

## **CHAMADA PÚBLICA IPEA/PETECA Nº 001/2026 - SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA APOIO A EVENTOS TÉCNICO- CIENTÍFICOS E ACADÊMICOS**

O Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), fundação pública vinculada ao Ministério do Planejamento e Orçamento, que desenvolve pesquisas e fornece suporte técnico e institucional às ações governamentais para a formulação e avaliação de políticas públicas e programas de desenvolvimento, CONVIDA os interessados a apresentarem propostas nos termos aqui estabelecidos para seleção pública para apoio a eventos técnico-científicos, no âmbito do Programa de Apoio a Eventos Técnico- Científicos e Acadêmicos – PETECA.

### **1. OBJETIVO**

Implementar a edição 2026 do Programa de Apoio a Eventos Técnico-Científicos e Acadêmicos (PETECA), com a finalidade de apoiar a realização de eventos por meio da seleção de propostas destinadas às iniciativas alinhadas ao objeto definido nesta Chamada. A execução ocorrerá em conformidade com as disposições estabelecidas no Regulamento da Chamada e na Portaria Normativa Ipea nº 333, de 16 de janeiro de 2026.

### **2. OBJETO**

Apoio à realização de congressos, simpósios, workshops, seminários, ciclos de conferências e outros eventos similares no período de 10 de abril de 2026 a 28 de fevereiro de 2027, visando o intercâmbio científico e a disseminação de trabalhos para difusão do conhecimento acerca de alternativas de políticas para o desenvolvimento do país, em especial sobre economia, Estado, sociedade e políticas públicas, objetos de atenção e atuação do Ipea, ampliando, assim, seu relacionamento com públicos de interesse.

### **3. JUSTIFICATIVA**

O Ipea visa, com o apoio a eventos técnico-científicos e acadêmicos relacionados ao objeto acima indicado, contribuir para a disseminação de informações, conhecimentos, estudos e pesquisas a respeito de temas econômicos, sociais e ambientais e para a ampliação do debate acerca de alternativas de políticas públicas para o desenvolvimento do país.

### **4. PÚBLICO-ALVO**

Instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos, inclusive aquelas representativas de pesquisadores, de reconhecido interesse público, que desenvolvam atividades de planejamento e pesquisa socioeconômica e ambiental e/ou que gerenciem estatísticas ou que disseminem e fomentem o debate nacional sobre temas relacionados ao objeto desta Chamada Pública.

### **5. REQUISITOS PARA APOIO AO EVENTO**

**5.1.** Para o exame da proposta é imprescindível que o evento:

- a) Esteja alinhado com a missão institucional do IPEA, ou seja, a “qualificar a tomada de decisão do Estado e o debate público”;

- b)** Disponha de financiamento de outras fontes que, em seu montante total, não seja inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), quando organizado no formato presencial e R\$ 50.000,00, quando organizado no formato virtual, valores esses equivalentes a respectivamente 20% e 10% do orçamento estimado para o PETECA, nesta edição.
- c)** Contemple a publicação, eletrônica ou impressa, de artigos científicos;
- d)** Seja o proponente vinculado a uma instituição, associação ou sociedade científica que satisfaça os critérios descritos nesta chamada;
- e)** Ajude a articular redes de divulgação, debate e/ou pesquisa;
- f)** Não conste na programação nome de candidatos às eleições de 2026.

## **6. APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** As propostas devem ser apresentadas pelo proponente, indicado pela instituição realizadora do evento, conforme item 2.2.1 do Regulamento desta Chamada, sob a forma de projeto (Formulário de Solicitação de Apoio a Evento) e encaminhadas ao IPEA, exclusivamente via Internet, por intermédio do [Formulário de Solicitação de Apoio a Evento](http://www.ipea.gov.br) On-line, disponível no endereço eletrônico [www.ipea.gov.br](http://www.ipea.gov.br).

**6.2.** As propostas devem ser enviadas ao IPEA até às 18h (dezoito horas), horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no subitem 1.3 do Regulamento. O proponente receberá por e-mail, imediatamente após o cadastro da instituição, um link que deverá ser utilizado para acesso à proposta online.

**6.3.** As propostas devem ser apresentadas em conformidade com o descrito no item 2 - Critérios de Elegibilidade – do Regulamento, contendo rigorosamente todos os itens previstos nesta Chamada. A proposta deverá ser gerada por meio do preenchimento do Formulário de Solicitação de Apoio a Evento On-line, anexando:

- a)** Currículo resumido dos membros da comissão organizadora, dos convidados/palestrantes;
- b)** Indicação do proponente e coordenador representantes;
- c)** Carta de anuência, assinada pelo proponente e coordenador representantes;
- d)** Programação do evento (final ou preliminar) e outros documentos.
- e)** Ofício de porcentagem de participação;

Serão acatados os formatos “.png”, “.doc”, “.odt”, “.jpg”, “.pdf”, “.png” limitando-se a 15 arquivos de no máximo 02Mb (dois megabytes) cada um. Recomenda-se evitar o uso de figuras, gráficos etc., que comprometam a capacidade do arquivo, pois propostas que excedam o limite de 02 Mb não serão recebidas pelo guichê eletrônico do IPEA.

**6.3.1.** O limite imposto no item anterior, é válido também para os demais anexos, inclusive, no tocante à programação do evento.

**6.4.** Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no subitem 1.3 do Regulamento. Assim, recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que o IPEA não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos.

**6.5.** Caso a proposta seja remetida fora do prazo de submissão, ela não será aceita pelo sistema eletrônico. Por este motivo, não haverá possibilidade da proposta ser acolhida, examinada e julgada.

**6.6.** Será aceita uma única proposta por evento. Na hipótese de envio de uma segunda proposta para o mesmo evento, respeitando-se o prazo limite estipulado para submissão das propostas, esta será considerada substituta da anterior, sendo levada em conta para análise apenas a última proposta recebida.

**6.7.** Caso haja divergência entre informações do Formulário de Solicitação de Apoio a Evento On-line e dos arquivos anexados, prevalecerão os dados do primeiro.

**6.8.** Constatando-se projetos idênticos, encaminhados por diferentes proponentes, todas as propostas envolvidas serão desclassificadas.

**6.9.** O formulário eletrônico permite a continuidade do preenchimento a posteriori, desde que a pessoa candidata clique na opção “Retomar mais tarde”, que está na parte superior da página.

**6.10.** Após o envio do Formulário de solicitação de Apoio a Eventos a proposta não poderá mais sofrer qualquer tipo de alteração em seu conteúdo.

## **7. ADMISSÃO, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO**

A seleção das propostas submetidas ao IPEA, em atendimento a esta Chamada, será realizada por intermédio de análises e avaliações comparativas realizadas pela Comissão de Julgamento e Acompanhamento especialmente constituída. Para tanto, são estabelecidas as seguintes etapas:

### **7.1. Etapa I – Análise de Enquadramento**

Esta etapa consiste na análise das propostas quanto à sua adequação à presente Chamada Pública, devendo ser verificado, para qualificação, o atendimento aos critérios de elegibilidade constantes do item 2 do Regulamento.

### **7.2. Etapa II – Avaliação e Classificação pela Comissão de Julgamento e Acompanhamento**

**7.2.1.** Nesta etapa, as propostas qualificadas na fase anterior serão avaliadas e julgadas, recebendo pontuação conforme os Critérios para Julgamento indicados no item 3 do Regulamento.

**7.2.2.** A pontuação final de cada projeto, será aferida conforme estabelecido no item 3 – Critérios para Julgamento do Regulamento.

**7.2.3.** Após a classificação das propostas, será realizada a análise da adequação do orçamento da proposta apresentada aos limites orçamentários estipulados pelo IPEA. Assim, a Comissão de Julgamento e Acompanhamento poderá recomendar:

**a)** Aprovação, com ou sem cortes orçamentários;

**b)** Aprovação, com ou sem sugestões de adequação no formato do evento; ou

**c)** Não aprovação.

**7.2.4.** O parecer da Comissão de Julgamento e Acompanhamento sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será registrado em Planilha Eletrônica, contendo a relação das propostas julgadas, com as aprovações recomendadas e não recomendadas, juntamente com as respectivas pontuações finais, em ordem decrescente, assim como outras informações pertinentes. Para propostas com aprovação recomendadas, serão definidos os valores a serem financiados pelo IPEA. Para propostas que não tiverem aprovação recomendada, constarão na planilha as justificativas para a não recomendação.

**7.2.5.** É vedado a qualquer membro da Comissão de Julgamento e Acompanhamento, julgar propostas de projetos em que:

**a)** Esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau; ou

**b)** Esteja litigando judicialmente ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

### **7.3. Etapa III – Aprovação pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DIDES) do IPEA**

Todas as propostas com aprovação recomendada pela Comissão de Julgamento e Acompanhamento, serão submetidas à apreciação da Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DIDES) do IPEA, que emitirá a decisão final sobre sua aprovação, observados os limites orçamentários desta Chamada.

## **8. RESULTADO DO JULGAMENTO**

**8.1.** A relação das propostas aprovadas para receberem recursos financeiros da presente Chamada, será divulgada na página eletrônica do IPEA, disponível na Internet no endereço [www.ipea.gov.br](http://www.ipea.gov.br) e publicada no Diário Oficial da União, sendo preservada a identificação dos integrantes da Comissão de Julgamento e Acompanhamento.

## **9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Caso o proponente queira interpor recurso ao resultado do julgamento, poderá apresentá-lo, por meio do e-mail [peteca@ipea.gov.br](mailto:peteca@ipea.gov.br), no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do dia seguinte da data de publicação do resultado no Diário Oficial da União.

**9.2.** O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Julgamento e Acompanhamento, que após apreciação, encaminhará eventual decisão pelo indeferimento para deliberação final da DIDES/IPEA.

## **10. CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS**

**10.1.** As propostas aprovadas serão contratadas na modalidade de Auxílio Financeiro a Pesquisador, por meio de Cartão Pesquisador, em nome do proponente, mediante assinatura de Termo de Outorga de Auxílio à Pesquisador.

**10.2.** A formalização do Termo de Outorga ficará subordinada a anuênciam, mediante assinatura do responsável, da instituição de execução do projeto, a qual deverá ser encaminhada em tempo hábil para a realização do Evento, conforme comunicação por ofício, sob pena de cancelamento da concessão.

**10.3.** A existência, junto à Administração Pública Federal, direta ou indireta, de algum tipo de inadimplência ou rejeição da prestação de contas por parte do beneficiário e/ou da instituição vinculadas ao projeto, constituirá fator impeditivo para o apoio financeiro ao evento.

**10.4.** Do mesmo modo, constitui fator impeditivo para o apoio financeiro ao evento, beneficiários de auxílios financeiros concedidos pelo IPEA, que não tiverem prestado contas da aplicação dos recursos e das contrapartidas dentro do prazo estipulado ou que tiveram prestações de contas não aprovadas.

## **11. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO**

A concessão do apoio financeiro, poderá ser cancelada pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional do IPEA, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada.

## **12. PUBLICAÇÕES**

**12.1.** As publicações científicas decorrentes do evento apoiado por meio desta Chamada Pública deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do IPEA.

**12.2.** Toda a produção científica elaborada na execução dos eventos de que trata está Chamada Pública, deverá ser colocada à disposição do IPEA para disseminação.

## **13. IMPUGNAÇÃO DA CHAMADA**

**13.1.** A chamada poderá ser impugnada até o quarto dia corrido após início do prazo estabelecido para submissão das candidaturas. O pedido de impugnação deverá ser enviado por meio eletrônico, em forma de petição em formato PDF, para o endereço: [peteca@ipea.gov.br](mailto:peteca@ipea.gov.br) com pelo menos os seguintes campos:

**a)** Objeto do pedido:

**b)** Exposição de motivos:

**c)** Embasamento normativo:

**d)** Pedido.

## **14. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA CHAMADA**

A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da DIDES/IPEA, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## **15. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS**

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente, adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Ao final da vigência do apoio concedido, o proponente deverá apresentar a prestação de contas do projeto, no prazo de 30 dias da realização do evento, prorrogável por igual período.

**16.2.** O projeto será avaliado em todas as suas fases, nos termos definidos no Termo de Outorga.

**16.3.** O IPEA reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, visando a aperfeiçoar seu sistema de avaliação e acompanhamento.

**16.4.** As informações geradas com a implementação das propostas selecionadas e disponibilizadas na base de dados do IPEA, serão de domínio público.

**16.5.** Nos casos em que os resultados do projeto ou o relatório em si, tenham valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método envolvendo o estabelecimento de uma patente, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido na Lei de Inovação nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018.

## **17. CLÁUSULA DE RESERVA**

O IPEA reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada.

Brasília, 16 de janeiro de 2026.

**Marinésia Lemos Souto  
Coordenadora-Geral de Contratações, Serviços Gerais e Apoio à Pesquisa – CGCAP**

# **REGULAMENTO**

## **CHAMADA PÚBLICA IPEA/PETECA N º 001/2026**

O presente Regulamento tem por finalidade, definir as regras e condições para implementação do Apoio, mediante a seleção, por Chamada Pública, de propostas para execução de projetos, nos seguintes termos:

### **1. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

#### **1.1. DO OBJETO**

Apoio financeiro à realização de congressos, simpósios, workshops, seminários, ciclos de conferências e outros eventos similares, visando o intercâmbio científico e divulgação de trabalhos para difusão do conhecimento que venham a ocorrer no período 10 de abril de 2026 a 28 de fevereiro 2027.

#### **1.2. DA INSTITUIÇÃO PROMOTORA E DO PROPONENTE DO EVENTO**

**1.2.1.** Poderão apresentar propostas, instituições existentes no país, públicas ou privadas, sem fins lucrativos, inclusive aquelas representativas de pesquisadores, de reconhecido interesse público, que desenvolvam atividades de planejamento, pesquisa socioeconômica e ambiental ou que gerenciem estatísticas.

**1.2.1.1.** A instituição promotora do evento técnico, doravante denominada “Instituição de Execução do Projeto”, deverá ser constituída sob as leis brasileiras e ter sua sede e administração no Brasil.

**1.2.1.2.** A Instituição de vínculo (Instituição de Execução do Projeto) indicará pessoa física devidamente qualificada, a ser definida na submissão da candidatura pela própria instituição, denominada proponente, que será responsável pelo recebimento, gestão e aplicação dos recursos do auxílio.

**1.2.1.3.** A Instituição indicará o coordenador, pessoa responsável pela articulação técnica com o Ipea, que a critério da Instituição poderá acumular as funções de proponente.

**1.2.2.** O proponente e o coordenador deverão, necessariamente, ter vínculo com a instituição, que atenda aos requisitos dispostos no item 1.2.1. A comprovação do vínculo com a Instituição, poderá ser feita por meio de portaria de nomeação para o cargo que ocupa, atas de eleições, cópia da Carteira de Trabalho, cópia do contrato de prestação de serviços ou, na falta destes, por documentos afins, que serão avaliados pela Comissão de Julgamento e Acompanhamento.

**1.2.3.** Ao apresentar a proposta, o proponente assume o compromisso de manter, durante a execução do projeto, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, atualizando os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes.

#### **1.3. DO CRONOGRAMA**

EVENTOS	DATAS
Início do envio das candidaturas	20 de janeiro de 2026
Data limite para submissão das candidaturas	20 de fevereiro de 2026
Divulgação dos resultados no Diário Oficial da União e na página do IPEA na internet	A partir de 10 de março de 2026
Início da concessão dos apoios	A partir de 10 de abril de 2026

## **1.4. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**1.4.1.** O valor de cada apoio financeiro ficará limitado inicialmente em até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais). Caso a proposta atinja integralmente as contrapartidas estabelecidas no edital, o valor poderá ser ampliado até o limite máximo de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), condicionado à disponibilidade orçamentária. Cada participante selecionado somente poderá ter o apoio aprovado para um único evento.

**1.4.2.** A Edição 2026 do Programa de Apoio a Eventos Técnico-Científicos e Acadêmicos apoiará até 15 (quinze) eventos, observada a disponibilidade orçamentária. O valor global previsto para esta edição é de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais).

Considerando as modalidades possíveis para a realização dos eventos — presencial e virtual — os valores aprovados para cada apoio financeiro, serão reduzidos em até 60% quando o evento for realizado na modalidade virtual.

## **1.5. ITENS FINANCIÁVEIS**

**1.5.1.** Serão financiados itens referentes a custeio, que devem estar diretamente relacionados ao objeto e às atividades do projeto, compreendendo:

- a)** Passagens e diárias;
- b)** Serviços de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais, impressão de material gráfico ou eletrônico (“folders” e cartazes);
- c)** Serviços gráficos e de editoração para publicação de livros que compilem ou tragam resultados do evento ou que sistematizem o conhecimento;
- d)** Transporte de participantes do evento;
- e)** Locação de salas de conferência com respectiva infraestrutura, aluguel de equipamentos áudio visuais, tais como projetores, sonorização, computador multimídia, além de serviços de tradução simultânea, recepcionista e secretária;
- f)** Serviços de gravação e tradução (locação de empresa especializada para serviços de tradução simultânea, com locação de equipamentos individuais de audição e sonorização, e serviços de gravação de áudio); e
- g)** Outros serviços (contratação de empresa especializada na organização, ceremonial, divulgação de eventos; confecção de banners e faixas de divulgação; materiais de papelaria; homepage e pastas para participantes).

**1.5.1.1.** Somente poderão ser custeadas despesas com diárias e passagens a servidores públicos, previstas na alínea “a” acima, desde que apresentada declaração pelo beneficiário de que não recebeu o mesmo benefício de seu órgão de origem.

## **1.5.2. SÃO VEDADAS DESPESAS:**

- a)** Com contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual ou municipal);
- b)** De rotina como: Contas de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares, despesas essas entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição de Execução do projeto;
- c)** Com crachás, certificados, alimentação, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- d)** Com obras civis, entendidas como de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto e das colaboradoras;
- e)** De capital, ou seja, para aquisições de material e bens permanentes.
- f)** Ornamentação e coquetel;
- g)** Com pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;

**h) Com concessão de qualquer modalidade de bolsa.**

**1.5.3.** Caso ocorram despesas posteriores à vigência do Termo de Outorga dos recursos, o IPEA irá emitir uma GRU (Guia de Recolhimento da União), para devolução do recurso usado fora da vigência.

**1.5.4.** As demais despesas deverão ser de responsabilidade do proponente de execução do projeto, a título de contrapartida.

**1.5.5.** Para contratação de serviços de terceiros, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, deverá ser observada a legislação vigente. Qualquer pagamento a pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão-de-obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com o IPEA e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do proponente/instituição de execução do projeto.

## **1.6. DAS CONTRAPARTIDAS**

**1.6.1.** Na proposta deverão constar as seguintes contrapartidas:

**a)** Isenção das taxas de inscrição, de submissão de artigos e outras inerentes ao evento, aos servidores, bolsistas e/ou colaboradores indicados pelo IPEA, em consonância com o valor aprovado, sujeito à aprovação do IPEA na concessão do Apoio;

**b)** Disponibilização, ao IPEA, de estande com montagem básica e mobiliário;

**c)** Participação, de forma discricionária pelo IPEA, de servidores do instituto na abertura, mesas redondas, painéis e palestras do evento apoiado;

**d)** Organização, em quantidade discricionária pelo IPEA, de mesas, painéis e sessões durante o evento, para apresentação das pesquisas do Instituto.

**e)** Promoção de mesas, painéis e sessões atendendo quantitativo mínimo de participantes mulheres, negros e PCDs, conforme ANEXO II: MODELO DE OFÍCIO DE PORCENTAGEM DE PARTICIPAÇÃO;

**1.6.2.** Verificar itens no formulário on-line, constante no Anexo I desta Chamada Pública.

**1.6.3.** Deverá constar, no material de divulgação do evento o apoio do IPEA;

**1.6.4.** Caso após a liberação do auxílio financeiro as contrapartidas não forem cumpridas, o evento ficará inelegível para o ano seguinte.

## **1.7. PRAZO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO**

As propostas a serem apoiadas pela presente Chamada deverão estar dentro do período 10 de abril de 2026 a 28 de fevereiro de 2027.

## **1.8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

As despesas só poderão ser efetuadas após a liberação do recurso financeiro.

**1.8.1.** A vigência do auxílio financeiro será informada posteriormente após a liberação do recurso e terá duração de até 12 meses, compreendendo as fases de preparação, divulgação, realização encerramento e divulgação dos resultados do Evento, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa.

**1.8.2.** O prazo da vigência do auxílio financeiro será contado a partir da liberação do Recurso concedido ao Pesquisador.

## **2. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

Os critérios de elegibilidade indicados abaixo são obrigatórios. O atendimento aos mesmos é considerado imprescindível para o exame, análise e julgamento da proposta. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer deles resultará na desclassificação da proposta.

## **2.1. QUANTO AO PROPONENTE E EQUIPE DE APOIO:**

**2.1.1.** O proponente e coordenador devem atender aos itens abaixo:

- a)** serem indicados formalmente pela instituição proponente;
- b)** se enquadrem no estabelecido pelo subitem 1.2 deste Regulamento;
- c)** O proponente e coordenador podem ser a mesma pessoa;
- d)** o coordenador do projeto deve ser preferencialmente pesquisador/professor da instituição proponente, sendo formalmente indicado.

## **2.2. QUANTO À PROPOSTA**

**2.2.1.** A proposta deve ser apresentada em conformidade com Anexo I – Modelo de Formulário de Solicitação de Apoio a Evento, de forma a constar as informações necessárias à sua adequada análise por parte da Comissão de Julgamento e Acompanhamento:

- a)** Identificação do evento e da entidade organizadora;
- b)** Consonância entre o evento e a missão institucional do IPEA, ou seja, "qualificar a tomada de decisão do Estado e o debate público";
- c)** Proposta de contrapartida para o IPEA, nos termos do item 1.6.1 deste Regulamento;
- d)** Programação preliminar do evento;
- e)** Orçamento detalhado, com a discriminação dos gastos de Custo previstos em até R\$ 70.000,00, para eventos que atendam todos os critérios definidos pelo Ipea e cumprirem participações mínimas de mulheres e negros;
- f)** Existência de financiamento de outras fontes;
- g)** Currículo resumido dos principais convidados/palestrantes;
- h)** Carta da instituição com a indicação do proponente e do coordenador;
- i)** Currículo resumido dos organizadores do evento, com a indicação dos eventos já realizados.
- j)** Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- l)** Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
- m)** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.
- n)** Comprovação de que a instituição possui:  
No mínimo, dois anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, admitida a redução desses prazos por meio de manifestação motivada da instituição e do Ipea;

Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;  
**2.2.2.** Após a aprovação da proposta e da documentação necessária e assinatura do Termo, o IPEA efetuará a liberação do Auxílio Financeiro.

## **2.3. QUANTO A INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO**

**2.3.1.** A instituição de execução do evento deverá se enquadrar ao estabelecido pelos subitens 1.2.1, 1.2.1.1 e as alíneas "j", "l", "m" e "n" do Item 2.2.1 deste Regulamento.

## **3. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO**

Os critérios de avaliação do enquadramento das propostas, quanto ao mérito técnico-científico e de adequação às diretrizes do Ipea, listados no quadro abaixo, receberão a seguinte pontuação: (0) insuficiente; (1 – 2) fraco; (3) regular; (4) bom; (5) excelente:

<b>Item</b>	<b>CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>Peso</b>
A	Competência e experiência da comissão organizadora e da entidade proponente na realização do evento, ou de outros semelhantes, na mesma área do conhecimento	2
B	Consonância entre o evento e a missão institucional do Ipea, ou seja, “Qualificar a tomada de decisão do Estado e o debate público”.	2
C	Consonância com as linhas de pesquisa do Ipea	4
D	Consonância com a agenda prioritária do Ipea - <a href="https://www.ipea.gov.br/portal/agenda-estrategica">https://www.ipea.gov.br/portal/agenda-estrategica</a>	4
E	Extensão das contrapartidas propostas ao Ipea	3
F	Compatibilidade entre o orçamento apresentado e os objetivos pretendidos pelo evento, bem como a existência de outras fontes de financiamento	2
G	Potencial do evento para exercer impacto sobre a área do conhecimento, atraindo pesquisadores de alto nível, fomentando a articulação de redes e disseminando os resultados atingidos.	3
H	Diversidade	3
I	Congresso na região Norte e Nordeste	2

**3.1.** A pontuação final de cada projeto será aferida pela média ponderada das notas atribuídas a cada item.

**3.2.** A Comissão de Julgamento e Acompanhamento será designada pela DIDES.

**3.3.** As propostas que obtiverem pontuação final inferior a 4 pontos serão consideradas não aprovadas para todos os fins.

**3.4.** As propostas que apresentarem percentuais mínimos de participação de mulheres (25%) e negros (15%) nas mesas, painéis, conferências, comunicações orais e palestras, poderão ser contempladas com recursos adicionais.

**3.5.** As propostas que obtiverem pontuação final igual ou superior a 4 pontos, poderão ser aprovadas integralmente ou com ressalvas, em ordem de classificação e de acordo com a disponibilidade orçamentária. As propostas que alcançarem pontuação máxima receberão 100% do valor e as demais terão seu valor reduzido conforme a nota em no máximo 25%.

Estatuto IPEA Link - <https://www.ipea.gov.br/portal/coluna-3/institucional-sep/quem-somos>

#### **4. DO TERMO DE OUTORGA**

**4.1.** Após a publicação dos resultados, será celebrado Termo de Outorga de Auxílio Financeiro entre o IPEA e o proponente do evento, com anuênciia da entidade promotora do evento, no qual serão estabelecidas as seguintes obrigações:

##### **4.1.1. PROPONENTE DO EVENTO:**

**a)** Responsabilidade por todas as obrigações contratuais (decorrentes das despesas realizadas com apoio desta Chamada), permitindo que o IPEA a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;

- b)** Fornecimento das informações solicitadas pelo IPEA para o acompanhamento da proposta aprovada;
- c)** Correta utilização dos recursos, obrigando-se a cumprir todas as condições estabelecidas nesta Chamada, no Termo de Outorga e demais atos normativos aplicáveis à matéria;
- d)** Acompanhamento da execução da proposta, adotando todas as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- e)** Apresentação de relatório e prestação de contas financeira nos prazos e critérios pactuados, contendo fotos ou arquivos com conteúdos audiovisuais com todas as mesas, painéis, conferências, comunicações orais e palestras, para fiscalização das metas de participações acima de 25% e 15% para mulheres e negros, respectivamente.

#### **4.1.2. COORDENADOR DO EVENTO:**

- a)** Responsabilidade por toda a articulação com o Ipea relativa às questões técnicas;
- b)** Apresentação de relatório técnico de realização do evento.

#### **4.1.3. ENTIDADE PROMOTORA DO EVENTO:**

- a)** Acompanhamento da execução da proposta, adotando todas as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento.

#### **4.1.4 - IPEA:**

- a)** Liberação dos recursos ao proponente de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do IPEA.
- b)** Acompanhamento do atendimento às contrapartidas definidas e aos requisitos mínimos de participação geradores de incentivos.

**4.2.** A existência de alguma inadimplência do proponente com a Administração Pública Federal, direta ou indireta, constituirá fator impeditivo para a contratação do projeto.

### **5. DA AVALIAÇÃO FINAL/PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**5.1.** O proponente do projeto deverá encaminhar formulário específico, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do projeto, em conformidade com o Termo de Outorga de Auxílio Financeiro e demais normas e orientações do IPEA, contendo:

- a)** A prestação de contas financeira, com apresentação de comprovantes de despesas;
- b)** O relatório técnico final, com detalhamento de todas as atividades desenvolvidas na fase de organização e realização do evento, bem como o registro de todas as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento.

**5.2.** Ficará inelegível o evento que descumprir o disposto nesta Chamada e/ou não obtiver aprovação na prestação de contas do ano anterior e/ou as contas rejeitadas.

### **6. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS ACERCA DO CONTEÚDO DA CHAMADA E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO A EVENTO ON-LINE**

Os esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta Chamada e sobre o preenchimento do Formulário de Solicitação de Apoio a Evento On-line poderão ser obtidos por intermédio do endereço eletrônico [peteca@ipea.gov.br](mailto:peteca@ipea.gov.br) ou por telefones (61) 2026-5219 ou (61) 2026-5511.

### **7. ANEXO:**

**ANEXO I: MODELO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO A EVENTO**

**ANEXO II: MODELO DE OFÍCIO DE PORCENTAGEM DE PARTICIPAÇÃO**

#### **ANEXO I: MODELO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO A EVENTO**

# **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO A EVENTO**

<b>1. Identificação do Evento:</b>	
a) Nome do Evento:	
b) Nome da Entidade Organizadora (sem abreviatura):	
c) CNPJ da Entidade:	
d) Período de Realização: Início: DD/MM/AAAA Término: DD/MM/AAAA	
e) Local da realização: CIDADE/UF	
<b>2. Presidente da Comissão Organizadora ou Responsável:</b>	
a) Nome Completo:	
b) CPF:	c) Telefone:
d) Endereço eletrônico:	
<b>3. Dados da entidade organizadora:</b>	
a) Missão:	
b) Objetivos:	
c) Data da criação:	
d) Histórico:	
e) Estrutura de funcionamento atual:	
f) Perfil dos associados:	
Caracterização	Número
Professores/Pesquisadores:	
Alunos de Graduação:	
Alunos de Pós-Graduação:	
Profissionais:	
Outros:	
<b>Total:</b>	

<b>4. Evento</b>		
<b>a) Indicações de que o evento é alinhado à missão institucional do IPEA, ou seja, “aprimorar as políticas públicas essenciais ao desenvolvimento brasileiro por meio da produção e disseminação de conhecimentos e da assessoria ao Estado nas suas decisões estratégicas”</b>		
<b>b) Proposta de contrapartida ao Ipea;</b>		
I - Isenção das taxas de inscrição, de submissão de artigos e outras inerentes ao evento, aos servidores, bolsistas e/ou colaboradores indicados pelo IPEA, em consonância com o valor solicitado, sujeito à aprovação do IPEA na concessão do Apoio:	SIM ( )	NÃO ( )
II - Disponibilização, ao IPEA, de estande com montagem básica e mobiliário:	SIM ( )	NÃO ( )
III - Participação de servidores do IPEA na abertura, mesas redondas, painéis e palestras do evento apoiado:	SIM ( )	NÃO ( )
IV - Organização, pelo IPEA, de mesas, painéis e sessões durante o evento; para apresentação das atividades do Instituto:	SIM ( )	NÃO ( )
V - Constar, em todo material de divulgação do evento, o apoio do IPEA:	SIM ( )	NÃO ( )
VI – Participação de 25% de mulheres nas mesas, painéis e conferências	SIM ( )	NÃO ( )
VII – Participação de 15% de negros nas mesas, painéis e conferências	SIM ( )	NÃO ( )
VIII – Participação de 25% de mulheres nas comunicações orais	SIM ( )	NÃO ( )
IX – Participação de 15% de negros nas comunicações orais	SIM ( )	NÃO ( )
<b>c) Histórico de Eventos Anteriores:</b>		
<b>d) Participação no último evento</b>	<b>Número</b>	
Professores/ Pesquisadores:		
Alunos de Graduação:		
Alunos de Pós-Graduação:		
Profissionais:		

Outros:	
<b>Total:</b>	

**e) Periodicidade do evento:**

Novo       Anual       Eventual

**f) Comissão Organizadora (Anexar currículos resumidos):**

NOME	Titulação (Mestre – M ou Doutor – D)	Instituição de Vinculação	
		Nome ou Sigla	UF
Presidentes:			
Outros membros (um por linha):			

**g) Perfil do Público Alvo:**

Caracterização	Indicar nº estimado de participantes			
	Do próprio estado	De outros estados	Do exterior	Total
Professores/Pesquisadores:				
Alunos de Graduação:				
Alunos de Pós-Graduação:				
Profissionais:				
Outros:				
<b>Total:</b>				

**h) Abrangência quanto ao público alvo:**

Local       Regional       Nacional       Internacional

**5) Valor da inscrição no evento:**

Caracterização	Sócio (R\$)	Não Sócio (R\$)
----------------	-------------	-----------------

Professores/Pesquisadores:		
Alunos de Graduação:		
Alunos de Pós-Graduação:		
Profissionais/ Outros:		

**6) Orçamento Global Previsto para o evento (Em R\$ mil):**

<b>Despesas</b>	<b>Executado 2025</b>	<b>Previsto 2026</b>
Material de consumo		
Diárias/Hospedagem		
Passagens Aéreas		
Serviços gráficos		
Serviços de transporte (traslado)		
Locação de salas e equipamentos		
Serviços de gravação e tradução		
Outros.		
<b>TOTAL</b>		

<b>7) Receitas</b>	<b>Executado 2025</b>	<b>Previsto 2026</b>
Inscrição		
Patrocínios		
Apoio de órgãos governamentais:		
CAPES		
CNPQ		
FINEP		
Fundações Regionais		
Outros		
Valor solicitado ao IPEA		
<b>Total</b>		

## **8) Anexos**

*Anexar à programação do evento com os atributos de sexo e cor para palestrantes e expositores.*

*Anexar currículo resumido dos convidados/palestrantes.*

*Anexar currículos resumidos dos membros da Comissão Organizadora.*

*Carta de Anuênciā.*

*Anexar Artigos, se houver.*

*Anexar ofício de porcentagem de participação*

## **ANEXO II: MODELO DE OFÍCIO DE PORCENTAGEM DE PARTICIPAÇÃO**

Ao  
Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada

Em resposta ao Item “1.6. DAS CONTRAPARTIDAS” da Chamada Pública PRETECA Nº 001/2026 referente as informações sobre o número de participantes mulheres e negros nas mesas, painéis, conferências e comunicações orais no [evento/nome do programa/projeto], gostaria de fornecer os seguintes dados:

Quantidade total de participantes:

Mesas, Painéis e Conferências: [Inserir número aqui]

Comunicações Orais: [Inserir número aqui]

Quantidade de Mulheres Participantes:

Mesas, Painéis e Conferências: [Inserir número aqui]

Comunicações Orais: [Inserir número aqui]

Quantidade de Participantess Negros:

Mesas, Painéis e Conferências: [Inserir número aqui]

Comunicações Orais: [Inserir número aqui]

Estamos comprometidos em promover a diversidade e a inclusão em todos os aspectos do nosso evento, e continuamos trabalhando para garantir representação de todos os grupos em nossa comunidade.

Se precisar de informações adicionais ou tiver qualquer outra solicitação, não hesite em entrar em contato.

Atenciosamente,

Assinatura do beneficiário