



## **COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR**

### **CHAMADA PÚBLICA DE PROPOSTAS DE EVENTOS CIENTÍFICOS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS NO PAÍS – PAEP**

#### **EDITAL Nº 9/2018**

PROCESSO Nº 23038.027890/2008-31

**A COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES**, instituída como fundação pública pela Lei nº. 8.405, de 09 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, no uso de suas atribuições, torna pública a presente chamada e convoca os interessados a apresentarem propostas, observado o disposto na Lei nº 8666/1993, Lei nº 9874/1999 e na Portaria CAPES nº 059/2013, de projetos de eventos científicos, tecnológicos, culturais no âmbito do Programa de Apoio a Eventos no País - PAEP, conforme as condições a seguir estabelecidas.

#### **1. OBJETIVO GERAL**

**1.1** A presente chamada tem por objetivo selecionar propostas para apoio financeiro à realização de eventos científicos, tecnológicos e culturais de curta duração no país, com envolvimento de pesquisadores, docentes e discentes dos programas de pós-graduação.

**1.2** As propostas devem observar as condições estabelecidas nesta chamada que determina os requisitos relativos aos proponentes, à Instituição Executora, às condições do evento, suas alterações, aos critérios e parâmetros de análise técnica e análise de mérito, ao processo de homologação e concessão dos recursos financeiros, à utilização dos recursos repassados, prazo de vigência e de procedimento de prestação de contas.

#### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**2.1** O PAEP tem como objetivos específicos:

2.1.1 Apoiar a divulgação da produção científica, tecnológica e cultural, incentivando a inovação e a geração de conhecimentos, de parcerias e de produtos;

2.1.2 Promover a melhoria da qualidade da produção científica e tecnológica nacional;

2.1.3 Apoiar eventos que fortalecem a cooperação destinados à pós-graduação e parceiros internacionais.

2.1.4 Incentivar a participação de professores e alunos de pós-graduação.

### **3. REQUISITOS DO PROPONENTE E CONDIÇÕES DO EVENTO**

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

3.1.1 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;

3.1.2 Possuir título de doutor;

3.1.3 Ter Curriculum Vitae cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes

**3.2** A existência de alguma inadimplência do proponente com a Administração Pública Federal, direta ou indireta, constituirá fator impeditivo para a realização do repasse do recurso financeiro.

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

3.3.1 Ter relevância para o Sistema Nacional de Pós-Graduação e para a área do conhecimento;

3.3.2 Ser realizado no Brasil.

**3.4** Em cumprimento da Portaria CAPES Nº 059 de 2013, a concessão de apoio financeiro a projeto pelo PAEP só será realizada com a aprovação do projeto pelo dirigente máximo da instituição executora.

3.4.1 A aprovação do projeto pelo dirigente da Instituição Executora deverá ser comprovada com a assinatura e carimbo do formulário de concordância do dirigente máximo, disponibilizado ao final do processo de inscrição.

### **4. SUBMISSÃO DA PROPOSTA DE EVENTO**

**4.1** O presente edital atenderá os eventos que tenham data de início no período entre 01/08/2018 e 31/01/2019.

**4.2** As propostas deverão ser submetidas exclusivamente por meio de sistema eletrônico, em formulário específico, disponível no endereço <http://paep.capes.gov.br>, conforme cronograma estabelecido pelo item 15 desta chamada pública.

**4.3** Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final para o recebimento de propostas estabelecido pelo cronograma.

**4.4** As propostas deverão ser submetidas até às 17 horas, horário de Brasília, da data limite estabelecida no cronograma (item 15).

**4.5** Após a finalização do cadastramento da proposta, o proponente receberá uma mensagem por e-mail informando o número da proposta cadastrada, o qual servirá como comprovante da transmissão.

**4.6** A proposta deverá conter obrigatoriamente os documentos abaixo:

4.6.1 Termo de concordância do dirigente máximo da Instituição Executora, cujo formulário será disponibilizado ao final do processo de inscrição.

4.6.1 Programação detalhada contendo data, horário, palestrantes, natureza e título de cada atividade a ser desenvolvida.

4.6.2 Proposta orçamentária detalhada por item de despesa, com as devidas justificativas para o recurso solicitado à CAPES.

**4.7** O proponente será o responsável por todas as informações preenchidas no sistema, estando ciente de que estas estarão sujeitas às análises técnica e de mérito.

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

4.8.1 Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente ou do envio de propostas idênticas por proponentes diferentes, será considerada apenas a última proposta recebida.

**4.9** 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.

**4.10** As propostas que na etapa de análise de mérito forem recusadas por não se enquadrarem na área de avaliação cadastrada serão desclassificadas.

**4.11** Não serão autorizadas alterações da proposta após a sua finalização no sistema, sendo de responsabilidade do proponente as informações preenchidas.

## **5. ANÁLISE DA PROPOSTA**

**5.1** A seleção das propostas submetidas à CAPES será realizada a partir de análise técnica, análise de mérito e classificação pela comissão de avaliação, de acordo com as seguintes etapas:

5.1.1 Análise Técnica (eliminatória)

5.1.2 Análise de Mérito, avaliação e classificação (eliminatória e classificatória)

5.1.3 Análise e homologação pela Diretoria de Programas e Bolsas no País

## **6. ANÁLISE TÉCNICA**

**6.1** Na etapa da análise técnica serão analisados os seguintes requisitos:

6.1.1 Elegibilidade do proponente, dispostos nos itens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3.

6.1.2 Condições do evento e da instituição executora, dispostos nos itens 3.4 e 3.4.1.

6.1.3 Adequação da documentação encaminhada, conforme itens 4.6.1, 4.6.2 e 4.6.3.

**6.2** A solicitação incompleta e que não atenda aos requisitos das disposições estabelecidas será indeferida e diligenciada. Após o envio de diligência, o proponente terá o prazo de 7 dias para adequação do item não atendido.

6.2.1 O envio de documentação deverá ser realizado no sistema de cadastramento de propostas (SICAPES), acessando o link <http://paep.capes.gov.br>.

**6.3** Propostas que não tiverem os requisitos mínimos atendidos dentro do prazo estabelecido não serão encaminhadas para a análise de mérito.

## **7. ANÁLISE DE MÉRITO, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**7.1** A análise de mérito, avaliação e classificação das propostas serão realizadas por Comissões de Avaliação ad hoc da CAPES.

**7.2** Na etapa de análise de mérito serão considerados os itens abaixo:

7.2.1 Relevância para a área de conhecimento;

7.2.2 Relevância para a Pós-graduação;

7.2.3 Abrangência;

7.2.4 Porte do evento;

7.2.5 Programa do evento

7.2.6 Qualificação da comissão organizadora e do comitê científico;

7.2.7 Qualificação dos palestrantes;

7.2.8 Estímulo à participação de alunos.

**7.3** Para categorização da abrangência, os eventos deverão ser enquadrados da seguinte forma:

7.3.1 Internacional: Eventos promovidos por entidades de âmbito internacional e que tenham em sua Comissão Organizadora ou Comitê Científico representantes de instituições estrangeiras reconhecidas internacionalmente, palestrantes/conferencistas com produção científica ou atuação acadêmica reconhecida e público provenientes de instituições estrangeiras.

7.3.2 Nacional: Eventos de 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.

7.3.3 Regional: Eventos promovidos por instituições de diferentes regiões e que promovam a integração de diferentes programas ou pesquisadores que atuem acerca do mesmo tema.

**7.4** Para efeito das alíneas 7.2.6 e 7.2.7, serão considerados na análise de mérito o Curriculum Lattes atualizado para brasileiros ou currículo em formato livre para os estrangeiros.

**7.5** Para a categorização quanto ao porte do evento, será considerada a informação do público esperado, registrada na fase de inscrição da proposta do evento. Eventos com público inferior a 200 pessoas serão considerados de pequeno porte; os que tiverem público entre 201 e 600 pessoas serão considerados de médio porte; e os eventos com público superior a 601 pessoas serão considerado de grande porte.

**7.6** Na etapa de classificação, as propostas recomendadas no mérito serão avaliadas comparativamente e classificadas em ordem de prioridade, considerando a abrangência, o porte, consolidação dos eventos, importância para a pós-graduação e para a área de conhecimento.

**7.7** Os membros da comissão de avaliação não poderão analisar propostas caso sejam parte integrante das comissões organizadoras ou dos comitês científicos dos eventos a serem avaliados.

## **8. ANÁLISE E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1** Após as etapas de mérito e classificação, todas as propostas serão submetidas à apreciação da Diretoria de Programas e Bolsas no País, e a lista das aprovadas será divulgada na página da CAPES, observados os limites orçamentários da chamada pública.

**8.2** Eventos submetidos por Sociedades Científicas ou Associações de Pós-Graduação com reconhecida importância para o SNPG, assinalados pelo proponente quando da submissão da proposta, poderão ser aprovados diretamente pela Diretoria Executiva da CAPES.

**8.3** Os eventos assinalados no item 8.2 que não forem aprovados pela Diretoria Executiva serão encaminhados para a etapa de análise de mérito e classificação.

## **9. ANÁLISE E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** Após a homologação pela Diretoria de Programas e Bolsas no País, a CAPES divulgará o resultado preliminar da chamada pública (disponível no endereço [www.capes.gov.br/apoio-a-eventos/paep](http://www.capes.gov.br/apoio-a-eventos/paep)), que terá a relação das propostas aprovadas.

**9.2** As propostas não contempladas poderão encaminhar pedidos de reconsideração no prazo de 10

dias a contar da data de publicação do resultado preliminar na página da Capes.

**9.3** Os pareceres das propostas não aprovadas serão encaminhados aos proponentes, sendo preservada a identidade dos consultores ad hoc responsáveis pela análise.

**9.4** Os pedidos de reconsideração referentes ao resultado preliminar serão dirigidos à Diretoria de Programas e Bolsas no País que poderá solicitar reanálise à comissão de avaliação ad hoc da CAPES.

**9.5** Os pedidos de reconsideração deverão ser enviados exclusivamente através da plataforma eletrônica SICAPES, em formato PDF, acessando o link <http://paep.capes.gov.br>.

**9.6** Caso o pedido de reconsideração seja acatado, o evento receberá o apoio, sem prejuízo para as propostas já classificadas.

**9.7** O resultado final, após o julgamento das solicitações de reconsideração, será divulgado na página da CAPES, na data prevista no item 15 dessa chamada.

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

## **10. ORÇAMENTO E CONCESSÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

**10.1** O valor total do recurso a ser distribuído para os eventos aprovados para essa chamada pública será de R\$ 25.000.000,00, respeitada a disponibilidade orçamentária e financeira da CAPES.

**10.2** As propostas terão o valor de financiamento definido de acordo com os critérios avaliados na análise de mérito, ordem de classificação, abrangência e porte, respeitada a disponibilidade orçamentária e financeira da CAPES.

**10.3** Os recursos financeiros serão concedidos por meio de Auxílio a Projetos Educacionais e de Pesquisa (AUXPE) ao proponente do evento, com anuência do representante legal da instituição a qual o proponente está vinculado, respeitadas as normas correspondentes ao instrumento AUXPE, previsto pela Portaria CAPES nº 059/2013

**10.4** Para o repasse dos recursos financeiros será utilizado exclusivamente Cartão Pesquisador.

## **11. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**11.1** A utilização dos recursos financeiros deverá ocorrer no período de vigência do auxílio, cuja duração será de oito meses, constante do extrato de concessão publicado no Diário Oficial da União.

**11.2** Poderão ser custeadas despesas correntes conforme elementos e atividades listados abaixo:

11.2.1 Pessoa Jurídica:

11.2.2 Passagens para palestrantes, conferencistas e organizadores do evento.

11.2.3 Hospedagem, locomoção urbana e alimentação dos palestrantes, conferencistas e organizadores do evento (pagos diretamente aos estabelecimentos), não podendo exceder o valor equivalente ao auxílio diário estabelecido pela Portaria CAPES nº 132 de 18/08/2016.

11.2.4 Revisão e publicação de anais.

11.2.5 Confeção de material para divulgação do evento.

11.2.6 Locação e/ou montagem de estrutura para o evento.

11.2.7 Locação de equipamentos destinados ao evento, tais como computadores, projetor multimídia, telões.

11.2.8 Contratação de serviços de tecnologia da informação.

11.2.9 Contratação de serviços para registro do evento, tais como filmagem e fotografia.

11.2.10 Contratação de serviços de tradução simultânea e para a Língua Brasileira de Sinais (Libras).

11.2.11 Contratação de serviços administrativos para organização e logística do evento.

11.2.12 Aquisição de material de escritório para uso relacionado ao evento.

11.2.13 Fornecimento de lanche para intervalos curtos do evento (coffee break).

11.2.14 Pessoa Física:

11.2.15 Pagamento de auxílio diário para palestrantes, conferencistas e organizadores do evento (efetuado diretamente), conforme estabelecido na Portaria CAPES nº132 de 18/08/2016.

11.2.16 Contratação de serviços de tradução simultânea (pago diretamente ao tradutor) e para a Língua Brasileira de Sinais (Libras).

11.2.17 Contratação de serviços administrativos para organização e logística do evento.

**11.3** O pagamento de hospedagem diretamente a que se refere ao item 13.2.1.2 desta chamada possibilita o pagamento de meio auxílio diário efetuado diretamente ao palestrantes, conferencistas e organizadores do evento.

**11.4** Será vedado pagamento de pró-labore, consultoria, gratificação e remuneração para apresentação de palestras, conferências, simpósios, workshops.

**11.5** Será vedado o financiamento de atividades sociais ou turísticas.

**11.6** Os gastos devem ser efetuados conforme a legislação vigente aplicável ao instrumento AUXPE, observando o estabelecido no Manual de Utilização de Recursos Financeiros do Auxílio Financeiro a Projeto Educacional e de Pesquisa (AUXPE) - Anexo I da Portaria CAPES nº 059/2013.

**11.7** Todo e qualquer material produzido no âmbito dos eventos apoiados deverá incluir a logomarca da CAPES.

## **12. ALTERAÇÕES DA PROPOSTA DE EVENTO**

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

12.1.1 Mudança da data do evento desde que o evento seja realizado necessariamente dentro do período de vigência do auxílio. A alteração da data de evento fica dispensada de autorização caso a nova data proposta seja posterior à original, devendo ser justificada na prestação de contas e o evento deve ser realizado necessariamente dentro do período de vigência do auxílio.

12.1.2 Prorrogação de vigência do auxílio, solicitada até 30 (trinta) dias antes do término da vigência, nos termos do Manual de Utilização de Recursos Financeiros do Auxílio Financeiro a Projeto Educacional e de Pesquisa (AUXPE) - Anexo I da Portaria CAPES nº 059/2013;

12.1.3 Mudança na composição da comissão organizadora, do comitê científico e/ou comitê de avaliação dos trabalhos, dispensada de autorização prévia, devendo ser justificada na prestação de contas.

12.1.4 Alteração de palestrantes, dispensada de autorização prévia, devendo ser justificada na prestação de contas.

12.1.5 Substituição de beneficiário, desde que devidamente justificadas e mediante autorização prévia da CAPES.

### 13. CRONOGRAMA

13.1 A apresentação de propostas no âmbito do presente Edital deverá obedecer ao seguinte cronograma de atividades:

ATIVIDADES	DATAS
Data de início para submissão eletrônica das propostas de eventos	02/04/2018
Data limite para submissão eletrônica das propostas de eventos	11/05/2018
Divulgação do resultado preliminar	29/06/2018
Prazo para envio de solicitação de reconsideração	09/07/2018
Divulgação do resultado final	18/07/2018

### 14. PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 Será obrigatória a prestação de contas das despesas realizadas, observadas as normas que disciplinam a utilização do Auxílio Financeiro a Projeto Educacional e de Pesquisa (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 059/2013.

### 15. CORRESPONDÊNCIA

15.1 Toda comunicação deverá conter referência ao Programa de Apoio a Eventos no País, PAEP, nome completo do evento e endereço atualizado de contato, sendo encaminhado para o endereço eletrônico [paep@capes.gov.br](mailto:paep@capes.gov.br) ou para o endereço:

**Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES**  
**Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06**  
**CEP: 70.040-020 – Brasília/DF**  
**Telefones: (61) 2022-6266/ 6275 / 6276 / 6277 / 6727 / 6730**

### 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A presente chamada pública poderá ser revogada ou anulada a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza. A Diretoria Executiva da CAPES se reserva o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas nessa chamada.

16.2 Fica estabelecido o foro federal da cidade de Brasília/DF para dirimir eventuais questões oriundas da execução da presente chamada pública.

**ABILIO A. BAETA NEVES**

Presidente da CAPES



Documento assinado eletronicamente por **Abilio Afonso Baeta Neves, Presidente**, em 28/03/2018, às 11:20, 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](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0649497** e o código CRC **9690F3E5**.

Referência: Processo nº 23038.027890/2008-31

SEI nº 0649497