

EDITAL Nº 004/2018

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO
FINANCEIRO PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS
E CIENTÍFICOS COM RECURSOS FINANCEIROS ORIUNDOS DA
COBRANÇA PELO USO DOS RECURSOS HÍDRICOS NA
REGIÃO HIDROGRÁFICA BAIXO PARAÍBA DO SUL E
ITABAPOANA**

EDITAL DE AUXÍLIO FINANCEIRO Nº 004/2018

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS COM RECURSOS FINANCEIROS ORIUNDOS DA COBRANÇA PELO USO DOS RECURSOS HÍDRICOS NA BACIA HIDROGRÁFICA DO BAIXO PARAÍBA DO SUL E ITABAPOANA

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP faz saber, por via deste Edital, que estão abertas as inscrições para a seleção de propostas para concessão de auxílio financeiro para elaboração de trabalhos técnicos e científicos.

INTRODUÇÃO

O Comitê de Bacia da Região Hidrográfica do Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana – CBH-BPSI foi instituído pelo Decreto Estadual nº 41.720, de 03 de março de 2009, cuja redação foi alterada pelo Decreto Estadual nº 45.584/2016. Com sede no município de Campos dos Goytacazes/RJ, o Comitê é um órgão colegiado integrante do Sistema Estadual de Gerenciamento e Recursos Hídricos – SEGRHI, nos termos da Lei Estadual nº 3.239/1999.

Tem como objetivo promover a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos da Região Hidrográfica IX (RH-IX) do Estado do Rio de Janeiro. A área de atuação do Comitê abrange integralmente os municípios de Quissamã, Natividade, São João da Barra, Cambuci, Itaperuna, São José de Ubá, Italva, Santo Antônio de Pádua, Cardoso Moreira, Aperibé, Miracema, Varre Sai, São Francisco de Itabapoana, Porciúncula e Laje do Muriaé, assim como, parcialmente, os municípios de Trajano de Moraes, Conceição de Macabu, Carapebus, Campos dos Goytacazes, São Fidélis, e Santa Maria Madalena, situados nas regiões norte e noroeste do Estado do Rio de Janeiro.

A fim de atender à demanda do Comitê de Bacia do Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana de fomentar o ensino e a pesquisa de dados da RH-IX, serão destinados R\$ 100.000,00 (cem

mil reais) a serem aplicados em trabalhos de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação *lato e stricto sensu* e outras modalidades de estudo.

1. DO OBJETIVO

- 1.1 Promover a obtenção de dados que possam contribuir para a gestão dos recursos hídricos da Região Hidrográfica IX – Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana, através da seleção de propostas para concessão de auxílio financeiro para elaboração de trabalhos técnicos e científicos de conclusão de curso de graduação, especialização, dissertações de mestrado, teses de doutorado e outras modalidades de estudos, sobre a área de abrangência do Comitê.

2. DOS TEMAS

- 2.1 Os temas disponíveis para enquadramento estão divididos em 3 linhas, conforme Quadro 1.

Quadro 1. Temas e linhas disponíveis para enquadramento

Gerenciamento de Recursos Hídricos
Ampliação da base de dados
Desenvolvimento de sistema de monitoramento de qualidade e quantidade dos recursos hídricos
Levantamento cartográfico da bacia
Levantamento dos usos múltiplos da bacia
Identificação dos corpos hídricos mais comprometidos
Desenvolvimento de mapas geográficos variados: físico, político, econômico dentre outros
Ferramentas de construção da gestão participativa
Ferramentas de construção da gestão participativa
Plano de comunicação social e tratamento da informação qualificada
Programa de mobilização participativa

Recuperação da qualidade ambiental
Coleta e Tratamento de Esgotos Domésticos e Rural
Intervenções para Controle de Inundações
Levantamento das vazões médias dos principais corpos hídricos da bacia
Proteção e Aproveitamento dos Recursos Hídricos
Recuperação e proteção de áreas de preservação permanente
Estudo e projeto para recuperação, transporte e disposição final de macrófitas

3. DOS VALORES

Para este Edital, serão destinados R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a serem aplicados em trabalhos de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação *lato e stricto sensu* e outras modalidades de estudo.

3.1 O valor máximo do auxílio financeiro que será concedido e a distribuição de valores deste Edital por modalidade será de acordo com a Tabela 1.

Tabela 1. Valores do auxílio e distribuição por modalidade

Modalidade	Valor do auxílio	Distribuição dos valores	Número máximo de propostas
A Monografias, trabalhos de conclusão de curso de graduação ou especialização e outras modalidades de estudos	R\$ 3.000,00	45%	15
B Dissertação de Mestrado	R\$ 5.000,00	35%	7
C Tese de Doutorado	R\$ 10.000,00	20%	2

3.2 Caso sejam apresentadas propostas por modalidades em número menor do que o estipulado na Tabela 1, os recursos poderão ser realocados entre as

modalidades, respeitada a hierarquização, e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

4. DOS PROPONENTES

4.1 São elegíveis como proponentes:

- a) Professores de Universidades Públicas e Privadas;
- b) Professores de Escolas Técnicas e/ou Profissionalizantes;
- c) Professores de Faculdades e Fundações de ensino e pesquisa;
- d) Professores de Escolas Públicas e/ou Privadas; e,
- e) Funcionários de nível superior (vinculados a órgãos ou entidades públicos e privados, preferencialmente da área ambiental, com supervisão, exclusivamente acadêmica, de um docente de nível superior).

4.2 O proponente deve comprovar vínculo empregatício ou funcional com a instituição de execução do projeto, com cópia autenticada de documento legal (cópia de contrato de trabalho, carteira de trabalho, nomeação em Diário Oficial ou contracheque) ou por meio de declaração da referida instituição, com firma reconhecida e datada no máximo a um mês da entrega da proposta.

4.3 A instituição de vínculo do proponente deverá ser obrigatoriamente de ensino técnico, profissionalizante, faculdade ou fundação de ensino e pesquisa, universidade e escola, de natureza pública ou privada, sem fins lucrativos, constituída sob as leis brasileiras e com sua sede e administração no Estado do Rio de Janeiro.

4.4 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.

- 4.5 Cada proponente poderá apresentar até 02 (duas) propostas de trabalho técnico/científico, seguindo as regras abaixo:
- É permitida a apresentação de apenas 01 (uma) proposta por orientando;
 - É permitida a solicitação de apenas 01 (um) auxílio para um mesmo trabalho técnico/científico por modalidade;
- 4.6 Na hipótese de o proponente enviar propostas em número superior aos limites estabelecidos no item 4.6, o mesmo será automaticamente inabilitado em todas as propostas apresentadas para este Edital.
- 4.7 Caso sejam recebidas duas propostas idênticas, ambas serão automaticamente inabilitadas.
- 4.8 O auxílio poderá ser solicitado para projetos em andamento, desde que as despesas comecem a ser realizadas apenas após o depósito do auxílio.
- 4.9 Não será permitida a participação de proponentes ou orientandos que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmaras técnicas, diretoria, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao escopo, critérios de habilitação e hierarquização deste Edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1 As propostas devem conter, obrigatoriamente:

- Documentos técnicos:
 - Ficha de Inscrição (Anexo II);
 - Projeto de trabalho técnico/científico, conforme Item 5.3;

- Cronograma de Execução Físico-Financeiro (Anexo III);
 - Orçamento detalhado.
- b) Documentos do proponente:
- Currículo *Lattes* (atualizado);
 - Cópia do(s) diploma(s) do(s) título(s);
 - Cópia autenticada de documento legal que comprove vínculo do proponente com a Instituição (contrato de trabalho, carteira de trabalho, nomeação em Diário Oficial ou contracheque) ou Declaração da referida instituição, com firma reconhecida e datada no mês da entrega da proposta;
 - Comprovação de vínculo empregatício do professor que estiver orientando funcionário de nível superior, conforme letra “e” do item 4.1;
 - Cópia do Documento de Identidade (RG) e do CPF;
 - Declaração de ausência de execução judicial (Anexo III).
- c) Documento do orientando (quando houver):
- Currículo *Lattes* (atualizado);
 - Cópia do Documento de Identidade (RG) e do CPF.

5.2 Comprovantes de parcerias relacionadas ao tema do projeto com instituições públicas ou privadas poderão ser entregues e utilizadas como critério de julgamento para pontuação, conforme Tabela 3.

5.3 O projeto de trabalho técnico/científico (item 5.1, a) deverá ser apresentado na forma de pesquisa científica e conter as seguintes informações:

- a) Introdução;
- b) Identificação do tema escolhido e justificativa para a concessão do auxílio;
- c) Objetivos e metas a serem alcançados;

- d) Localização, em mapa da bacia hidrográfica, da região onde o projeto será desenvolvido, quando houver;
- e) Revisão bibliográfica do tema em estudo, explicitando o estado da arte e as técnicas que serão empregadas no desenvolvimento do projeto;
- f) Metodologia a ser empregada;
- g) Resultados esperados;
- h) Referências bibliográficas.

5.4 Deverá ser informada, através de declaração da instituição, a disponibilidade efetiva de infraestrutura e de apoio técnico para o desenvolvimento do projeto, quando houver.

6. DA APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

6.1 A proposta, contendo todos os documentos exigidos, deverá ser entregue em formato impresso, em envelope fechado e identificado, acompanhada de sua respectiva versão digital armazenada em unidade digital (CD ou DVD, gravado em sessão fechada), respeitando a data limite prevista no item 7.

6.2 O arquivo contendo o projeto de trabalho técnico/científico deve ser gerado fora da ficha de inscrição e anexado a esta, nos formatos DOC ou PDF, sendo, portanto, entregues tanto o projeto de trabalho técnico/científico quanto a ficha de inscrição em versão impressa e digital.

6.3 As propostas poderão ser entregues pessoalmente na sede do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana, em Campos dos Goytacazes, ou encaminhadas pelos Correios com Aviso de Recebimento (AR). O endereço para entrega pessoal ou envio pelos Correios se encontra a seguir:

COMITÊ BAIXO PARAÍBA DO SUL E ITABAPOANA

Av. Alberto Lamego, nº 2.000 (UENF)

Prédio E1 (Reitoria) - sala 112 – Parque Califórnia

Campos dos Goytacazes - RJ - CEP 28.013-602

- 6.4 Propostas enviadas via Correios serão consideradas se postadas até a data limite para inscrição, e propostas entregues pessoalmente serão consideradas se recebidas até as 17h da data limite para inscrição, considerando o horário de Brasília/DF.
- 6.5 Serão aceitas propostas enviadas por correio eletrônico (e-mail) em formato PDF, desde que sejam enviadas até às 23:59h da data limite para inscrição.
- 6.6 A proposta enviada por correio eletrônico deverá ser obrigatoriamente encaminhada pelos Correios ou entregue na sede do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a data limite para inscrição.
- 6.7 Os documentos postados nos Correios ou entregues na sede do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana, no caso do item 6.6, deverão ser idênticos aos enviados por e-mail anteriormente como proposta.
- 6.8 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de inscrição estabelecido no item 7.
- 6.9 O proponente que não cumprir o estabelecido neste item 6 terá sua proposta automaticamente inabilitada.

7. DOS PRAZOS

7.1 Os prazos e datas de cada evento deste Edital estão na Tabela 2.

Tabela 2. Prazos e datas do Edital

EVENTO	DATA
Lançamento do Edital	04/05/18
Limite para entrega da proposta	18/06/18
Publicação da relação das propostas inscritas	25/06/18
Publicação da relação das propostas habilitadas quanto à documentação	27/06/18
Período para recursos	02/07/18
Publicação do resultado dos recursos	09/07/18
Publicação da relação das propostas habilitadas tecnicamente	11/07/18
Período para recursos	16/07/18
Publicação do resultado dos recursos	23/07/18
Publicação da relação das propostas hierarquizadas	25/07/18
Período para recursos	30/07/18
Publicação do resultado dos recursos	06/08/18
Publicação do resultado final	08/08/18
Assinatura do Termo de Concessão do Auxílio Financeiro	Agosto/2018

7.2 As publicações dos resultados serão feitas nas páginas eletrônicas do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana (<http://www.cbhbaixoparaiba.org.br/>) e da AGEVAP (<http://www.agevap.org.br/agevap/>).

8. DAS ETAPAS

8.1 A seleção das propostas submetidas à AGEVAP, em atendimento a este Edital, será realizada conforme as etapas descritas abaixo:

8.1.1 Etapa I – Análise documental e habilitação

Esta etapa consiste na verificação da entrega dos documentos obrigatórios exigidos pelo presente Edital, em atendimento ao item 5. A ausência de qualquer dos documentos listados no item 5 ou a entrega em desacordo com as determinações do item 6 ocasionará a inabilitação do proponente.

Todos os proponentes que efetuarem a entrega correta da documentação serão habilitados e passarão para a Etapa II.

8.1.2 Etapa II – Análise de viabilidade técnica

Nesta etapa serão analisados o(s) objetivo(s) do projeto de trabalho técnico/científico, seu enquadramento nas linhas temáticas apresentadas (item 2), sua contribuição ao desenvolvimento das ações de interesse do Comitê e a sua viabilidade técnico-econômica, de acordo com os tópicos abaixo:

- a) Apresentar clareza e ordenação de ideias;
- b) Fundamentação teórica adequada e referenciada bibliograficamente;
- c) Coerência entre objetivos, metodologia e resultados esperados (contribuição do resultado do projeto com os objetivos do Comitê, definidos no Caderno de Ação e/ou Plano de Recursos Hídricos);
- d) Mérito, originalidade, relevância, impacto ou inovação do projeto para a Região Hidrográfica Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana;

- e) Viabilidade de execução e adequação do cronograma às etapas do trabalho técnico/científico;
- f) Viabilidade financeira (orçamento compatível).

Todos os proponentes que tiverem suas propostas consideradas viáveis tecnicamente nesta etapa passarão para a de análise técnica e hierarquização.

8.1.3 Etapa III – Análise técnica e hierarquização

Nesta etapa as propostas habilitadas nas Etapas I e II serão analisadas e pontuadas de acordo com os critérios de julgamento indicados no item 9.

Após serem pontuadas, as propostas serão hierarquizadas, ou seja, classificadas na ordem decrescente de pontuação, considerando-se o total de pontos obtido em cada projeto.

A hierarquização será única, ou seja, irá considerar as propostas de todas as três modalidades.

No entanto, as inscrições serão contempladas de acordo com o número máximo de propostas por modalidade, ou seja, serão contempladas as primeiras 15 (quinze) propostas com melhor pontuação da modalidade A, as primeiras 7 (sete) propostas com melhor pontuação da modalidade B e as primeiras 2 propostas com melhor pontuação da modalidade C.

8.1.4 Etapa IV – Publicação do resultado final

Decorrido o prazo de resposta aos recursos, o resultado final com as propostas hierarquizadas será divulgado nas páginas eletrônicas da

AGEVAP e do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana.

- 8.3 Para as Etapas II e III será criada uma Comissão de Julgamento formada por 3 (três) ou 5 (cinco) membros do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana.
- 8.4 Não poderá participar da Comissão de Julgamento os membros que porventura participem deste Edital.
- 8.5 Caso o proponente decida contestar o resultado das Etapas I, II e III, poderá apresentar recurso no prazo de três dias úteis, a contar da data da publicação do resultado nas páginas eletrônicas do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana e da AGEVAP, conforme item 7.
- 8.5.1 O recurso poderá ser enviado por correio eletrônico, pelos Correios (com Aviso de Recebimento) ou ser protocolado na sede do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana, em meio físico, no prazo estabelecido.
- 8.5.2 No caso de envio do recurso por e-mail, o documento original deverá ser encaminhado pelos Correios ou entregue pessoalmente na sede do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.
- 8.5.2.1 O proponente que não cumprir o estabelecido no item 8.5.2 terá sua proposta inabilitada.
- 8.5.2.2 Caso o recurso postado nos Correios ou entregue pessoalmente na sede do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana seja divergente do documento enviado por e-mail, o documento será desconsiderado e o proponente inabilitado.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 As propostas serão classificadas e pontuadas de acordo com:

- a) Enquadramento do projeto em uma das linhas temáticas;
- b) Localização da área de estudo;
- c) Produtividade científica na área de recursos hídricos, através do Currículo Lattes;
- d) Parceria entre o proponente ou orientando com instituições públicas ou privadas para o desenvolvimento do projeto de trabalho técnico/científico, devendo ser apresentado comprovante da parceria; e

9.2 Os critérios de julgamento para pontuação das propostas na Etapa III estão apresentados na Tabela 3.

Tabela 3. Critérios para julgamento

P(a) – Enquadramento do projeto	Pontuação	Peso
Desenvolvimento de sistema de monitoramento de qualidade e quantidade dos recursos hídricos	80	0,50
Levantamento cartográfico da bacia	80	
Levantamento dos usos múltiplos da bacia	100	
Identificação dos corpos hídricos mais comprometidos	90	
Desenvolvimento de mapas geográficos variados: físico, político, econômico dentre outros	60	
Ferramentas de construção da gestão participativa	60	
Plano de comunicação social e tratamento da informação qualificada	50	
Programa de mobilização participativa	50	
Coleta e Tratamento de Esgotos Domésticos e Rural	100	
Intervenções para Controle de Inundações	90	

Levantamento das vazões médias dos principais corpos hídricos da bacia	100	
Recuperação e proteção de áreas de preservação permanente	80	
Estudo e projeto para recuperação, transporte e disposição final de macrófitas	60	
P(b) – Localização da área de estudo	Pontuação	Peso
Bacia de Rios afluentes em área Rural	100	
Bacia de Rios afluentes em área Mista	90	0,20
Bacia de Rios afluentes em área Urbana ou Industrial	80	
P(c) – Produtividade científica	Pontuação	Peso
Apresentação de trabalhos em seminários, congressos e afins (Máximo 20)	nº x 0,8	
Orientação de trabalhos científicos (Máximo 20)	nº x 0,9	
Artigos publicados em periódicos (Máximo 10)	nº x 1,1	0,20
Capítulos de livro (Máximo 10)	nº x 1,5	
Livro publicado (Máximo 5)	nº x 8	
P(d) – Parceria para desenvolvimento do projeto	Pontuação	Peso
Nenhuma parceria	0	
Uma parceria	70	0,05
Duas ou mais parcerias	100	

9.3 A pontuação final de cada projeto será aferida pela soma das notas dos critérios de julgamento, conforme fórmula abaixo.

$$P_{PROJETO} = [0,50 \times P_{(a)}] + [0,20 \times P_{(b)}] + [0,20 \times P_{(c)}] + [0,05 \times P_{(d)}]$$

9.4 Considerar-se-á até duas casas decimais da nota final obtida para fins de pontuação.

- 9.5 Em caso de empate na pontuação final, será utilizado como critério de desempate o tema prioritário do projeto de trabalho técnico/científico, definido em ordem decrescente de prioridade de investimento, apresentada na Tabela 3. Caso o empate permaneça, será utilizada como critério de desempate a pontuação obtida no critério localização da área de estudo. Persistindo o empate, será utilizada como critério de desempate a pontuação obtida no critério produtividade.
- 9.6 Será concedido o auxílio às propostas hierarquizadas, obedecendo à ordem decrescente de classificação das mesmas, até o limite dos recursos financeiros disponíveis, respeitando também o número máximo de propostas por modalidade apresentado na Tabela 1.

10. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

- 10.1 Após a divulgação dos resultados, o proponente que teve a sua proposta hierarquizada será convocado para assinatura do Termo de Concessão (Anexo IV), em data informada na convocação.
- 10.2 Deverão comparecer para a assinatura do Termo de Concessão o proponente e o orientando, ou grupo de orientandos, portando um documento de identificação e comprovante dos dados bancários da conta aberta para concessão do auxílio financeiro, conforme item 11.1.
- 10.3 Caso o proponente não compareça para assinatura do Termo de Concessão na data agendada, o mesmo terá, a partir desta, 15 (quinze) dias úteis para comparecer à sede do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana a fim de realizar a assinatura.

10.3.1 A assinatura do Termo de Concessão deverá ser agendada previamente

através do telefone (22) 2725-9023.

10.3.2 Caso o proponente não compareça no prazo determinado no item 10.3, o mesmo será desclassificado e perderá o direito ao Auxílio.

11. DO REPASSE DO AUXÍLIO FINANCEIRO

11.1 A concessão do auxílio financeiro será feita através de depósito, diretamente em conta bancária aberta pelo proponente para este fim na Caixa Econômica Federal.

11.1.2 A conta bancária deverá ser do tipo poupança, e deverá ser aberta em nome do proponente, responsável pelo controle e utilização do recurso, conforme regras apresentadas no item 14.

11.1.3 Caso um mesmo proponente possua duas propostas hierarquizadas, deverão ser abertas 02 (duas) contas bancárias em sua titularidade.

11.1.4 Não poderá ser apresentada conta bancária já utilizada para outros fins, mesmo que o saldo seja nulo.

11.1.5 Deverá ser apresentado extrato bancário emitido pela Caixa Econômica Federal no ato da abertura da conta, como comprovante dos dados bancários.

11.2 O auxílio será depositado na conta poupança informada em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do Termo de Concessão.

12. DO PRAZO MÁXIMO PARA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

12.1 O prazo máximo para a execução dos estudos será contado a partir do depósito do auxílio, respeitando as modalidades de estudo, conforme apresentado no Quadro 4.

Tabela 4. Prazo máximo para a execução dos estudos

Modalidade de Estudo		Prazo máximo
A)	Monografias, trabalhos de conclusão de cursos de graduação ou especialização e outras modalidades de estudos	1 ano
B)	Dissertação de Mestrado	1 ano
C)	Tese de Doutorado	2 anos

12.2 O proponente deverá enviar à AGEVAP, quando solicitado, relatório de atividades sobre o andamento do projeto de trabalho técnico/científico.

13. DA CONCLUSÃO DO PROJETO

13.1 Para efeitos deste Edital, define-se como conclusão do projeto:

- a) Quando o orientando encerra o trabalho de conclusão do projeto/curso e o defende em uma banca examinadora que emitirá a declaração de aprovação do projeto; ou
- b) Quando, em casos de orientandos cujos projetos estejam enquadrados na Modalidade A e estejam impossibilitados de apresentar o projeto, houver a submissão de um artigo em revista da área ou quando da apresentação do projeto em congressos de áreas afins. Neste caso, o proponente se compromete, ao final do trabalho técnico/científico, a entregar o trabalho concluído ao Comitê.

13.2 A conclusão do projeto poderá se dar de duas formas:

- a) A qualquer tempo dentro do período de execução; ou
- b) Após o encerramento do prazo máximo para a execução do projeto (Tabela 4), dentro do prazo máximo de 3 (três) meses para prestação de contas (item 15).

14. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1 É permitida a realização de despesas, estritamente e sem exceções, até o fim do prazo máximo para execução dos estudos (item 12) ou até a conclusão do projeto (item 13), o que vier a ocorrer primeiro.

14.2 Os recursos poderão ser aplicados na aquisição de material de consumo, contratação de serviço de terceiros (pessoa jurídica) e outros itens essenciais à realização do projeto, desde que detalhados no orçamento e no cronograma de execução físico-financeiro do projeto apresentado.

14.2.1 Não é permitida a aquisição de bens permanentes com o recurso concedido através deste Edital, permitindo-se, tão somente, a locação destes bens.

14.2.2 Para verificação da natureza das despesas (bens permanentes, materiais de consumo, serviços de terceiros, entre outros) deverá ser consultada a Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Fazenda.

14.3 Os recursos não poderão ser aplicados para pagamento de bolsa-auxílio.

- 14.4 A utilização do recurso deverá ser realizada preferencialmente por cartão de débito. Caso seja necessário o uso de dinheiro em espécie, este deverá ser sacado a cada necessidade de utilização, em valor aproximado ao gasto e o restante deverá, obrigatoriamente, ser devolvido integralmente para a conta.
- 14.5 A aplicação dos recursos pelo proponente deverá obedecer a Resolução INEA nº 13/2010 ou aquela que vier a substituí-la. Esta Resolução pode ser obtida em <http://cbhbaixoparaiba.org.br/resolucoes-inea.php>.
- 14.6 Todos os gastos realizados deverão ser compatíveis e justificáveis com o projeto, conforme objeto do trabalho técnico/científico, orçamento e cronograma de execução físico-financeiro aprovados.
- 14.7 O auxílio será movimentado em conta poupança específica, e o saldo não utilizado e rendimentos financeiros deverão ser devolvidos à AGEVAP.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 15.1 A prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pelo proponente realizar-se-á mediante a entrega dos itens a seguir:
- Trabalho técnico/científico inscrito através de proposta para este Edital com a declaração de aprovação emitida pelo curso ao qual esteja vinculado o trabalho. Serão aceitos comprovantes de apresentação do projeto em congressos de áreas afins e/ou protocolo de submissão de artigo em revista da área, para orientandos cujos projetos estejam enquadrados na Modalidade A (Tabela 1) e estejam impossibilitados de apresentar o projeto como trabalho de conclusão de curso;
 - Relatório de Participação em Evento (Anexo V), caso seja aplicável;
 - Formulário de Prestação de Contas do Auxílio Financeiro Concedido (Anexo

- VII), acompanhado de todos os documentos que comprovam os gastos, devidamente atestados pelo proponente; e
- d) Extrato bancário de todos os meses do período de vigência do termo de concessão do auxílio financeiro.

15.2 O prazo máximo para apresentação à AGEVAP da prestação de contas e do trabalho técnico/científico após o prazo máximo para execução (item 12) será de 3 (três) meses para todas as modalidades de auxílio.

15.3 As despesas apresentadas deverão ser comprovadas mediante documentos originais fiscais, devendo as faturas, recibos (com o conteúdo mínimo de nome, endereço, números da carteira de identidade e do CPF do beneficiário, além de data e justificativa do pagamento), notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser identificados com o número do Termo de Concessão de Auxílio Financeiro assinado.

15.4 Os comprovantes de despesa deverão ser apresentados em ordem cronológica, colados em folha A4 (de forma que todos os documentos fiquem visíveis), devidamente atestados, em conformidade com o Relatório de Prestação de Contas (Anexo VI).

15.4.1 Anexo à folha A4 contendo os comprovantes colados, deverá ser enviada uma fotocópia da mesma para o caso de perda de comprovantes e desaparecimento da tinta devido ao papel termosensível.

15.4.2 O procedimento do item 15.4.1 deverá ser repetido para os extratos bancários.

15.5 Havendo despesas com pagamento de passagens aéreas ou terrestres, deverá ser encaminhada, quando da prestação de contas, a seguinte documentação:

- a) Bilhete de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor; e
- b) Bilhete/canhoto de embarque.

15.6 Havendo despesas com pagamento de hospedagem, deverá ser exigida a nota fiscal do estabelecimento com discriminação de:

- a) Número de diárias, valor unitário das mesas e regime de pensão;
- b) Nome do(s) hóspede(s); e
- c) Nome do Comitê do Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana e número do Termo de Concessão de Auxílio Financeiro assinado.

15.6.1 Não serão permitidas despesas com bar, *bombonieres* e lavanderias.

15.7 Para o pagamento de contas em moeda estrangeira, deverá ser utilizada para conversão dos valores a taxa de câmbio divulgada no site do Banco Central no dia do pagamento. O valor a ser pago deve ser o valor exato desta conversão, e a página eletrônica do Banco Central que aponta o cálculo deverá ser impressa e apresentada com os demais comprovantes na Prestação de Contas. Caso o pagamento seja feito diretamente pelo banco, deve ser encaminhada toda a documentação utilizada pelo banco para conversão dos valores.

15.7.1 Considerando que o pagamento de uma conta se refere a “obrigações”, deve ser utilizada a taxa de venda.

15.8 Em casos de participação em eventos, o proponente deverá preencher o Relatório de Participação em Evento (Anexo V), contendo o nome do evento, a data, local de realização, participantes, justificativa de participação e resumo dos acontecimentos.

- 15.9 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.
- 15.10 Os comprovantes originais de despesas que se apresentem em condições de difícil leitura deverão ser acompanhados de justificativa.
- 15.11 Somente serão admitidos comprovantes de despesas emitidos dentro do prazo para utilização dos recursos (item 14.1).
- 15.12 À conclusão do projeto, o saldo remanescente na conta aberta para concessão do auxílio, incluindo os rendimentos financeiros, deverá ser devolvido à AGEVAP e o comprovante de depósito encaminhado junto ao relatório de prestação de contas.

16. DO CANCELAMENTO DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO

- 16.1 O Termo de Concessão de Auxílio Financeiro poderá ser cancelado pela AGEVAP, durante sua implementação, por ocorrência de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis, tanto na esfera administrativa quanto na esfera judicial, em decisão devidamente fundamentada. Neste caso, o recurso deverá ser devolvido.

17. DA ALTERAÇÃO DO OBJETO DO PROJETO

- 17.1 Caso o proponente altere o objeto de seu trabalho técnico/científico, deverá comunicar imediatamente a AGEVAP e encaminhar a nova proposta de estudo com projeto, justificativa da mudança, novo orçamento e cronograma de execução físico-financeiro, para análise e verificação da compatibilidade com as linhas temáticas. Caso aprovado, não será concedido período adicional pela troca de objeto ou complementação do valor do auxílio para término de realização do novo

estudo.

17.1.1 A mudança de objeto poderá ser considerada inadequada para as linhas temáticas e para os objetivos do Comitê, sendo obrigatório, neste caso, que seja devolvido o recurso integralmente, incluindo rendimentos e aqueles já utilizados, e realizada a prestação de contas pelo proponente.

18. DA DESISTÊNCIA

18.1 Caso haja desistência da realização do trabalho técnico/científico por parte do proponente, a AGEVAP deverá receber comunicação formal da desistência e a devolução integral do auxílio recebido com os rendimentos de aplicação, quando for o caso, dentro do prazo de três meses a partir da data de oficialização da desistência.

18.2 No caso de desistência do orientando ou necessidade de substituição do mesmo, o proponente deverá solicitar formalmente a substituição à AGEVAP, que analisará o pedido.

18.2.1 Caso a AGEVAP e o Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana não aprovem a substituição, o auxílio recebido deverá ser devolvido integralmente com os rendimentos de aplicação, quando for o caso, no prazo de três meses a partir da data de oficialização do cancelamento.

18.2.2 A concessão de período adicional estará condicionada à aprovação do Comitê do Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana.

18.3 Em caso de desistência ou cancelamento de projeto classificado, o recurso será destinado ao próximo projeto previamente hierarquizado, dentro da mesma

modalidade, desde que haja disponibilidade financeira e orçamentária.

19. DAS PUBLICAÇÕES

19.1 As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação do projeto de trabalho técnico/científico, apoiado pelo presente Edital, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana e da AGEVAP, conforme chancela (Anexo VII).

20. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

20.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital quem não o fizer até o décimo dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Ademais, não terá efeito de recurso a impugnação feita por aquele que, em o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

20.2 O documento de impugnação deverá ser entregue, impresso, na sede do Comitê do Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana.

21. DAS PENALIDADES

21.1 Nos casos do não cumprimento parcial ou total do objeto, da não apresentação da documentação necessária à análise da prestação de contas no prazo estabelecido, ou ainda, no caso em que os documentos apresentados não atendam às regras estabelecidas neste Edital, poderá ser solicitada a devolução integral ou parcial do auxílio concedido.

21.2 Caso o trabalho de conclusão do projeto não seja entregue no prazo limite deste

Edital, item 15, o valor recebido pelo proponente deverá ser devolvido integralmente com as devidas correções à AGEVAP, no prazo máximo de três meses a partir da data limite para conclusão.

21.3 Em caso de interrupção do trabalho técnico/científico sem a anuência da AGEVAP, o auxílio deverá ser devolvido integralmente e imediatamente, acompanhado de justificativa formal. O valor originalmente concedido será atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável.

21.4 Caso o proponente perca, por qualquer motivo, o vínculo com a instituição com a qual se inscreveu neste Edital, este deverá comunicar imediatamente à AGEVAP do desligamento e realizar a prestação de contas para encerramento do Termo de Concessão, ficando obrigado à devolução parcial ou total do recurso, a ser determinada pela AGEVAP.

21.5 Em caso de não cumprimento das normas estabelecidas neste Edital, o proponente ficará obrigado a devolver parcial ou integralmente o recurso utilizado em desconformidade.

22. DAS PROIBIÇÕES

22.1 É estritamente proibido:

- a) Utilizar os recursos para qualquer outra finalidade que não a definida e aprovada na proposta de trabalho técnico/científico;
- b) Computar como despesas do projeto taxas de administração, IOF, ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- c) Contratação de prestação de serviço que caracterize vínculo empregatício;
- e

- d) Transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela AGEVAP.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 A AGEVAP reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando acompanhar o investimento dos recursos financeiros dos projetos de trabalho técnico/científico contemplados neste Edital.

23.2 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.

23.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado, anulado ou cancelado, no todo ou em parte, por decisão unilateral da AGEVAP, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza do proponente.

23.5 Toda e qualquer comunicação com a AGEVAP deverá ser feita por escrito através do e-mail edital@agevap.org.br, cujo assunto deverá fazer referência ao número deste Edital.

23.6 Fica assegurado ao Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana e à AGEVAP o direito de publicação dos trabalhos.

23.7 O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pela Lei Estadual nº 5.639/2010, pela Resolução INEA nº 13/2010, e pelas normas internas da AGEVAP.

23.8 A AGEVAP reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Resende, 04 de maio de 2018.

André Luís de Paula Marques
Diretor Presidente da AGEVAP

ANEXOS:

- I – Ficha de Inscrição
- II – Modelo de Cronograma de Execução
- III – Declaração ausência de execução judicial
- IV – Termo de Concessão
- V – Relatório Evento
- VI – Chancela