

CHAMADA PÚBLICA 12/2018

PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

A Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná (FA) divulga a presente Chamada Pública e convida as Instituições de Ensino Superior Públicas, as Instituições de Ensino Superior Privadas sem fins lucrativos, os Institutos de Pesquisa de natureza pública e os Institutos de Pesquisa de natureza privada, sem fins lucrativos, todos com sede e CNPJ no Estado do Paraná, a apresentarem propostas no âmbito do Programa de Apoio Institucional para Organização e Participação em Eventos Técnico- Científicos, nos termos a seguir estabelecidos.

1. OBJETIVO

Conceder apoio financeiro às Instituições de Ensino Superior públicas, às Instituições de Ensino Superior privadas, aos Institutos de Pesquisa de natureza pública e aos Institutos de Pesquisa de natureza privada, sem fins lucrativos (todos com sede e CNPJ no Estado do Paraná), para a participação em eventos relacionados com ciência e tecnologia, nas diversas áreas de conhecimento, a serem realizados entre os meses de setembro de 2018 e agosto de 2019, destinados ao intercâmbio de experiências entre pesquisadores e/ou a divulgação dos resultados de seus trabalhos.

2. ABRANGÊNCIA DAS PROPOSTAS

2.1. Organização de Eventos:

2.1.1 Serão concedidas cotas institucionais para apoiar a organização de eventos como Congressos, Simpósios, Seminários, Eventos Institucionais de Iniciação Científica (para as instituições que não participaram das Chamadas Públicas 04/2018 e 07/2017) e outros eventos julgados relevantes pela instituição executora, para as seguintes modalidades de abrangência:

- a) Estadual ou Regional: Eventos cujos palestrantes e/ou conferencistas convidados e o público participante sejam oriundos do Estado do Paraná e/ou da região de influência da instituição proponente;
- b) Nacional: Eventos com a participação de instituições nacionais na promoção, organização e temática abordada, cujos participantes e palestrantes e/ou conferencistas convidados sejam oriundos de diferentes estados e regiões do país.
- c) Internacional: Eventos com a participação de instituições internacionais na promoção, organização e temática abordada, com a obrigatoriedade de envolver no mínimo três palestrantes e/ou conferencistas de outros países.

2.1.2 Não serão válidas propostas de eventos cuja abrangência seja definida apenas em função da origem dos palestrantes ou conferencistas convidados.

2.2. Participação em Eventos: Serão concedidas cotas institucionais para apoiar a participação de docentes/pesquisadores vinculados a instituições de ensino superior ou de pesquisa do Estado do Paraná, em eventos relevantes de caráter técnico-científico a serem realizados no Brasil (exceto na cidade-sede da Instituição de vínculo dos participantes) ou no exterior, para apresentação de trabalhos de sua autoria ou em participação/representação institucional.

3. RECURSOS FINANCEIROS

O Programa de Apoio Institucional para Organização e Participação em Eventos Técnico-Científicos, dispõe de recursos financeiros no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), a serem providos pela Fundação Araucária, nos termos da Lei Estadual nº 12.020/98, alterada pela Lei Estadual nº 15.123/06.

4. DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

4.1 A Diretoria Executiva da Fundação Araucária estipulará o valor final a ser consignado a cada instituição com base nos indicadores descritos nos documentos submetidos a esta Chamada, podendo adequar o orçamento das propostas.

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

4.3 Os valores-limite para as cotas institucionais serão estimados de acordo com o número de programas acadêmicos de pós-graduação *Stricto Sensu* recomendados pela Capes em instituições sediadas no Estado do Paraná, conforme quadro a seguir:

Categoria	Número de Programas Stricto Sensu Acadêmicos no Paraná	Valor para as cotas institucionais
A	De 30 (trinta) ou mais	Até 170.000,00
B	De 10 (dez) ou mais	Até 140.000,00
C	De 1 (um) ou mais – Instituições de Ensino Superior Públicas	Até 100.000,00
D	De 01 (um) ou mais – Instituições de Ensino Superior Privadas sem fins lucrativos, Institutos de Pesquisa de natureza pública e Institutos de Pesquisa de natureza privada, sem fins lucrativos.	Até 50.000,00

5. ITENS FINANCIÁVEIS

5.1 Organização de eventos:

5.1.1 Para a organização de eventos, os recursos da presente Chamada, serão destinados à aquisição de itens referentes a custeio, todos estritamente necessários à execução de atividades vinculadas diretamente aos mesmos. Os itens financiáveis e não financiáveis estão listados no Anexo I – Itens financiáveis e não financiáveis.

5.1.2 Com base na abrangência dos eventos, as faixas de apoio financeiro deverão ser solicitadas pelo participante de acordo com os seguintes limites:

Abrangência organização de eventos/proponente	Participação em eventos/participante
I - Regional ou Estadual	Até R\$15.000,00
II - Nacional	Até R\$ 30.000,00
II - Internacional	Até R\$ 45.000,00

5.1.3 Os textos publicados deverão ser previamente selecionados por Comissão Científica do evento. Livros não poderão ser financiados com recursos desta Chamada.

5.2 Participação em eventos:

5.2.1 Para a participação em eventos, o recurso deverá ser utilizado exclusivamente para passagens aéreas ou terrestres e despesas de diárias. Com base na abrangência dos eventos, as faixas de apoio financeiro deverão ser solicitadas pelo participante de acordo com os seguintes limites:

Abrangência organização de eventos/proponente	Participação em eventos/participante
I - Regional ou Estadual	Até R\$ 2.000,00
II - Nacional	Até R\$ 3.500,00
II - Internacional	Até R\$ 8.000,00

5.2.2 Os gastos com diárias deverão respeitar os valores-limite estabelecidos pelo Decreto Estadual.

5.2.3 Poderão ser solicitadas diárias para participação de eventos no país somente durante o período de realização, limitado a 07 (sete) dias, incluindo os dias destinados ao deslocamento de ida e volta independente do local de realização do evento. Para participação de eventos internacionais será permitido até 2 diárias adicionais.

5.2.4 As diárias somente poderão ser repassadas para docentes/pesquisadores com vínculo funcional efetivo/permanente com a instituição executora. Os funcionários das instituições privadas sem fins lucrativos deverão apresentar notas fiscais com a comprovação das despesas realizadas. Os servidores públicos estão dispensados de apresentar notas fiscais, nos termos do Decreto Estadual nº. 3498/04.

5.2.5 As passagens deverão ser adquiridas na classe econômica e tarifa promocional.

5.2.6 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.

6. EXIGÊNCIAS DE ELEGIBILIDADE

6.1 Da instituição proponente:

- a) Ser Instituição de Ensino Superior Pública, Instituição de Ensino Superior Privada, sem fins lucrativos, Institutos de Pesquisa de natureza pública e Institutos de Pesquisa de natureza privada, sem fins lucrativos, todos com sede e CNPJ no Estado do Paraná. As Organizações Sociais – Pessoas Jurídicas de Direito Privado – OS's devem ter existência de no mínimo 2 (dois) anos;
- b) Designar um Coordenador Institucional do Programa com vínculo formal com a instituição proponente;
- c) Apresentar no momento da contratação da proposta os documentos constantes no item 10.2.

6.2 Quanto ao Coordenador pela proposta:

- a) Ter vínculo formal com a instituição proponente;
- b) Ser brasileiro ou possuir visto permanente no país;
- c) Ser o responsável pela elaboração da proposta, envio da documentação, execução do projeto, seleção e acompanhamento dos itens financeiros, envio de relatório e prestação de contas;
- d) Ter a proposta convalidada pela instituição à qual se vincula.

7. CRONOGRAMA

Atividade	Data/Prazo
Submissão eletrônica das propostas	Até as 17h59 do dia 12/07/2018
Encaminhamento da documentação impressa exigida	Até dia 16/07/2018
Sessão pública de leitura e conferência dos documentos	Dia 19/07/2018 às 16hs
Divulgação das propostas inelegíveis	A partir de 19/07/2018
Prazo para recurso referente às propostas inelegíveis	Até dois dias úteis após a divulgação dos resultados de elegibilidade
Divulgação das propostas elegíveis	A partir de 25/07/2018
Divulgação do resultado Final	A partir de Agosto de 2018

8. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 A proposta deverá ser enviada à Fundação Araucária pelo coordenador, por meio do SigAraucária (Sistema de Informação e Gestão de Projetos), disponível em 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 os Roteiros Descritivos da Proposta de Organização e/ou Participação (Anexos II e III).

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

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

8.4 Após o envio da proposta eletrônica, encaminhar a documentação dos itens: "a", "b" e "c" 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 12/2018: Programa de Apoio Institucional para Organização e Participação em Eventos Técnico- Científicos
Av. Com. Franco, 1341 – Campus da Indústria – Jardim Botânico
80215-090 – Curitiba – PR

- a) **Formulário Eletrônico da Proposta**
- b) **Roteiro Descritivo da Proposta de Organização e/ou Participação (Anexos II e III), devidamente assinado**
- c) **Anexar Carta de Anuência validando a proposta institucional (Anexo IV)**

8.5 No Termo de Compromisso impresso deverão conter as assinaturas do coordenador e responsável pela instituição proponente que são obrigatórias para comprovação e validação dos compromissos estabelecidos.

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

8.7 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.

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

9. PROCESSO SELETIVO INSTITUCIONAL

No processo seletivo institucional as propostas que poderão ser aprovadas deverão:

9.1 Contemplar evento de natureza científica e/ou tecnológica, de extensão ou difusão;

9.2 Ser avaliadas institucionalmente, conforme critérios a ser definidos pela coordenação do Programa.

9.3 Caracterizar o apoio da Fundação Araucária;

9.4 Ser realizadas no Estado do Paraná, entre os meses de setembro de 2018 e agosto de 2019;

9.5 Ter assegurada a publicação (em formato impresso ou eletrônico) de documento específico: Anais 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.

9.5.1 Os textos publicados deverão ser previamente selecionados por Comissão Científica do evento.

9.5.2 Livros não serão contemplados.

9.5.3 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.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 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.

10.2 Avaliação de relevância: Será realizada pelo Conselho Paranaense de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) e Diretores Científicos ou equivalente dos Institutos de Pesquisa do Paraná.

11. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados será realizada por meio de Ato da Diretoria Executiva, em www.fappr.pr.gov.br.

4

12. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO JURÍDICO

12.1 A Fundação Araucária encaminhará as minutas de convênio e/ou termo de cooperação para as Instituições de Ensino Superior públicas, Instituições de Ensino Superior privadas, sem fins lucrativos, Institutos de Pesquisa de natureza pública e os Institutos de Pesquisa de natureza privada, sem fins lucrativos, 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.

12.2 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) Certidões de débitos trabalhistas.

12.3 Os documentos poderão ser entregue diretamente na secretaria da Fundação Araucária, mediante protocolo, ou enviada via correio (será considerada a data de postagem) com a seguinte identificação no envelope:

Fundação Araucária CP 12/2018 - Programa de Apoio Institucional para Organização e Participação em Eventos Técnico- Científicos Av. Com. Franco, 1341 – Campus da Indústria – Jardim Botânico 80215-090 – Curitiba – Paraná
--

12.4 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.

12.5 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.

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

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

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

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

13. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

13.2 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, 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).

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

- a) por e-mail, para adhocfa@gmail.com;
- b) impressa, via correio.

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

13.3 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 convênio.

13.4 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 12.020/98.

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

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

14. RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1 As propostas submetidas à Fundação Araucária poderão recorrer dos resultados conforme descrito a seguir:

- a) Os recursos deverão ser apresentados via correio, obrigatoriamente em correspondência registrada, com aviso de recebimento (AR);
- b) Dos resultados de elegibilidade e de mérito da presente Chamada caberão recursos, exclusivamente pelo coordenador do projeto, no prazo constante no item Cronograma da referida Chamada;
- c) Decorrido o prazo acima, não haverá possibilidade de qualquer tipo de recurso;
- d) Em hipótese alguma serão apreciados recursos enviados por meio de correio eletrônico, fora do prazo ou após a homologação do resultado final;

14.2 Informações a respeito da elegibilidade poderão ser obtidas pelo e-mail "projetos@fundacaoaraucaria.org.br".

15. CLÁUSULA DE RESERVA

A Fundação Araucária reserva-se o direito de resolver os casos omissos na presente Chamada Pública.

16. IMPUGNAÇÃO

16.1 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.

16.2 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 irrevogável com as condições aqui estabelecidas.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta chamada podem ser obtidos pelo e-mail “projetos@fundacaoaraucaria.org.br”.

Curitiba 04 de junho de 2018.

6

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

CHAMADA PÚBLICA 12/2018 - PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA
ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

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

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
Alimentação	30%	69,00	54,00
Hospedagem	70%	161,00	126,00
Total	100%	230,00	180,00

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

CHAMADA PÚBLICA 12/2018 - PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA
ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

ANEXO II - ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Instituição:				Sigla:	
Endereço:				Nº:	
Cidade:		Estado:		CEP:	
Tels:	(DDD)	Cel:		Fax:	
Natureza Jurídica da Instituição:	Federal () Estadual () Municipal () Privada ()				
Coordenador da Proposta:					
Telefone/e-mail do coordenador:					

2. INDICADORES INSTITUCIONAIS

Item	Quantidade
Docentes/pesquisadores Mestres e Doutores do quadro efetivo, e do quadro geral de servidores no caso de institutos de pesquisa	
Docentes/pesquisadores Mestres e Doutores do quadro efetivo, que mantêm vínculo em regime de trabalho em tempo integral (40 horas) ou em regime de dedicação exclusiva (DE)	
Pesquisadores com bolsa produtividade em pesquisa junto ao CNPq ou à Fundação Araucária	
Grupos de pesquisa cadastrados e certificados junto ao CNPq	
Programas de pós-graduação Stricto Sensu acadêmicos (mestrado e doutorado) credenciados/recomendados pela CAPES e em funcionamento	

8

3. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS (DOCENTES/PESQUISADORES)

--

4. 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:

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Item de despesa		Quantidade	Valor Unit. (médio)	Valor Total (R\$)
Passagem para palestrantes	aérea nacional			
	aérea internacional			
	terrestre			
Alimentação de palestrantes*	Capital estadual		R\$ 69,00	
	Demais Municípios		R\$ 54,00	
Estadia de palestrantes*	Capital estadual		R\$ 161,00	
	Demais Municípios		R\$ 126,00	
Material de consumo	Papel			
	Cartuchos e tonner para impressora			
	cd para impressão de anais			
	Confecção de pastas e crachas			
Serviços de terceiros (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 eqüips. de multimidia, som e imagem			
	serviços de tradução			
	locação de veículos (ônibus, micro-onibu ou vans)			
Total**				

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

** Respeitar os valores limite

9

TERMO DE COMPROMISSO

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

_____, _____ de _____ de 2018.

CHAMADA PÚBLICA 12/2018 - PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA
ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

ANEXO III – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Instituição:				Sigla:	
Endereço:				Nº:	
Cidade:		Estado:		CEP:	
Tels:	(DDD)	Cel:		Fax:	
Natureza Jurídica da Instituição:	Federal () Estadual () Municipal () Privada ()				
Coordenador da Proposta:					
Telefone/e-mail do coordenador:					

2. INDICADORES INSTITUCIONAIS

Item	Quantidade
Docentes/pesquisadores Mestres e Doutores do quadro efetivo, e do quadro geral de servidores no caso de institutos de pesquisa	
Docentes/pesquisadores Mestres e Doutores do quadro efetivo, que mantêm vínculo em regime de trabalho em tempo integral (40 horas) ou em regime de dedicação exclusiva (DE)	
Pesquisadores com bolsa produtividade em pesquisa junto ao CNPq ou à Fundação Araucária	
Grupos de pesquisa cadastrados e certificados junto ao CNPq	
Programas de pós-graduação Stricto Sensu acadêmicos (mestrado e doutorado) credenciados/recomendados pela CAPES e em funcionamento	

10

3. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS (DOCENTES/PESQUISADORES)

--

4. 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. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Item de despesa		Quantidade	Valor unit. (médio)	Valor Total*(R\$)
Passagem	Aérea nacional			
	Aérea internacional			
	Terrestre			
Diárias no Brasil	Capitais Estaduais		R\$ 230,00	
	Distrito Federal		RS 290,00	
	Demais Municípios		R\$ 180,00	
Diárias no exterior (valor US\$/dia)**	África		US\$ 187,00	
	América do Norte		US\$ 210,00	
	América Latina		US\$ 130,00	
	Ásia		US\$ 257,00	
	Europa		US\$ 236,00	
Total				

* Apresentar os valores totais em reais (a conversão deverá ser indicada e calculada na data de envio da proposta).

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

TERMO DE COMPROMISSO

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

_____, _____ de _____ de 2018.

CHAMADA PÚBLICA 12/2018 - PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA
ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

ANEXO IV – CARTA DE ANUÊNCIA

Instituição/Sigla:	
Título da proposta:	
Coordenador Institucional:	

<p><i>“Declaro ser o coordenador institucional do Programa de Apoio Institucional para Organização e Participação em Eventos Técnico-Científicos”</i></p>

Data:	Data:
<i>Assinatura do Coordenador</i>	<i>Assinatura do reitor ou pró-reitor da IES ou diretor responsável pelo Instituto</i>