



## **EDITAL nº 21/2016**

### **Chamada Pública de propostas de eventos científicos no âmbito do Programa de Apoio a Eventos no País – PAEP**

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 torna pública a presente chamada e convoca os interessados a apresentarem propostas, observado o disposto na Lei nº 8666/1993, Lei nº 9874/1999, Lei nº 13.255/2016 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, 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 e prazo de vigência e ao 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.

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

4.1. O presente edital atenderá os eventos que acontecerem no período entre 01/02/2017 e 31/07/2017.

4.2. As propostas deverão ser submetidas exclusivamente por meio de sistema eletrônico, em formulário específico, disponível no endereço [www.capes.gov.br/apoio-a-eventos/paep](http://www.capes.gov.br/apoio-a-eventos/paep), a partir da data estipulada no cronograma, 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 18 horas, horário de Brasília, da data limite estabelecida no cronograma.
- 4.5. Após a finalização do cadastramento da proposta, o proponente receberá uma mensagem por e-mail informando o número da proposta, o qual servirá como comprovante da transmissão.
- 4.6. A proposta deverá conter obrigatoriamente os documentos abaixo:
- 4.6.1. Documento de anuência do dirigente máximo da Instituição Executora, cujo formulário será disponibilizado no processo de inscrição,
  - 4.6.2. Programação detalhada contendo data, horário, palestrantes, natureza e título de cada atividade a ser desenvolvida;
  - 4.6.3. 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.

## **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 (eliminatória)
  - 5.1.3. Avaliação comparativa e Classificação pela Comissão de Avaliação (eliminatória e classificatória)

5.1.4. Análise e homologação pela Diretoria de Programas e Bolsas no País

## 6. ANÁLISE TÉCNICA

- 6.1. Na etapa da análise técnica será verificada a adequação da documentação encaminhada, conforme itens 4.6.1, 4.6.2 e 4.6.3 dessa chamada, bem como a análise dos requisitos mínimos de elegibilidade do proponente, dispostos nos itens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3.
- 6.2. A solicitação incompleta e que não atenda aos requisitos das disposições estabelecidas serão indeferidas e não serão encaminhadas para a análise de mérito.
- 6.3. Na etapa de análise técnica será verificado o número de edições do evento a fim de definir seu grau de consolidação. Serão considerados consolidados os eventos que possuem histórico superior a dez edições.

## 7. ANÁLISE DE MÉRITO

- 7.1. A etapa de análise de mérito será realizada por consultores *ad hoc* da CAPES e levará em consideração os itens abaixo:
  - 7.1.1. Relevância para a área de conhecimento;
  - 7.1.2. Relevância para a Pós-graduação;
  - 7.1.3. Abrangência;
  - 7.1.4. Porte do evento;
  - 7.1.5. Programa do evento
  - 7.1.6. Qualificação da comissão organizadora e do comitê científico;
  - 7.1.7. Qualificação dos palestrantes;
  - 7.1.8. Estímulo à participação de alunos.
- 7.2 Na avaliação da abrangência, os eventos deverão ser enquadrados nas seguintes categorias:
  - 7.2.1 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.
  - 7.2.2 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.

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

7.3 Para efeito das alíneas 7.1.6 e 7.1.7, serão considerados na análise de mérito o Curriculum Lattes atualizado para brasileiros ou currículo em formato livre para os estrangeiros.

7.4 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 800 pessoas serão considerados de médio porte; e os eventos com público superior a 801 pessoas serão considerado de grande porte.

7.5 Os consultores *ad hoc* não poderão analisar propostas caso sejam parte integrante das comissões organizadoras, dos comitês científicos ou palestrantes dos eventos a serem avaliados.

## **8. CLASSIFICAÇÃO PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

8.1. Após a análise de mérito por consultores *ad-hoc*, as propostas serão avaliadas comparativamente e classificadas pela Comissão de Avaliação.

8.2. Na etapa de classificação, a Comissão de Avaliação deverá levar em conta a análise de mérito e priorizar as propostas categorizadas segundo a abrangência, o porte, consolidação dos eventos e importância para a Pós-graduação e para a área de conhecimento.

8.3. Os membros da comissão de avaliação não poderão ser parte integrante das comissões organizadoras ou comitês científicos.

8.4. Após a análise de mérito e relevância de cada proposta, a Comissão de Avaliação deverá indicar a ordem de prioridade das propostas recomendadas

## **9. HOMOLOGAÇÃO DA PROPOSTA**

9.1. Após a análise de mérito e classificação, todas as propostas serão submetidas à apreciação da DPB/CAPES, e a decisão final sobre a aprovação será emitida pela Diretoria de Programas e Bolsas no País, observados os limites orçamentários da chamada pública.

9.2. Eventos submetidos por Sociedades Científicas ou Associações de Pós Graduação com reconhecida importância para o SNPG poderão ser aprovados e apoiados pela Diretoria Executiva da CAPES.

## **10. RESULTADO DO JULGAMENTO**

- 10.1. Será divulgado um resultado preliminar, na página da CAPES (disponível no endereço <http://www.capes.gov.br/apoio-a-eventos/paep>), das propostas aprovadas, em relação ao qual poderá haver interposição de recurso administrativo quanto ao mérito.
- 10.2. O resultado final com a relação das propostas aprovadas com recursos financeiros da presente chamada pública será divulgada na página da CAPES,.
- 10.3. O parecer das propostas dos eventos não recomendados será apresentado aos proponentes, sendo preservada a identidade dos consultores *ad hoc* responsáveis pela análise.
- 10.4. Para garantir a segurança dos processos, informações oficiais e resultados não serão transmitidos por telefone.

## **11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 11.1. A CAPES divulgará o resultado preliminar das propostas recomendadas quanto ao mérito, em relação ao qual poderá haver interposição de recurso administrativo quanto ao mérito, no prazo de 10 dias corridos, a contar da data da publicação do resultado preliminar na página da CAPES.
- 11.2. O recurso administrativo deverá ser interposto exclusivamente através da plataforma eletrônica SICAPES.
- 11.3. O recurso será dirigido à Comissão de Avaliação.

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

- 12.1. O valor total do recurso a ser distribuído para os eventos aprovados para essa chamada pública será de R\$ 15.000.000,00, respeitada a disponibilidade orçamentária e financeira da CAPES.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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
- 12.4. Para o repasse dos recursos financeiros será utilizado exclusivamente Cartão Pesquisador.
- 12.5. O valor total do recurso a ser distribuído para os eventos aprovados para essa chamada pública será alocado proporcionalmente entre as linhas conforme tabela abaixo:

<b>Linha</b>	<b>Tipo de evento</b>	<b>Valor Disponível</b>
<b>1</b>	Regional/Local	20%
<b>2</b>	Nacional	50%
<b>3</b>	Internacional	30%

12.6 Os recursos de uma linha poderão ser transferidos pela Diretoria de Programas e Bolsas para outra linha a depender da demanda do edital.

### **13. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

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

13.2. Poderão ser custeadas despesas correntes conforme elementos e atividades listados abaixo:

#### 13.2.1. Pessoa Jurídica

13.2.1.1. passagens para palestrantes e/ou conferencistas

13.2.1.2. hospedagem, locomoção urbana e alimentação dos participantes (pagos diretamente aos estabelecimentos), conforme parâmetros fixados em legislação federal vigente, não podendo exceder o valor equivalente a diárias estabelecido para cargo de nível superior.

13.2.1.3. revisão e publicação de anais

13.2.1.4. confecção de material para divulgação do evento;

13.2.1.5. locação e/ou montagem de estrutura para o evento;

13.2.1.6. locação de equipamentos destinados ao evento, tais como computadores, projetor multimídia, telões;

13.2.1.7. contratação de serviços de tecnologia da informação;

13.2.1.8. contratação de serviços para registro do evento, tais como filmagem e fotografia;

13.2.1.9. contratação de serviços de tradução simultânea e para a Língua Brasileira de Sinais (Libras);

13.2.1.10. contratação de serviços administrativos para organização e logística do evento;

- 13.2.1.11. aquisição de material de escritório para uso relacionado ao evento;
- 13.2.1.12. Fornecimento de lanche para intervalos curtos do evento (coffee break).

#### 13.2.2. Pessoa Física

- 13.2.2.1. Pagamento de diárias para palestrantes e/ou conferencistas (efetuado diretamente ao palestrante), conforme parâmetros fixados em legislação federal vigente, não podendo exceder o valor equivalente a diárias estabelecido para cargo de nível superior;
- 13.2.2.2. Pagamento de despesa de deslocamento, conforme parâmetros fixados em legislação federal vigente;
- 13.2.2.3. Contratação de serviços de tradução simultânea (pago diretamente ao tradutor) e para a Língua Brasileira de Sinais (Libras);
- 13.2.2.4. Contratação de serviços administrativos para organização e logística do evento.

13.3 O pagamento de hospedagem diretamente a que se refere ao item 13.2.1.1 desta chamada impossibilita a forma de pagamento de diárias a que se refere o item 13.2.2.1, ressalvada a possibilidade de pagamento de meia diária nas hipóteses elencadas na legislação federal vigente.

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

13.5 Será vedado o financiamento de atividades sociais ou turísticas.

13.6 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.

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

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

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

- 14.1.1. 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.
- 14.1.2. 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;
- 14.1.3. Mudança na composição da comissão organizadora, do comitê científico e/ou comitê de avaliação dos trabalhos;
- 14.1.4. Alteração de palestrantes, dispensada de autorização prévia, devendo ser justificada na prestação de contas.
- 14.1.5. Substituição de beneficiário, desde que devidamente justificadas e mediante autorização prévia da CAPES

## 15. CRONOGRAMA

- 15.1. 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	22/08/2016
Data limite para submissão eletrônica das propostas de eventos	21/09/2016
Previsão de Divulgação do resultado preliminar	14/11/2016
Envio de recursos	10 dias a partir da divulgação do resultado preliminar no site de CAPES
Divulgação do resultado final	09/01/2017

## 16. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 16.1. 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.

## **17. CORRESPONDÊNCIA**

- 17.1. 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**

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

Brasília, 17 de agosto de 2016.

Abilio Afonso Baeta Neves  
Presidente da CAPES