CHAMADA PÚBLICA 13/2021 - 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** | **Material de Consumo** |
|  | *Combustível;* |
|  | *Ornamentação e Floricultura;* |
| *Pen drive exclusivamente para publicação dos anais.* | *Cofie break, coquetéis, café, água, biscoitos, refrigerantes, achocolatados, copos descartáveis;* |
|  | *Brindes (pen drive, camiseta, bonés, canetas, canetas personalizadas, blocos e outros).* |
|  |  |
| **Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)** | **Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica/Física)** |
| *Confecção de pastas e crachás;* | *Divulgação em Rádio, TV, Jornal e outros;* |
| *Confecção de cartazes, banners e faixas de divulgação;* | *Serviços de Recepcionistas, secretárias e estagiários;Concessão de qualquer modalidade de bolsa.* |
| *Confecção de folders e/ou certificados;* | *Pedágios;* |
| *Publicação de anais (revista e pen drive) e/ou resumos;* | *Revelação de filmes, Fotocópias;* |
| *Aluguel de equipamentos de multimídia, som e imagem;* | *Shows e manifestações artísticas;*  *Criação e manutenção de página na Internet;* |
| *Serviços de tradução;* | *Locação de auditório; Bens de capital, ou duráveis (equipamentos e material permanente).* |
| *Locação de veículos como micro-ônibus, vans ou ônibus.* | *Consultorias, salários, honorários e pgto. de pró-labore; Pagamento de cachê ou similares para palestrante* |
| **Diárias e Ressarcimentos Nacionais** | **Diárias e Ressarcimentos Nacionais** |
| *Hospedagem somente para palestrantes;*  *Alimentação somente para palestrantes.* | *Com despesas com bebidas alcoólicas, gastos pessoais, tais como: cigarros, charutos, itens de higiene pessoal, vestuário, objetos de uso pessoal etc.* |
| *Lavanderia, telefone e outros.* |
| **Passagens Nacionais e Internacionais** | **Passagens Nacionais e Internacionais** |
| *Passagens aéreas e terrestres para palestrantes.* | *Taxi / Aplicativo de transporte privado urbano.* |

*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.*