

**CHAMADA PÚBLICA 09/2018****EAEX 2018****PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO  
E PARTICIPAÇÃO DOS ENCONTROS ANUAIS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

*A Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Estado do Paraná (FA) divulga a presente Chamada de Projetos e convida as instituições estaduais de ensino superior de natureza pública, sem fins lucrativos e de utilidade pública estadual, sediadas e com CNPJ do Paraná a apresentarem propostas no âmbito do Programa de Apoio Institucional para Organização e Realização do Encontro Anual de Extensão Universitária (EAEX-2018) nos termos a seguir estabelecidos.*

**1. OBJETIVO**

Conceder apoio financeiro às ações extensionistas das instituições públicas estaduais de ensino superior do Estado do Paraná para a organização, realização e participação dos encontros anuais de Extensão Universitária ou eventos/encontros similares.

**2. RECURSOS FINANCEIROS**

O Programa de apoio ao EAEX 2018 dispõe de recursos financeiros no valor de até R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais) oriundos da Fundação Araucária. Cada proposta poderá solicitar até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

**3. ITENS FINANCIÁVEIS**

3.1 Considerando a demanda e a disponibilidade orçamentária e financeira da Fundação Araucária, o valor global de custeio e/ou serviços de terceiros poderá ser alterado pela Diretoria Executiva.

3.2 Os gastos com diárias deverão respeitar os valores-limite estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 3498/2004.

3.2.1 Poderão ser solicitadas diárias para participação no evento somente durante o período de realização do mesmo, limitado a 03 (três) dias.

3.2.2 As diárias somente poderão ser repassadas para docentes/pesquisadores com vínculo funcional efetivo/permanente com a instituição executora.

3.2.3 Material de consumo:

- a) Papel (diversos tipos);
- b) Cartuchos e tonners para impressora;
- c) CD para impressão de anais.

3.2.4 Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica):

- a) Confecção de pastas e crachás;
- b) Confecção de cartazes, banners e faixas de divulgação;
- c) Confecção de folders e/ou certificados;
- d) Publicação de anais (revista e CD) e/ou resumos;
- e) Aluguel de equipamentos de multimídia, som e imagem;
- f) Serviços de tradução;
- g) Locação de veículos como micro-ônibus, vans e outros.

3.2.5 Hospedagem somente para palestrantes.

3.2.6 Alimentação somente para palestrantes.

3.2.7 Passagens aéreas e terrestres para palestrantes.

3.2.8 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.

3.2.9 Os itens não financiáveis estão descritos no Ato da Diretoria Executiva 033/2011 que define a normatização de repasse financeiro.

#### 4. REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Poderão apresentar propostas unicamente as instituições estaduais paranaenses de ensino superior, respeitados os requisitos:

- a) Ser instituição de ensino superior pública estadual do Paraná;
- b) Designar um Coordenador Institucional do Programa com vínculo formal com a instituição proponente;
- c) Apresentar somente uma proposta institucional para esta Chamada, contemplando EAEX.

#### 5. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

**5.1 Etapa I:** A proposta deverá ser enviada pelo Coordenador Institucional à Fundação Araucária, por meio 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:

- a) Cadastramento do coordenador e da instituição;
- b) Preenchimento do Formulário Eletrônico da Proposta online;
- c) Preenchimento e inserção dos Roteiros Descritivos da Proposta (Anexo I – EAEX);

5.1.1 As propostas deverão ser submetidas apenas pelo SigAraucaria até às 17 horas e 59 minutos da data limite de submissão. Não será necessário o envio de documentos impressos à Fundação Araucária nesta fase da submissão.

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

**5.2 Etapa II:** Após a aprovação da proposta, a instituição deverá enviar a documentação impressa (Formulário Eletrônico da Proposta e Anexos I e/ou II), à Fundação Araucária conforme prazo estabelecido no cronograma, que poderá ser entregue diretamente na secretaria da Fundação Araucária, mediante protocolo ou enviada por correio (será considerada a data de postagem), devendo constar no envelope a seguinte identificação:

**Fundação Araucária**  
Chamada Pública 09/2018 – Programa de Apoio EAEX 2018 – Etapa II  
Av. Com. Franco, 1341 – Campus da Indústria – Jardim Botânico  
80215-090 – Curitiba – Paraná

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

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

#### 6. CRONOGRAMA

| <b>Atividade</b>                                | <b>Data</b>   |
|---|---|
| Submissão eletrônica das propostas              | até às 17h59 do dia 22/05/18  |
| Encaminhamento da documentação impressa exigida | até 25/05/18  |
| Divulgação dos resultados                       | a partir de 29/05/18  |
| Data limite para interposição de recursos       | até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado no site da FA |

#### 7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

**7.1 Análise documental:** As propostas serão analisadas pela Fundação Araucária quanto ao enquadramento às disposições desta Chamada. As propostas com documentação incompleta, encaminhadas fora do prazo previsto ou em desacordo serão consideradas inelegíveis.

**7.2 Avaliação de relevância da proposta:** Será realizada pela Diretoria Executiva da Fundação Araucária.

#### 8. 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).

## 9. CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

9.1 A existência de qualquer inadimplência do coordenador ou da instituição responsável 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. A instituição proponente não poderá ter qualquer pendência administrativa com a Fundação Araucária no momento da contratação da proposta.

9.1.1 A instituição proponente deverá apresentar as 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, bem como demais normas pertinentes, para a formalização dos instrumentos jurídicos (termos de convênios/ colaboração) necessários à contratação das propostas aprovadas. As instituições deverão apresentar os documentos abaixo atualizados quando forem solicitados pela Fundação Araucária no momento da formalização do termo de convênios/ colaboração:

- 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.

9.1.2 A FA encaminhará as minutas de convênio/colaboração por meio eletrônico à instituição de origem do coordenador, estabelecendo, desde já, o prazo de até 8 (oito) dias úteis para devolução das mesmas assinadas, bem como, dos demais documentos solicitados, sob pena de cancelamento do apoio, caso não seja formalmente justificado.

9.1.3 A liberação dos recursos, segundo a disponibilidade orçamentária e financeira, estará condicionada à data de assinatura e publicação do termo de convênio/colaboração.

## 10. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas financeira deverá ser apresentada de acordo com a Resolução nº 28/2011 e a Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e com o Ato Normativo nº 01/2012 da FA.

10.2 O Coordenador deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do termo e, de acordo com as exigências da legislação em vigor e todas as demais normas da FA, 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 (ver site da FA).

10.2.1 A documentação deve ser enviada pelo coordenador à Fundação Araucária:

- a) por e-mail, para [adhocfa@gmail.com](mailto:adhocfa@gmail.com);
- b) impressa, via correio.

10.2.2 O relatório final deverá ser assinado e encaminhado com a prestação de contas.

10.3 A prestação de contas financeira será apresentada de acordo com a Resolução nº 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 termo.

10.4 É obrigatória a aplicação das logomarcas da Fundação Araucária e 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 nº 12.020/98.

10.4.1 As logomarcas supracitadas estão disponíveis no site da FA, menu "Arquivos".

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

## 11. RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 O recurso administrativo poderá ser interposto pelo proponente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da divulgação dos resultados.

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

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

## 12. IMPUGNAÇÃO

12.1 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.

12.2 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 irretratável com as condições aqui estabelecidas.

## 13. 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.

## 14. 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.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Curitiba, 14 de maio de 2018.

---

**Prof. Dr. Paulo Roberto Brofman**  
Presidente da Fundação Araucária

**CHAMADA PÚBLICA 09/2018 - PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO,  
REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DOS ENCONTROS ANUAIS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - EAEX 2018**

## ANEXO I – ROTEIRO DESCRITIVO DA PROPOSTA

### 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

|                                 |        |
|---------------------------------|--------|
| Instituição:                    | Sigla: |
| Coordenador da Proposta:        |        |
| Telefone/e-mail do coordenador: |        |

### 2. PLANO DE TRABALHO

Descrever a(s) meta(s) e elementos que compõem o projeto (conforme tabela abaixo), contemplando a descrição, unidade de medida e quantidade, além das etapas/fases, ações em que se pode dividir a execução de uma meta, indicando o período de realização e valor previsto para a mesma. Não existe limitação para a quantidade de metas, no entanto, cada meta deve conter pelo menos uma etapa/fase.

|         |   |             |                 |
|---------|---|-------------|-----------------|
| META nº | Descrição da meta                               |             |                 |
|         | Unidade de medida:                              | Quantidade: |                 |
|         | Etapa/Fase nº                                   |             |                 |
|         | Descrição da Etapa/Fase                         |             |                 |
|         | Período de realização: Início: / / Término: / / |             | Valor Previsto: |

5

### 3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

| <i>Item de despesa</i>                           |   | <i>Qtidade.</i> | <i>Valor Unit.<br/>(médio)</i> | <i>Valor Total<br/>(R\$)</i> |
|--|---|-----------------|--------------------------------|------------------------------|
| Diárias para docentes que acompanharão os alunos | Demais Municípios                                     |                 | R\$ 180,00                     |                              |
| Material de consumo                              | Papel   |                 |                                |                              |
|  | Cartuchos e tonner para impressora                    |                 |                                |                              |
| Serviços de terceiros<br>(pessoa jurídica)       | confecção cartazes, banners e faixas de divulgação    |                 |                                |                              |
|  | confecção folders e/ou certificados                   |                 |                                |                              |
|  | publicação de anais (revistas e CD) e/ou resumos      |                 |                                |                              |
|  | aluguel de equips. de multimídia, som e imagem        |                 |                                |                              |
|  | Confecção de pastas e crachás                         |                 |                                |                              |
|  | locação de veículos como micro-ônibus, vans ou ônibus |                 |                                |                              |
| <b>Total</b>                                     |   |                 |                                |                              |

\* Respeitar os valores limite    \*\* Valores baseados no Anexo do Decreto nº 3498/2004.

**TERMO DE COMPROMISSO**

|  |  |
|--|--|
| <i>Declaro expressamente conhecer e concordar, para todos os efeitos legais, com as normas gerais para concessão de auxílio pela FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA.</i> | <i>Declaro que a presente proposta está de acordo com os objetivos científicos e tecnológicos desta Instituição.</i> |
| <b>Coordenador Institucional da proposta</b><br>(Nome e assinatura)  | <b>Responsável pela instituição ou representante</b><br>(Nome, assinatura e carimbo)                                 |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018