



## COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

### PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS NO PAÍS - PAEP- 2026

#### EDITAL Nº 19/2025

PROCESSO Nº 23038.005737/2025-53

A **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, por meio da sua Presidente, 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 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria Capes nº 59, de 14 de maio de 2013, e na Portaria Capes nº 217, de 10 de julho de 2024, e considerando o constante dos autos do processo nº 23038.005737/2025-53, 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. OBJETO

1.1. Selecionar propostas para apoio financeiro à realização de eventos de caráter acadêmico, de curta duração, com abrangência internacional ou nacional, promovidos por instituições de ensino superior, entidades de pesquisa científica e/ou tecnológicas, associações ou sociedades científicas e/ou tecnológicas e signatários de acordos de cooperação científica e/ou tecnológicas, com envolvimento de docentes, pós-graduandos e pesquisadores, que sejam diretamente vinculadas às atividades dos Programas de Pós-Graduação - PPG.

1.2. O PAEP tem como objetivos:

- 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.

#### SEÇÃO I

##### Da Seleção das Propostas

#### 2. CRONOGRAMA

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

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Data de início para submissão das propostas	22/09/2025
Data final para solicitação do proponente para cadastro de instituição, caso não esteja cadastrada no Sistema de Inscrições da CAPES.	20/10/2025
Data final para submissão das propostas	30/10/2025

Divulgação do resultado preliminar da análise de mérito	05/12/2025
Data inicial para interposição de recurso da análise de mérito	08/12/2025
Data final para interposição de recurso da análise de mérito	12/12/2025
Divulgação do resultado final	16/01/2026

### 3. REQUISITOS DA INSTITUIÇÃO OU ENTIDADE PROPONENTE E CONDIÇÕES DO EVENTO

3.1. 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 vinculados diretamente a um Programa de Pós-Graduação - PPG.

3.2. 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, da associação ou sociedade científica e/ou tecnológica ou signatário do acordo de cooperação científica e/ou tecnológica.

3.2.1. O proponente deverá ser vinculado a um Programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES.

3.2.2. O proponente que pleiteia apoio para o evento deve se enquadrar em uma das seguintes categorias:

- a) Presidente da comissão organizadora ou da comissão científica 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.

3.2.3. 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.

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

3.3. O evento deverá atender às seguintes condições:

- a) envolver a participação de, pelo menos, 3 (três) programas de pós-graduação recomendados pela CAPES, de diferentes ou da mesma área de avaliação;
- b) ocorrer no período de 1º de fevereiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026;
- c) ser realizado no Brasil;
- d) ter abrangência internacional ou nacional, conforme critérios estabelecidos no item 4.6 do edital; e
- e) ser presencial ou semipresencial.

3.3.1. O local de realização do evento deverá, preferencialmente, atender aos critérios de acessibilidade, garantindo condições adequadas de participação a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em conformidade com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e demais normas aplicáveis.

### 4. SUBMISSÃO DA PROPOSTA DE EVENTO

4.1. O envio das propostas ocorrerá impreterivelmente até **30 de outubro de 2025, às 17h, horário de Brasília**.

4.2. 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 2, não sendo aceitas propostas submetidas por quaisquer outros meios.

4.3. Cada proponente, individualizado pelo respectivo CPF, poderá submeter apenas uma única proposta por evento.

4.4. 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.

4.4.1. A proposta será analisada pela Câmara de Avaliação instituída na área de avaliação indicada pelo proponente no momento da inscrição, nos moldes do estabelecido no item 6.1.

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

4.5. 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 entre 50 e 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.

4.6. O evento será classificado na submissão pelo proponente quanto à sua abrangência como internacional ou nacional, observando os **critérios mínimos** para submissão descritos a seguir:

- 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.

4.6.1. O proponente deve assegurar que os palestrantes atendam a critérios de diversidade.

4.6.2. O proponente deve assegurar que o público-alvo presencial e os palestrantes ou conferencistas atendam aos requisitos relacionados à categoria e abrangência indicadas.

4.6.3. A classificação quanto à abrangência será avaliada na etapa de análise de mérito, especificamente no critério 1 estabelecido no item 6.3. A classificação final será definida pela análise de mérito para efeitos de valor máximo de financiamento possível.

4.6.4. As propostas cujos eventos sejam considerados locais na etapa de análise de mérito serão eliminadas.

4.7. O proponente deve fornecer informações detalhadas sobre a programação do evento, conforme os critérios estabelecidos no edital, as quais serão utilizadas na avaliação da proposta.

4.8. As propostas que não contiverem as informações sobre a programação do evento serão eliminadas.

4.9. As informações apresentadas sobre o evento devem incluir:

- a) local, 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.

4.9.1. Para eventos híbridos, o proponente deverá especificar detalhadamente quais atividades serão realizadas presencialmente e quais serão conduzidas de forma remota.

4.10. A proposta deverá conter obrigatoriamente:

- I - **Termo de Anuência do Dirigente Máximo da instituição proponente**, sendo

admitida a delegação de competência, e

## II - Termo de Anuência dos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação participantes.

4.10.1. Os modelos para os documentos listados no item 4.10 estão disponibilizados em <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/bolsas-no-pais/paep>.

4.11. O proponente terá até o prazo final para o envio de propostas, conforme o cronograma estabelecido no item 2, para incluir todas as informações necessárias diretamente no sistema de inscrição da Capes.

4.12. 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.

4.13. 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. A conferência das informações contidas no comprovante de inscrição é de inteira responsabilidade do proponente.

4.14. Caso seja necessária a alteração da proposta finalizada, o proponente deverá cancelar a inscrição e iniciar um novo processo, respeitando o cronograma estabelecido no item 2, podendo fazê-lo até o prazo final para o envio das propostas.

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

4.16. 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.

## 5. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A seleção das propostas submetidas à apreciação da Capes será realizada por meio da **Análise de Mérito**, que terá caráter **eliminatório e classificatório**.

## 6. ANÁLISE DE MÉRITO

6.1. A Análise de Mérito consiste na verificação do mérito científico-acadêmico da proposta. A etapa é realizada por Câmaras de Avaliação de cada área.

6.1.1. Será instituída uma Câmara de Avaliação para cada área de avaliação, composta por:

6.1.1.1. Um Coordenador de Câmara, que será indicado pelo Coordenador da Área de Avaliação, e;

6.1.1.2. Consultores *ad hoc*, membros da comunidade acadêmica com notório conhecimento em sua área de atuação.

6.2. Durante a etapa de Análise de Mérito, serão avaliadas todas as informações encaminhadas pelo proponente no momento da inscrição.

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

Critério	Descrição do critério	Nota Máxima
1. Relevância para a área do conhecimento	Avalia a importância do evento para o avanço da área temática, seu alinhamento com desafios científicos e sociais atuais e sua representatividade em termos de diversidade temática, institucional e geográfica.	15
2. Abrangência do evento	Considera o alcance do evento (regional, nacional ou internacional), sua capacidade de atrair participantes de diferentes regiões e instituições, e o envolvimento de outros programas de pós-graduação.	10

3. Qualificação e adequação para o Sistema Nacional de Pós-Graduação	Considera a aderência do evento aos objetivos da pós-graduação stricto sensu, sua contribuição para a formação de recursos humanos qualificados, e o nível de maturidade do evento (se é uma iniciativa consolidada ou emergente com potencial de institucionalização).	10
4. Programação do evento	Avalia a qualidade, diversidade e coerência da programação, incluindo conferências, mesas-redondas, oficinas, minicursos, sessões de apresentação oral e pôster, entre outras atividades voltadas à formação acadêmica e científica.	15
5. Qualificação dos palestrantes e adequação à proposta	Considera a formação, titulação e experiência dos(as) palestrantes convidados(as), sua produção científica e reconhecimento na área, bem como a relação com os temas abordados.	10
6. Qualificação do comitê científico e adequação à proposta	Avalia a composição e experiência do comitê científico, incluindo diversidade institucional e regional, produção acadêmica e capacidade para garantir a qualidade da seleção de trabalhos e da programação científica.	10
7. Qualificação da comissão organizadora e adequação à proposta	Considera a experiência prévia da equipe organizadora em eventos similares, sua capacidade de articulação institucional, e a organização logística e técnica prevista.	10
8. Estímulo à participação de pós-graduandos	Avalia as estratégias para inclusão ativa de estudantes de pós-graduação e graduação, como cursos de capacitação, chamadas de trabalhos, oficinas formativas, premiações, comissões estudantis e apoio financeiro.	10
9. Adequação do orçamento ao evento proposto	Verifica a compatibilidade entre os custos apresentados e a programação prevista, a viabilidade financeira do evento, a justificativa dos gastos e a articulação com outras fontes de financiamento.	10

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

6.5. A anuência do dirigente máximo da instituição proponente é fundamental para a análise da proposta submetida.

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

## 7. RESULTADO PRELIMINAR

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

7.2. A Capes divulgará o resultado preliminar do edital no DOU e a relação das propostas, com suas respectivas notas, estará disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/capes/pt-br>, conforme cronograma previsto no item 2 deste edital.

7.3. Após a divulgação do resultado preliminar, os(as) proponentes poderão interpor recurso.

## 8. RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. Os proponentes poderão apresentar, conforme o cronograma estabelecido no item 2, pedido de recurso do resultado preliminar da Análise de Mérito ao(a) 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.

8.1.1. Todos os proponentes, independentemente de suas propostas terem sido classificadas, têm a possibilidade de apresentar recurso da Análise de Mérito.

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

8.3. É vedada qualquer alteração no projeto submetido, bem como a complementação da documentação no momento da apresentação do recurso.

## 9. RESULTADO FINAL

9.1. A ordem de classificação final das propostas será determinada pelas áreas de avaliação.

9.1.1. As propostas classificadas por área de avaliação serão ranqueadas com base na pontuação obtida no processo de seleção. A concessão de recursos financeiros às propostas está estritamente condicionada à disponibilidade orçamentária de cada área de avaliação, e apenas as propostas mais bem classificadas dentro dos limites orçamentários estipulados para cada área serão contempladas com o apoio financeiro, conforme estabelecido no item 11.

9.2. Em caso de empate, serão considerados os parâmetros abaixo, sucessivamente, para determinação do desempate:

- I - A proposta que obtiver a maior nota no critério 1 da etapa de Análise de Mérito;
- II - A proposta que obtiver a maior nota no critério 2 da etapa de Análise de Mérito;
- III - A proposta que obtiver a maior nota no critério 7 da etapa de Análise de Mérito.

9.3. O resultado final será publicado no Diário Oficial da União, conforme cronograma previsto no item 2.

9.4. Não será admitido recurso do resultado final.

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

## SEÇÃO II

### Da Concessão de Recursos aos Projetos Aprovados

#### 10. ORÇAMENTO

10.1. O valor global estimado destinado ao apoio das propostas aprovadas no âmbito deste edital será de até R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais).

10.1.1. O valor global estimado será distribuído entre as áreas de avaliação.

10.1.2. A distribuição de recursos financeiros entre as áreas de avaliação será conduzida a partir dos seguintes critérios, visando assegurar uma alocação equitativa e proporcional:

a) **FATOR A** - Representatividade da Área de Avaliação (Peso 2): definida pela quantidade de Programas de Pós-Graduação em funcionamento de cada área em relação ao total de Programas em funcionamento do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG);

b) **FATOR B** - Representatividade da demanda da Área de Avaliação (Peso 1): definida pela quantidade de propostas recebidas por área de avaliação, em relação ao número total de propostas recebidas, ponderadas de acordo com a tabela abaixo.

Tipo de Evento	Valor Máximo (de acordo com o item 11.1)	Peso
Pequeno - Nacional	R\$ 70.000,00	1
Médio - Nacional	R\$ 100.000,00	1,43
Grande - Nacional	R\$ 140.000,00	2
Pequeno - Internacional	R\$ 90.000,00	1,29
Médio - Internacional	R\$ 120.000,00	1,71
Grande - Internacional	R\$ 160.000,00	2,29

OBSERVAÇÃO: O dados referentes ao Fator B serão aferidos somente após o encerramento do período de inscrição.

10.2. Para o cálculo do valor a ser alocado para cada Área de Avaliação será utilizada a seguinte fórmula:

$$[(\text{Fator A}) * 2 + (\text{Fator B}) * 1] / (2 + 1) = X$$

Valor para cada Área de Avaliação = 30.000.000,00 \* X / 100

10.3. Exemplo de cálculo:

**Área de Avaliação: EDUCAÇÃO**

**FATOR A** - Representatividade no SNGP (Programas de Pós-Graduação em funcionamento - dados extraídos da Plataforma Sucupira (<https://sucupira-v2.capes.gov.br/sucupira4/>))

1. Número de Programas de Pós-Graduação = 190
2. Número total de Programas de Pós-Graduação no SNGP = 4.592
3. Representatividade da área:  $190 / 4.592 = 4,14\%$

**FATOR B** - Demanda ponderada (cujos dados serão aferidos após o encerramento das inscrições)

1. Número de propostas recebidas na área de Educação, de acordo com o Tipo de Evento = ex.: 81
2. Número de propostas recebidas ponderadas, de acordo com a letra "b" do item 10.1.2. = 133,09
3. Representatividade da demanda ponderada:  $133,09 / \text{total de propostas recebidas por todas as Áreas de Avaliação (ex.: 1.873)} = 7,1\%$

Tipo de Evento	Número de propostas recebidas na Área de Educação (exemplo)	Peso	Número de propostas ponderadas
Pequeno - Nacional	20	1	20
Médio - Nacional	15	1,43	21,45
Grande - Nacional	16	2	32
Pequeno - Internacional	5	1,29	6,45
Médio - Internacional	7	1,71	11,97
Grande - Internacional	18	2,29	41,22
<b>TOTAL</b>	<b>81</b>		<b>133,09</b>

**CÁLCULO:**

$$[(\text{Fator A}) * 2 + (\text{Fator B}) * 1] / (2 + 1)$$

$$[(4,14) * 2 + (7,1) * 1] / (2 + 1) = 5,13$$

Área de avaliação EDUCAÇÃO terá direito a **5,13%** do orçamento total do Edital = R\$ 1.538.000,00 (um milhão, quinhentos e trinta e oito mil reais) neste exemplo.

## 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 os seguintes parâmetros:

Abrangência	Pequeno (Entre 50 e 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 classificadas serão ranqueadas por área de avaliação, com base na pontuação total obtida no processo de seleção.

11.3. As propostas serão apoiadas conforme a ordem de classificação e a capacidade orçamentária de cada área de avaliação.



11.3.1. A recomendação não assegura automaticamente o recebimento de apoio financeiro. A efetiva concessão de recursos financeiros às propostas está estritamente condicionada à disponibilidade orçamentária de cada área de avaliação.

11.3.2. Apenas as propostas que estiverem mais bem classificadas dentro da capacidade orçamentária estipulada para cada área de avaliação serão contempladas com o apoio financeiro.

## 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. O cronograma de liberação dos valores observará a disponibilidade orçamentária da CAPES e priorizará os pagamentos de acordo com a data de realização dos eventos aprovados.

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 a assinatura do AUXPE.

## 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 30 de abril de 2027.

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. Apenas despesas efetuadas durante o período de vigência do AUXPE serão cobertas pelos recursos financeiros do PAEP, conforme especificado no Manual de Utilização de Recursos Financeiros do AUXPE, Anexo I da Portaria Capes nº 59, de 2013.

13.4. Poderão ser custeadas **despesas correntes**.

13.4.1. 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.

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

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

13.5. São vedadas despesas com:

- I - Pagamento de pró-labore, consultoria, gratificação ou remuneração para apresentação de palestras, conferências, simpósios, workshops;
- II - Financiamento de atividades sociais ou turísticas;
- III - confecção e aquisição de brindes, camisetas e outros materiais personalizados (agendas, bonés, chaveiros, botons, pastas, canetas, jalecos, blocos, mochilas, sacolas, bandeiras e outros);
- IV - Realização de despesas de capital;
- V - Pagamento de qualquer modalidade de bolsa;
- VI - Pagamentos a qualquer título, a parentes consanguíneos ou por afinidade, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, da pessoa formalmente vinculada à Instituição Proponente, responsável por pleitear o apoio financeiro ao evento;
- VII - Contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo de rotina, bem como contas de luz, água, telefone, correio e similares, onde o evento estiver sendo realizado;
- VIII - Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- IX - solenidades, coquetéis, churrascos, festividades, serviços de buffet para eventos comemorativos, como confraternização de dirigentes, que não mantenham relação direta com as finalidades da Capes;
- X - entidade privada que mantenha, em seus quadros, dirigente que incida em quaisquer das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;
- XI - pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão que pretenda contratar, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados; e
- XII - Demais vedações constantes do item 1.6 do Anexo I da Portaria CAPES nº 59, de 14 de maio de 2013.

13.6. Os gastos devem ser efetuados conforme a legislação vigente aplicável ao instrumento AUXPE, observando o estabelecido no Anexo I da [Portaria Capes nº 59, de 2013](#) e a [Portaria Capes nº 217, de 2024](#).

13.7. Todo e qualquer material produzido no âmbito dos eventos apoiados pelo PAEP 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 da vigência do projeto. A solicitação deverá ser realizada por meio de comunicação Linha Direta, disponível no endereço eletrônico [linhadireta.capes.gov.br](http://linhadireta.capes.gov.br) com a devida justificativa e aprovada pelo Diretor de Programas e Bolsas no País.

14.3. A prorrogação da vigência do projeto 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 membros da Comissão Organizadora, do Comitê Científico e dos Palestrantes poderão ser realizadas e deverão ser devidamente justificadas na prestação de contas.

14.5. Alterações nas despesas previstas no momento da inscrição deverão ser devidamente justificadas na prestação de contas.

14.6. 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.

15.4. Dúvidas referentes à prestação de contas serão dirimidas pela Coordenação-Geral de Prestação de Contas e Cobrança Administrativa - CGPCA, por meio do endereço eletrônico [cgpca@capes.gov.br](mailto:cgpca@capes.gov.br), ou pelo telefone (61) 2022-6612.

## **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 partícipes obrigam-se ao cumprimento das disposições legais sobre preservação da privacidade e proteção de dados pessoais a que tenham acesso em razão deste Programa, especialmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet) e o Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016.

16.3. Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão decididos pela Diretoria de Programas e Bolsas no País.

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

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

16.6. O prazo de impugnação do presente edital ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos é de 3 (três) dias úteis, conforme Lei nº 14.133/2021.

16.7. As dúvidas sobre este edital devem ser encaminhadas para o endereço eletrônico [paep@capes.gov.br](mailto:paep@capes.gov.br).

**DENISE PIRES DE CARVALHO**  
Presidente da Capes



Documento assinado eletronicamente por **Denise Pires de Carvalho, Presidente**, em 10/09/2025, às 21:03, 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](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2669828** e o código CRC **88E5E367**.

## ANEXO I

### Termo de Anuência do Dirigente Máximo

#### Programa de Apoio a Eventos – PAEP

*Todos os campos são de preenchimento obrigatório.*

Nome do proponente	.
CPF	.
Nome do evento	.
Local do evento	.
Data do evento	.
Instituição Proponente	.
Nome do Dirigente Máximo da instituição proponente	.
CPF do Dirigente Máximo da instituição proponente	.
Cargo/Ocupação do Dirigente Máximo da instituição proponente	.

Declaro a aceitação e o cumprimento dos requisitos do Edital nº 19/2025 no âmbito da [Inserir o nome completo e sigla da Entidade Promotora] e plena concordância com o evento [Inserir o nome completo do evento], sob a responsabilidade de [Inserir o nome completo do proponente].

Confirmo que as informações e a assinatura contidas neste documento são verídicas.

[Local], [Data].

## ANEXO II

### **Termo de Anuência dos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação**

#### **Programa de Apoio a Eventos – PAEP**

Edital nº [Número do Edital]/[Ano] – Programa de Apoio a Eventos no País (PAEP)

Nós, Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação abaixo identificados, declaramos, para os devidos fins, que temos ciência e concordamos com a participação de nossos respectivos programas na proposta do evento intitulado:

**Nome do Evento:** [Inserir o nome completo do evento]

**Proponente/Instituição Organizadora:** [Inserir o nome da instituição que está submetendo a proposta]

**Período de Realização:** [Inserir a data de início e fim do evento]

Declaramos ainda que:

I - O evento proposto é de relevância acadêmico-científica e está alinhado aos objetivos estratégicos e às áreas de pesquisa e formação de nossos Programas de Pós-Graduação.

II - Temos ciência de que a participação no evento contribui para a formação de nossos discentes e docentes, bem como para a disseminação da produção científica e tecnológica gerada em nossos programas.

III - Estamos de acordo com a submissão desta proposta ao Edital PAEP 2026 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e com as condições de participação descritas na proposta.

[Local], [Data].

**Programas de Pós-Graduação Participantes:**

1. Programa de Pós-Graduação em [Nome do Programa]

Instituição de Ensino Superior (IES): [Nome da IES]

Nome do Coordenador(a): [Nome completo do Coordenador(a)]

Assinatura: \_\_\_\_\_

2. Programa de Pós-Graduação em [Nome do Programa]

Instituição de Ensino Superior (IES): [Nome da IES]

Nome do Coordenador(a): [Nome completo do Coordenador(a)]

Assinatura: \_\_\_\_\_

3. Programa de Pós-Graduação em [Nome do Programa]  
Instituição de Ensino Superior (IES): [Nome da IES]  
Nome do Coordenador(a): [Nome completo do Coordenador(a)]  
Assinatura: \_\_\_\_\_

---

**Referência:** Processo nº 23038.005737/2025-53

SEI nº 2669828