- a) apoiar a divulgação 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;
- d) incentivar a integração entre docentes, pesquisadores e discentes de pós-graduação.

3. REQUISITOS DO PROPONENTE E CONDIÇÕES DO EVENTO

3.1. As propostas devem observar os requisitos relativos aos proponentes, às condições do evento, aos critérios e parâmetros de análise técnica e de análise de mérito, ao processo de homologação, à concessão dos recursos financeiros, à utilização dos recursos repassados, ao prazo de vigência e ao procedimento de prestação de contas.

3.2. Para apresentar solicitação de apoio financeiro ao evento, o **proponente** deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ser presidente da comissão organizadora ou presidente da sociedade/associação científica promotora do evento, responsabilizando-se por todas as informações submetidas à CAPES,

que estarão sujeitas às análises técnica e de mérito;

b) ter *Curriculum Vitae* cadastrado e atualizado na Plataforma *Lattes*.

3.3. O **evento** deverá atender às seguintes condições:

a) ocorrer no período entre 1º de março e 31 de julho de 2020;

b) ser realizado no Brasil;

c) ter abrangência internacional ou nacional.

3.4. Para categorização da abrangência, os eventos deverão ser enquadrados da seguinte forma:

a) internacional — eventos com público-alvo proveniente de vários países e promovidos por entidades de âmbito internacional que tenham em sua Comissão Organizadora ou Comitê Científico representantes de instituições estrangeiras reconhecidas internacionalmente, palestrantes/conferencistas com produção científica ou atuação acadêmica reconhecida;

b) nacional — eventos com público-alvo proveniente de vários estados do país e promovidos por entidades nacionais que tenham na composição de sua Comissão Organizadora e de seu Comitê Científico representantes de diferentes instituições nacionais de qualidade reconhecida, bem como palestrantes/conferencistas convidados provenientes de instituições nacionais de diferentes estados do país, podendo contar ainda com a participação de convidados estrangeiros.

3.5. As propostas de abrangência regional serão eliminadas, nos termos do item 7.

4. **CRONOGRAMA**

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

| ATIVIDADES | DATAS |
|--|-----------------------|
| Data limite para submissão das propostas | 20h do dia 3/12/2019 |
| Divulgação do resultado preliminar | a partir de 5/2/2020 |
| Divulgação do resultado final | a partir de 27/2/2020 |

5. **SUBMISSÃO DA PROPOSTA DE EVENTO**

5.1. O data limite para submissão das propostas prevista no cronograma **é até as 20h, horário de Brasília, do dia 3/12/2019.**

5.2. As propostas deverão ser submetidas exclusivamente por meio de sistema eletrônico, em formulário específico, disponível no endereço <https://inscricao.capes.gov.br/individual>, conforme cronograma estabelecido no item 4. **Não** serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio.

5.3. Será aceito o cadastramento de uma única proposta por CPF e uma única proposta por evento.

5.4. 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, podendo essa ser alterada de ofício, pela CAPES, na etapa de análise de mérito, caso se identifique eventual inadequação.

5.5. Na etapa de inscrição, o proponente deverá informar o número esperado de participantes (público-alvo). Com base nesta informação o evento será categorizado quanto ao porte da seguinte forma:

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

b) médio: eventos com público entre 201 e 600 pessoas;

c) grande: eventos com público igual ou superior a 601 pessoas.

5.6. A proposta deverá conter **obrigatoriamente** os documentos listados abaixo:

a) termo de anuência do dirigente máximo ou quem detenha delegação de competência da instituição executora, devidamente assinado e identificado;

b) programação do evento contendo obrigatoriamente: data, horário, palestrantes, natureza e título de cada atividade a ser desenvolvida;

c) planilha detalhada com a previsão de gastos dos recursos financeiros solicitados à CAPES.

5.7. Nas hipóteses das letras "a" e "c" do item 5.6 deste edital, deverão ser utilizados os formulários disponibilizados na página do PAEP: <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-pais/paep>.

5.8. Após a finalização do cadastramento da proposta, o proponente receberá uma mensagem por e-mail informando o número da proposta cadastrada.

5.9. A mensagem eletrônica servirá como comprovante da inscrição no presente processo seletivo.

5.10. Caso seja necessária a alteração da proposta após a finalização do procedimento de inscrição, o proponente deverá cancelar a inscrição e reiniciar todo o processo, respeitando o prazo de encerramento das inscrições.

5.11. Na hipótese do item 5.10, caso não haja o cancelamento da proposta anterior, será considerada a primeira proposta finalizada.

6. ANÁLISE DA PROPOSTA

6.1. A seleção das propostas submetidas à CAPES será realizada de acordo com as seguintes etapas:

a) Análise Técnica (eliminatória);

b) Análise de Mérito (eliminatória);

c) Priorização (classificatória);

d) Classificação (eliminatória).

7. ANÁLISE TÉCNICA

7.1. A etapa da Análise Técnica, sob responsabilidade da DPB, consiste na avaliação prévia de toda documentação juntada ao sistema, de forma a verificar se o proponente, o evento e a proposta estão de acordo com a regras deste edital, devendo ser observados, quanto a estes pontos, os seguintes parâmetros:

a) elegibilidade do proponente, nos termos do item 3.2;

b) adequação do evento, nos termos dos itens 3.3 e 3.5;

c) regularidade da proposta e adequação da documentação encaminhada, nos termos do item 5.6.

7.2. Eventuais deficiências na instrução do procedimento, desde que expressamente reconhecidas pela DPB, poderão ser sanadas pelo proponente no prazo de **7 dias corridos**, contados da notificação para complementação dos documentos.

7.3. Encerrado o prazo do item 7.2, as propostas que não sanarem as deficiências apontadas pela DPB **serão imediatamente eliminadas**.

7.4. Não caberá recurso da decisão que determinar a eliminação da proposta.

8. ANÁLISE DE MÉRITO

8.1. A etapa da Análise de Mérito consiste na verificação do mérito científico-acadêmico da proposta pela Comissão de Avaliação da CAPES - CAP composta por consultores *ad hoc*.

8.2. Para fins deste edital, consultor *ad hoc* é um membro da comunidade acadêmica, com reconhecido conhecimento em sua área e indicado pelos Coordenadores de cada Área de Avaliação da CAPES. Conforme disposto no art. 2º da Portaria CAPES nº 119/2019, será preservada a identidade dos consultores *ad hoc*.

8.3. As propostas submetidas por Sociedades Científicas ou Associações de Pós-Graduação com reconhecida importância para o SNPG, que não estejam em sua primeira edição e que já tenham sido anteriormente selecionadas no PAEP, serão reconhecidas, por decisão devidamente fundamentada dos Coordenadores de Área, como Eventos Consolidados.

8.4. Os Eventos Consolidados serão diretamente habilitados para etapa de priorização, não sendo necessária sua submissão à análise de mérito.

8.5. As demais propostas aprovadas na primeira etapa serão distribuídas aleatoriamente para os consultores *ad hoc* da CAP para análise de mérito.

8.6. Na etapa de análise de mérito serão considerados os fatores abaixo:

- a) relevância para o SNPG;
- b) abrangência;
- c) programação do evento;
- d) qualificação da comissão organizadora e do comitê científico;
- e) qualificação dos palestrantes;
- f) estímulo à participação de discentes;
- g) relevância para a área do conhecimento.

8.7. Para efeito das alíneas "d" e "e" do item 8.3 serão considerados na análise de mérito o currículo *Lattes* atualizado para brasileiros e o currículo em formato livre para estrangeiros.

8.8. Nesta etapa o consultor *ad hoc* poderá alterar a abrangência da proposta, mediante decisão fundamentada. As propostas reenquadradas como de abrangência regional serão eliminadas.

8.9. Os pareceres das propostas não recomendadas quanto ao mérito serão encaminhados aos proponentes para eventual pedido de reconsideração. O prazo para pedido de reconsideração é de até **7 (sete) dias corridos**, a contar da data da notificação.

8.10. Os pedidos de reconsideração serão encaminhados a para análise de consultor *ad hoc*. Caso seja deferido, a proposta será encaminhada para a etapa de priorização.

8.11. As propostas que tiverem os pedidos de reconsideração indeferidos **serão imediatamente eliminadas**. Não caberá recurso da decisão que determinar a eliminação da proposta.

8.12. As propostas recomendadas na análise de mérito seguirão para a etapa de priorização.

9. PRIORIZAÇÃO

9.1. A etapa de priorização, sob responsabilidade dos Coordenadores de Área de Avaliação da CAPES, consiste no processo de ranqueamento das propostas recomendadas pela CAP na análise de mérito. Nesta etapa é estabelecida uma ordem de prioridade de atendimento das propostas de uma mesma Área de Avaliação, considerando a importância para a área do

conhecimento, os pareceres emitidos na análise de mérito, a abrangência e o porte do evento.

9.2. A lista da terceira etapa, contendo a priorização será encaminhada à DPB para a etapa de classificação.

10. CLASSIFICAÇÃO

10.1. Na etapa de classificação, sob a responsabilidade da DPB, será definido o número de propostas a serem apoiadas e o valor de financiamento, respeitando a disponibilidade orçamentária e financeira da CAPES. Para definição do valor de financiamento de cada proposta será considerado o resultado da etapa de priorização, a abrangência e o porte do evento.

10.2. Não caberá recurso do valor de financiamento definido pela CAPES para cada proposta classificada.

10.3. Os eventos priorizados e não classificados serão eliminados.

11. RESULTADO PRELIMINAR

11.1. Após a classificação, a CAPES divulgará o extrato do resultado preliminar da chamada pública no Diário Oficial da União - DOU e a relação das propostas classificadas estará disponível no endereço <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-pais/paep>.

11.2. Os proponentes, cujo as propostas não foram classificadas, poderão encaminhar recurso no prazo de **7 (sete) dias corridos**, a contar da data de publicação do extrato do resultado preliminar no DOU.

11.3. Os recursos referentes ao resultado preliminar serão dirigidos à DPB, que poderá solicitar a reanálise à CAP.

11.4. Os recursos deverão ser enviados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica SICAPES, acessando o link <https://inscricao.capes.gov.br/individual>.

11.5. Caso o recurso referente ao resultado preliminar seja acatado, o evento receberá o apoio, sem prejuízo para as propostas já classificadas.

12. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. A lista das propostas classificadas será submetida à apreciação da Presidência da CAPES para homologação.

12.2. O resultado final da chamada pública será publicado no DOU, conforme cronograma previsto no item 4 desta chamada.

12.3. Para garantir a segurança dos processos, informações oficiais e resultados serão divulgados **exclusivamente** por meio eletrônico e não serão transmitidos por telefone.

13. ORÇAMENTO

13.1. Os recursos para implementação do presente programa correrão à conta do orçamento da CAPES, no programa de trabalho FOMENTO AS AÇÕES DE GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, na fonte de recurso 8100, cuja previsão inicial é de até R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais), a serem distribuídos entre os eventos aprovados para essa chamada pública, respeitando a disponibilidade orçamentária e financeira da CAPES.

14. CONCESSÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

14.1. 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)** do proponente e com anuência do representante legal da instituição, respeitadas as normas previstas na Portaria CAPES nº 59/2013.

14.2. O envio do AUXPE, devidamente preenchido e assinado, é condicionante para a solicitação de pagamento do valor aprovado. O prazo para

envio do AUXPE é de até 60 dias após a notificação de aprovação da proposta, conforme instruções a serem enviadas aos beneficiários.

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

14.4. A existência de alguma 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.

15. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. A utilização dos recursos financeiros deverá ocorrer no período de vigência do auxílio, cuja duração será de 8 (oito) meses, constante do extrato de concessão publicado no DOU.

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

15.2.1. 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*);

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

a) pagamento de auxílio-diário (Portaria nº 132/2016) ou diárias (Decreto nº 5.992/2006 - diárias nacionais e Decreto nº 6.576/2008 - 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.

15.3. O pagamento de hospedagem diretamente ao estabelecimento, conforme disposto na alínea "b" do item 15.2.1, poderá possibilitar o pagamento de meio auxílio-diário diretamente aos palestrantes, conferencistas e organizadores do evento, conforme o valor da Portaria CAPES nº 132/2016.

15.4. É vedado pagamento de pró-labore, consultoria, gratificação e/ou

remuneração para apresentação de palestras, conferências, simpósios, *workshops*.

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

15.6. Os gastos devem ser efetuados conforme a legislação vigente aplicável ao instrumento AUXPE, observando o estabelecido no Anexo I da Portaria CAPES nº 59/2013.

15.7. Todo e qualquer material produzido no âmbito dos eventos apoiados deverá incluir a logomarca da CAPES e, conforme disposto na Portaria CAPES nº 206/2018, obrigatoriamente fazer referência ao apoio recebido.

16. ALTERAÇÕES DA PROPOSTA DE EVENTO

16.1. As alterações e solicitações abaixo listadas poderão ser excepcionalmente realizadas desde que devidamente justificadas e/ou mediante autorização prévia da CAPES:

a) Mudança da data do evento:

i) dentro do período de vigência do auxílio: fica dispensada de autorização, devendo ser justificada na prestação de contas;

ii) fora do período de vigência: é necessário solicitar a autorização da CAPES.

b) Prorrogação de vigência do auxílio: devidamente justificada e mediante autorização da CAPES, por até igual período da vigência inicial e deverá ser solicitada até 30 (trinta) dias antes do término da vigência, nos termos do Manual de Utilização de Recursos Financeiros do AUXPE — Anexo I da Portaria CAPES nº 59/2013;

c) Demais alterações deverão ser encaminhadas à CAPES com as devidas justificativas. As solicitações serão analisadas pela DPB, que poderá encaminhar a consultor *ad hoc* para deliberação.

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. 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 59/2013).

17.2. Todos os documentos, manuais e orientações acerca da prestação de contas encontram-se no *link*: <http://www.capes.gov.br/bolsas/prestacao-de-contas-bolsas/auxilios-a-pesquisa>.

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

17.4. Para informações referentes à prestação de contas, entrar em contato com a Coordenação de Prestação de Contas - CPC, por meio do e-mail: cpc@capes.gov.br.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A presente chamada pública poderá ser revogada ou anulada a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, exigência legal ou indisponibilidade orçamentária e financeira da CAPES sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.2. Os casos omissos e as situações não previstas nesta chamada serão decididos pela DPB.

18.3. A CAPES reserva-se o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários.

18.4. Para orientações ou informações adicionais sobre esta Chamada Pública, contatar a equipe pelo e-mail: paep@capes.gov.br.

18.5. Fica estabelecido o foro federal da cidade de Brasília-Distrito Federal para dirimir eventuais questões oriundas da execução da presente chamada pública.

ANDERSON RIBEIRO CORREIA
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Ribeiro Correia, Presidente**, em 01/11/2019, às 18:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 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 **1089861** e o código CRC **486C5B8B**.

Referência: Processo nº 23038.010900/2019-51

SEI nº 1089861