



PAEP – Programa de Apoio a Eventos no País

SBN, Quadra 2, lote 6, Bloco L
CEP - 70040-020, Brasília – DF, Brasil

paep@capes.gov.br



Prezado(a) Professor(a),

seguem abaixo as orientações para o preenchimento do Formulário AUXPE / ANEXO III.

Este Formulário AUXPE deve ser enviado – **POR CORREIO** – em **duas** vias **originais**, sem rasuras.

Informamos que no Formulário AUXPE **não** é necessário preencher os campos iniciais:

- TIPO
- PROJETO N°
- ACORDO N°
- AUXPE N°

Bem como também **não** é necessário preencher os dados bancários.

Do mesmo modo, **não** é necessário preencher o item 4 “Plano de Aplicação”.

Solicitamos **ATENÇÃO ESPECIAL** às 2 assinaturas DIFERENTES e imprescindíveis:



PAEP – Programa de Apoio a Eventos no País

SBN, Quadra 2, lote 6, Bloco L
CEP - 70040-020, Brasília – DF, Brasil

paep@capes.gov.br



a) no “campo 3” a assinatura deve ser do dirigente máximo da Instituição

É preciso estar atento ao campo 3, para que os dados sejam de uma das seguintes autoridades da instituição:

- Reitor
- Vice-Reitor
- Pró-Reitor
- Diretor
- Presidente (em caso de Associação ou Sociedade científica)

É importante ainda ressaltar que neste campo 3 **devem ser da mesma autoridade:**

- os dados a serem informados (nome e cargo)
- a assinatura a ser coletada
- e o carimbo (com nome + cargo + instituição)

b) no “campo 5” é apenas a assinatura do proponente (sem carimbo)

***o proponente e o dirigente máximo da instituição podem ser a mesma pessoa.**

Mesmo assim, são necessárias as duas assinaturas.

Atenciosamente,

Equipe PAEP