

CHAMADA PÚBLICA IPEA/PROEV Nº 001/2021 - SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS

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

1. OBJETIVO

Implementar a edição do Programa de Apoio a Eventos Técnico-Científicos – PROEV – nos exercícios de 2021/2022, cujo objetivo é apoiar atividades de pesquisa, mediante a seleção de propostas para apoio financeiro a eventos relacionados ao objeto abaixo indicado, em conformidade com as condições estabelecidas no Regulamento da Chamada e a Portaria IPEA nº 340, de 12/08/2010.

2. OBJETO

Apoiar a 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 de **1º de julho de 2021 a 30 de junho de 2022**.

3. JUSTIFICATIVA

Disseminar informações, conhecimentos, estudos, pesquisas e opiniões a respeito de temas econômicos e sociais e ampliar o debate acerca de políticas públicas por meio de apoio a eventos que busquem a discussão de alternativas para o desenvolvimento do país.

4. PÚBLICO ALVO

Instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos existentes no país, inclusive aquelas representativas de pesquisadores, de reconhecido interesse público, que desenvolvam atividades de planejamento, pesquisa socioeconômica e ambiental e/ou que gerenciem estatísticas e/ou que disseminem e fomentem o debate nacional sobre temas correlatos à proposta da 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, ajude a “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) Disponha de financiamento de outras fontes que, em seu montante total, não seja inferior a R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), quando organizado no formato presencial e R\$ 45.000,00, quando organizado no formato virtual, valores equivalentes respectivamente a 30% e 15% do orçamento estimado para o programa, nesta edição.

- c) Gere publicação, eletrônica ou impressa, de artigos científicos;
- d) Seja organizado por instituição, associação ou sociedade científica que satisfaça os critérios descritos nesta chamada; e
- e) Ajude a articular redes de divulgação, debate e/ou pesquisa.

6. APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas devem ser apresentadas pelo coordenador do evento, que deverá ter a anuência da instituição de vinculação, conforme item **2.2** 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 *On-line***, disponível no endereço eletrônico **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. No entanto, o sistema eletrônico (servidor de rede) receberá propostas com tolerância até às 18h (dezoito horas) do dia útil posterior à data de submissão das propostas, horário de Brasília. O proponente receberá por email, 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)** Carta de anuência;
- c)** Programação do evento (final ou preliminar) e outros documentos.

Serão acatados os formatos “png”, “gif”, “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 de a proposta ser acolhida, examinada e julgada.

6.6. Será aceita uma única proposta por evento. Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente, 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 permite a continuidade do preenchimento a posteriori, desde que o candidato clique na opção “**Retomar mais tarde**”, que está na parte superior da página.

6.10. Após o envio da proposta por meio do formulário eletrônico, a mesma não poderá mais sofrer qualquer tipo de alteração em seu conteúdo.

7. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO

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

7.1. Etapa I – Análise de Enquadramento

Esta etapa consiste, na análise das propostas apresentadas quanto à sua adequação à presente Chamada Pública. Será verificado o atendimento aos critérios de elegibilidade constantes no regulamento.

7.2. Etapa II – Análise, Julgamento e Classificação pelo Comitê Julgador.

7.2.1. As propostas serão avaliadas e classificadas nesta etapa, considerando a análise da etapa anterior, os **Critérios de Elegibilidade** estabelecidos no item 2 do Regulamento, e 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 análise de mérito e relevância de cada proposta e da adequação de seu orçamento, o Comitê Julgador, dentro dos limites orçamentários estipulados pelo IPEA, poderá recomendar:

- a) Aprovação, com ou sem cortes orçamentários;
- b) Aprovação, com ou sem sugestões de formato do evento; ou
- c) Não aprovação.

7.2.4. O parecer do Comitê Julgador sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será registrado em Planilha Eletrônica, contendo a relação das propostas julgadas, recomendadas e não recomendadas, com as respectivas pontuações finais, em ordem decrescente, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes. Para propostas recomendadas, serão definidos os valores a serem financiados pelo IPEA. Para propostas não recomendadas, constará na planilha as justificativas para a não recomendação.

7.2.5. É vedado a qualquer membro do Comitê Julgador, 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 Presidência do IPEA

Todas as propostas recomendadas pelo Comitê Julgador, serão submetidas à apreciação da Presidência 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 com Recursos Financeiros da presente Chamada, será divulgada na página eletrônica do IPEA, disponível na Internet no endereço **www.ipea.gov.br** e publicada no **Diário Oficial da União**.

8.2. Somente os candidatos/Instituições aprovados na presente Chamada tomarão conhecimento do resultado sobre sua proposta por intermédio de correspondência eletrônica, preservada a identificação dos pareceristas.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caso o proponente queira interpor recurso ao resultado do julgamento das propostas, poderá apresentá-lo, por meio do e-mail **apoioeventos@ipea.gov.br**, no prazo de 5 (cinco) dias, 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 Julgadora que, caso após o exame julgado pelo indeferimento, encaminhará para deliberação final da Presidência do IPEA.

10. DA 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 Coordenador/Proponente, mediante assinatura de Termo de Concessão de Auxílio à Pesquisador.

10.2. A assinatura do Termo de Concessão ficará subordinada a anuência, mediante assinatura da instituição de execução do projeto, que 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 de algum tipo de inadimplência por parte do beneficiário e/ou da instituição vinculados ao projeto junto à Administração Pública Federal, direta ou indireta, constituirá fator impeditivo para o apoio financeiro ao evento.

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 e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa, apoiados pela presente Chamada, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do IPEA.

12.2. As ações publicitárias atinentes a projetos e obras financiadas com recursos da União, deverão observar, rigorosamente, as disposições contidas no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, bem assim aquelas consignadas nas Instruções da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República - atualmente a IN/SECOM-PR nº 02, de 16 de dezembro de 2009.

12.3. Toda a produção científica elaborada na execução dos eventos de que trata esta Portaria, deverá ser posta à disposição do IPEA para disseminação.

13. IMPUGNAÇÃO DA CHAMADA

13.1. Decairá do direito de impugnar os termos desta Chamada, o proponente que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Ademais, não terá efeito de recurso a impugnação feita por aquele que, em a tendo aceito sem objeção, venha a apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

13.2. A impugnação deverá ser dirigida à Presidência do IPEA, por correspondência eletrônica, para o endereço: **apoioeventos@ipea.gov.br**.

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 Presidência do IPEA, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos 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 para a execução do projeto.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Ao final da vigência do Apoio Financeiro, o proponente deverá apresentar a prestação de contas, em conformidade com o estabelecido no Termo de Concessão, no Manual de Auxílio a Pesquisador, demais normas do IPEA e legislação vigente.

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

16.3. O IPEA reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, visando a aperfeiçoar o 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 5.563, de 11 de outubro de 2005.

17. CLÁUSULA DE RESERVA

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

Brasília, 18 de maio de 2021.

Carlos von Doellinger
Presidente

REGULAMENTO CHAMADA PÚBLICA IPEA/PROEV N ° 001/2021

O presente **Regulamento** tem por finalidade, definir as atividades a serem apoiadas financeiramente e as condições para implementação do Apoio, mediante a seleção, por Chamada, de propostas para execução de projetos, nos seguintes termos:

1. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

1.1. DO OBJETO

Apoiar financeiramente a 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 de **1º de julho de 2021 a 30 de junho de 2022**.

1.2. PROPONENTE

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 e/ou que gerenciem estatísticas.

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

1.2.2. O proponente será, necessariamente, o pesquisador coordenador do projeto, vinculado à instituição, que atenda aos requisitos disposto no item 1.2.1.

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. CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS
Início do envio das candidaturas	19 maio de 2021
Data limite para submissão das candidaturas	03 de junho de 2021
Divulgação dos resultados no Diário Oficial da União e na página do IPEA na internet	A partir de 11 de junho de 2021
Início da concessão dos apoios	A partir de 18 de junho de 2021

1.4. RECURSOS FINANCEIROS

1.4.1. O valor de cada **apoio financeiro** ficará limitado em até **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, cada participante selecionado só poderá ter patrocínio aprovado para um único evento, não reembolsáveis, advirão do “PTRE - Programa de Trabalho Resumido = 168.785 – Diagnósticos, Prospecções e Estratégias de Desenvolvimento Brasileiro, Ação 4727 - Finalística”. A liberação dos valores aprovados está condicionada a disponibilidade orçamentária.

Considerando as modalidades possíveis para a realização dos eventos no prazo abrangido por esse certame - presencial e virtual - **os valores aprovados para cada apoio financeiro serão mantidos em 100% para realização presencial e reduzidos a 60% do valor aprovado para a realização 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) para divulgação do evento e criação e manutenção de página do evento na internet;
- c)** Serviços gráficos e de editoração para publicação de livros que compilem ou tragam resultados do evento ou que sistematizem o conhecimento;
- d)** Translado de participantes do evento;
- e)** Locação de salas de conferência com respectiva infra-estrutura, 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, cerimonial, 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 servidor público, 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, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição de Execução;
- 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;
- f)** Ornamentação e coquetel;
- g)** Com pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;
- h)** Com concessão de qualquer modalidade de bolsa;
- i)** Despesas anteriores ou posteriores à vigência do Termo de Concessão dos recursos, caso ocorra, o IPEA irá emitir uma GRU (Guia de recolhimento da União), para devolução do recurso usado fora da vigência.

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

1.5.4. 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 coordenador/instituição de execução do projeto.

1.6. 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 solicitado, sujeito a aprovação do IPEA na concessão do Apoio;
- b)** Disponibilização, ao IPEA, de estande com montagem básica e mobiliário;
- c)** Participação de servidores do IPEA na abertura, mesas redondas, painéis e palestras do evento apoiado;
- d)** Organização, pelo IPEA, de mesas, painéis e sessões durante o evento, para apresentação das atividades do Instituto.

1.6.2. Deverá constar, em todo material de divulgação do evento, o apoio do IPEA.

1.6.3. 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 de **1º de julho de 2021 e 30 de junho de 2022**

1.8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR

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

1.8.1. A vigência do Auxílio Financeiro a Pesquisador 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 (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 deve atender aos itens abaixo:

- a)** Ser, obrigatoriamente, o coordenador do projeto, com a devida indicação formal da instituição vinculada;
- b)** Se enquadrar ao estabelecido pelo subitem 1.2 deste Regulamento.

2.2. QUANTO 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 a sua adequada análise por parte do Comitê Julgador:

- a)** Identificação do evento e da entidade organizadora;
- b)** Consonância entre o evento e a 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”;
- 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 Custeio;
- f) Existência de financiamento de outras fontes;
- g) Currículo resumido dos principais convidados/palestrantes;
- h) Carta da instituição com a indicação do coordenador;
- i) Currículo resumido dos organizadores do evento, com a indicação dos eventos já realizados.

2.2.2. Após a aprovação da proposta, as informações sobre a existência de financiamento de outras fontes deverão ser comprovadas para que o IPEA efetue a liberação do Auxílio Financeiro.

2.3. QUANTO A INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO

2.3.1 - A instituição de execução do projeto deverá se enquadrar ao estabelecido pelos subitens 1.2.1 e 1.2.1.1 deste Regulamento.

3. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

São critérios para enquadramento das propostas quanto ao mérito técnico-científico e sua adequação orçamentária:

NOTA: (0) Insuficiente; (1 – 2) Fraco; (3) Regular; (4) Bom; (5) Excelente

Item	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO
A	Competência e experiência do comitê organizador 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, “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”.	1
C	Extensão das contrapartidas oferecidas ao Ipea, nos termos do item 1.6.1 do Regulamento.	2
D	Compatibilidade entre o orçamento apresentado e os objetivos pretendidos pelo evento, bem como a existência de outras fontes de financiamento	1
E	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.	4

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

3.2. O Comitê Julgador será designado pelo Presidente do IPEA.

3.3. As propostas que obtiverem pontuação final inferior a 7 pontos serão consideradas não aprovadas para todos os fins.

3.4. As propostas que obtiverem pontuação final igual ou superior a 7 pontos, poderão ser aprovadas integralmente ou com ressalvas, em ordem de classificação e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

4. DO TERMO DE CONCESSÃO

4.1. Após a publicação dos resultados, será celebrado Termo de Concessão de Auxílio Financeiro entre o IPEA e o coordenador do evento, com anuência da entidade promotora do evento, onde serão estabelecidas as seguintes obrigações:

4.1.1. COORDENADOR 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) A correta utilização dos recursos, obrigando-se a cumprir todas as condições estabelecidas nesta Chamada, no Termo de Concessão 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 técnico final e prestação de contas financeira nos prazos e critérios pactuados.

4.1.2. ENTIDADE PROMOTORA DO EVENTO:

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

4.1.3 - IPEA:

- a) Liberação dos recursos ao Coordenador/Proponente de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do IPEA.

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. AVALIAÇÃO FINAL/PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. O Coordenador 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 Concessão de Auxílio Financeiro e demais normas e orientações do IPEA, contendo:

- a) A prestação de contas financeira, com apresentação de comprovantes de despesas, em conformidade com as normas de Prestação de Contas do Manual de Auxílio a Financeiro a Pesquisador – APES;
- b) O relatório técnico final, com detalhamento de todas as atividades desenvolvidas na fase de organização e realização do evento e 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.

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 apoioeventos@ipea.gov.br ou por telefone **(61) 2026-5219**.

7. ANEXO:

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

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

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO A EVENTO

1. Identificação do Evento:	
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	
2. Presidente da Comissão Organizadora ou Responsável:	
a) Nome Completo:	
b) CPF:	c) Telefone:
d) Endereço eletrônico:	
3. Dados da entidade organizadora:	
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:	
Total:	

4. Evento		
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) Proposta de contrapartida ao Ipea, nos termos do item 1.6.1 e 1.6.2 do REGULAMENTO.		
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	SIM ()	NÃO ()

concessão do Apoio:			
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 ()
c) Histórico de Eventos Anteriores:			
d) Participação no último evento			Número
Professores/ Pesquisadores:			
Alunos de Graduação:			
Alunos de Pós-Graduação:			
Profissionais:			
Outros:			
Total:			
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:				
Total:				

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):		
Despesas	Executado 2020	Previsto 2021/2022
Material de consumo		
Diárias/Hospedagem		
Passagens Aéreas		
Serviços gráficos		
Serviços de transporte (traslado)		
Locação de salas e equipamentos		
Serviços de gravação e tradução		
Outros.		
TOTAL		

7) Receitas	Executado 2020	Previsto 2021/2022
Inscrição		
Patrocínios		
Apoio de órgãos governamentais:		
CAPES		
CNPQ		
FINEP		
Fundações Regionais		
Outros		
Valor solicitado ao IPEA		
Total		

8) Anexos
Anexar à programação do evento.

Anexar currículo resumido dos convidados/palestrantes.

Anexar currículos resumidos dos membros da Comissão Organizadora.

Carta de Anuência.

Anexar Artigos, se houver.