

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA CFP N.º 004/2015

**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 apresentarem propostas para obtenção de apoio para realização de eventos técnicos e/ou científicos, a ocorrer entre 1º de janeiro e 20 de dezembro de 2016, propiciando a divulgação de ações técnico-profissionais que favoreçam o intercâmbio entre psicólogos(os).

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 nacional e/ou hospedagem no território brasileiro e/ou impressão de material gráfico** com o fim de viabilizar o ajuste de parcerias entre o CFP, 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 proposta para o mesmo evento, as anteriores serão automaticamente desconsideradas.

2.5. Cada psicóloga(o) poderá apresentar somente uma proposta referente a evento a ser realizado entre 1ª de janeiro e 30 de junho de 2016; e, outra proposta de evento a ser realizado entre 1ª de julho e 20 de dezembro de 2016.

2.6. 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, minicurrículo, 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.

2.7. O beneficiário de passagem aérea e hospedagem deve ser preferencialmente psicóloga(o).

2.8. O nome do beneficiário de passagem aérea e/ou hospedagem poderá ser alterado desde que:

- a) seja devidamente justificado;
- b) seja antes da emissão da passagem aérea e/ou da reserva da hospedagem;
- c) o custo da passagem aérea e/ou hospedagem do novo beneficiário seja equivalente ao custo concedido ao beneficiário substituído;
- d) seja aprovada pela Comissão de Avaliação e Julgamento (CAJ).

2.9. Em caso de cancelamento da passagem aérea emitida, não será permitida realocação de recurso.

2.10. Cursos, workshops e similares com claro objetivo de retorno financeiro para os proponentes e convidados não estão aptos a participar deste edital.

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

3.1. O CFP destinará a importância de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para apoio de eventos, assim distribuídos:

<b>R\$ 150.000,00 para eventos que serão realizados entre 1º de janeiro e 30 de junho de 2016</b>		
<b>Faixas</b>	<b>Recursos disponíveis</b>	<b>Valor máximo por evento</b>
Eventos que estão até a 3ª edição	Até R\$ 75.000,00	Até R\$ 15.000,00 para cada evento
Eventos que estão entre a 4ª e 6ª edição	Até R\$ 40.000,00	Até R\$ 8.000,00 para cada evento
Eventos que estão acima da 6ª edição	Até R\$ 35.000,00	Até R\$ 7.000,00 para cada evento

<b>R\$ 150.000,00 para eventos que serão realizados entre 1º de julho e 20 de dezembro de 2016</b>		
<b>Faixas</b>	<b>Recursos disponíveis</b>	<b>Valor máximo por evento</b>
Eventos que estão até a 3ª edição	Até R\$ 75.000,00	Até R\$ 15.000,00 para cada evento
Eventos que estão entre a 4ª e 6ª edição	Até R\$ 40.000,00	Até R\$ 8.000,00 para cada evento
Eventos que estão acima da 6ª edição	Até R\$ 35.000,00	Até R\$ 7.000,00 para cada evento

3.2. Os itens passíveis de apoio financeiro são, exclusivamente:

- a) passagem aérea nacional e/ou hospedagem no território brasileiro, que devem ser utilizadas, obrigatoriamente, no período da realização do evento;
- b) e/ou impressão de material gráfico a ser utilizado até a data do evento, por exemplo, cartaz, folder, programa, sinalização, etc.

3.3. Os valores concedidos são auxílios financeiros aos eventos. Por isso, de forma alguma, será financiado o valor total do evento.

#### **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. Ao final do evento, a(o) proponente beneficiada(o) preencherá e enviará relatório final, disponível em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/2016> no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, com os seguintes anexos: documento comprobatório da realização do evento, check-in das passagens aéreas, nota fiscal da hospedagem e certificado de participação do convidado no evento.

4.3. A(O) proponente será a/o responsável por todas as etapas referidas neste edital.

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

5.1. A(O) proponente deverá se cadastrar e, em seguida, preencher e enviar o Formulário de Proposta em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/2016>.

5.2. A(O) proponente que for representante de alguma entidade também deve anexar carta de apresentação da entidade organizadora do evento.

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/2016>.

5.5. O preenchimento completo da proposta é de inteira responsabilidade da(o) proponente. Encerrado o prazo das inscrições, as propostas incompletas serão desconsideradas.

## **6. DOS PRAZOS**

6.1. O procedimento instaurado nesta chamada pública seguirá o cronograma abaixo.

6.2. O preenchimento e envio do Formulário de Proposta dos eventos que serão realizados entre 1º de janeiro e 30 de junho de 2016, bem como anexação dos documentos comprobatórios, serão feitos em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/2016>: entre 10 horas do dia 10 de agosto de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 21 de setembro de 2015, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.3. O resultado das propostas beneficiadas dos eventos que serão realizados entre 1º de janeiro e 30 de junho de 2016 será divulgado em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/2016>: 26 de outubro de 2015.

6.4. O preenchimento e envio do Formulário de Proposta dos eventos que serão realizados entre 1º de julho e 20 de dezembro de 2016, bem como anexação dos documentos comprobatórios dos eventos, serão feitos em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/2016>: entre 10 horas do dia 15 de fevereiro de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 21 de março de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.5. O resultado das propostas beneficiadas dos eventos que serão realizados entre 1º de julho e 20 de dezembro de 2016 será divulgado em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/2016>: 25 de abril de 2016.

## **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 realizada 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) poderá aprovar a proposta integralmente ou parcialmente.

## **8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

8.1. O resultado do julgamento, homologado pela Plenária do CFP, será publicado em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/2016>, segundo cronograma constante deste Edital, cabendo aos proponentes a responsabilidade de tomarem ciência do mesmo.

8.2. A(O) proponente deverá acessar o sistema disponível em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/2016>, com seu login e senha, para visualizar o parecer que justifica o resultado da análise da Comissão de Avaliação e Julgamento (CAJ) e, nos casos das propostas aprovados, obter informações detalhadas dos benefícios concedidos.

## **9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

9.1. A(O) proponente beneficiada(o) deverá aceitar o “Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio Financeiro a Evento”, disponível em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/2016>, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias antes da data de início do evento. Caso tal não ocorra, será considerado desistente.

9.2. 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/2016>, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de início do evento.

9.3. O material gráfico a ser impresso deverá ser armazenado em um local acessível ao CFP para download, no formato “PDF para impressão”. O link desse local deverá ser inserido no sistema disponível em <http://www2.cfp.org.br/editalevento/2016>, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de início do evento.

9.4. A execução financeira é de responsabilidade do Conselho Federal de Psicologia – CFP. Assim:

- a) O CFP emitirá a passagem aérea e enviará o bilhete para a(o) proponente do evento, via e-mail;
- b) O CFP reservará a hospedagem e enviará o voucher para a(o) proponente do evento, via e-mail;
- c) O CFP providenciará a impressão do material gráfico e o enviará para a(o) proponente, via correios.

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

## 10. CRONOGRAMAS

### 10.1. CRONOGRAMA PARA OS EVENTOS QUE SERÃO REALIZADOS ENTRE 1º DE JANEIRO E 30 DE JULHO DE 2016

<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 10 de agosto de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 21 de setembro de 2015 (horário de Brasília).
Divulgação do resultado das propostas beneficiadas.	Dia 26 de outubro de 2015.
Aceite do “Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio Financeiro a Evento”	Até, no máximo, 60 dias antes da data de início do evento.
Envio dos dados pessoais dos beneficiários das passagens e hospedagens.	Até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de início do evento.
Envio do link do material gráfico a ser impresso.	Até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de início do evento.
Realização do evento.	Entre 1º de janeiro e 30 de junho de 2016.

Envio do Relatório Final referente ao Evento.	Até 60 (sessenta) dias após a data da realização do evento.
---	---

## **10.2. CRONOGRAMA PARA OS EVENTOS QUE SERÃO REALIZADOS ENTRE 1º DE JULHO E 20 DE DEZEMBRO DE 2016**

<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 15 de fevereiro de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 21 de março de 2016 (horário de Brasília).
Divulgação do resultado das propostas beneficiadas.	Dia 25 de abril de 2016.
Aceite do “Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio Financeiro a Evento”	Até, no máximo, 60 dias antes da data de início do evento.
Envio dos dados pessoais dos beneficiários das passagens e hospedagens.	Até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de início do evento.
Envio do link do material gráfico a ser impresso.	Até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de início do evento.
Realização do evento.	Entre 1º de julho e 20 de dezembro de 2016.
Envio do Relatório Final referente ao Evento.	Até 60 (sessenta) dias após a data da realização do evento.

Brasília – DF, 31 de julho de 2015.

---

Mariza Monteiro Borges  
 Conselheira Presidente  
 Conselho Federal de Psicologia - CFP