COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Diretoria de Programas e Bolsas no País (DPB)
Coordenação de Fomento a Ações para Redução de Assimetrias (CFAR/CGFAE)

MANUAL DE INSCRIÇÃO NO SISTEMA SICAPES

Edital nº 21/2026

Programa de Desenvolvimento da Pós-Graduação (PDPG)

Parcerias Estratégicas nos Estados VI

Rede de Pesquisa e Desenvolvimento da Região Nordeste

Processo nº 23038.002660/2025-60

Brasília, novembro de 2026
Versão revisada

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO....1
2. ANTES DE COMEÇAR: O QUE A FAP E OS GRUPOS DE PESQUISA DEVEM PREPARAR....1
2.1. Quem realiza a inscrição....1
2.2. Requisitos de composição de cada rede (proposta)....2
2.3. Coordenador(a) de Projeto....2
2.4. Documentos a reunir antes da inscrição....2
2.5. Dados cadastrais do proponente....3
3. ACESSO AO SISTEMA E INÍCIO DA INSCRIÇÃO....3
4. SEÇÃO DADOS PESSOAIS....4
4.1. Subseção Dados Pessoais....4
4.2. Subseção Endereços....4
4.3. Subseção Correios Eletrônicos....5
4.4. Subseção Telefones....5
4.5. Subseção Vínculos Empregatícios....5
5. SEÇÃO TÍTULOS E FORMAÇÕES....6
6. SEÇÃO PROJETO....6
6.1. Subseção Dados Gerais do Projeto....6
6.2. Subseção Instituições Participantes....7
6.3. Subseção Membros das Equipes....8
6.4. Subseção PPGs Participantes....9
6.5. Subseção Orçamento....10
7. SEÇÃO DOCUMENTOS....11
8. SEÇÃO FINALIZAÇÃO....12
9. GUIA RÁPIDO PARA OS GRUPOS DE PESQUISA: O QUE ENTREGAR À FAP....13
10. DÚVIDAS E CONTATOS....14

NOTA DA VERSÃO REVISADA

Esta versão substitui a de junho de 2026 e incorpora os seguintes ajustes: (i) o(a) Coordenador(a) de Projeto passa a ser indicado(a) exclusivamente pelo Ofício de indicação, pois o sistema cadastra automaticamente a FAP como instituição principal e o(a) seu(sua) dirigente como Coordenador Principal (itens 2.3, 6.2 e 6.3); (ii) o cadastro de instituições participantes é restrito a instituições brasileiras, não sendo possível incluir instituições estrangeiras (item 6.2); (iii) incorporam-se as alterações do Edital nº 21/2026 (Alteração, SEI nº 2893573, de 10/09/2026): bolsa de Professor Visitante no Exterior nas modalidades Júnior ou Sênior (item 6.5) e aporte complementar de FAPs não elencadas no item 3.2 do Edital (itens 2.1 e 6.2); (iv) esclarece-se a identificação, no sistema, do formulário de relação das propostas e da Planilha Orçamentária (item 7); e (v) corrige-se a condição prévia de participação da FAP (item 2.1) e ajustam-se os prazos essenciais (item 1).

1. APRESENTAÇÃO

Este manual orienta o preenchimento do Sistema de Inscrições da CAPES (SICAPES) para a submissão de propostas ao Edital nº 21/2026, que institui a Rede de Pesquisa e Desenvolvimento da Região Nordeste no âmbito do Programa de Desenvolvimento da Pós-Graduação (PDPG), Parcerias Estratégicas nos Estados VI.

O manual destina-se a dois públicos. O primeiro são os **dirigentes máximos das Fundações Estaduais de Amparo à Pesquisa (FAPs)**, únicos proponentes elegíveis e responsáveis pela submissão das propostas no sistema, conforme os itens 3.1 e 7.3 do Edital. O segundo são os **grupos de pesquisa e coordenadores de projeto** que apresentarão suas propostas às FAPs: a leitura deste manual permite conhecer, com antecedência, todas as informações e documentos que precisarão ser entregues à FAP para viabilizar a inscrição.

Este manual tem caráter exclusivamente operacional e não substitui a leitura integral do Edital nº 21/2026 e de sua Alteração (SEI nº 2893573), que prevalecem em caso de qualquer divergência. As telas reproduzidas neste documento são meramente ilustrativas e podem sofrer pequenas variações de exibição.

PRAZOS ESSENCIAIS (item 5 do Edital)

Início das inscrições: a partir de 03 de agosto de 2026.

Data limite para submissão das propostas: **até as 17h, horário de Brasília, do dia 30 de novembro de 2026** (item 7.1).

Não serão aceitas propostas submetidas por outro meio ou após o prazo (itens 7.6 e 7.17). A CAPES não se responsabiliza por inscrições não concretizadas em decorrência de problemas técnicos ou falhas de comunicação (item 7.16). Recomenda-se fortemente não deixar a submissão para os últimos dias.

2. ANTES DE COMEÇAR: O QUE A FAP E OS GRUPOS DE PESQUISA DEVEM PREPARAR

2.1. Quem realiza a inscrição

A inscrição é realizada pelo **dirigente máximo da FAP**, com login pessoal no SICAPES. As FAPs aptas são: FAPESB (BA), FUNCAP (CE), FAPEMA (MA), FAPESQ (PB), FACEPE (PE), FAPITEC (SE), FAPEAL (AL), FAPERN (RN) e FAPEPI (PI) (item 3.2). Cada FAP poderá submeter **até 6 (seis) propostas**, indicando a distribuição entre as categorias de Propostas Prioritárias Estaduais (P1), limitadas a 4 (quatro) por estado, e Ampla Concorrência (itens 7.2.1 e 7.3).

No sistema, a FAP proponente figura como instituição principal e seu(sua) dirigente como Coordenador Principal em todas as propostas que submeter (ver itens 6.2 e 6.3 deste manual).

Condição prévia: a FAP deve ter formalizado a manifestação de interesse, conforme o formulário do Anexo I do Edital, até as 17h do dia 14 de julho de 2026 (itens 6.2 e 6.3).

Participação de IES de estados não elencados no item 3.2 (item 17.4 do Edital, incluído pela Alteração). FAPs vinculadas ao CONFAP que não constam do item 3.2 poderão aportar recursos complementares em favor da participação de IES sob sua jurisdição que integrem, como parceiras, redes propostas pelas FAPs proponentes, mediante instrumento de cooperação técnica a ser celebrado com a CAPES. É o caso, por exemplo, de IES do Norte de Minas Gerais (Unimontes, IFNMG e UFVJM), sob articulação da FAPEMIG. O aporte complementar **não confere à FAP aderente a**

condição de proponente (item 17.4.1): a inscrição no SICAPES e a gestão do projeto junto à CAPES permanecem restritas à FAP proponente do item 3.2.

2.2. Requisitos de composição de cada rede (proposta)

Cada proposta corresponde a uma rede de pesquisa e deve observar, obrigatoriamente, os requisitos dos itens 7.4.2 a 7.4.5 do Edital:

- Envolvimento de **pelo menos 3 (três) Programas de Pós-Graduação (PPGs)**.
- Preferencialmente, pelo menos 1 (um) PPG localizado em **município do interior**, conforme classificação do IBGE.
- Pelo menos 1 (um) PPG com **conceito 3, 4 ou A** e pelo menos 1 (um) PPG com **conceito 5, 6 ou 7** na avaliação CAPES.
- PPGs pertencentes a **pelo menos 2 (duas) Unidades da Federação distintas**.
- PPGs diretamente relacionados aos **eixos estratégicos** do item 4.1 do Edital.
- **Vedação:** não podem participar PPGs que integram os editais da Rede de Pesquisa e Desenvolvimento da Região Centro-Oeste e da Rede de Pesquisa e Desenvolvimento da Amazônia Legal (item 7.4.5).

O conjunto das propostas submetidas pela FAP deve assegurar a participação de **mais de uma Instituição de Ensino Superior (IES)** (item 7.3, II). No SICAPES, somente podem ser cadastradas instituições brasileiras como participantes: a FAP aparece como instituição principal e as IES dos PPGs da rede, como associadas (ver item 6.2).

2.3. Coordenador(a) de Projeto

Para cada proposta, a FAP deve articular com as Pró-Reitorias de Pós-Graduação e Pesquisa a indicação de um(a) Coordenador(a) de Projeto, que deve ser **servidor(a) com vínculo efetivo, ou equivalente, de IES pública ou privada sem fins lucrativos, contratado(a) em regime de dedicação exclusiva** (item 3.3). É vedado ao(à) Coordenador(a) do projeto ser beneficiário(a) das bolsas CAPES ofertadas neste Edital (item 18.13, IV).

A indicação é formalizada **exclusivamente por Ofício**, a ser anexado na seção Documentos (item 7.8, III). O sistema não possui campo para cadastrar o(a) Coordenador(a) de Projeto: o campo Coordenador Principal é preenchido automaticamente com o(a) dirigente da FAP proponente (ver item 6.3). Como o sistema não valida o perfil do item 3.3 nem a vedação do item 18.13, IV, recomenda-se que o Ofício identifique o(a) Coordenador(a) de Projeto, sua IES de vínculo e declare o atendimento a esses requisitos.

2.4. Documentos a reunir antes da inscrição

Todos os documentos devem estar em **formato PDF, com até 5,0 MB por arquivo**. A tela de Documentos Exigidos do sistema (ver Seção 7 deste manual) apresenta cinco campos obrigatórios e um campo opcional (Outros Documentos). Prepare os seguintes documentos:

- **Relação das propostas da FAP com a respectiva ordem de prioridade (Anexo II do Edital)**, indicando a distribuição nas categorias P1 e Ampla Concorrência (item 7.3, I).
- **Declaração de Disponibilidade Orçamentária da FAP** para aplicação da contrapartida, contendo, no mínimo: valores totais da contrapartida; calendário de implementação; finalidade; e descrição da informação orçamentária (item 7.8, II). A contrapartida deve ser individualizada por proposta e corresponder a, pelo menos, **30% do valor total a ser investido pela CAPES no projeto** (item 17.1, II).

- **Ofício com a indicação do(a) Coordenador(a) de Projeto** (item 7.8, III).
- **Ofício de anuência da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa**, indicando os PPGs a serem beneficiados e descrevendo sua atuação em relação aos eixos estratégicos, com as respectivas justificativas (item 7.8, I).
- **Orçamento detalhado e justificado (Planilha Orçamentária, Anexo III do Edital)** dos itens de despesa solicitados à CAPES (item 7.8, IV).

O campo opcional Outros Documentos destina-se a materiais complementares que contribuam para a argumentação da proposta: figuras, gráficos, links e outros recursos em PDF de até 5,0 MB por arquivo (item 7.9).

2.5. Dados cadastrais do proponente

O sistema importa automaticamente os dados pessoais do dirigente logado. Recomenda-se que o(a) proponente mantenha atualizado o seu **Currículo Lattes**, cujo link é de preenchimento obrigatório, e verifique previamente endereço, e-mail, telefone, vínculo empregatício e titulação no cadastro da CAPES.

3. ACESSO AO SISTEMA E INÍCIO DA INSCRIÇÃO

Acesse o endereço **https://inscricao.capes.gov.br/individual** (item 7.5 do Edital) e efetue o login. Na página inicial, em Editais com Inscrições Abertas, localize o card **Projeto - REDE-NORDESTE (REDE-NORDESTE) REDE DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO NORDESTE (REDE-NORDESTE)**. O card informa o período de inscrição disponível. Para iniciar, clique em **INICIAR INSCRIÇÃO**. É possível usar os filtros por tipo de inscrição, modalidade de bolsa ou programa CAPES para localizar o edital com mais facilidade.

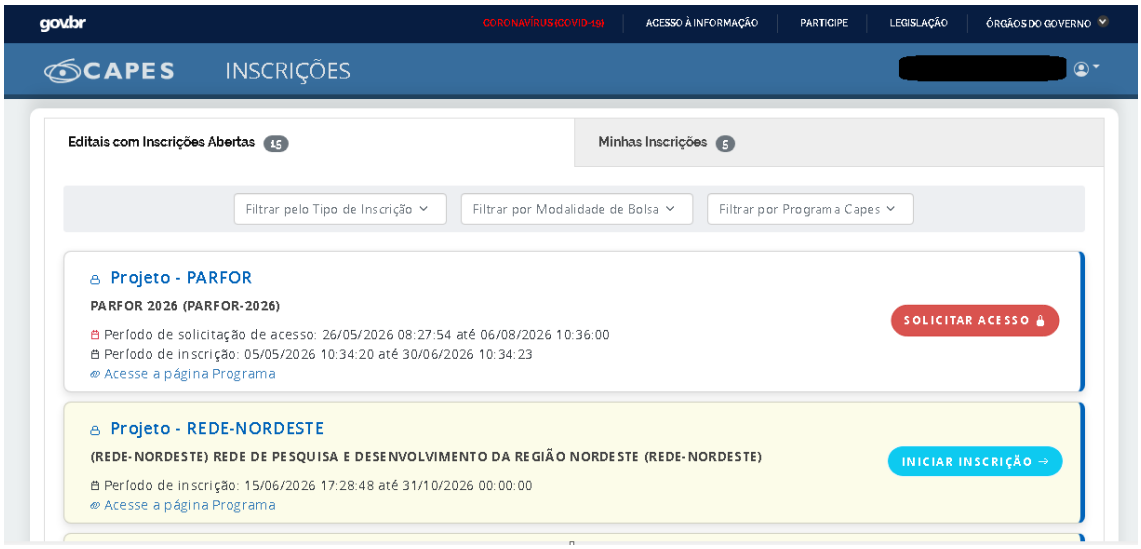


Figura 1. Página inicial do SICAPES com o card do Edital Rede Nordeste. O período de inscrição exibido é ilustrativo: vale o prazo do item 7.1 do Edital, conforme a Seção 1 deste manual.

Após iniciar a inscrição, o sistema exibe a barra de navegação verde com as cinco seções que compõem o formulário: **Dados Pessoais, Títulos e Formações, Projeto, Documentos e Finalização**. As inscrições já iniciadas podem ser retomadas a qualquer momento na aba Minhas Inscrições, dentro do prazo do Edital.

4. SEÇÃO DADOS PESSOAIS

Esta seção reúne os dados cadastrais do(a) proponente (dirigente da FAP) e está dividida em cinco subseções: Dados Pessoais, Endereços, Correios Eletrônicos, Telefones e Vínculos Empregatícios. A maior parte das informações é importada automaticamente do cadastro da CAPES. Caso algum dado esteja desatualizado, utilize o botão **Atualizar meus dados**, que direciona ao cadastro central.

4.1. Subseção Dados Pessoais

Verifique nome, número do documento, nacionalidade, sexo, data de nascimento e filiação. Os campos marcados com asterisco (*) são obrigatórios. No bloco Currículo Lattes, informe o **link do Currículo Lattes** (campo obrigatório); o botão Link permite validar o endereço. Ao final, clique em **Confirmar Dados** para registrar a etapa.

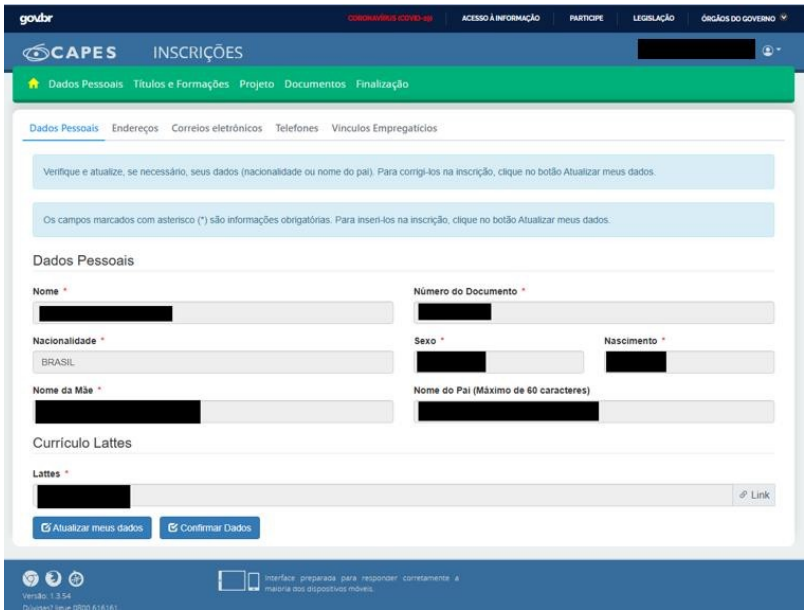


Figura 2. Subseção Dados Pessoais, com campo obrigatório de Currículo Lattes.

4.2. Subseção Endereços

A tela lista os endereços cadastrados, com as colunas Usar na Inscrição, Finalidade, CEP, Endereço e País. Selecione **Sim** na coluna Usar na Inscrição para o endereço que deseja vincular. Se a lista exibir Nenhum resultado, clique em Atualizar meus dados para cadastrar um endereço no sistema central da CAPES e retorne à inscrição.

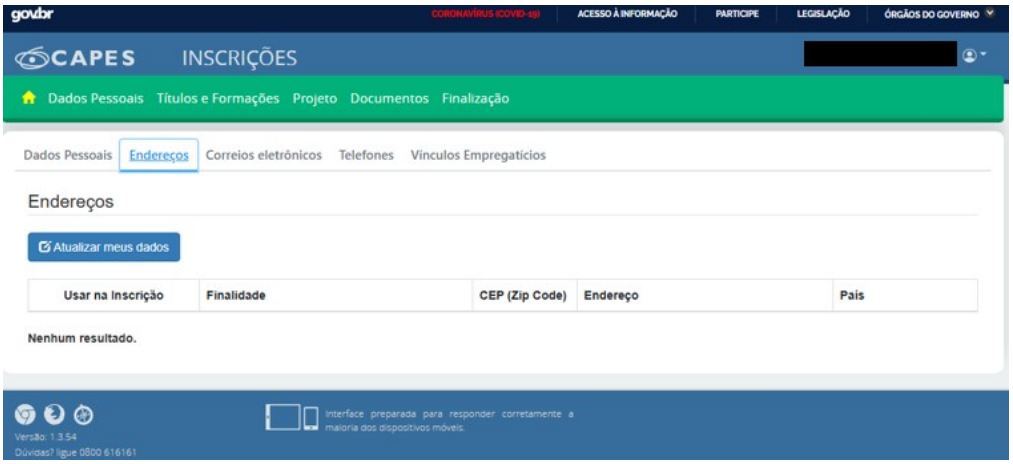


Figura 3. Subseção Endereços.

4.3. Subseção Correios Eletrônicos

Marque **Sim** no e-mail que será utilizado na inscrição. Atenção: é para esse endereço que o sistema enviará a mensagem com o **número de inscrição da proposta**, que serve como comprovante (itens 7.10 e 7.11 do Edital). Utilize, preferencialmente, e-mail institucional monitorado pela equipe da FAP.

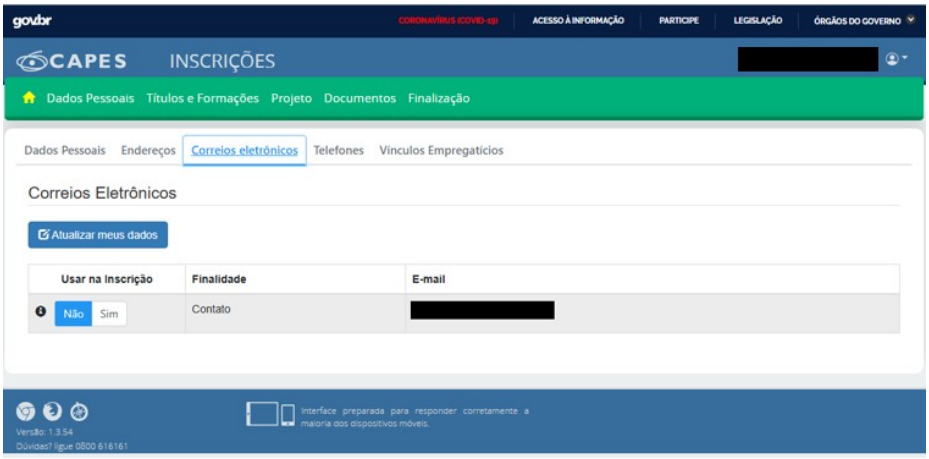


Figura 4. Subseção Correios Eletrônicos.

4.4. Subseção Telefones

Selecione **Sim** no(s) telefone(s) de contato a vincular à inscrição (fixo e/ou celular). Para incluir ou corrigir números, utilize o botão Atualizar meus dados.

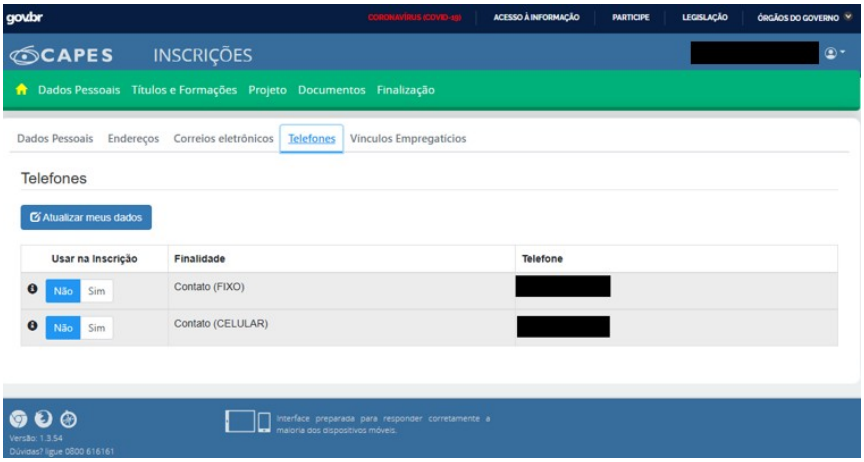


Figura 5. Subseção Telefones.

4.5. Subseção Vínculos Empregatícios

A tela lista os vínculos cadastrados, com empregador, profissão e datas de início e fim. Marque **Sim** em Usar na Inscrição para o vínculo com a FAP. Caso não haja vínculo cadastrado, inclua-o por meio do botão Atualizar meus dados.

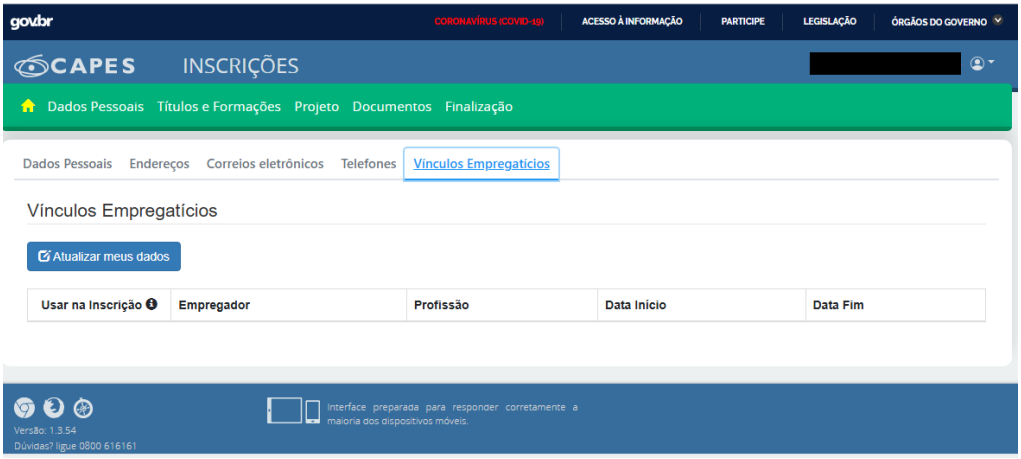


Figura 6. Subseção Vínculos Empregatícios.

5. SEÇÃO TÍTULOS E FORMAÇÕES

Na subseção Formação Inicial / Titulações, o sistema exibe os quadros **Títulos Concluídos** e **Títulos Em Formação**, com grau acadêmico, IES, país, área de conhecimento e período. Marque **Sim** na coluna Usar para a titulação que deseja vincular à inscrição. Titulações ausentes ou desatualizadas devem ser incluídas pelo botão Atualizar meus dados.

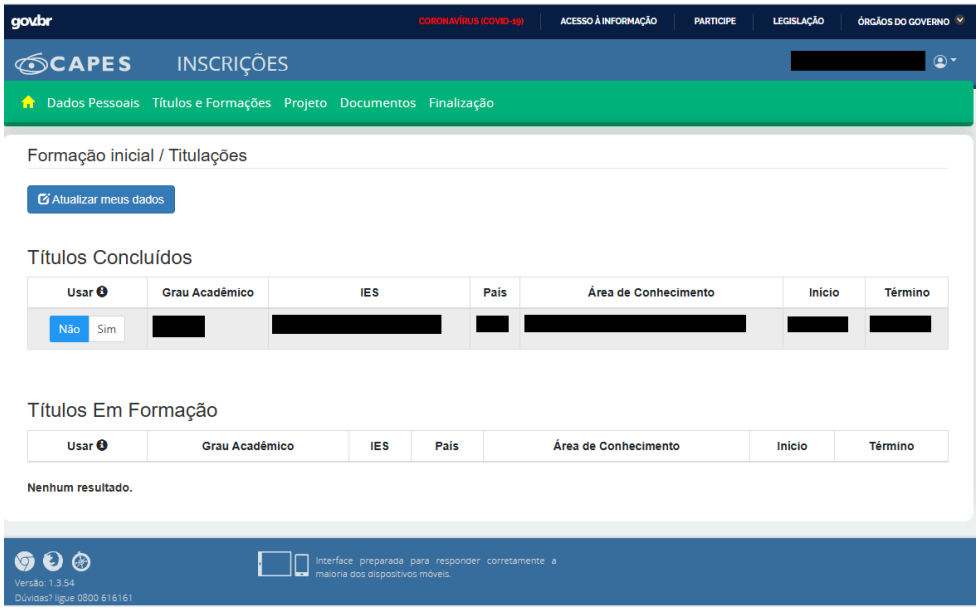


Figura 7. Seção Títulos e Formações, subseção Formação Inicial / Titulações.

6. SEÇÃO PROJETO

Esta é a seção central da inscrição e corresponde à proposta de rede propriamente dita. Está dividida em cinco subseções: Dados Gerais, Instituições Participantes, Membros das Equipes, PPGs Participantes e Orçamento. As informações desta seção devem ser fornecidas à FAP pelo grupo de pesquisa responsável pela proposta.

6.1. Subseção Dados Gerais do Projeto

Preencha os seguintes campos obrigatórios:

- **Título do Projeto:** até 200 caracteres.

- **Descrição Resumida do Projeto:** até 5.000 caracteres. Nos termos do item 7.7 do Edital, a proposta deve apresentar os impactos esperados e as justificativas das estratégias que serão realizadas durante a execução, em alinhamento aos objetivos geral e específicos do Edital. Parcerias e colaborações internacionais que a proposta pretenda mobilizar, quando houver, devem ser descritas neste campo, pois instituições estrangeiras não são cadastradas como participantes (ver item 6.2). Essas informações subsidiam o critério 6 da Análise de Mérito (Potencial para internacionalização, item 11.1.2).
- **Palavras-chave:** digite cada palavra-chave e clique em Incluir.
- **Data Início e Data Término do Projeto:** o sistema já apresenta o período de referência 02/2027 a 01/2032, com duração de 60 meses, compatível com a vigência prevista nos itens 16.6 e 24.1 do Edital. Esse período é parametrizado pelo sistema, não é editável e constitui mera previsão: os 60 meses de execução serão contados a partir da data da publicação do extrato do Acordo de Cooperação Técnica no DOU (item 24.1), e o início da implementação dos projetos está previsto para a partir de maio de 2027 (item 5 do Edital).
- **Área de Conhecimento:** digite ao menos 5 caracteres para pesquisar e selecionar a área na tabela da CAPES.
- **Eixos Estratégicos:** selecione um ou mais eixos dentre os onze previstos no item 4.1 do Edital (I. Sustentabilidade; II. Educação de qualidade e inclusiva; III. Energias Renováveis e transição energética; IV. Novas Tecnologias aplicadas à saúde pública; V. Cidades Sustentáveis, Inclusivas e Inteligentes; VI. Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária, Pesca e Aquicultura sustentáveis; VII. Cultura, Artes e Economia Criativa; VIII. Ambiente de negócios e transformação digital; IX. Mudanças Climáticas, Desastres Ambientais e Segurança Climática, Alimentar e Hídrica; X. Oceanos, Águas Continentais e Ambientes Costeiros; XI. Tecnologias Quânticas e Inovações de Fronteira). É possível selecionar mais de um eixo; toda proposta deve estar vinculada a pelo menos um eixo (item 7.3, III).

Clique em **Salvar** antes de mudar de subseção, para não perder o preenchimento.

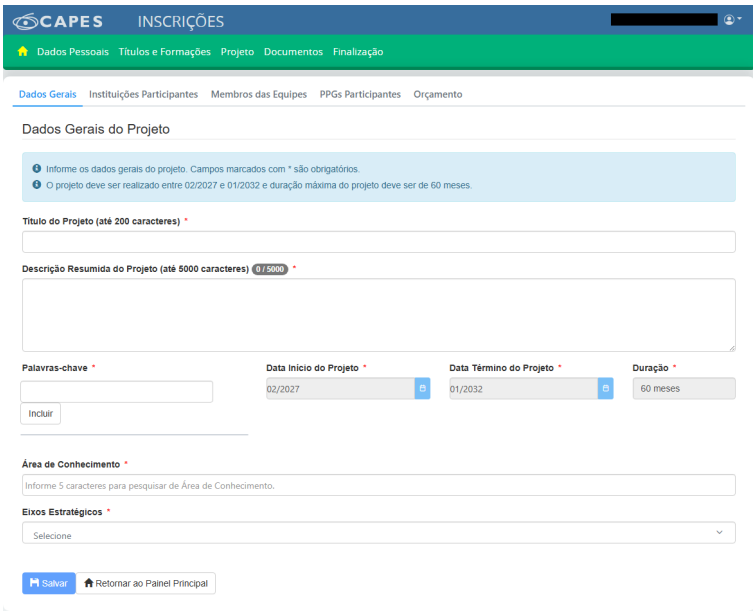


Figura 8. Subseção Dados Gerais do Projeto.

6.2. Subseção Instituições Participantes

Cadastre as instituições brasileiras que participarão do projeto. O sistema foi parametrizado para receber somente instituições do Brasil: exige **1 (uma) Instituição principal no Brasil** e admite de **1**

(uma) a 99 (noventa e nove) Instituições associadas no Brasil. **Não é possível cadastrar instituições estrangeiras** nesta subseção. Utilize o botão Cadastrar e selecione a instituição.

Orientação prática: a Instituição principal no Brasil é a FAP proponente, que o sistema cadastra automaticamente a partir do login do(a) dirigente, e não precisa ser incluída. Cadastre como Instituições associadas todas as IES cujos PPGs integram a rede, inclusive a IES do(a) Coordenador(a) de Projeto e, quando houver, as IES de estados não elencados no item 3.2 que participem como parceiras (item 2.1 deste manual). Lembre-se de que os PPGs da rede devem pertencer a pelo menos duas Unidades da Federação distintas (item 7.4.3).

Cooperação internacional: a impossibilidade de cadastrar instituições estrangeiras não impede que a proposta preveja ações de internacionalização. Parcerias e colaborações com instituições estrangeiras, quando houver, devem ser descritas na Descrição Resumida do Projeto (item 6.1) e, se necessário, em Outros Documentos (item 7.9 do Edital). As bolsas no exterior (item 18.17 do Edital) são previstas na Planilha Orçamentária (item 6.5), sem cadastro de instituição estrangeira nesta subseção.

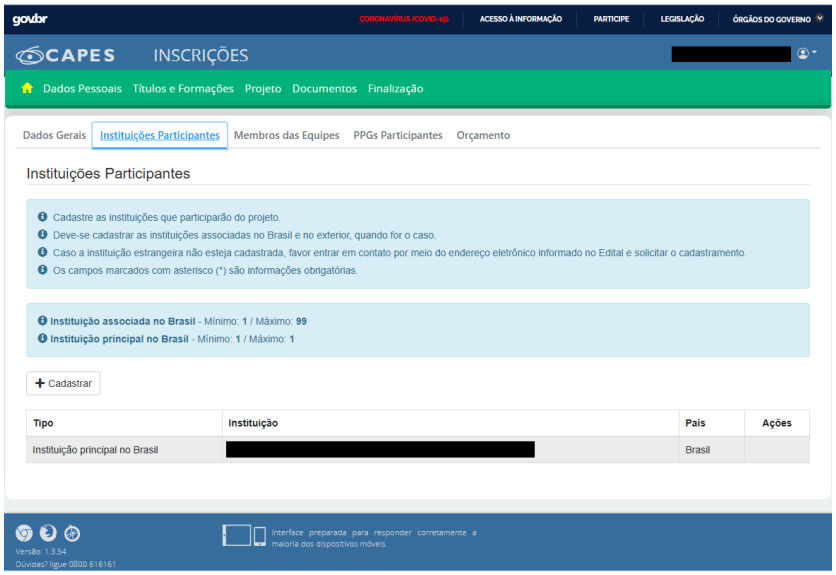


Figura 9. Subseção Instituições Participantes, com limites mínimo e máximo por tipo. A instituição principal no Brasil é a FAP proponente. O texto informativo da tela sobre instituições no exterior é genérico do SICAPES e não se aplica a este Edital.

6.3. Subseção Membros das Equipes

Cadastre os membros que atuarão no projeto, vinculando cada um a uma instituição participante. O sistema exige exatamente **1 (um) Coordenador Principal**, vinculado à instituição principal no Brasil, e admite até 99 pesquisadores e 99 docentes por tipo de instituição. O quadro exibe atuação, instituição, participante, nacionalidade e o botão Lattes, que dá acesso ao currículo do membro cadastrado.

Atenção: como a instituição principal é a FAP proponente, o campo Coordenador Principal é preenchido automaticamente pelo sistema com o(a) dirigente da FAP que realiza a inscrição e não pode ser excluído (ver Figura 10). Esse registro **não identifica** o(a) Coordenador(a) de Projeto de que trata o item 3.3 do Edital. A indicação do(a) Coordenador(a) de Projeto é feita **exclusivamente pelo Ofício de indicação** (item 7.8, III), anexado na seção Documentos (ver Seção 7 deste manual), observado o perfil exigido pelo item 3.3 do Edital: servidor(a) com vínculo efetivo, ou equivalente, de IES pública ou privada sem fins lucrativos, em regime de dedicação exclusiva.

Orientação prática: para facilitar a conferência com o Ofício de indicação, recomenda-se que o(a) Coordenador(a) de Projeto seja o **primeiro participante cadastrado** na proposta, vinculado(a) à sua IES (instituição associada no Brasil), na atuação de docente ou de pesquisador, conforme o seu perfil. Os demais membros da equipe devem ser cadastrados em seguida. Essa ordem é uma recomendação operacional e não é validada pelo sistema: em caso de divergência, prevalece o Ofício de indicação.

Para os grupos de pesquisa: forneça à FAP, com antecedência, a relação nominal dos membros da equipe, com CPF, instituição de vínculo, função no projeto (docente ou pesquisador) e link do Currículo Lattes atualizado, **indicando quem é o(a) Coordenador(a) de Projeto**, para que seja cadastrado(a) em primeiro lugar.

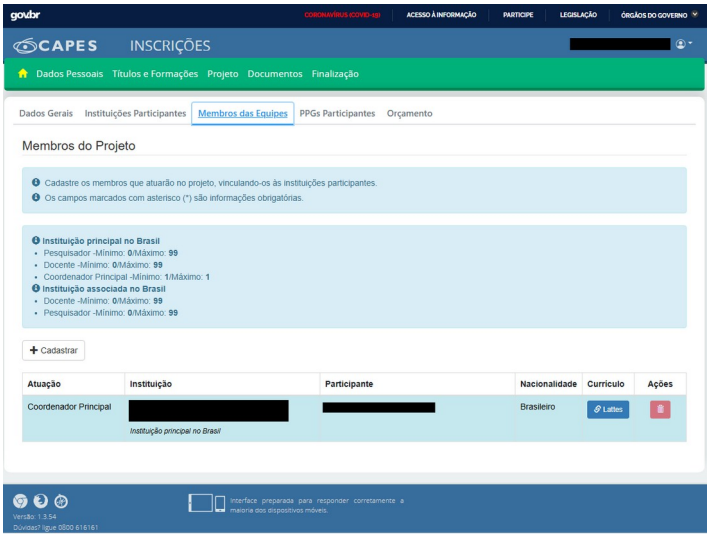


Figura 10. Subseção Membros das Equipes. O Coordenador Principal é registrado automaticamente (dirigente da FAP) e não corresponde ao(à) Coordenador(a) de Projeto.

6.4. Subseção PPGs Participantes

Cadastre os Programas de Pós-Graduação que compõem a rede. As informações dos PPGs são obtidas automaticamente da **Plataforma Sucupira**: instituição de ensino, nome do PPG, código e conceito. O quadro contém ainda as colunas Principal, para indicação do PPG principal da rede, e Justificativa, na qual se deve descrever a relação do PPG com os eixos estratégicos e o seu papel na rede.

Ao cadastrar os PPGs, confira o atendimento integral dos requisitos dos itens 7.4.2 a 7.4.5 do Edital, resumidos na Seção 2.2 deste manual: mínimo de 3 PPGs, distribuição de conceitos (ao menos um PPG 3, 4 ou A e ao menos um PPG 5, 6 ou 7), pelo menos duas UFs distintas, preferência por PPG de município do interior e vedação a PPGs integrantes das Redes Centro-Oeste e Amazônia Legal. O código do PPG na Sucupira é a forma mais segura de identificação; solicite esse código aos grupos de pesquisa.

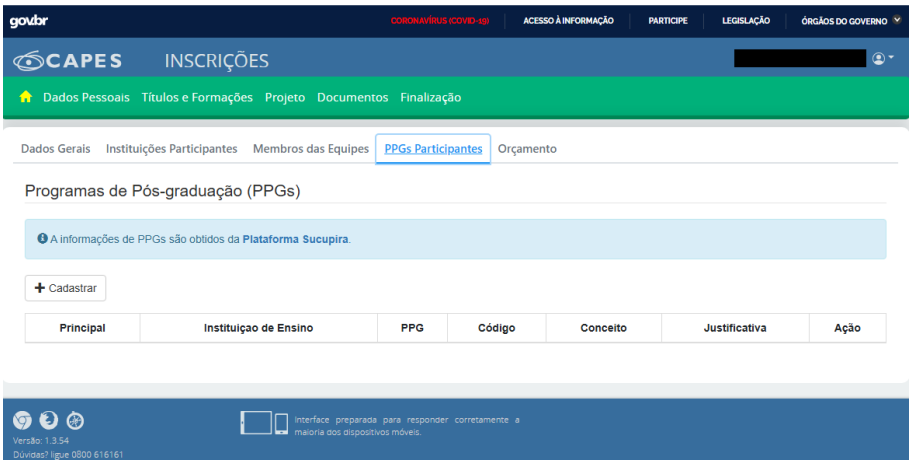


Figura 11. Subseção PPGs Participantes, com dados importados da Plataforma Sucupira.

6.5. Subseção Orçamento

Nesta subseção registra-se o recurso de custeio solicitado à CAPES. O item exibido, **Recurso para Manutenção de Projeto**, do tipo Custeio, tem limite máximo de **R$ 80.000,00** por projeto e destina-se às despesas de deslocamento nacional, no âmbito da rede, do(a) bolsista da modalidade Professor Visitante (itens 16.3, I, e 19.1 do Edital). Informe o valor unitário solicitado e clique em **Salvar**.

Atenção: o detalhamento completo do orçamento do projeto, incluindo a distribuição das cotas de bolsas no país e no exterior, deve constar da **Planilha Orçamentária (Anexo III do Edital)**, anexada na seção Documentos (ver Seção 7 deste manual), observados os limites do item 16 do Edital: até R$ 2.000.000,00 para custeio e bolsas no país (item 16.3) e até R$ 1.190.605,40 para bolsas no exterior (item 16.4), por projeto. Observe também as regras de escalonamento da implementação das cotas previstas no item 18.2 e a vinculação exigida no item 18.2.4: para cada bolsa IEXT e Pós-Doutorado, deve haver indicação de ao menos uma bolsa de mestrado ou doutorado no orçamento.

Professor Visitante no Exterior (Alteração do Edital): as cotas de Professor Visitante previstas no item 16.4 (até 2 bolsas por projeto, de até 4 meses cada) podem ser implementadas na modalidade **Júnior ou Sênior**, a critério do(a) proponente, observado o perfil de cada candidato(a): **Júnior**, título de doutor obtido há no máximo dez anos; **Sênior**, título de doutor obtido há mais de dez anos (itens 16.4.1 e 18.17.4). A escolha da modalidade não implica acréscimo ao valor total do item 16.4. Reflita essa escolha na Planilha Orçamentária. As bolsas no exterior serão implementadas conforme cronograma a ser disponibilizado pela Diretoria de Relações Internacionais (DRI) (item 18.17.8), observado o item 5 do Edital.

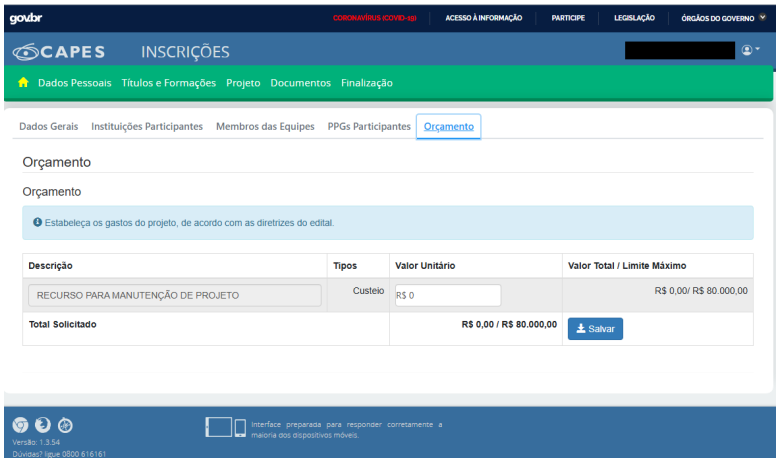


Figura 12. Subseção Orçamento, com o recurso de custeio limitado a R$ 80.000,00.

7. SEÇÃO DOCUMENTOS

Anexe os documentos exigidos em **formato PDF com até 5,0 MB por arquivo**. A tela exibe **cinco campos obrigatórios**, identificados com asterisco, e um campo opcional (Outros Documentos). Para cada item, clique em Selecione um arquivo, localize o PDF correspondente e clique em **Anexar**. Os campos exibidos pelo sistema, na ordem em que aparecem na tela, são:

- **Relação das propostas da FAP e respectiva ordem de prioridade** (obrigatório, rotulado no sistema como Anexo IV): distribua as propostas nas categorias P1 e Ampla Concorrência, conforme o Anexo II do Edital e o item 7.3, I.
- **Declaração de Disponibilidade Orçamentária do proponente (FAP) para aplicação da contrapartida** (obrigatório): deve ser individualizada por proposta e indicar, no mínimo, os valores totais da contrapartida (**pelo menos 30% do valor total a ser investido pela CAPES**), o calendário de implementação, a finalidade e a descrição da informação orçamentária (item 7.8, II).
- **Ofício com a indicação do(a) Coordenador(a) de Projeto** (obrigatório, item 7.8, III). É este documento, e não o cadastro na subseção Membros das Equipes, que identifica o(a) Coordenador(a) de Projeto para os fins do Edital (ver item 6.3).
- **Ofício de anuência devidamente assinado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa** (obrigatório): deve indicar os PPGs a serem beneficiados e descrever a atuação de cada um em relação aos eixos estratégicos, com as respectivas justificativas para a inserção na proposta (item 7.8, I).
- **Outros documentos** (opcional): documentos complementares de apoio à argumentação, como figuras, gráficos, links e outros materiais, inclusive sobre parcerias e colaborações internacionais (item 7.9).
- **Planilha Orçamentária** (obrigatório): orçamento detalhado e justificado dos itens de despesa solicitados à CAPES, conforme Anexo III do Edital (item 7.8, IV).

ATENÇÃO: NOME DO CAMPO E REFERÊNCIA DO EDITAL

O sistema rotula o primeiro campo obrigatório como "Anexo IV", mas o Edital nº 21/2026 denomina o documento equivalente como **"Anexo II"** (item 7.3, I): trata-se da relação das propostas da FAP com a distribuição entre P1 e Ampla Concorrência. O nome exibido no sistema é apenas um rótulo operacional e não altera o conteúdo exigido pelo Edital. A Planilha Orçamentária, por sua vez, corresponde ao **Anexo III** do Edital (item 7.8, IV).

A ausência de qualquer documento obrigatório ou a apresentação de contrapartida em desacordo com as regras do Edital (itens 17.1 e 17.2) acarreta a **eliminação automática** da proposta na etapa de Análise Técnica (item 9.2, IV e V). Não é possível complementar documentação em fase de recurso (item 10.3). Confira o conteúdo mínimo da Declaração de Disponibilidade Orçamentária na Seção 2.4 deste manual antes de anexar.

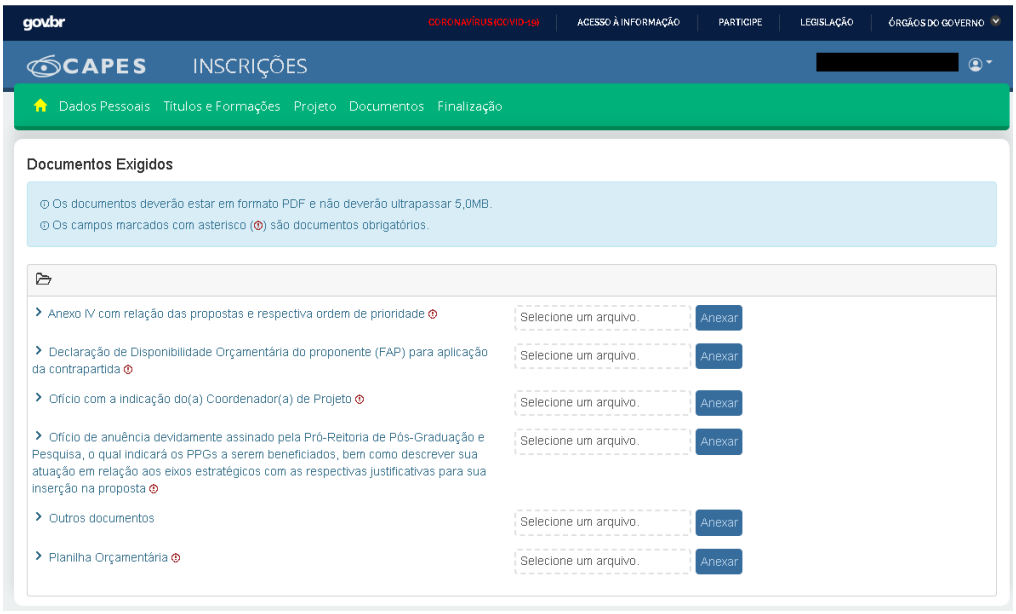


Figura 13. Seção Documentos Exigidos, com cinco campos obrigatórios e o campo opcional Outros Documentos.

8. SEÇÃO FINALIZAÇÃO

A tela de Finalização apresenta um painel de verificação com todas as etapas da inscrição, sinalizadas por cores: **verde** para Preenchido Corretamente, **amarelo** para Opcional e não preenchido e **vermelho** para Requerido e não preenchido. Somente é possível concluir a inscrição quando não restarem pendências obrigatórias (itens em vermelho). Clique sobre cada item pendente para retornar à respectiva tela e completar o preenchimento.

Estando tudo regular, marque a declaração **Declaro ter ciência das regras e normativas aplicáveis. Declaro ainda que as informações prestadas são verdadeiras no ato de finalização desta inscrição** e clique em **Finalizar Inscrição**. O(a) proponente é responsável por todas as informações incluídas no cadastro da proposta (item 7.12).

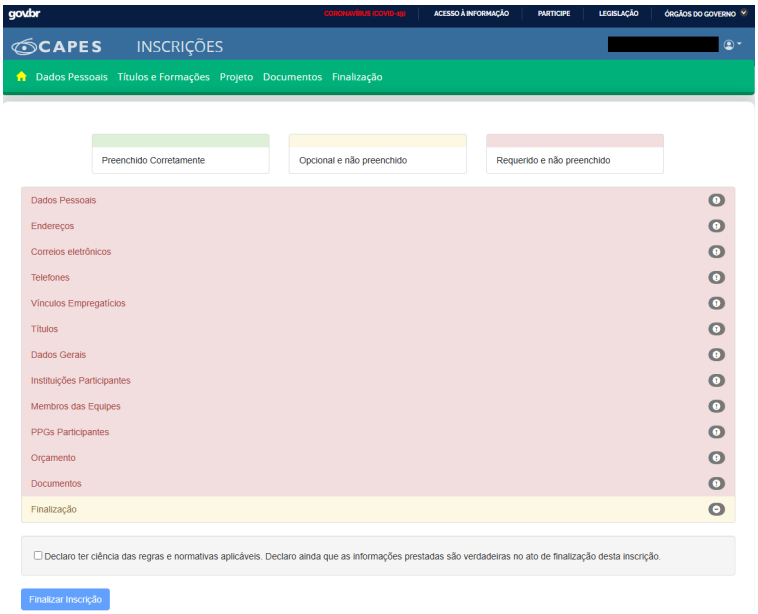


Figura 14. Tela de Finalização, com o painel de pendências e a declaração de veracidade.

APÓS A FINALIZAÇÃO

O sistema envia ao e-mail cadastrado uma mensagem com o número de inscrição da proposta, que serve como comprovante (itens 7.10 e 7.11). Guarde essa mensagem.

Se for necessário alterar a proposta após a finalização, o(a) proponente deverá **cancelar a inscrição e reiniciar todo o processo**, dentro do prazo de encerramento das inscrições (item 7.13). Caso a inscrição anterior não seja cancelada, será considerada a primeira inscrição finalizada (item 7.14).

9. GUIA RÁPIDO PARA OS GRUPOS DE PESQUISA: O QUE ENTREGAR À FAP

O quadro a seguir consolida as informações que cada grupo de pesquisa deve entregar à FAP para viabilizar a inscrição da proposta no SICAPES, com a indicação da tela do sistema em que cada informação será utilizada.

Informação ou documento	Onde será usada no sistema
Título do projeto (até 200 caracteres)	Projeto, Dados Gerais
Descrição resumida com impactos esperados e justificativas das estratégias (até 5.000 caracteres), incluindo parcerias e colaborações internacionais, quando houver	Projeto, Dados Gerais
Palavras-chave e área de conhecimento (tabela CAPES)	Projeto, Dados Gerais
Eixo(s) estratégico(s) do item 4.1 do Edital (I a XI) a que a proposta se vincula	Projeto, Dados Gerais
Relação das IES brasileiras participantes (a instituição principal é a FAP proponente; as IES dos PPGs são cadastradas como associadas). Não há cadastro de IES estrangeira	Projeto, Instituições Participantes
Relação nominal da equipe (docentes e pesquisadores), com CPF, IES de vínculo e link do Lattes atualizado	Projeto, Membros das Equipes
Indicação do(a) Coordenador(a) de Projeto com o perfil do item 3.3 do Edital. O sistema não possui campo próprio; recomenda-se cadastrá-lo(a) como primeiro participante da equipe	Documentos, Ofício de indicação do(a) Coordenador(a) de Projeto (e Projeto, Membros das Equipes, conforme item 6.3)
Relação dos PPGs da rede, com código na Plataforma Sucupira, conceito, UF e justificativa de vinculação aos eixos	Projeto, PPGs Participantes
Comprovação de atendimento aos requisitos da rede: mínimo de 3 PPGs, conceitos, 2 UFs, PPG do interior (preferencial); vedação a PPGs das Redes Centro-Oeste e Amazônia Legal	Projeto, PPGs Participantes
Valor de custeio solicitado (até R$ 80.000,00, deslocamento do Professor Visitante)	Projeto, Orçamento

Orçamento detalhado e justificado (Planilha Orçamentária, Anexo III), com distribuição das cotas de bolsas no país e no exterior, vínculo IEXT/Pós-Doutorado com bolsa de formação (item 18.2.4) e modalidade Júnior ou Sênior do Professor Visitante no Exterior (item 16.4.1)	Documentos, campo obrigatório Planilha Orçamentária
Subsídios para o Ofício de Anuência da Pró-Reitoria (PPGs beneficiados e relação com os eixos)	Documentos, Ofício de anuência
Documentos complementares de apoio à argumentação (PDF, até 5,0 MB cada)	Documentos, Outros Documentos

10. DÚVIDAS E CONTATOS

Assuntos relacionados às bolsas no país e à concessão do projeto: Diretoria de Programas e Bolsas no País (DPB), pelo e-mail **redenordeste@capes.gov.br**. Assuntos relacionados às bolsas no exterior: Diretoria de Relações Internacionais (DRI), pelo e-mail **redenordeste-DRI@capes.gov.br** (item 27.11 do Edital).

Após a aprovação dos projetos, toda comunicação com a equipe técnica deve ser feita por meio do sistema Linha Direta (https://linhadireta.capes.gov.br), conforme o item 27.14 do Edital.

Informações oficiais e resultados serão divulgados exclusivamente no endereço eletrônico https://www.gov.br/capes/pt-br (item 15.3).