



## Chamada Pública 13/2013

# APOIO A PROJETOS FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA & FUNDAÇÃO GRUPO BOTICÁRIO

**A Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná em parceria com a Fundação Grupo Boticário de Proteção à Natureza divulga a presente Chamada Pública e convida as Instituições de Ensino Superior e Institutos de Pesquisa de natureza pública ou privada, Organizações não Governamentais, Associações, Sociedades Técnico-Científicas e Fundações de natureza privada, sem fins lucrativos, com sede e CNPJ do Estado do Paraná a apresentarem propostas de pesquisa e/ou extensão 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.

1

## 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*:

- Conservação de espécies e comunidades silvestres em ecossistemas naturais;
- Implementação de políticas voltadas à conservação de ecossistemas naturais;
- Regeneração de ecossistemas naturais;
- Prevenção ou controle de espécies invasoras;
- Criação ou manejo de unidades de conservação;
- Vulnerabilidade, impacto e adaptação de espécies e ecossistemas às variáveis climáticas.

## 3. CRONOGRAMA

Submissão eletrônica das propostas pelo SigAraucária Sisger	De 27/06 até às 23h59min do dia 02/09/2013	
Divulgação dos resultados de elegibilidade	A partir de 09/09/2013	
Prazo para recurso dos resultados de elegibilidade, via SigAraucária (Recursos de Elegibilidade)	Até 2 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados de elegibilidade	Aplicável somente para propostas submetidas à Fundação Araucária
Divulgação final das propostas elegíveis	16/09/2013	
Divulgação dos resultados de mérito no site da Fundação Araucária	02/12/2013	
Prazo para recurso dos resultados de mérito, via SigAraucária (Reconsiderações de Julgamento)	Até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados de mérito	Aplicável somente para propostas submetidas à Fundação Araucária
Divulgação do resultado final no site da Fundação Araucária e da Fundação Boticário	A partir de 10/12/2013	



#### 4. RECURSOS FINANCEIROS E DURAÇÃO DO PROJETO

4.1 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 Nº. 12.020/98, alterada pela Lei Estadual Nº. 15.123/06 e R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) a ser provido pela Fundação Grupo Boticário.

4.2 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.

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

4.4 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.

#### 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 natureza pública ou privada, sem fins lucrativos, de utilidade pública, com sede e CNPJ do Estado do Paraná;

5.1.2 Poderão submeter propostas à Fundação Grupo Boticário:

- a) 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 2012, disponível em [www.fundacaoboticario.com.br](http://www.fundacaoboticario.com.br));
- b) A instituição proponente não poderá ter pendência de qualquer natureza com a Fundação Grupo Boticário no momento da submissão da proposta;
- c) 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 quaisquer das Fundações financiadoras, o Coordenador/Responsável técnico pela proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter vínculo formal com a instituição proponente;
- b) Ser brasileiro ou possuir visto permanente no país;
- c) Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes;
- d) Não apresentar mais do que uma proposta à presente Chamada (Aplicável somente para propostas submetidas à Fundação Araucária), devendo esta contemplar apenas uma área do conhecimento e ser submetida a apenas uma das Fundações financiadoras, independente das linhas temáticas;
- e) 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.
- f) Ter a proposta convalidada pela instituição à qual se vincula;
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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:

6.1.1 Bolsas: destinadas ao apoio de custeio das despesas com pessoal, durante o período de vigência do projeto, a serem concedidas através de duas modalidades:

- 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 estudantes de nível superior com mestrado, dedicação de 40 (quarenta) horas, no valor mensal de R\$ 1.350,00 (hum mil trezentos e cinquenta reais) até o limite de 1 (uma) bolsa por projeto.

6.1.2 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.

#### 6.1.3 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.

#### 6.1.4 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.

#### 6.1.5 Despesas de Capital:

- a) Referem-se a equipamentos e material permanente para uso em laboratório ou no campo, cuja solicitação deverá ser devidamente justificada.
- b) 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.
- c) 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.

6.1.6 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

Dependendo da natureza jurídica da instituição proponente, as propostas deverão ser apresentadas conforme os critérios abaixo indicados:

	<b>Fundação Araucária</b>	<b>Fundação Grupo Boticário</b>
<b>Formulário</b>	SigAraucária ( <a href="http://www.fundacaoaraucaria.org.br">www.fundacaoaraucaria.org.br</a> )	SiSGER ( <a href="http://www.fundacaogrupoboticario.org.br">www.fundacaogrupoboticario.org.br</a> )
<b>Instituição proponente</b>	<i>Instituição de ensino superior ou de pesquisa, de natureza pública ou privada, sem fins lucrativos, de utilidade pública, com sede e CNPJ no Estado do Paraná.</i>	<i>Associações, organizações não governamentais, sociedades técnico-científicas e fundações, de natureza privada, sem fins lucrativos, com sede e CNPJ no Estado do Paraná.</i>

### 7.1 Para a Fundação Araucária

7.1.1 As propostas deverão ser enviadas por meio do Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SigAraucária), disponível no site [www.fappr.br](http://www.fappr.br), devendo-se observar os seguintes passos:

- Cadastrar coordenador e instituição proponentes;
- Preencher e inserir o Formulário Eletrônico da Proposta *on line*;
- Endereço (link) do Currículo Lattes do coordenador e dos membros da equipe executora;
- Anexar Roteiro Descritivo da Proposta (Anexo I).

7.1.2 As propostas deverão ser submetidas até às 23h59min da data limite de submissão estabelecida nesta Chamada. 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 O conteúdo e a integridade da documentação enviada serão de responsabilidade direta e exclusiva do (coordenador da proposta).

**7.2. Para a Fundação Grupo Boticário:** As propostas deverão ser enviadas por meio do Sistema de Gerenciamento de Projetos (SiSGER), disponível no site [www.fundacaogrupoboticario.org.br](http://www.fundacaogrupoboticario.org.br), devendo-se observar os seguintes passos:

- Cadastrar proponente e instituição;
- Preenchimento do Formulário Eletrônico da Proposta *on line*;
- 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 Assessores 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*, docentes, pesquisadores ou especialistas que tenham apresentado propostas a esta Chamada, ou que participem de equipes dos

**8.4 Homologação pelo Conselho Curador:** 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 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.fappr.pr.gov.br](http://www.fappr.pr.gov.br):

- a) Resultado Elegibilidade Provisório: resultado provisório de propostas enquadradas nos critérios de elegibilidade;
- b) Resultado Elegibilidade Definitivo: resultado de propostas enquadradas nos critérios de elegibilidade;
- c) Resultado Provisório: resultado provisório de propostas aprovadas no mérito;
- d) Resultado Definitivo: resultado definitivo de propostas aprovadas no mérito após análise de eventuais recursos.

## 10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

### 10.1 Contra resultado provisório da análise de elegibilidade

10.1.1 As propostas não enquadradas nos critérios de elegibilidade poderão recorrer por meio do Recurso Administrativo de Inelegibilidade, conforme modelo (Anexo III);

10.1.2 Será de 02 (dois) dias úteis o prazo para interposição de Recurso Administrativo de Inelegibilidade, contados a partir da divulgação das propostas elegíveis.

10.1.3 O Recurso Administrativo de Inelegibilidade interpõe-se via correio interno do SigAraucária, não sendo admitido outro meio.

10.1.4 Por meio de mensagem eletrônica via SigAraucária, os motivos da inelegibilidade serão informados aos proponentes que solicitaram a interposição de recurso.

10.1.5 Este processo ocorrerá antes da avaliação de mérito das propostas.

### 10.2. Contra resultado provisório da análise de mérito

10.2.1 Será admitido recurso administrativo em face do resultado provisório da análise de mérito, o qual deverá ser interposto em até 05 (cinco) dias úteis da data da divulgação do resultado provisório.

10.2.2 O Recurso Administrativo (Anexo IV) interpõe-se via correio interno do SigAraucária, destinatário Reconsiderações do Julgamento, não sendo admitido outro meio.

10.2.3 O recorrente deverá expor os fundamentos em que embasa seu pedido de reconsideração, não podendo vincular informações adicionais de qualquer natureza que modifiquem a proposta original.

10.2.4 O recurso poderá abordar aspectos formais da avaliação, sob pena de não conhecimento, não podendo a Diretoria da Fundação Araucária adentrar no mérito da decisão proferida pelo Comitê avaliador.

10.2.5 O recorrentes terá conhecimento do parecer de mérito sobre sua proposta por intermédio de correspondência eletrônica, preservada a identificação dos consultores.

10.2.6 O julgamento dos recursos apresentados será feito por uma comissão formada por representantes da Fundação Araucária ouvida a Fundação Grupo Boticário.

## 11. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO JURÍDICO

### 11.1 No âmbito da Fundação Araucária:

11.1.1 A formalização dos instrumentos jurídicos (convênios) necessários à contratação das propostas aprovadas será iniciada a partir da divulgação dos resultados e atenderá o disposto no Ato Normativo nº 01/2012 da Fundação Araucária, bem como demais normas pertinentes.

11.1.2 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.

11.1.3 A Fundação 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.

11.1.4 A liberação dos recursos segundo a disponibilidade orçamentária e financeira estará condicionada à data de assinatura e publicação do Convênio e deverá ocorrer semestralmente.



11.1.5 Após a aprovação do projeto, caberá ao coordenador da proposta fazer as indicações por meio de ofício à Fundação, informando os dados referentes ao(s) bolsista(s) selecionado(s):

- a) Cadastro dos bolsistas,
- b) Plano de trabalho do Bolsista,
- c) Declaração da instituição de que não haverá acúmulo de bolsas por bolsista.

11.1.6 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.

11.1.7 A duração das bolsas não poderá ultrapassar o prazo de execução do projeto e, nesse período, serão permitidas substituições de bolsistas desde que plenamente justificadas pelo coordenador do projeto.

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

**11.2 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:

**11.2.1 Primeira remessa** (prazo de postagem de 10 dias após o recebimento dos resultados de aprovação por e-mail):

- 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*).

**11.2.2 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.

## 12. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. 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.

12.2 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.



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

12.3.1 Qualquer alteração na execução das propostas poderá ser feita somente pelo coordenador com prévia autorização da Diretoria Executiva da Fundação. As solicitações devidamente justificadas deverão ser submetidas por meio de ofício a ser enviado para o endereço constante na presente Chamada ou via protocolo na Fundação Araucária.

12.3.2 Caberá à respectiva pró-reitoria de pesquisa e pós-graduação, ou órgão equivalente, a responsabilidade de gestão conjunta do convênio no âmbito da Instituição.

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

12.3.4 A instituição responsável deverá informar e atualizar bimestralmente dados do Sistema Integrado de Transferências (SIT) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com a Resolução n.º 28/2011 e Instrução Normativa n.º 61/2011.

12.3.5 O coordenador da proposta contratada passará a compor o quadro de consultores *ad hoc*, se ainda não o compuser. Durante a vigência do projeto, se solicitado, deverá emitir parecer *ad hoc*.

12.3.6 Relatórios técnicos semestrais deverão ser encaminhados pelo coordenador à Fundação Araucária, em formato padrão por ela determinado, a partir da assinatura do convênio. A avaliação destes relatórios será feita pela equipe de Ciência & Informação da Fundação Grupo Boticário que emitirá parecer, sugerindo alterações e recomendando ou não a continuação do projeto. A liberação dos recursos está condicionada à aprovação dos relatórios.

12.3.7 O relatório técnico final para a Fundação Araucária deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o encerramento do instrumento jurídico, juntamente com a prestação de contas final. O relatório final do projeto deverá ser elaborado de acordo com o formulário-padrão, enviado eletronicamente através do SigAraucária com todos os dados devidamente preenchidos pelo coordenador, contendo os respectivos documentos anexados, quando for o caso.

12.3.8 A comprovação do pagamento aos bolsistas deverá ser realizada pela Instituição de vínculo do coordenador, mediante envio de cópia do depósito identificado em conta bancária ou sistema informatizado, a ser encaminhado à Fundação Araucária juntamente com a documentação de prestação de contas ao final do convênio.

12.3.9 As publicações científicas ou quaisquer outros meios de divulgação de trabalhos realizados apoiado pela presente Chamada deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da Fundação Araucária e Fundação Grupo Boticário, com a inserção da respectiva logomarca em todos os materiais de divulgação.

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

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

12.4.2 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.

12.4.3 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.

12.4.4 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.

12.4.5 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.



### 13. 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.

### 14. IMPUGNAÇÃO

14.1 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.

14.2 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 irretratável das condições aqui estabelecidas.

### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

### 16. 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 por meio da ferramenta específica de correio do SigAraucária ou (41) 3271-7803.
- b) Fundação Grupo Boticário: picn@fundacaogrupoboticario.org.br ou por meio da ferramenta específica de correio do SiSGER ou (41) 3340-2638.

Curitiba, 27 de junho de 2013.