

MANUAL DE INSCRIÇÃO

PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS NO PAÍS (PAEP)

INFORMAÇÕES DO EDITAL

O Edital PAEP 2025 foi publicado no Diário Oficial da União e agora é a hora de reunir as informações e documentos necessários para submissão da sua proposta.

Serão abrangidos eventos que ocorram no período de **01/02/2025 a 31/12/2025**.

O evento deve ser realizado no Brasil, ter abrangência nacional ou internacional e ser presencial ou semipresencial.

Será aceita **uma única proposta por CPF** e uma única proposta por evento.

INSCRIÇÕES SICAPES

PAEP — PAEP — PAEP

O período de inscrições terá início em 10 de setembro de 2024 e se encerrará no dia 30 de outubro de 2024, às **17h**, horário de Brasília.

Link do SICAPES:

<https://inscricao.capes.gov.br/individual>

Localize o Edital 22/2024 (PAEP-2025) na listagem e inicie sua inscrição.

Algumas informações básicas devem ser fornecidas, como:

- Dados pessoais
- Endereços
- Correios eletrônicos
- Telefones

Verifique e atualize, se necessário, seus dados. Para inseri-los ou corrigi-los, clique no botão “Atualizar meus dados”. Você será redirecionado para a Plataforma Meus Dados.

<https://meusdados.capes.gov.br/>



DADOS DO PROJETO

Preencher com dados gerais do evento, como:

1 Nome e Edição

Data do Evento 2

3 Área de Avaliação

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.

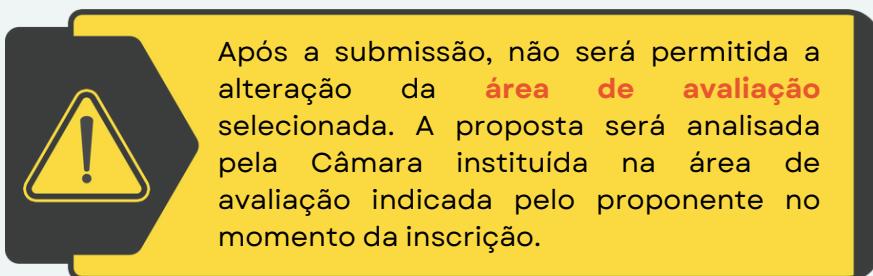


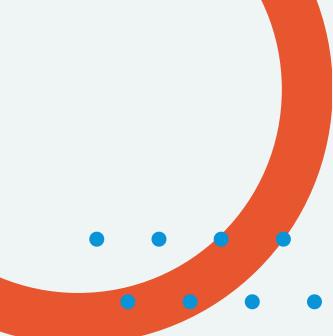
Modalidade 4

Presencial ou Semipresencial

5 Finalidade e Histórico

Justificativa de Apoio 6





INSTITUIÇÃO PROMOTORA

Preencher os dados da **Instituição Promotora** do evento, informando o tipo de instituição, endereço e dados de contato.

Também é preciso indicar o **Dirigente Máximo** da Instituição Promotora, juntamente com o número de documento pessoal e o cargo o qual ocupa.

Serão considerados como Dirigente da Instituição: aquele que possua vínculo com a instituição e detenha poder para representá-la, tal como Reitores, Pró-Reitores, Presidentes, Diretores, Coordenadores e demais que possuam delegação para tanto.

Portaria Nº 059, de 14 de Maio de 2013.



PARTICIPANTES DO EVENTO

- COMISSÃO ORGANIZADORA
- COMITÊ CIENTÍFICO
- PALESTRANTES
- PÚBLICO ALVO

Número esperado de **participantes do público alvo presencial** de cada país ou de cada região do Brasil, de acordo com a abrangência.

ABRANGÊNCIA NACIONAL



Deve incluir a presença de público-alvo presencial proveniente de 3 ou mais regiões do Brasil, bem como a presença de palestrantes ou conferencistas provenientes de 3 ou mais regiões do Brasil.

ABRANGÊNCIA INTERNACIONAL

Deve incluir a presença de público-alvo presencial proveniente de 2 ou mais países, bem como a presença de palestrantes ou conferencistas provenientes de 2 ou mais países;



Ao informar a quantidade de inscritos, a abrangência será mostrada automaticamente ao final do quadro.

PROGRAMAÇÃO DO EVENTO



Cadastrar informações de data, hora, título, natureza e descrição da atividade a ser desenvolvida, assim como o palestrante de cada atividade.

Alterações e inclusões de nomes de palestrantes poderão ser realizadas futuramente e deverão ser devidamente justificadas na prestação de contas.

ORÇAMENTO DO EVENTO

Preencher com as receitas e despesas **previstas** para o evento.

Na seção DESPESAS, estão disponíveis para seleção os itens de custeio "Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica" e "Serviços de terceiros – Pessoa Física".

Para garantir a escolha correta do item de custeio e o preenchimento adequado das informações, o proponente deve observar as disposições específicas dos itens **13.4.1 e 13.4.2** do Edital PAEP 2025.



TERMO DE ANUÊNCIA

Na aba DOCUMENTOS EXIGIDOS é necessário anexar o documento **TERMO DE ANUÊNCIA DO DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO**.

O documento exigido deverá ser preenchido utilizando o formulário "Termo de Anuência do Dirigente", disponível na página oficial da CAPES.



Serão considerados como Dirigente da Instituição: aquele que possua vínculo com a instituição e detenha poder para representá-la, tal como Reitores, Pró-Reitores, Presidentes, Diretores, Coordenadores e demais que possuam delegação para tanto.

Portaria N° 059, de 14 de Maio de 2013.

No caso de preenchimento dos dados e assinatura de pessoa com delegação de competência, ou documento análogo, o documento comprobatório de tal situação deverá ser anexado junto a este termo de concordância.

CHECKLIST DOS FORMULÁRIOS

- Dados pessoais
- Endereços
- Correios eletrônicos
- Telefones
- Projeto Evento
- Instituição Promotora
- Público Alvo e Palestrantes
- Pessoas
- Programação Evento
- Orçamento
- Documentos Exigidos
- Finalizar



• • • •
• • • •

FINALIZE sua submissão, verifique o **comprovante de inscrição** gerado pelo sistema e **CONFIRA TODAS AS INFORMAÇÕES** contidas nele. Caso seja necessária a alteração da proposta **finalizada**, o proponente deverá cancelar a inscrição e **reiniciar todo o processo**.

CONTATOS IMPORTANTES



AMANDA DE FREITAS PEREIRA

Coordenadora de Custeio Institucional no País

ANA LETÍCIA AQUINO
CAROLINA DE SIQUEIRA
DANIELA BRITO
KELI MONTEIRO
LARISSA DOS REIS
URAQUITAN LARA

Equipe Técnica do PAEP

PAEP@CAPES.GOV.BR / 61 2022-6250

Versão 2
Edital PAEP/2025