

## CHAMADA PÚBLICA 11/2016

# BIODIVERSIDADE DO PARANÁ

Fundação Araucária & Fundação Grupo Boticário

A Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Estado do Paraná (FA) em parceria com a Fundação Grupo Boticário de Proteção à Natureza (FGB) divulga a presente Chamada Pública e convida 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 de pesquisa nos termos aqui estabelecidos.

## 1. FINALIDADE

Apoiar propostas que visem contribuir efetivamente para a conservação da natureza, priorizando a região da Floresta Ombrófila Mista (floresta com araucárias) e fitofisionomia associadas, além da região do Lagamar compreendida nos limites do litoral do Paraná. Serão consideradas propostas prioritárias aquelas que:

- Tragam resultados concretos para a conservação;
- Representem esforços de médio e longo prazo da equipe proponente visando atingir impacto duradouro para a conservação dos habitats e espécies alvos da proposta;
- Gerem informações básicas imprescindíveis para a tomada de medidas conservacionistas, mas que estejam claramente ligadas a ações futuras para utilização do conhecimento obtido;
- Elucidem aspectos relevantes ou promovam a conservação de habitats, espécies ameaçadas ou chave para o funcionamento de ecossistemas ou biomas;
- Promovam a ampliação do conhecimento e conservação de ambientes naturalmente isolados ou relictuais.

## 2. LINHAS TEMÁTICAS

As propostas a serem submetidas deverão ser direcionadas às seguintes linhas temáticas, dando-se prioridade às ações concretas de conservação da natureza *in situ*:

**2.1 Unidades de Conservação de Proteção Integral (continentais e marinhas) e RPPNs: criação e ampliação de UCs e execução de seus Planos de Manejo:** Com esta linha buscamos projetos que contemplem a criação ou a ampliação de área legalmente reconhecida como Unidades de Conservação (UCs) de Proteção Integral, sejam continentais ou marinhas, e de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPNs). Todas estas UCs devem, por lei, elaborar seus Planos de Manejo. Nesta linha, pretendemos apoiar financeiramente projetos que se proponham a executar as ações previstas nos seus Planos de Manejo, prioritariamente aquelas atividades relacionadas aos seus programas de Fiscalização, Uso Público e Pesquisas.

**2.2 Espécies Ameaçadas: execução de Planos de Ação Nacionais (PAN), ações emergenciais para proteção e definição de status de ameaça de espécies nativas:** A proteção de espécies nativas ameaçadas de extinção é urgente. As espécies oficialmente incluídas nas listas de Fauna e Flora ameaçadas do Brasil (publicação do Ministério do Meio Ambiente) devem ter Planos de Ação Nacionais (PAN) para combater e reduzir os fatores de pressão sobre elas. Pretendemos apoiar a execução das ações prioritárias dos PANs, por meio desta linha dos editais. Nem todas as espécies oficialmente ameaçadas, contudo, já possuem PANs. Para estas, também destinaremos recursos para a execução de ações emergenciais. Por fim, as espécies que ainda não foram reconhecidas oficialmente como ameaçadas também podem ser objeto desta linha de apoio, visando o reconhecimento oficial de seu status de ameaçada.

**2.3 Ambientes Marinhos: estudos, proteção e redução das pressões sobre a biodiversidade marinha:** Os ambientes costeiros e marinhos estão distantes da meta de proteção da Convenção da Diversidade Biológica (CDB). Nesta linha, o apoio das Fundações priorizará estudos sobre a biodiversidade marinha, para a criação ou ampliação de áreas protegidas marinhas (UCs de Proteção Integral) e estudos propondo novas ferramentas e instrumentos para proteger a biodiversidade marinha frente a pressões como a sobre-pesca, turismo predatório e exploração inadequada dos recursos naturais. Priorizam-se ações concretas de conservação da natureza *in situ*. É importante que o proponente deixe claro qual o resultado efetivo de conservação que almeja com a execução de seu projeto e qual o grau de seu envolvimento em ações que conduzam a este objetivo caso o projeto sirva apenas de alicerce para ações futuras.

## 3. RECURSOS FINANCEIROS E DURAÇÃO DO PROJETO

3.1 A parceria dispõe de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), divididos igualmente para cada Fundação financiadora, sendo R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) a ser provido pela Fundação Araucária, nos termos da Lei Estadual 12.020/98, alterada pela Lei Estadual 15.123/06 e R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) a ser provido pela Fundação Grupo Boticário.

3.2 Poderão ser submetidas propostas no valor máximo de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). O número de propostas a se contratar está condicionado ao limite dos recursos disponíveis nesta Chamada.

3.3 Para ambas as Fundações, os projetos deverão ter a duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 36 (trinta e seis) meses.

3.4 Caso haja recursos remanescentes nesta Chamada, os mesmos poderão ser destinados a uma nova submissão de propostas, a critério das Diretorias Executivas da Fundação Araucária e da Fundação Grupo Boticário.

#### 4. CRONOGRAMA

4.1 Submissão eletrônica das propostas	Até às 23h59 do dia 31/08/2016, pelo Sisger
	Até às 17h59 do dia 01/09/2016, pelo SigAraucária*
4.2 Encaminhamento da documentação impressa exigida	Até o dia 06/09/2016*
4.3 Sessão pública de leitura e conferência dos documentos	Dia 15/09/2016*
4.4 Divulgação das propostas inelegíveis	A partir do dia 19/09/2016*
4.5 Prazo para recurso referente às propostas inelegíveis	Até dois dias úteis após a divulgação dos result. de elegibilidade*
4.6 Divulgação final das propostas elegíveis	A partir de 23/09/2016*
4.7 Resultados de mérito no site da FA	A partir de 16/11/2016*
4.8 Solicitação de parecer referente à avaliação de mérito	Até cinco dias úteis após a divulgação dos resultados de mérito*
4.9 Interposição de recursos	Até cinco dias úteis após a divulgação dos resultados de mérito*
4.10 Divulgação do resultado final nos sites FA e FGB	A partir de 01/12/2016

\*Aplicável somente para propostas submetidas à FA.

#### 5. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

##### 5.1 Quanto à instituição proponente:

**5.1.1 Poderão submeter propostas à Fundação Araucária:** Instituições de ensino superior ou institutos de pesquisa de utilidade pública estadual e com CNPJ do Paraná ou Organizações Sociais (Pessoas Jurídicas de Direito Privado-OS's) sem fins lucrativos, com sede e CNPJ no Estado do Paraná.

**5.1.2 Poderão submeter propostas à Fundação Grupo Boticário:** Associações, organizações não governamentais, sociedades técnico-científicas ou fundações, de natureza privada, sem fins lucrativos, com sede e CNPJ do Estado do Paraná somente deverão submeter propostas à Fundação Grupo Boticário (Edital disponível em [www.fundacaoboticario.com.br](http://www.fundacaoboticario.com.br)):

- A instituição proponente não poderá ter pendência de qualquer natureza com a Fundação Grupo Boticário no momento da submissão da proposta;
- A instituição proponente será a responsável pela execução do projeto, envio dos relatórios (parciais e final) e pela prestação de contas.

**5.2 Quanto ao Coordenador / Responsável Técnico pela proposta:** Para ambas as Fundações financiadoras, o Coordenador / Responsável técnico pela proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

- Ter vínculo empregatício permanente com a instituição proponente;
- Ser brasileiro ou possuir visto permanente no país;
- Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes;
- Ser o responsável pela elaboração da proposta, envio da documentação, execução do projeto, seleção e acompanhamento de bolsistas, envio dos relatórios (parciais e final) e pela prestação de contas;
- Ter a proposta convalidada pela instituição à qual se vincula;
- 5.2.1. Para propostas submetidas à Fundação Araucária o coordenador/responsável técnico não poderá apresentar mais do que uma proposta à presente Chamada, devendo esta contemplar apenas uma área do conhecimento e ser submetida a apenas uma das Fundações financiadoras, independente das linhas temáticas.

5.3 Somente deverão ser incluídas instituições e/ou empresas colaboradoras que tenham prestado anuência formal escrita, expondo o interesse pelo projeto e o detalhamento de sua contrapartida, a qual deve ser mantida sob a guarda do coordenador/responsável técnico do projeto, podendo a Fundação Araucária ou Fundação Grupo Boticário solicitá-los em qualquer momento do processo de avaliação ou execução, caso aprovado o projeto.

5.4 Poderá constituir equipe composta por pesquisadores, alunos de graduação e pós-graduação e técnicos. Outros profissionais poderão integrar a equipe na qualidade de colaboradores. Estes deverão estar listados no Roteiro Descritivo da Proposta (Anexo I) e emitir aceite formal que ficará de posse do coordenador/responsável técnico.

5.5 Todos os membros da equipe técnica incluídos como pesquisadores devem ter cadastro atualizado na Plataforma Lattes do CNPq, sendo que essa exigência não se aplica a pesquisadores estrangeiros.

#### 6. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

Os recursos da presente Chamada serão destinados ao financiamento de itens de custeio e capital compreendendo:

## 6.1. No âmbito da Fundação Araucária:

- a) Bolsa de Iniciação Científica: para alunos de graduação, com dedicação de 20 horas, por até 36 meses, até o limite de 2 (duas) bolsas por projeto, com valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais)
- b) Bolsa de Apoio Técnico à Pesquisa: para técnicos com mestrado, dedicação de 40 (quarenta) horas, no valor mensal de R\$ 1.350,00 (um mil trezentos e cinquenta reais), até o limite de 1 (uma) bolsa por projeto.

6.1.1 Material de consumo: Material bibliográfico, vidros, papel, cartucho/tonner para impressora, vidrarias, reativos e reagentes, CDs, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos desde que justificados para a realização das atividades.

### 6.1.2 Serviços de Terceiros – Pessoa física ou jurídica:

- a) Pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, de caráter eventual, desde que justificados como necessários para a realização das atividades, e cujos prestadores não façam parte da equipe de execução do projeto.
- b) Qualquer pagamento a pessoa física deverá ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. A mão-de-obra empregada na execução do projeto não poderá ter vínculo de qualquer natureza com a Fundação Araucária ou com a Fundação Grupo Boticário, e destas não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do Coordenador/Instituição de execução do projeto.
- c) Despesas acessórias, especialmente de importação e de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos poderão ser financiadas desde que oriundas de pessoas jurídicas e devidamente justificadas.

### 6.1.3 Despesas com viagem:

- a) No caso de docentes/pesquisadores com vínculo empregatício/funcional permanente, as despesas com viagens serão custeadas na forma de diárias, cujos valores deverão obedecer às tabelas vigentes no Estado do Paraná e adotadas pela Fundação Araucária, conforme Ato 35/2013;
- b) No caso de pesquisadores convidados, serão financiáveis os gastos com passagens, hospedagem e alimentação, quando devidamente justificados como necessários para a execução do projeto, conforme Ato 35/2013.

6.1.4 Despesas de Capital: Referem-se a equipamentos e material permanente para uso em laboratório ou no campo, cuja solicitação deverá ser devidamente justificada:

- a) Os itens de capital serão alocados na instituição de execução do projeto sob a responsabilidade, manutenção e guarda do coordenador/responsável técnico ou responsável designado pela Instituição.
- b) Todos os itens de equipamentos, livros ou material permanente deverão, ao final do projeto, ser doados ou comodatados a uma instituição de ensino superior ou de pesquisa, sem fins lucrativos, indicada pelo coordenador do projeto.

6.1.5 Itens não financiáveis: Não serão financiáveis pela Fundação Araucária, no contexto da presente Chamada, gastos relacionados com:

- a) Construção e reforma de imóveis;
- b) Participação e/ou organização de eventos;
- c) Combustível, taxi, pedágios e manutenção de veículos, entendidos como contrapartida da instituição de execução do projeto;
- d) Salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal) e de instituições privadas sem fins lucrativos participantes da proposta;
- e) Despesas de rotina tais como contas de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto;
- f) Pagamentos, a qualquer título, de despesas relacionadas com a formação de recursos humanos;
- g) Pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, conforme determina a Lei vigente, bem como as normas da Fundação Araucária;
- h) Pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título, de acordo com o Inciso I, do Art. 39 – Portaria Interministerial 127/2008;
- i) Gastos com material de expediente (fotocópias, despesas postais etc.), despesas com coffee break, coquetéis, ornamentação e floricultura e brindes (camisetas, bonés, canetas etc.).

## 6.2 No âmbito da Fundação Grupo Boticário:

6.2.1. Despesas de pessoal: As despesas para pagamento da equipe do projeto serão custeadas tanto por meio de bolsas (somente para alunos de graduação) como por meio de remuneração (demais envolvidos), as quais deverão ser discriminadas no momento de apresentação da proposta.

- a) As bolsas serão concedidas somente para alunos de graduação contratados como pessoal de apoio, sendo necessária a comprovação de gastos por meio do envio do contrato de estágio assinado entre as partes (instituição responsável e bolsista), devidamente acompanhado de recibos correspondentes ao período vigente. Caso no ato de envio da proposta ainda não se saiba quem será o bolsista, esta comprovação deverá ser feita durante o andamento do projeto.

- b) Profissionais autônomos deverão comprovar o recebimento de remuneração por meio de RPA (recibo de pagamento de autônomo) ou nota fiscal de prestação de serviços. No caso de organizações não governamentais, a remuneração para membros graduados poderá ser comprovada através de folha de pagamento, cujo recolhimento dos encargos será de responsabilidade da instituição responsável e deverá ser comprovado no momento da prestação de contas.

**6.2.2. Material de consumo:** inclui materiais que tenham vida útil durante a realização do projeto ou materiais de maior longevidade que não tenham possibilidade de ser imobilizados ao final do projeto, com valor unitário inferior a R\$ 250,00, como por exemplo: material de expediente, vidraria para laboratório, carregador de pilhas, pilhas recarregáveis, rede de neblina, reagentes químicos e pen drive.

**6.2.3. Despesas de terceiros:** referem-se ao pagamento de serviços prestados por pessoa física ou jurídica, contratada temporariamente para a realização das atividades do projeto e que não faça parte da equipe de execução, como por exemplo, serviços de elaboração de fotocópias, digitalização de imagens, manutenção de veículos, despesas com laboratório e contratação de serviços de consultoria:

- a) Todas as despesas com terceiros deverão ser comprovadas (notas fiscais para pessoa jurídica ou recibo de pagamento de autônomo -RPA- para pessoas físicas) e especificada a retenção de impostos.
- b) A Fundação Grupo Boticário não patrocinará despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive decorrentes de pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos; obrigações patronais (encargos); financiamento de dívidas; aquisição de bens imóveis (desde que não previstas quando da aprovação do projeto); publicidade contendo nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, das instituições responsáveis ou parceiras.

**6.2.4. Despesas com viagens:** relativas ao local de realização do projeto, como por exemplo, passagens, pedágios, combustível, hospedagem e alimentação. Em todos os casos citados, deverá haver uma descrição minuciosa de trechos e quilometragens no orçamento da proposta. A Fundação Grupo Boticário não aprovará o pagamento de diárias em substituição a despesas com deslocamento ou estadia no campo.

**6.2.5. Despesas bancárias:** de preenchimento obrigatório, pois caso a proposta seja aprovada deverá ser aberta uma conta específica para a movimentação dos recursos, em nome da instituição responsável pelo projeto. Nesta rubrica devem ser projetadas as despesas com tarifas bancárias, DOCs e TEDs, quando existirem. A conta poderá ser aberta em qualquer banco, sendo sugerido que os responsáveis entrem em contato com o banco de preferência para informações a respeito de tarifas.

**6.2.6. Taxa administrativa:** A taxa máxima que poderá ser cobrada pela administração do projeto é de 15%, devendo ser digitado o valor (em porcentagem) que será cobrado pela instituição responsável pela administração do projeto. Caso a taxa não seja cobrada, digitar zero.

**6.2.7. Material permanente:** Entendidos como materiais essenciais à execução do projeto e com vida útil superior à vida do mesmo:

- a) Todos os itens considerados como material permanente deverão, ao final do projeto, ser doados a uma instituição sem fins lucrativos indicada pelo responsável técnico do projeto.
- b) A Fundação Grupo Boticário desencoraja a compra de materiais importados, mas, caso sua compra seja imprescindível, o proponente deverá apresentar justificativa, que poderá ou não ser validada.

## 7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

**7.1 Para a Fundação Araucária:** As propostas deverão ser enviadas por meio do Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SigAraucária), disponível em [www.fappr.pr.gov.br](http://www.fappr.pr.gov.br), devendo-se observar os seguintes passos:

- a) Cadastrar coordenador e instituição proponentes;
- b) Preencher e inserir o Formulário Eletrônico da Proposta *on line*;
- c) Anexar Roteiro Descritivo da Proposta (Anexo I).

7.1.1 As propostas deverão ser submetidas até às 17h59 da data limite de submissão estabelecida nesta Chamada.

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

7.1.3 Até a data descrita no cronograma o coordenador da proposta deverá enviar para a FA uma via impressa do “Formulário Eletrônico da Proposta” (cadastrado no SigAraucária) e do “Roteiro Descritivo da Proposta” (Anexo I).

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

7.1.5 A documentação impressa deverá ser enviada em envelope lacrado e será considerada data de postagem ou de protocolo (quando entregue diretamente na Fundação Araucária). Constar no envelope a seguinte identificação:

**Fundação Araucária:** Chamada Pública 11/2016 – Biodevrsidade (FA-FGB)  
Av. Com. Franco, 1341 – Campus da Indústria – Jardim Botânico  
CEP 80215-090 – Curitiba – Paraná

**7.2. Para a Fundação Grupo Boticário:** As propostas deverão ser enviadas por meio do Sistema de Gerenciamento de Projetos (SiSGER), disponível em [www.FundacaoGrupoBoticario.org.br](http://www.FundacaoGrupoBoticario.org.br), devendo-se observar os seguintes passos:

- a) Cadastrar proponente e instituição;
- b) Preenchimento do Formulário Eletrônico da Proposta *on line*;
- c) Endereço (link) do Currículo Lattes do coordenador e dos membros da equipe executora.

## 8. ANÁLISE E JULGAMENTO

**8.1 Análise da documentação:** as propostas serão analisadas individualmente, pela Fundação Araucária ou pela Fundação Grupo Boticário, quanto ao enquadramento às disposições desta Chamada. As propostas com documentação incompleta, encaminhadas fora do prazo previsto ou em desacordo com as disposições desta Chamada, serão consideradas inelegíveis e serão, portanto desqualificadas.

**8.2 Avaliação por consultores *ad hoc*:** Cada proposta será avaliada por pelo menos um consultor *ad hoc* de livre escolha da Fundação financiadora, que deverá emitir parecer recomendando ou não a proposta, devidamente justificado.

**8.3 Avaliação pelo Comitê Técnico de Especialistas:** O Comitê Técnico de Especialistas será integrado por membros de Comitês Assesores de Áreas e/ou consultores *ad hoc* escolhidos conjuntamente pela Diretoria Executiva da Fundação Araucária e pela Fundação Grupo Boticário, o qual avaliará o mérito e a relevância científica das propostas. Este Comitê poderá recomendar (com ou sem cortes orçamentários) ou não recomendar a proposta.

8.3.1. Não poderão integrar o Comitê Técnico de Especialistas, consultores *ad hoc*, pesquisadores, docentes ou especialistas que tenham apresentado propostas a esta Chamada, ou que participem de equipes das propostas submetidas.

**8.4 Homologação pela Fundação Grupo Boticário:** O Conselho Curador da Fundação Grupo Boticário, devido à sua expertise no tema de conservação da natureza, homologará os projetos aprovados, observados os limites orçamentários desta Chamada. O objetivo principal desta etapa é convalidar a análise de relevância, a priorização do resultado da Comissão de Especialistas e a análise orçamentária dos projetos.

**8.5 Homologação pela Fundação Araucária:** Para os projetos a serem contratados pela Fundação Araucária, a Diretoria Executiva homologará o resultado do Conselho Curador, podendo acatar ou não a priorização indicada.

## 9. DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 Para os projetos submetidos à Fundação Boticário, a divulgação e homologação dos resultados será feita pelo site [www.fundacaogrupoboticario.org.br](http://www.fundacaogrupoboticario.org.br).

9.2 Para os projetos submetidos à Fundação Araucária, a divulgação dos resultados dar-se-á por meio de Ato da Diretoria Executiva da Fundação Araucária, tornado público no site [www.faprr.pr.gov.br](http://www.faprr.pr.gov.br).

## 10. CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA ANÁLISE DE ELEGIBILIDADE

As propostas submetidas à Fundação Araucária poderão recorrer dos resultados de elegibilidade no prazo descrito no Cronograma desta Chamada, item 4. O coordenador do projeto poderá solicitar parecer referente à análise de elegibilidade, exclusivamente pelo e-mail: "projetos2@fundacaoaraucaria.org.br", com o título "CP xx/16: Ref. análise de elegibilidade".

## 11. INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS PARECERES DE AVALIAÇÃO

No prazo descrito no Cronograma desta Chamada, item 4, o coordenador do projeto poderá solicitar parecer referente à avaliação da proposta, exclusivamente pelo e-mail: "projetos2@fundacaoaraucaria.org.br" com o título "CP 11/16: Ref. avaliação da proposta".

## 12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

12.1 Do resultado da presente Chamada caberá recurso, exclusivamente pelo coordenador do projeto, no prazo descrito no Cronograma desta Chamada, item 4.

12.1.1 Decorrido o prazo acima, não haverá possibilidade de qualquer tipo de recurso.

12.2 Os recursos deverão ser apresentados via correio, obrigatoriamente em correspondência registrada, com aviso de recebimento (AR);

12.2.1 Em hipótese alguma serão apreciados recursos enviados por meio de correio eletrônico, fora do prazo ou após a homologação do resultado final.

12.3 Caso necessário, o recurso será encaminhado pela FA aos respectivos Comitês Assesores de Área que participaram do processo de avaliação, para as devidas providências de análise e resposta.

### 13. IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS PARA A FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

13.1 O Coordenador da proposta deverá enviar os documentos impressos referente ao bolsista (Plano de trabalho do Bolsista - Anexo II e a Declaração da instituição de que não haverá acúmulo de bolsas por bolsista (Anexo III), devidamente assinados, para a Fundação Araucária, até 20 dias após a divulgação do resultado final no site [www.fappr.pr.gov.br](http://www.fappr.pr.gov.br)

13.2 Eventuais atrasos no envio da documentação pelo proponente e/ou documentação incompleta, poderão resultar na redução do prazo de duração das bolsas ou atrasos na sua implementação.

13.3 As assinaturas do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, ou equivalente, pela instituição são obrigatórias e necessárias para comprovação dos documentos e validação dos compromissos estabelecidos.

13.3.1 O conteúdo e a integridade da documentação enviada serão de responsabilidade direta e exclusiva do proponente (coordenador da proposta).

13.4 A implementação das bolsas deverá ser realizada dentro dos requisitos, prazos e critérios estipulados, devendo obedecer rigorosamente ao Regulamento de Bolsas estabelecido pela Fundação Araucária.

13.5 A substituição de bolsistas é permitida dentro da vigência do convênio, a qual deverá ser devidamente justificada e encaminhada para apreciação da Fundação financiadora.

13.6 As bolsas não poderão ser utilizadas para pagamento de prestação de serviços, nem para a execução de atividades administrativas.

### 14. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO JURÍDICO

#### 14.1 No âmbito da Fundação Araucária

14.1.1 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.

14.1.1.1 A instituição proponente deverá apresentar as certidões solicitadas no Art. 3º da Instrução Normativa 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Ato Normativo 01/2012 da Fundação Araucária, bem como demais normas pertinentes, para a formalização dos instrumentos jurídicos (convênios/termos de cooperação) necessários à contratação das propostas aprovadas, 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.

14.1.2 A FA encaminhará as Minutas de Convênio via eletrônica 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.

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

**14.2 No âmbito da Fundação Grupo Boticário:** Uma vez aprovada a proposta, a Fundação Grupo Boticário solicitará os seguintes documentos, os quais deverão ser enviados por correio:

14.2.1 Primeira remessa (prazo de postagem de dez dias após o recebimento dos resultados de aprovação por email):

- a) Uma Cópia do RG, CPF e comprovante de endereço do Responsável Técnico;
- b) Uma Cópia do RG(s), CPF (s) e comprovante (s) de endereço do (s) representante (s) legal (is) da Instituição proponente;
- c) Carta de apresentação da proposta assinada de próprio punho pelo responsável técnico e pelo (s) representante (s) legal (is) da instituição responsável (modelo seguirá com a carta de aprovação);
- d) Declaração dos membros de equipe executora assinadas de próprio punho (modelo seguirá com a carta de aprovação);
- e) Carta de instituição coparticipante, quando houver (modelo seguirá com a carta de aprovação);
- f) Declarações de origem dos recursos (modelo seguirá com a carta de aprovação);
- g) Cópia da autorização ambiental válida (quando cabível);

- h) Cópia de estatuto, cartão CNPJ e ata de eleição do representante legal (atualizada e registrada em cartório) da instituição responsável. Caso o endereço do cartão CNPJ não seja o atual, enviar cópia de comprovante de endereço atualizado;
- i) Formulário de dados bancários preenchido (modelo seguirá com a carta de aprovação);
- j) Comprovante de abertura de conta corrente em nome da instituição responsável, exclusiva para movimentação do recurso do projeto. No nome da conta não deverá constar o nome "Boticário". A conta poderá ser aberta no banco de preferência do proponente (sugere-se que a conta seja aberta logo após o recebimento da carta de aprovação).

14.2.2 Segunda remessa (após aprovação de toda a documentação necessária e finalizadas as adequações técnicas e financeiras, quando necessárias):

- a) Formulário com a proposta definitiva impressa, rubricada e assinada de próprio punho tanto pelo responsável técnico quanto pelo(s) representante(s) legal(is) da instituição responsável;
- b) Declaração de leitura do Manual de Execução do Projeto e Prestação de Contas (modelo seguirá com a carta de aprovação);
- c) 03 (três) vias do contrato impresso, rubricado (todas as páginas) e assinado de próprio punho pelo responsável técnico, pelo(s) representante(s) legal(is) da instituição responsável e testemunha da instituição responsável;
- d) Poderá ser solicitado ainda qualquer outro documento ou material caso necessário.

## 15. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. O coordenador será o responsável pela execução do plano de trabalho, seleção dos bolsistas, pela utilização adequada dos recursos e pela elaboração de relatórios técnicos (parciais e final) e corresponsável pelas prestações de contas.

15.2 A Fundação Araucária e a Fundação Grupo Boticário reservam o direito de promover visitas *in loco*, ou solicitar informações adicionais, visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento de suas ações, bem como de suspender ou cancelar projetos em que a execução não esteja sendo executada de forma satisfatória.

### 15.3 Para os projetos contratados pela Fundação Araucária:

15.3.1 A prestação de contas financeira deverá ser apresentada de acordo com a Resolução 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;

15.3.2 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 (PCF) com apresentação dos comprovantes de despesas o RTF - Relatório Técnico-Científico Final, elaborado de acordo com formulário padrão da Fundação Araucária e enviado pelo coordenador por correio e para e-mail "relatoriosfa@gmail.com". O relatório final deverá ser assinado e encaminhado com a prestação de contas.

15.3.3 Parcial: Relatório técnico científico parcial do programa a ser apresentado a cada final de exercício financeiro, devidamente assinado juntamente com a prestação de contas parcial.

15.3.4 Final: Relatório Técnico Científico final do programa deverá ser elaborado de acordo com formulário padrão da Fundação Araucária, enviado eletronicamente pelo coordenador, por meio do email relatoriosfa@gmail.com e impresso via correio. O relatório final deverá ser assinado e encaminhado com a prestação de contas.

15.3.5 A prestação de contas financeira será apresentada de acordo com a Resolução 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.

15.3.6 É obrigatória a aplicação da logomarca da Fundação Araucária, da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (disponível em [www.faprr.pr.gov.br](http://www.faprr.pr.gov.br)) e da Fundação Grupo Boticário 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.

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

### 15.4 Para os projetos contratados pela Fundação Grupo Boticário:

15.4.1 A partir da data de assinatura do contrato o responsável técnico terá até 6 (seis) meses para enviar os relatórios.

15.4.2 No caso da Fundação Grupo Boticário, se a duração do projeto for de 12 (doze) meses, a primeira parcela do cronograma financeiro semestral não deverá ser superior a 60% (sessenta por cento) do valor total do projeto. Se for de 18, 24, 30 ou 36 meses, a primeira parcela não deverá ultrapassar 40% do valor do projeto.

15.4.3 Para que a liberação dos recursos ocorra na data prevista é fundamental que o responsável técnico esteja ciente do andamento do processo acima. O atraso do cronograma gera o mesmo para liberação do recurso e, conseqüentemente, no andamento do projeto. Caso nenhuma data seja cumprida, o projeto poderá perder o apoio. A Fundação Grupo Boticário se reserva o direito de acionar judicial ou extrajudicialmente os apoiados que estejam inadimplentes quanto aos compromissos assumidos em contrato.

15.4.4 A remuneração para profissionais graduados poderá ser comprovada através de folha de pagamento, desde que vinculados à instituição responsável pelo projeto, não caracterizando vínculo empregatício perante a Fundação

Grupo Boticário. Para profissionais autônomos, o recebimento de recursos deverá ser comprovado através de recibo de pagamento de autônomo (RPA) ou nota fiscal de prestação de serviços.

15.4.5 Qualquer alteração na execução das propostas poderá ser feita somente pelo responsável técnico pelo projeto com prévia autorização da Equipe de Ciência & Informação da Fundação Grupo Boticário. As solicitações devidamente justificadas deverão ser submetidas por meio de ofício assinado de próprio punho pelo responsável técnico.

## **16. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por decisão conjunta da Fundação Grupo Boticário e 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.

## **17. IMPUGNAÇÃO**

17.1 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 o tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.2 O Coordenador que aderir às condições apresentadas nesta Chamada não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade do mesmo, sendo a apresentação de sua proposta considerada como concordância irretroatável das condições aqui estabelecidas.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 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.

18.2 Os casos omissos e situações não previstas nesta Chamada serão resolvidos em conjunto pela Diretoria Executiva da Fundação Araucária e pela Fundação Grupo Boticário.

## **19. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta Chamada podem ser obtidos, via correio eletrônico, ou telefone:

- a) Fundação Araucária: projetos2@fundacaoaraucaria.org.br” ou (41) 3218-9263;
- b) Fundação Grupo Boticário: edital@fundacaogrupoboticario.org.br”, por meio da ferramenta específica de correio do SiSGER ou (41) 3340-2638.

Curitiba, 28 de julho de 2016.

---

Maria de Lourdes Nunes  
Diretora Executiva da Fundação Grupo Boticário

---

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



Chamada Pública 11/2016 – Biodiversidade do Paraná (Fundação Araucária & Fundação Grupo Boticário)

## ANEXO I - ROTEIRO DESCRITIVO DA PROPOSTA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Protocolo n <sup>o</sup> :	
Título:	
Área(s) do Conhecimento:	
Instituição Proponente/Campus:	
Breve Histórico da Instituição Responsável:	
Forma de contribuição da Instituição Responsável:	
Coordenador:	
Link do Currículo Lattes do Coordenador:	

### 2. LINHA TEMÁTICA (ATENÇÃO: SELECIONAR APENAS UMA OPÇÃO):

<input type="checkbox"/>	a) Unidades de Conservação de Proteção Integral (continentais e marinhas) e RPPNs: criação e ampliação de UCs e execução de seus Planos de Manejo
<input type="checkbox"/>	b) Espécies Ameaçadas: execução de Planos de Ação Nacionais (PAN), ações emergenciais para proteção e definição de status de ameaça de espécies nativas
<input type="checkbox"/>	c) Ambientes Marinhos: estudos, proteção e redução das pressões sobre a biodiversidade marinha

### 3. INDICADORES

Adotaremos nos próximos anos, 7 indicadores visando auxiliar no monitoramento dos impactos dos projetos apoiados. Por favor, selecione um ou mais indicadores que serão trabalhados/contemplados em seu projeto. Caso não haja nenhum indicador relacionado, não é obrigatório seu preenchimento, porém destacamos que projetos que auxiliem atingir as metas relacionadas à estes indicadores serão prioridade para as instituições.

#### 3.1 Unidade de Conservação

<input type="checkbox"/>	Criação / Ampliação de Unidades de Conservação de Proteção Integral e RPPN
<input type="checkbox"/>	Execução de ações prioritárias de Planos de Manejo de Unidades de Conservação
<input type="checkbox"/>	Normativas para conservação de ambientes continentais

#### 3.2 Espécies

<input type="checkbox"/>	Ação emergencial para espécies ameaçadas que não possuem Planos de Ação Nacional
<input type="checkbox"/>	Ações previstas nos Planos de Ação Nacionais (PAN) para a conservação de espécies ameaçadas
<input type="checkbox"/>	Estudos para definição de status de ameaça de espécies

#### 3.3 Geração de Conhecimento

<input type="checkbox"/>	Resultados não se enquadram em nenhum dos indicadores
--------------------------	---

#### 4. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DA PESQUISA

Caso pertinente, envie arquivos anexos como mapas, fotos, documentos no formato PDF, via SigAraucária.

##### 4.1 Biomas

Bioma Principal:	Cerrado	Marinho	Mata Atlântica
Bioma(s) Secundário(s):	Cerrado	Marinho	Mata Atlântica

##### 4.2. Unidades de Conservação

Caso a proposta tenha atuação em uma ou mais Unidades de Conservação as mesmas devem ser listadas (nome completo).

##### 4.3 Detalhes adicionais

Caso pertinente, citar detalhes do local de realização da pesquisa como bacia hidrográfica, fitofisionomias, entre outros.

#### 5. SÍNTESE/RESUMO

Apresentar síntese da proposta resumando a importância do projeto para a efetiva conservação da natureza, apresentando uma contextualização, os métodos utilizados e, principalmente, os resultados esperados:

#### 6. OBJETIVOS

Objetivos:

#### 7. JUSTIFICATIVA

Justificativa que demonstre a relevância do projeto, contextualizando a importância da proposta para a efetiva conservação da natureza, detalhando os pontos mais importantes, além das lacunas de conhecimento e/ou problemas com os quais o projeto contribuirá. No caso de programa de pós-graduação, a justificativa deverá também indicar a contribuição do projeto para a consolidação de linha de pesquisa e/ou desenvolvimento tecnológico ou mesmo de área de concentração. Quando pertinente, a justificativa deverá destacar a contribuição do projeto para a inovação tecnológica bem como, outras ações e/ou programas induzidos das agências financiadoras.

#### 8. METODOLOGIA

Descrever a metodologia a ser utilizada para o desenvolvimento do projeto; no caso de procedimentos usuais da área do projeto, proceder descrição resumida.

#### 9. RESULTADOS ESPERADOS

Em até meia página citar os resultados esperados para a conservação da biodiversidade e ecossistemas, progresso científico e tecnológico esperado, as inovações a serem obtidas, potenciais aplicações, bem como os indicadores que serão utilizados no acompanhamento do projeto.

## 10. AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

Serve para informar o tipo e especificações, validade, e em nome de quem esta a autorização ambiental e/ou protocolo de solicitação da sua proposta. A Fundação Araucária e a Fundação Grupo Boticário se reservam ao direito de considerar a proposta inelegível caso não sejam apresentadas, quando cabíveis, as autorizações ambientais pertinentes, ou os protocolos de suas solicitações junto aos órgãos competentes.

## 11. PLANO DE INFORMAÇÃO/ DIVULGAÇÃO

Formas de divulgação dos resultados da pesquisa:

## 12. ESPÉCIES AMEAÇADAS

Utilize este local para indicar se o projeto trabalha com espécies ameaçadas de extinção. Caso isso ocorra, indique o status de conservação destas espécies de acordo com a IUCN ([/www.iucnredlist.org](http://www.iucnredlist.org)) e com as listas nacionais de espécies ameaçadas do MMA ([www.mma.gov.br/ameaçadas](http://www.mma.gov.br/ameaçadas)).

## 13. HISTÓRICOS E INTERFACES DO PROJETO COM OUTRAS INICIATIVAS

Existem outros trabalhos similares desenvolvidos ou em andamento, se subsidiará a realização de novos estudos e/ou se prevê ações de monitoramento/continuidade em médio e longo prazo.

## 14. PLANO DE TRABALHO

Descrever o(s) objetivo(s) específico(s), 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.

Objetivo específico:		
META nº	Descrição da meta	
	Unidade de medida/ indicadores:	Quantidade:
	Etapa/Fase nº	
	Descrição da Etapa/Fase Atividades	
	Período de realização: Início: / / Término: / /	Valor Previsto:

## 15. INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL

Listar a infraestrutura disponível na instituição corresponsável que estará envolvida no apoio à realização do projeto. Além dos tópicos listados, o projeto também deverá informar:

A infraestrutura física e tecnológica, e a contrapartida disponível na instituição para a consecução de seus objetivos, dentro do previsto no plano de trabalho e cronograma apresentados;

A indicação de colaborações ou parcerias já estabelecidas com outros centros de pesquisa e/ou empresas na área, quando houver;

A estimativa dos recursos financeiros de outras fontes que serão aportados por eventuais parceiros;

Outras informações julgadas relevantes.

## 16. ORÇAMENTO DETALHADO

Contendo a especificação detalhada, a justificativa dos itens financiáveis solicitados, a quantidade e o valor de cada item.

<i>Rubrica</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Valor unitário R\$</i>	<i>Total R\$</i>

## 17. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Listar as principais referências bibliográficas, de acordo com as normas da ABNT

## 18. TERMO DE COMPROMISSO

Declaro expressamente conhecer e concordar, para todos os efeitos legais, com as normas para concessão de auxílio pela FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA.

Coordenador da proposta  
(Nome e assinatura)

Declaro que a presente proposta está desacordo com os objetivos científicos e tecnológicos desta Instituição.

Responsável pela instituição ou representante  
(Nome, assinatura e carimbo)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Chamada Pública 11/2016 – Biodiversidade do Paraná (Fundação Araucária & Fundação Grupo Boticário)

## ANEXO II - PLANO DE TRABALHO PARA O BOLSISTA

### 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>Protocolo:</b>	
<b>Instituição/Campus:</b>	(Local onde será desenvolvido o projeto)
<b>Coordenador Institucional:</b>	
<b>Orientador</b>	(Docente/Pesquisador responsável):
<b>Bolsista:</b>	
<b>Título do projeto de pesquisa:</b>	
<b>Período previsto para desenvolvimento do Projeto:</b>	___/___ a ___/___

### 2. RESUMO

Síntese das atividades a serem desenvolvidas pelo Bolsista:
1
2
3
4
5
6
(adicionar mais linhas se necessário)

### 3. ASSINATURAS

Os abaixo-assinados declaram que o presente Plano de Trabalho foi estabelecido de comum acordo, assumindo as tarefas e responsabilidades que lhes caberão durante o período de realização do mesmo.	
Local e data:	
<i>Assinatura do Orientador</i>	<i>Assinatura do Bolsista</i>
Assinaturas do Coordenador da Proposta e Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação ou equivalente nos Institutos de Pesquisa	

Chamada Pública 11/2016 – Biodiversidade do Paraná (Fundação Araucária & Fundação Grupo Boticário)

## **ANEXO III - DECLARAÇÃO INSTITUCIONAL**

Declaramos para os devidos fins que os estudantes

---

---

---

---

selecionados para participar como bolsista do Chamada Pública 11/2016 – Biodiversidade do Paraná  
(Fundação Araucária & Fundação Grupo Boticário),  
não acumularão bolsa de qualquer outra natureza ou manterão vínculo empregatício  
enquanto permanecerem bolsista desta Chamada Pública.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Coordenador da proposta  
(Nome, assinatura e carimbo)

---

Responsável pela instituição ou equivalente  
(Nome, assinatura e carimbo)