

## CHAMADA PÚBLICA 10/2016

# PROGRAMA DE APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DAS ASSOCIAÇÕES OU SOCIEDADES TÉCNICO-CIENTÍFICAS E INSTITUTOS DE PESQUISA

*A Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Estado do Paraná (FA) divulga a presente Chamada Pública e convida as associações ou sociedades técnico-científicas, públicas ou privadas, as Instituições de Ensino Superior, os Institutos de Pesquisa de natureza pública e as Organizações Sociais (Pessoas Jurídicas de Direito Privado-OS's) sem fins lucrativos, todos com sede e CNPJ no Estado do Paraná, a apresentarem propostas no âmbito do Programa de Apoio à Organização de Eventos, nos termos a seguir estabelecidos.*

## 1. OBJETIVO

Conceder apoio financeiro às associações ou sociedades técnico-científicas, públicas ou privadas, as Instituições de Ensino Superior, os Institutos de Pesquisa de natureza pública e as Organizações Sociais (Pessoas Jurídicas de Direito Privado-OS's) sem fins lucrativos, todos com sede e CNPJ no Estado do Paraná, na organização de eventos relacionados com ciência e tecnologia, nas diversas áreas de conhecimento, destinados ao intercâmbio de experiências entre pesquisadores e a divulgação dos resultados de seus trabalhos, cuja realização ocorra no âmbito estadual no período de 20 setembro de 2016 a dezembro de 2016.

## 2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1 O Programa de Apoio à Organização de Eventos Técnico-Científicos, dispõe de recursos financeiros no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), a serem providos pela Fundação Araucária, nos termos da Lei Estadual Nº. 12.020/98, alterada pela Lei Estadual Nº. 15.123/06.

2.2 Cada proposta poderá solicitar até R\$20.000,00 (vinte mil reais).

2.3 O número de propostas a se contratar está condicionado ao limite dos recursos disponíveis nesta Chamada.

2.4 Os recursos da presente Chamada serão destinados à aquisição de itens referentes a custeio, todos estritamente necessários à execução de atividades vinculadas diretamente aos eventos. Os itens financiáveis e não financiáveis estão listados no Anexo II – Normatização para Apoio à Organização de Eventos Técnico-Científicos.

2.5 Não serão aceitas propostas que prevejam o pagamento, a qualquer título, com recursos da transferência, de servidor ou empregado integrante de quadro de pessoal da administração pública, direta ou indireta, nos termos do art. 9º, inciso II da Resolução nº. 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## 3. EXIGÊNCIAS DE ELEGIBILIDADE

### 3.1 Da instituição proponente:

3.1.1 Ser associação ou sociedade técnico-científica, sem fins lucrativos e de utilidade pública estadual, sediada e com CNPJ do Estado do Paraná ou

3.1.2 Instituto de pesquisa de natureza pública, sem fins lucrativos e de utilidade pública estadual, com CNPJ do Paraná e que tenha Programa de Pós-graduação Stricto Sensu recomendado pela Capes ou

3.1.3 Associação ou sociedade técnico-científica como proponente principal em parceria com instituições de ensino superior ou institutos de pesquisa, pública e de utilidade pública estadual, com CNPJ do Paraná ou com Organizações Sociais (Pessoas Jurídicas de Direito Privado-OS's) sem fins lucrativos, com sede e CNPJ no Estado do Paraná.

### 3.2 Do coordenador:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado. Quando estrangeiro ter visto permanente;
- b) Ter vínculo formal com a instituição proponente caracterizada como responsável e/ou corresponsável;
- c) Apresentar Curriculum (Vitae ou Lattes) atualizado e documentos que comprovem experiência prévia na organização de eventos técnico-científicos;
- d) Ser Diretor Científico ou equivalente, vinculado à instituição proponente, que será o responsável por encaminhar por via eletrônica e impressa, todos os documentos exigidos nesta Chamada.

### 3.3 Da proposta:

- a) A proposta deverá ser convalidada pelo representante legal da Instituição;
- b) O proponente deverá detalhar no Anexo 1 (Formulário para Projetos de Organização de Eventos) os itens financiáveis especificados nesta Chamada.

### 3.4 Do evento técnico-científico:

- a) As propostas poderão contemplar evento de natureza científica e/ou tecnológica, de extensão ou difusão.
- b) Ser realizado no Estado do Paraná, no período de agosto de 2016 a dezembro de 2016.
- c) Ser aprovado institucionalmente, mediante convalidação pelos responsáveis pela instituição proponente;
- d) Ter assegurada a publicação de documento específico - Anais - (em formato impresso ou eletrônico) dos trabalhos apresentados, estudos de caso, textos das conferências, palestras, resultados de pesquisas, mesas redondas, entre outros, preferencialmente sob a forma de textos completos ou resumos expandidos. Os textos publicados deverão ser previamente selecionados por Comissão Científica do evento. Livros não serão contemplados. As publicações relativas aos eventos (material de divulgação, artigos publicados em periódicos especializados, anais entre outras) deverão acatar o contido no Ato da Diretoria Executiva nº. 029/2011;
- e) Cada evento só poderá ser apoiado uma única vez, no âmbito desta Chamada.

2

## 4. CRONOGRAMA

<i>Atividade</i>	<i>Data/Prazo</i>
Submissão eletrônica das propostas	Até as 17h59 do dia 22/08/2016
Encaminhamento da documentação impressa exigida	Até dia 24/08/2016
Sessão pública de leitura e conferência dos documentos	Dia 29/08/2016 às 9hs
Divulgação das propostas inelegíveis	A partir de 30/08/2016
Prazo para recurso referente às propostas inelegíveis	Até dois dias úteis após a divulgação dos resultados de elegibilidade
Divulgação final das propostas elegíveis	A partir de 02/09/2016
Divulgação do resultado de relevância	A partir de 05 /09/2016
Solicitação de parecer referente a avaliação de relevância	Até dois dias úteis após a divulgação dos resultados
Interposição de recursos	Até três dias úteis após a divulgação dos resultados
Divulgação do resultado Final	A partir de 12/09/2016

## 5. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 A proposta deverá ser enviada à Fundação Araucária pelo coordenador, através do SigAraucária (Sistema de Informação e Gestão de Projetos), disponível em [www.fappr.pr.gov.br](http://www.fappr.pr.gov.br), devendo-se observar os seguintes passos:

- a) cadastrar o coordenador e a instituição responsável;

- b) preencher o Formulário Eletrônico da Proposta online;
- c) preencher e anexar o Roteiro Descritivo da Proposta (Anexo 1);
- d) anexar atestado comprobatório de vínculo formal do Coordenador com a instituição proponente;
- e) anexar declarações das eventuais instituições coproponentes, do compromisso em colaborar e participar na organização e realização do evento, inclusive proporcionando contrapartida financeira, se for o caso.

5.2 As propostas deverão ser submetidas à Fundação Araucária até às 17 horas e 59 minutos da data limite de submissão.

5.3 A Fundação Araucária não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos das linhas de comunicação.

5.4 Após o envio da proposta eletrônica, encaminhar a documentação impressa descrita no item 5.1 (Formulário Eletrônico da Proposta; Roteiro Descritivo da Proposta; Atestado comprobatório de vínculo formal do Coordenador com a instituição proponente; Declarações das eventuais instituições coproponentes, do compromisso em colaborar e participar na organização e realização do evento, inclusive proporcionando contrapartida financeira, se for o caso). A documentação deverá ser entregue no prazo estabelecido no cronograma, que poderá ser entregue diretamente na secretaria da Fundação Araucária, mediante protocolo, ou enviada via correio (será considerada a data de postagem), devendo constar no envelope a seguinte identificação:

Fundação Araucária  
CP 10/2016: Organização de Eventos das Associações ou Sociedades TC's e Institutos de Pesquisa  
Av. Com. Franco, 1341 – Campus da Indústria – Jardim Botânico  
80215-090 – Curitiba – Paraná

5.5 Em todos os documentos impressos, as assinaturas do coordenador e responsável pela instituição proponente são obrigatórias para comprovação e validação dos compromissos estabelecidos.

5.6 O conteúdo e a integridade da documentação enviada serão de responsabilidade direta e exclusiva do coordenador.

5.7 Tanto o coordenador da proposta como a instituição proponente deverão estar livres de quaisquer pendências para com a Fundação Araucária, em termos de relatórios técnicos e/ou prestações de contas.

5.8 Propostas que não enviarem a documentação solicitada por vias eletrônica ou impressa, nos prazos e formas estabelecidos, serão consideradas inelegíveis.

## 6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

**6.1 Análise documental:** Após a sessão pública de abertura das propostas a Comissão Permanente de Seleção de Projetos da Fundação Araucária, fará a análise documental relativa à habilitação da entidade e enquadramento quanto à adequação da proposta à presente Chamada, pela verificação no atendimento aos itens relativos à prazos, critérios de elegibilidade, documentação e demais condições nela estabelecidas. Nesta sessão serão declaradas habilitadas as propostas que cumprirem com os requisitos de elegibilidade constantes dos itens desta Chamada.

### 6.2 Avaliação de relevância:

6.2.1 Após o enquadramento das propostas, a FA fará a distribuição de cada projeto por meio do SigAraucária para pareceristas ad hoc.

6.2.2 É assegurado o sigilo de dados dos pareceristas ad hoc, a fim de garantir-se a plena isenção do processo de avaliação, sendo que o proponente e sua instituição, ao submeterem proposta no âmbito da presente Chamada, manifestam expressa concordância com tais condições.

6.2.3 Ao término desta etapa, a Comissão Permanente de Seleção de Projetos da Fundação Araucária coletará os resultados da avaliação e procederá à classificação dos projetos analisados para divulgação dos resultados.

6.2.4 Os projetos serão classificados por ordem decrescente de pontuação.

6.2.5 Em caso de empate terá preferência o projeto cujo evento conte com maior número de edições, observados os limites orçamentários desta chamada.

6.2.6 Serão considerados os seguintes critérios e pontuação na avaliação das propostas:

<b>Crítérios</b>	<b>Pontos</b>
<b>a) Relevância para o desenvolvimento do Estado do Paraná:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuição para o conhecimento científico, tecnológico e/ou sociocultural do Paraná;</li> <li>• Presença de instituições, sociedades e associações científicas, entidades de classe e similares na promoção, organização ou como participante do evento;</li> <li>• Impacto positivo no âmbito das políticas de melhoria da qualidade de vida e agregação de valor para a população paranaense;</li> <li>• Histórico do evento.</li> </ul>	Ótimo = 40 pontos; Bom = 30 pontos; Regular = 20 pontos; Ruim = 10 pontos; Sem relevância = zero
Pontos do item A:	
<b>b) Aspectos científicos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atualidade do tema do evento;</li> <li>• Importância do evento para o conhecimento da área;</li> <li>• Interdisciplinaridade/Multidisciplinaridade do evento.</li> </ul>	Ótimo = 25 pontos; Bom = 15 pontos; Regular = 10 pontos; Ruim = 05 pontos; Sem relevância = zero
Pontos do item B:	
<b>c) Aspectos de organização técnica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrangência de público previsto: envolvimento da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada;</li> <li>• Estruturação completa do programa sugerido;</li> <li>• Mecanismos de disseminação dos resultados ao público beneficiário.</li> </ul>	Ótimo = 20 pontos; Bom = 15 pontos; Regular = 10 pontos; Ruim = 05 pontos; Sem relevância = zero
Pontos do item C:	
<b>d) Recursos solicitados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coerência/adequação do orçamento solicitado para realização do evento;</li> <li>• Clareza na justificativa dos itens solicitados.</li> </ul>	Ótimo = 15 pontos; Bom = 10 pontos; Regular = 05 pontos; Sem relevância = zero
Pontos do item D:	
Total de pontos (A+B+C+D):	

4

## 7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados será realizada por meio de Ato da Diretoria Executiva, em [www.fappr.pr.gov.br](http://www.fappr.pr.gov.br).

## 8. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO JURÍDICO

8.1 A Fundação Araucária encaminhará as minutas de convênio (para Instituições Públicas) ou do Termo de Cooperação (para OS) via eletrônica à instituição de origem do coordenador estabelecendo, desde já, o prazo de até 8 (oito) dias úteis para devolução do mesmo assinado e impresso, sob pena de cancelamento do projeto.

8.2 A formalização do instrumento jurídico ocorrerá a partir da apresentação das certidões solicitadas no Art. 3º da Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Ato Normativo nº 01/2012 da Fundação Araucária, para a formalização do instrumento jurídico, caso o projeto seja aprovado, no prazo estabelecido no cronograma. Os documentos a serem entregues são:

- a) Cópia de Termo de Nomeação do responsável atual pela instituição;
- b) Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do responsável;
- c) Certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná atualizada em nome da instituição;
- d) Certidão do FGTS;
- e) Certidão do INSS;
- f) Certidões das Receitas: Federal, Estadual e Municipal;
- g) Cópia do estatuto social;

- h) Cópia do cartão do CNPJ (obrigatoriamente do Estado do Paraná);
- i) Certidão de utilidade pública estadual (no caso de instituições privadas, sem fins lucrativos);
- j) Certidões de débitos trabalhistas.

8.2.1 Os documentos poderão ser entregues diretamente na secretaria da Fundação Araucária, mediante protocolo, ou enviada via correio (será considerada a data de postagem). Deverá constar no envelope a seguinte identificação:

Fundação Araucária  
CP 10/2016: Organização de Eventos das Associações ou Sociedades TC's e Institutos de Pesquisa  
Av. Com. Franco, 1341 – Campus da Indústria – Jardim Botânico  
80215-090 – Curitiba – Paraná

8.3 Os documentos a serem encaminhados deverão estar assinados e atender ao disposto no Ato Normativo nº 01/2012 da Fundação Araucária, bem como demais normas pertinentes contidas na Resolução 28/2011 e Instrução Normativa 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

8.4 A existência de qualquer inadimplência do coordenador ou da instituição responsável ou corresponsável com órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta, poderá constituir fator impeditivo para a formalização do instrumento de repasse de recursos.

8.5 A liberação dos recursos, segundo a disponibilidade orçamentária e financeira, estará condicionada à data de assinatura e publicação do Convênio ou Termo de Cooperação.

8.6 Em todos os documentos impressos, as assinaturas do coordenador e do responsável pela instituição são obrigatórias para comprovação e validação dos compromissos estabelecidos.

8.7 O conteúdo e a integridade da documentação enviada serão de responsabilidade direta e exclusiva do coordenador.

8.8 O atraso no envio de documentos solicitado para a formalização do convênio repercutirá na implementação da proposta.

5

## 9. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas financeira deverá ser apresentada de acordo com a Resolução n.º 28/2011 e Instrução Normativa 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e com o Ato Normativo 01/2012 da FA.

9.2 O Coordenador deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Convênio e, de acordo com as exigências da legislação em vigor e todas as demais normas da FA e do CNPq, a prestação de contas financeira (com apresentação dos comprovantes de despesas) e o Relatório Técnico Científico final do programa, elaborado de acordo com formulário padrão da Fundação Araucária, enviado eletronicamente pelo coordenador, por meio do e-mail [relatoriosfa@gmail.com](mailto:relatoriosfa@gmail.com) e impresso via correio. O relatório final deverá ser assinado e encaminhado com a prestação de contas.

9.3 A prestação de contas financeira será apresentada de acordo com a Resolução n.º 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e com o manual de prestação de contas da FA vigente, no momento de formalização do convênio.

9.4 É obrigatória a aplicação das logomarcas da Fundação Araucária, da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI) na divulgação e publicações relativas às propostas apoiadas neste Programa, sendo vedada a publicidade que tenha caráter de promoção pessoal de autoridades, servidores ou funcionários dos entes signatários, de acordo com a Lei 12.020/98.

9.4.1 As logomarcas supracitadas estão disponíveis em "<http://segue.se/marcas>".

9.5 O descumprimento parcial ou total deste item implicará na devolução integral do recurso repassado para a execução da proposta.

## 10. RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1 O recurso administrativo poderá ser interposto pelo proponente, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da divulgação dos resultados.

10.2 O recurso deverá ser apresentado exclusivamente via correio, em correspondência registrada, com aviso de recebimento (AR).

10.3 Em hipótese alguma será apreciado recurso enviado por outro meio (correio eletrônico ou carta) fora do prazo ou após a homologação do resultado final.

## **11. IMPUGNAÇÃO**

11.1 Perde o direito de impugnar os termos desta Chamada, aquele que a tendo aceitado sem objeção, venha apontar, em qualquer momento, eventuais falhas ou irregularidades que a tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.2 O coordenador que aderir às condições apresentadas nesta Chamada não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade, sendo a apresentação de sua proposta considerada como concordância irretroatável com as condições aqui estabelecidas.

## **12. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

A qualquer tempo a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por decisão da Fundação Araucária, seja por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

## **13. CANCELAMENTO DOS BENEFÍCIOS**

A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada pela Fundação Araucária, por ocorrência, durante sua implementação, cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada.

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Esta chamada pública segue os preceitos definidos na lei Nº 13.019 de 31 de julho de 2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

Os casos omissos e situações não previstas nesta Chamada serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Fundação Araucária.

## **15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta Chamada podem ser obtidos pelo e-mail [projetos2@fundacaoaraucaria.org.br](mailto:projetos2@fundacaoaraucaria.org.br).

Curitiba, 21 de julho de 2016.

Comissão Permanente de Seleção de Projetos de Ciência,  
Tecnologia e Inovação da Fundação Araucária

CHAMADA PÚBLICA 10/2016 - PROGRAMA DE APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS  
DAS ASSOCIAÇÕES OU SOCIEDADES TÉCNICO-CIENTÍFICAS E INSTITUTOS DE PESQUISA

## ANEXO I – ROTEIRO DESCRITIVO DA PROPOSTA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

Nome do Evento:	
Instituição Responsável:	
Coordenador:	
E-mail e Telefones:	(do coordenador)
Período de Realização:	
Local de Realização:	
Área do Conhecimento:	
Participantes:	(Número estimado)
Publico Alvo:	(indicar se são alunos e pesquisadores nacionais e estrangeiros, membros de associações similares, sociedade civil organizada, etc.)
Abrangência:	( ) estadual/regional      ( ) nacional      ( ) internacional
Periodicidade do Evento:	( ) semestral   ( ) anual   ( ) bianual   ( ) eventual   ( ) _____
Histórico do Evento:	
Justificativa:	(para o desenvolvimento científico, tecnológico e/ou sociocultural do Paraná)

7

### 2. PROGRAMAÇÃO PRELIMINAR

A programação deve contemplar: informações/títulos de palestras; mesas redondas; painéis, etc; horários e datas das atividades programadas; local de realização.

--

### 3. PALESTRANTES

Descrever o nome completo dos palestrantes, instituição de origem, atividades previstas e informação sobre o trecho a ser percorrido.

Nome	Atividade prevista	Instituição de vínculo - Sigla	Cidade, Estado, País	Trecho aéreo/terrestre e origem/destino

#### 4. PLANO DE TRABALHO

Descrever a(s) meta(s), elementos que compõe o projeto, contemplando a descrição, unidade de medida e quantidade, além das etapas, ações em que se pode dividir a execução de uma meta, do período de realização e valor previsto para a mesma. Não existe nenhuma limitação para a quantidade de metas e etapas.

META :		Descrição da Meta:	
Unidade de medida:		Quantidade:	
ETAPA nº:		Descrição da Etapa:	
Período de realização:		Valor Previsto:	
ETAPA nº:		Descrição da Etapa:	
Período de realização:		Valor Previsto:	

#### 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Item de despesa		Valor Total (R\$)
Passagem para palestrantes	<i>aérea nacional</i>	
	<i>aérea internacional</i>	
	<i>Terrestre</i>	
Alimentação de palestrantes	<i>Capital estadual</i>	
	<i>Demais municípios</i>	
Estadia de palestrantes	<i>Capital estadual</i>	
	<i>Demais municípios</i>	
Material de consumo	<i>Papel</i>	
	<i>Cartuchos e tonner para impressora, cd para impressão de anais</i>	
Serviços de terceiros (pessoa jurídica)	<i>Confecção de pastas, crachás, cartazes, banners, faixas de divulgação folders e/ou certificados, publicação de anais (revistas e CD) e/ou resumos</i>	
	<i>aluguel de equipamentos de multimídia, som e imagem</i>	
	<i>serviços de tradução</i>	
	<i>locação de veículos como micro-ônibus, vans ou ônibus</i>	
<i>Total*</i>		

\*Valores baseados no Anexo do Decreto nº 3498/2004.

\*\* Respeitar os valores limite: a) Alimentação: Capital estadual = R\$ 69,00 e demais municípios = R\$ 54,00. b) Estadia: Capital estadual = R\$ 161,00 e demais municípios = R\$ 126,00.

#### 6. PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

Descrever o formato utilizado para a publicação dos resultados dos trabalhos apresentados durante o evento (resumos, revistas, anais e outros).

--

## 7. OUTROS FINANCIADORES

Indicar todas as instituições (parceiras, sociedades científicas, órgãos de fomento; etc) que financiarão recursos para apoiar a proposta de realização do evento.

<i>Instituição</i>	<i>Valor Solicitado/Aprovado</i>

## 8. TERMOS DE COMPROMISSO

<p>TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR</p> <p>Declaro expressamente conhecer e concordar, para todos os efeitos legais, com as normas gerais para concessão de auxílio pela Fundação Araucária.</p>	<p>TERMO DE COMPROMISSO DA INSTITUIÇÃO</p> <p>Declaro que a presente proposta está de acordo com os objetivos, científicos e tecnológicos desta Instituição.</p>
<p><b>Coordenador da proposta</b> <i>Nome e assinatura</i></p>	<p><b>Responsável pela instituição ou representante</b> <i>Nome, assinatura e carimbo</i></p>
<p>Local e data:</p>	<p>Local e data:</p>

CHAMADA PÚBLICA 10/2016 - PROGRAMA DE APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS  
DAS ASSOCIAÇÕES OU SOCIEDADES TÉCNICO-CIENTÍFICAS E INSTITUTOS DE PESQUISA

## ANEXO II – ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

NORMATIZAÇÃO ESPECÍFICA PARA AS SOLICITAÇÕES DE APOIO FINANCEIRO PARA EVENTOS  
(deverão observar em seus orçamentos os itens abaixo)

ITENS FINANCIÁVEIS	ITENS NÃO FINANCIÁVEIS
<b>Material de Consumo</b>	<b>Material de Consumo</b>
Papel (diversos tipos) Cartuchos e tonners para impressora CD para impressão de anais	Combustível Ornamentação e Floricultura Cofee break, coquetéis, café, água, biscoitos, refrigerantes, achocolatados, copos descartáveis Brindes (camiseta, bonés, canetas e outros) Mini Cds, disquetes, filmes para máquina fotográfica
<b>Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)</b>	<b>Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica/Física)</b>
Confecção de pastas e crachás Confecção de cartazes, banners e faixas de divulgação Confecção de folders e/ou certificados Publicação de anais (revista e CD) e/ou resumos Aluguel de equipamentos de multimídia, som e imagem Serviços de tradução Locação de veículos como micro-ônibus, vans ou ônibus.	Divulgação em Rádio, TV, Jornal e outros Serviços de Recepcionistas, secretárias e estagiários Pedágios Revelação de filmes, Fotocópias Shows e manifestações artísticas Locação de auditório Consultorias, salários, honorários e pgto. de pró-labore
<b>Diárias e Ressarcimentos Nacionais</b>	<b>Diárias e Ressarcimentos Nacionais</b>
Hospedagem somente para palestrantes Alimentação somente para palestrantes	Frigobar, bebidas alcoólicas, guloseimas, Lavanderia, telefone e outros
<b>Passagens Nacionais e Internacionais</b>	<b>Passagens Nacionais e Internacionais</b>
Passagens aéreas e terrestres para palestrantes	Taxi

*Observações: No caso de utilização de passagens aéreas, deverão ser encaminhados à Fundação Araucária os bilhetes das passagens; no caso de passagens terrestres, deverão ser apresentados somente os bilhetes utilizados. A comprovação de despesas com alimentação e hospedagem deverão vir acompanhadas de relação de nomes das pessoas beneficiadas e seus RGs.*

TABELA DE LIMITES MÁXIMOS FIXADOS PARA PAGAMENTO DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO

Composição	Percentual	Valores Limites Diários (R\$)	
		Capital de Estado	Demais Municípios
<b>Alimentação</b>	30%	69,00	54,00
<b>Hospedagem</b>	70%	161,00	126,00
<b>Total</b>	100%	230,00	180,00

*\*Itens não previstos serão analisados pela Diretoria Executiva da Fundação Araucária.*