

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA CFP N.º 001/2015**

**O CONSELHO FEDERAL de PSICOLOGIA**, Autarquia Federal integrante do sistema Conselho Federal/Conselhos Regionais de Psicologia, criado pela Lei nº 5.766/71, neste ato representado por sua Conselheira-Presidente, Mariza Monteiro Borges, torna público o lançamento do presente Edital e convida os interessados a apresentar propostas para obtenção de apoio para realização de eventos técnicos e/ou científicos, a ocorrer entre 01 agosto e 31 de dezembro de 2015, propiciando a divulgação de ações técnico-profissionais que favoreçam o intercâmbio entre psicólogos(os) no âmbito nacional e internacional.

O presente instrumento seguirá as normas estabelecidas pela Lei nº 8.666/93, no que for cabível.

### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Edital tem por objeto o auxílio financeiro em forma exclusiva de fornecimento de **passagem aérea e/ou hospedagem e/ou impressão de material gráfico** com o fim de viabilizar o ajuste de parcerias entre o CFP e profissionais e entidades que apresentem projetos para realizar eventos científicos ou técnicos profissionais com fim de desenvolver, consolidar, valorizar a Psicologia, bem como a classe profissional das(os) psicólogas(os), evidenciando junto à sociedade a relevância dessa ciência e das atividades técnico-profissionais da respectiva categoria.

### **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. A proposta deverá ser apresentada por psicóloga/o devidamente inscrita/o em um dos Conselhos Regionais, e adimplente com suas obrigações profissionais, em seu próprio nome ou como representante de entidade, sediada no Brasil e devidamente constituída.

2.2. É vedada a solicitação de auxílio financeiro para eventos, por meio deste edital, em nome de entidades do Sistema Conselhos de Psicologia,

bem como a solicitação por psicólogas(os) funcionárias(os) ou que exercem o cargo de conselheiras(os) regionais e federais nas atuais gestões.

2.3. A(O) proponente deverá, necessariamente, ser membro da Comissão Organizadora do Evento.

2.4. Cada evento será objeto de uma única proposta. Caso seja apresentada mais de uma para o mesmo evento, as anteriores serão automaticamente desconsideradas.

2.5. A proposta deverá explicitar:

- a) Identificação da(o) psicóloga(o), identificação da instituição promotora do evento e as informações sobre o evento;
- b) A composição da Comissão Organizadora e/ou Científica do evento;
- c) Os critérios de avaliação dos trabalhos a serem apresentados no evento, caso se apliquem;
- d) Detalhamento das passagens aéreas e/ou hospedagens que serão financiadas, a exemplo do nome do beneficiado, trecho, data, dentre outros;
- e) Detalhamento da impressão do material gráfico que será financiado, a saber: identificação do material, quantidade de páginas, tamanho das páginas, quantidade de exemplares, dentre outros;
- f) Orçamento do evento;
- g) A previsão de registro da produção do evento, por exemplo, anais em formato físico e/ou virtual.

2.6. Os nomes dos beneficiários de passagem aérea e hospedagem poderão ser alterados desde que devidamente justificados. A nova indicação será submetida à análise da Comissão de Avaliação e Julgamento (CAJ).

### **3. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1. O CFP destinará a importância de R\$ 71.000,00 (setenta e um mil reais) para apoio de eventos, assim distribuídos:

<b>Faixas</b>	<b>Recursos disponíveis</b>	<b>Valor máximo por evento</b>
Eventos que estão até a 3ª edição	Até R\$36.000,00	Até R\$ 12.000,00 para cada evento
Eventos que estão entre a 4ª e 6ª edição	Até R\$ 20.000,00	Até R\$ 10.000,00 para cada evento
Eventos que estão acima da 6ª edição	Até R\$ 15.000,00	Até R\$ 7.500,00 para cada evento

3.2. Os itens passíveis de apoio financeiro são, exclusivamente, fornecimento de passagem aérea e/ou hospedagem, que devem ser utilizadas no período da realização do evento; e/ou impressão de material gráfico a ser utilizado até a data do evento: cartaz, folder, programa e/ou sinalização.

#### **4. DA CONTRAPARTIDA DO PROPONENTE**

4.1. A contrapartida inclui, necessariamente, a inserção da logomarca do CFP em todas as formas de divulgação e comunicação do evento, incluindo os anais.

4.2. A/O proponente será a/o responsável por todas as etapas referidas neste edital, incluindo entrega do relatório final do evento que deverá ser informado em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/>.

#### **5. APRESENTAÇÃO E ENVIO DE PROPOSTAS**

5.1. A/O proponente deverá se cadastrar e, em seguida, preencher e enviar o Formulário de Proposta disponível em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/>.

5.2. A(O) proponente que for representante de alguma entidade também deve anexar carta de apresentação da entidade organizadora do evento e comprovante dos atos constitutivos da entidade, a saber: contrato social com a última alteração, estatuto e/ou regimento interno, constando o nome e qualificação dos responsáveis legais pela entidade.

5.3. Deverá ser anexada ao Formulário de Propostas a comprovação de realização de eventos anteriores, limitando-se às duas últimas edições, quando se aplicar. A comprovação poderá ser feita através de folders, programação anterior, anais ou certificados de participação.

5.4. Serão admitidas somente as propostas e documentos enviados via sistema disponibilizado pelo CFP: <http://www2.cfp.org.br/editalevento/>.

## **6. DOS PRAZOS**

6.1. O procedimento instaurado nesta chamada pública seguirá o seguinte cronograma:

6.2. Preenchimento e envio do Formulário de Proposta, bem como anexação dos documentos comprobatórios, em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/>: entre 10 horas do dia 11 de fevereiro de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 30 de março de 2015, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.3. Divulgação do resultado das propostas beneficiadas em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/>: 27 de abril de 2015.

## **7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

7.1. A documentação dos projetos será analisada pela equipe técnica do CFP em atendimento ao disposto neste Edital, sendo automaticamente desconsideradas as propostas que estiverem incompletas.

7.2. A análise do mérito das propostas será apreciada pela Comissão de Avaliação e Julgamento (CAJ), a ser designada pelo CFP. Serão desconsideradas propostas de evento que não estejam em conformidade com o Código de Ética Profissional do Psicólogo.

7.3. Serão priorizadas as propostas que estão em conformidade com o VIII Congresso Nacional de Psicologia – VIII CNP, disponível em

<http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2013/08/MinutaCadernodelibera%C3%A7oes14.08.pdf>, e o Planejamento Estratégico Plurianual – PEP do CFP, disponível em <http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2014/11/Planejamento-Plurianual-2014-2016.pdf>.

7.4. A Comissão de Avaliação e Julgamento (CAJ) deverá justificar as razões da escolha das propostas beneficiadas.

## **8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

8.1. O resultado do julgamento, homologado pela Plenária do CFP, com os valores contemplados, será publicado em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/>, segundo cronograma constante deste Edital, cabendo aos proponentes a responsabilidade de tomarem ciência do mesmo.

8.2. A(O) proponente beneficiada(o) deverá preencher e enviar ao CFP os instrumentos que regularizarão o benefício concedido, em até 72 horas após a divulgação do resultado. Esses documentos serão disponibilizados em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/>. Caso tal não ocorra, será considerado desistente.

## **9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

9.1. Ao final do evento, a(o) proponente beneficiada(o) preencherá e enviará relatório final, disponível em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/>, no prazo máximo de 60 dias.

9.2. A execução financeira é de responsabilidade do Conselho Federal de Psicologia – CFP.

9.3. Os dados pessoais dos beneficiários de passagem aérea e/ou hospedagem deverão ser enviados ao CFP, para providências, em formulário disponível em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/>, no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes da data de utilização.

9.4. O material gráfico a ser impresso deverá ser enviado ao CFP, para providências, até 30 (trinta) dias antes da data da utilização, respeitando a data final da realização do evento como limite para a data de utilização dos materiais.

9.5. Os casos omissos bem como dúvidas ou interpretações deste edital serão analisadas e dirimidas pela Comissão de Avaliação e Julgamento (CAJ).

## 10. CRONOGRAMA

<b>Atividades</b>	<b>Prazo</b>
Cadastro, preenchimento e envio do Formulário de Proposta; e anexação da carta de apresentação da entidade e documentos comprobatórios.	Entre 10 horas do dia 11 de fevereiro de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 30 de março de 2015 (horário de Brasília).
Divulgação do resultado das propostas beneficiadas.	Dia 27 de abril de 2015.
Preenchimento e envio dos instrumentos que regularizarão o benefício concedido.	Até o dia 30 de abril de 2015
Envio dos dados pessoais dos beneficiários das passagens e hospedagens.	Até 30 (trinta) dias antes da data da utilização das passagens e/ou hospedagens.
Envio do material gráfico a ser impresso.	Até 30 (trinta) dias antes da data de utilização do material, respeitando a data final da realização do evento como limite para a data de utilização dos materiais.
Realização do evento.	Entre 1º de agosto e 31 de dezembro de 2015.
Envio do Relatório Final referente ao Evento.	Até 60 dias após a data da realização do evento.