



## UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO - UFERSA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEC

### EDITAL 001/2015 - APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS

A Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA), por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de seleção de propostas para apoio através de recursos financeiros a realização de eventos de caráter técnico, social, científico, artístico e esportivo, organizados sob a responsabilidade dos seus servidores em consonância com as diretrizes nacionais do Ministério da Educação (MEC), Secretaria de Educação Superior (SESu) e da Diretoria de Desenvolvimento (DIFES), de acordo com as condições definidas neste Edital.

#### I. REGULAMENTO

##### 1. OBJETIVO

1.1. Esta chamada tem por objetivo selecionar propostas para apoio financeiro à realização de eventos de caráter técnico, social, científico, artístico e esportivo, que visem contribuir significativamente para o desenvolvimento da Universidade, de acordo com o Programa Institucional de Extensão da Ufersa aprovado pela Resolução CONSUNI/UFERSA 002/2012, de 22 de março de 2012.

##### 2. PROPONENTES

2.1. O proponente deverá ser obrigatoriamente o coordenador da proposta e ser servidor do quadro efetivo da Ufersa.

##### 3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As propostas aprovadas serão financiadas com recursos da Pró-Reitoria de Extensão da UFERSA (PROEC).

3.2. Para o presente edital serão disponibilizados os seguintes recursos:

- Faixa A: Até R\$ 8.000,00 por proposta;
- Faixa B: Até R\$ 4.000,00 por proposta.

3.3. O número de propostas apoiadas será definido de acordo com disponibilidade orçamentária da Ufersa, sendo até 50% para a primeira etapa de acordo com a demanda.

##### 4. ITENS FINANCIÁVEIS

4.1. A proposta poderá pleitear recursos financeiros somente em um ou mais dos itens a seguir:

- a) Passagens para palestrantes;
- b) Diárias para palestrante;

- c) Hospedagem e alimentação para palestrante, caso o mesmo não receba diária;
  - d) Alimentação coletiva para participantes do evento, caso não sejam servidores da Ufersa;
  - e) Transporte de palestrantes e participantes;
  - f) Serviços de mídia impressa observada as quantidades mínimas por pedido;
  - g) Locação de salas de conferência com respectiva infraestrutura (audiovisual, climatização).
- 4.2. As demais despesas deverão ser de responsabilidade do proponente do evento.
- 4.3. O detalhamento dos itens permitidos e forma de calculo para inclusão no orçamento estão disponíveis no anexo.

## 5. CRONOGRAMA

5.1. As solicitações deverão ser encaminhadas através da ferramenta de cadastro de eventos no módulo de extensão no Sigaa conforme calendário a seguir:

1ª Etapa: Para eventos realizados entre 16 de março e 31 de julho de 2015

	Período
Envio da proposta via Sigaa	Até 21/02/2015 as 23h59 horário local de Mossoró-RN
Divulgação dos Resultados	A partir de 01/03/2015

2ª Etapa: Para eventos realizados entre 01 de agosto e 31 de dezembro de 2015

	Período
Envio da proposta via Sigaa	Até 06/05/2015 as 23h59 horário local de Mossoró-RN
Divulgação dos Resultados	A partir de 10/05/2014

## 6. CONTEÚDO DA PROPOSTA

6.1. As propostas de solicitação de recursos deverão conter obrigatoriamente um coordenador e um vice-coordenador, nomes dos demais membros da equipe de organização, abrangência do evento, áreas do conhecimento que engloba, período e local de realização, programação, justificativa da realização do evento, público alvo ou clientela, estimativa de participantes e orçamento total (solicitado a PROEC por este edital e de fontes externas, caso haja).

## 7. EVENTOS FINANCIÁVEIS

7.1. Na Faixa A somente serão apoiadas propostas dos seguintes tipos de evento:

Evento	Definição
Colóquio	Evento de caráter mais informal que seminário ou simpósio com objetivo de discutir determinado assunto mais específico, pode conter exposições e mesas-redondas.
Conferência	Evento que consiste na exposição de conhecimento sobre

ou Workshop	assunto previamente escolhido, em geral por um ou mais palestrantes referência na área e que permite a interação com o público através de perguntas ao final da exposição. O workshop tem um caráter mais prático.
Congresso ou Reunião Periódica	evento de grande porte de âmbito regional, nacional ou internacional que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla e é normalmente realizado com um conjunto de atividades paralelas tais como minicursos, palestras, apresentação de trabalhos. Geralmente é promovido por associações de profissionais de uma determinada área em periodicidade determinada.
Exposição Feira Mostra	Exibição pública de obras de arte, produtos, serviço e trabalhos. Pode ser realizada em ambientes abertos ou fechados com ou sem o uso de estandes. Pode ser restrita ou ser aberta ao público em geral. A mostra normalmente tem caráter itinerante
Festival	Serie de espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, em geral em edições periódicas
Fórum	Reunião conduzida por um moderador com público alvo abrangente com objetivo de formar opinião publica sobre determinado assunto
Jornada	Reunião de determinado grupo profissional com objetivo de debater ou discutir um assunto específico com caráter formal
Seminário	Exposição de um assunto por palestrantes para uma plateia que tenha determinado conhecimento e interesse pelo assunto tema. Geralmente com discussão e interação com a plateia.
Simpósio	Reunião preparada e conduzida por um coordenador/moderador com a exposição de alto nível por palestrantes convidados seguidos por perguntas da plateia. Geralmente tem caráter científico.

7.2. Na Faixa B somente serão apoiadas propostas dos seguintes tipos de evento:

Evento	Definição
Semana de Estudos ou Acadêmica	Reunião de estudantes coordenados por professores com objetivo de discutir temas acadêmicos ou conjunto de atividades realizadas próximas em datas comemorativas com objetivo de conscientizar o público sobre determinado tema. Em geral realizada uma vez por ano pode conter diversas atividades em sua programação.
Oficina Minicurso Dia de Campo	Detalhamento de um assunto específico para treinar ou ensinar um assunto ou técnica. Normalmente o público é diverso e não tem conhecimento aprofundado sobre o assunto. A oficina e o dia de campo têm caráter mais prático que o minicurso

Mesa-redonda Debate	Reunião preparada e conduzida por um moderador e ao menos dois expositores com tempo de apresentação pré-determinado que debatem o assunto escolhido posteriormente, com intervenção da plateia para perguntas. Geralmente usada com temas que suscitem discussão e dividem opiniões entre especialistas. No debate não há interferência da plateia e em geral os debatedores são profissionais renomados em sua área.
Lançamento de produto ou publicações	Apresentação do produto ou da publicação ao seu público-alvo
Recital	Audição de música vocal ou instrumental dada geralmente por um solista
Espectáculo Concerto	Apresentação artística ou cultural para o público. Concerto é um espetáculo musical.
Palestra	Exposição feita por um palestrante convidado pela organização do evento com objetivo de divulgar produto, serviço, projeto, atividade, conhecimento sobre determinado assunto, geralmente com perguntas permitidas durante a apresentação.
Torneio Campeonato Olimpíada	Evento de caráter esportivo, cultural ou científico que envolve competição com regras definidas e premiação para os melhores colocados. O campeonato possui maior abrangência que o torneio.

## 8. CRITÉRIOS DE INELEGIBILIDADE

8.1. As propostas submetidas fora do prazo estabelecido, ou que solicitarem apoio para evento não permitido pela faixa, ou que não tiverem servidor da Ufersa como coordenador e vice-coordenador, ou que tiverem orçamento solicitado acima do máximo permitido dentro da sua faixa, ou ainda que solicitarem itens não financiáveis por este edital serão automaticamente desclassificadas.

## 9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. As propostas submetidas para a Faixa A serão classificadas de acordo com os critérios a seguir:

<b>1. Abrangência</b>	<b>Pontuação</b>
Internacional	10
Nacional	9
Regional	8
Local	7
<b>2. Financiamento Externo</b>	<b>Pontuação</b>
Sim	1 ponto/ R\$1.000,00 até o limite de 10 pontos
Não	0
<b>3. Edição Anterior</b>	<b>Pontuação</b>
Sim	1 ponto por edição anterior até o limite de 10 pontos
Não	0

<b>4. Apresentação de Trabalhos</b>	<b>Pontuação</b>
Sim	5
Não	0
<b>5. Participa do Calendário Acadêmico</b>	<b>Pontuação</b>
Sim	10
Não	0
<b>6. Vinculado à Projeto Cadastrado</b>	<b>Pontuação</b>
Sim	5
Não	0
<b>7. Orçamento solicitado</b>	<b>Pontuação</b>
Até R\$ 2.000,00	10
Entre R\$2.000,01 e R\$4.000,00	8
Entre R\$4.000,01 e R\$6.000,00	6
Entre R\$6.000,01 e R\$8.000,00	5
<b>8. Público alvo</b>	<b>Pontuação</b>
	1 ponto para cada 100 vagas para participantes até o limite de 10 pontos

9.2. Para desempate serão usadas as pontuações dos critérios 7, 1, 2, 3 e 4, nessa ordem, respectivamente.

9.3. As propostas submetidas para a Faixa B serão classificadas de acordo com os critérios a seguir:

<b>1. Financiamento Externo</b>	<b>Pontuação</b>
Sim	1 ponto/ R\$1.000,00 até o limite de 10 pontos
Não	0
<b>2. Edição Anterior</b>	<b>Pontuação</b>
Sim	1 ponto por edição anterior até o limite de 10 pontos
Não	0
<b>3. Participa do Calendário Acadêmico</b>	<b>Pontuação</b>
Sim	5
Não	0
<b>4. Vinculado à Projeto Cadastrado</b>	<b>Pontuação</b>
Sim	5
Não	0
<b>5. Carga horária total do evento</b>	<b>Pontuação</b>
	1 ponto por hora até o limite de 10 pontos
<b>6. Composição da equipe</b>	<b>Pontuação</b>
	1 ponto por integrante da equipe que dedica pelo menos 4 horas semanais a organização do evento até o limite de 10 pontos

9.4. Para desempate serão usadas as pontuações dos critérios 1, 2, 5 e 6, nessa ordem, respectivamente.

## **10. OBRIGAÇÕES DOS ENVOLVIDOS NOS PROJETOS CONTEMPLADOS**

10.1. As seguintes obrigações devem ser observadas sob pena de cancelamento do apoio em caso de descumprimento de uma ou mais das obrigações a qualquer tempo durante a vigência do apoio:

- a) O coordenador do evento deverá solicitar a execução dos recursos de custeio aprovados para sua proposta com pelo menos 60 dias de antecedência da realização do evento.
- b) O coordenador do evento deverá submeter relatório final de realização do evento contendo nome e perfil dos participantes até 30 dias após a realização do evento.
- c) As publicações do evento apoiado, tais como anais, livro de resumo entre outras deverão citar obrigatoriamente o apoio da Ufersa.
- d) As peças de divulgação visual do evento deverão conter, obrigatoriamente, a logomarca da Ufersa, observando as suas normas de uso e aplicação da Assessoria de Comunicação disponíveis em <http://assecom.ufersa.edu.br/identidade-visual/>.
- e) Todos os integrantes da UFERSA na equipe de realização do evento devem ter currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes e deverão obedecer o regulamento do Programa Institucional de Extensão da Ufersa.
- f) O coordenador da proposta aprovada não poderá se afastar para qualificação durante a vigência da mesma.
- g) Os coordenadores de propostas aprovadas devem estar adimplentes técnica e financeiramente com a Ufersa no momento de divulgação do resultado e durante a vigência do apoio.

## **11. DISPOSITIVOS GERAIS**

11.1. Cada servidor pode ter até duas propostas de apoio aprovada por ano na condição de coordenador.

11.2. Não serão apoiadas propostas de cursos de extensão universitária, conforme artigo 8º do regulamento do programa institucional de extensão da Ufersa.

11.3. A proposta poderá ser aprovada com recursos financeiros menor do que o valor total solicitado.

11.4. O evento apoiado por este programa pode contar com outras fontes apoio.

11.5. Os resultados contendo as propostas aprovadas com respectivos valores serão divulgados na página da PROEC ([www.proec.ufersa.edu.br](http://www.proec.ufersa.edu.br)).

11.6. Os recursos financeiros aprovados não poderão ser remanejados para outra atividade.

11.7. Todo recurso não usado ao final da vigência do apoio será reincorporado ao orçamento da Ufersa.

11.8. A coordenação da proposta pode ser assumida pelo vice-coordenador em caso de impedimento do coordenador a qualquer tempo durante a vigência do apoio.

11.9. Os casos omissos e não previstos neste edital serão resolvidos, em primeira instância, pela PROEC, e, em última, pelo CONSUNI.

11.10. Dúvidas e interposição de recursos sobre os resultados do presente edital deverão ser encaminhados por escrito à PROEC no prazo máximo de 05 dias úteis após a divulgação dos resultados.

## II. ANEXO

### 1. DIÁRIA

1.1. Para solicitar diária para palestrante o valor unitário é de R\$ 177,00, sendo que para cada dia que o palestrante permanecer deve ser contabilizada uma diária mais meia diária ao total. Por exemplo, se o palestrante chega na terça-feira e vai embora na quinta-feira, deve ser pago o valor referente a 2,5 diárias.

### 2. TRANSPORTE

2.1. Para cálculo dos valores de transporte a quilometragem rodada deve ser estimada e o valor multiplicado pelo preço por quilometro referente ao tipo de veículo conforme tabela a seguir:

<b>Categoria</b>	<b>Qtde. de passageiros</b>	<b>Veículos</b>	<b>Vkm (R\$)</b>
<b>Compacto</b>	04	Corsa, Fiorino, Uno, Táxi	R\$ 0,64
<b>Mini-van</b>	06	Doblô e Spin	R\$ 0,65
<b>Van 1</b>	08 a 15	Kombi e Sprinter	R\$ 0,65
<b>Pick-up cabine dupla</b>	04	S10, Blazer e Ranger	R\$ 0,65
<b>Micro-ônibus</b>	25 a 30		R\$ 0,80
<b>Ônibus</b>	40 a 45		R\$ 1,20
<b>Caminhão</b>	carga	F-4000, IVECO e Mercedes	R\$ 1,20

### 3. HOSPEDAGEM DE PALESTRANTE

3.1. Para cálculo de hospedagem com café-da-manhã deve ser usado o valor de R\$ 139,00 por diária para o palestrante hospedado.

3.2. Para cálculo de hospedagem com café-da-manhã e almoço deve ser usado o valor de R\$ 169,00 por diária para o palestrante hospedado

### 4. ALIMENTAÇÃO PARA PARTICIPANTES

4.1. Para alimentação coletiva de participantes, poderá ser solicitado o valor de R\$13,90 por pessoa por alimentação, sendo que deverá ser solicitado no mínimo 10 unidades.

4.2. Os alimentos fornecidos por pessoa são os seguintes:

- Salada de fruta: banana, mamão, melão, laranja, uva, 200g no mínimo, com leite condensado;
  - Granola: cereais diversos, castanha, passas, 20g no mínimo.
  - Bolo Simples: Bolo simples de ovos sem cobertura, 80g no mínimo.
  - Salgadinhos simples: Pão de queijo, folhados, mini-pizza, coxinha de frango, pasteizinhos, 05 unidades;
  - Dois tipos de suco de fruta tropical de polpa da época gelado e adoçado. Café e leite adoçado a gosto. Iogurte e Refrigerante (Mínimo exigido de 250 ml/)
  - Guardanapos e copo plástico de 150mL
- 4.3. Para almoço de participantes no Restaurante Universitário poderá ser solicitado o valor de R\$ 7,55 por pessoa por alimentação.
- 4.4. Para jantar de participantes no Restaurante Universitário poderá ser solicitado o valor de R\$ 6,87 por pessoa por alimentação.
- 4.5. Essa alimentação não pode ser fornecida a servidor da Ufersa.

## 5. MÍDIA IMPRESSA

5.1. Apenas os itens a seguir poderão ser solicitados para confecção. O proponente deverá observar a quantidade mínima para solicitação e se responsabiliza por fornecer a arte da mídia em formato compatível para impressão.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
Pastas com bolso medindo 48cm x 34cm (pasta aberta, comprimento e altura) cores em Triplex supremo com 250g plastificada com arte a ser definida pela instituição. Bolso medindo 24 cm x 11cm e 8 cm (comprimento, altura maior e altura menor). Arte padrão da UFERSA (não pode ser com arte personalizada)	UNIDADE	R\$ 0,80
Confecção de folders, tamanho A4(210mm x 297mm) impresso frente e verso, color 5x0, papel couchê 115g, com duas dobras. OBS.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 1000 unidades	UNIDADE	R\$ 0,28
Confecção de folders, tamanho A5 (148 cm x 210 cm) impresso frente, color 5x0, papel couchê 115g, OBS.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 1000 unidades	UNIDADE	R\$ 0,26
Impressão de certificados em Offset 180G, 4/0 Cores, formato 21 x 29,7 cm <sup>2</sup> . OBS.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 1000 unidades	UNIDADE	R\$ 0,38



Impressão de papel timbrado, tipo sulfite, nas dimensões 29,70 x 21 cm <sup>2</sup> - Sulfite 90G, 4X0 Cores. OBS.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 1000 unidades	UNIDADE	R\$ 0,18
Impressão de envelope timbrado - Confeccionado no formato C5, 35cm x 27,5 cm, com impressão em frente e verso, 4X0 cores. Tinta em EscalaOff Set 90g. Chapas Térmicas CTP Azura. 01 jogo Provas Best Color. Faca Especial, Colagem de Envelopes, Corte e Vinco. OBS.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 1.000 unidades	UNIDADE	R\$ 0,44
Impressão de envelope meio saco timbrado - Formato B5, 31 cm x 42 cm, com impressão em frente e verso, 4X0 cores. Tinta em Escala Off Set 90g. Chapas Térmicas CTP Azura. 01 jogo Provas Best Color. Faca Especial, Colagem de Envelopes, Corte e Vinco. OBS.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 1.000 unidades	UNIDADE	R\$ 0,39
Confecção de caneca personalizada em material totalmente atóxico em Polipropileno, capacidade de 320 ml, com alça. Tipo de Gravação: em silkscreen, com logomarca/arte a ser definida pela UFERSA, cor: a definir. Com dimensões aproximadas de:9 cm x diâmetro 8 cm x 10 cm. Peso aproximado da Peça (kg): 0,072. Pedido Mínimo: 50 unidades	UNIDADE	R\$ 8,57
Confecção de Comendas - Placa em inox para homenagem, com gravação do texto em baixo relevo, acompanha estojo em veludo (cor a definir) dimensões do estojo: 20 x 16x 4 cm <sup>3</sup> . O texto da comenda será enviado pela CONTRATANTE. Pedido Mínimo: 10 unidades	UNIDADE	R\$ 105,96
Confecção de bloco de anotações com 50 folhas, nas seguintes dimensões: 107 mm x 139 mm, com folhas internas de papel sulfite – 90G. Capa: color (4x0), couchê brilho 200G, personalizada com o slogan do evento. OBS.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 100 unidades	UNIDADE	R\$ 1,40
Confecção de cartaz, formato 30x40 cm <sup>2</sup> (A3), papel couchê 115g, impressão 4x0 cores. A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 20 unidades	UNIDADE	R\$ 1,50
Crachá em papel couchê 14x10 cm <sup>2</sup> , 250 g, impressão 4x0 cores, apresentado 02 (dois) furos com cordão em nylon de 80cm incluso. Arte padrão da UFERSA (não pode ser com arte personalizada)	UNIDADE	R\$ 0,80

Impressão de Banner tipo lona, por m <sup>2</sup> , com alça e suporte para fixação (nas laterais ou superior/inferior, podendo, a critério da administração, os suportes de fixação serem substituídos por ilhós). OBS.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 01 m <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	R\$ 19,90
Impressão/Confecção de faixas de divulgação medindo 5m de comprimento por 60 cm de altura confeccionada em tipo lona, barras laterais em PVC nas extremidades, medindo 60 cm de comprimento em tubo de ½ polegada. A faixa deve vir acompanhada de 12 metros de cordão de nylon para afixação da faixa. Pedido Mínimo: 03 M <sup>2</sup>	M131	R\$ 28,50
Confecção de adesivos, para uso externo, material vinil de fundo branco ou transparente, para uso institucional, impressão em 5x0 cores. Arte a definir. Garantia de 5 anos. Com colagem interna ou externa, de acordo com a necessidade da instituição. OBS.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 10 m <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	R\$ 30,00
Confecção de adesivos para uso interno, material vinil de fundo branco ou transparente, para uso institucional, impressão em 5x0 cores. Arte a definir. Garantia de 1 ano. Com colagem interna ou externa, de acordo com a necessidade da instituição. OBS.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 10 m <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	R\$ 30,00
Serviço de adesivagem – Tipo de adesivo: em vinil, de fundo branco ou transparente, impressão em até 5x0 cores. Pedido Mínimo: 10 m <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	R\$ 30,00
Confecção de camisetas em 100% algodão, gola comum em elástico, de cor branca, tamanho G, com arte gráfica em no máximo 05 cores, pintada, com estampa na frente de 30x20cm <sup>2</sup> e costas 30x10cm <sup>2</sup> . Obs.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 50 unidades	UNIDADE	R\$ 10,79
Confecção de camisa gola polo em malha Piquet penteada, com punho e gola 2.1 / 100% algodão 30.1, na cor branca, fechamento de peitilho por 2 botões (botão de 4 furos / tamanho 18 / transparente), com a aplicação de 02 (dois)logotipos bordados sendo um da UFERSA e outro a definir com tamanhos máximos de 10x7 cm (locais a definir) em até 05 cores, tamanho G. OBS.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 50 unidades	UNIDADE	R\$ 16,44

Confeção de camisa gola polo em malha Piquet penteada, com punho e gola 2.1 / 100% algodão 30.1, na cor branca, fechamento de peitilho por 2 botões (botão de 4 furos / tamanho 18 / transparente), com a aplicação de 02 (dois) logotipos bordados sendo um da UFERSA e outro a definir com tamanhos máximos de 10x7 cm (locais a definir) em até 05 cores, tamanho M. OBS.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 50 unidades	UNIDADE	R\$ 16,43
Confeção de boné em tactel, modelo francês ou ciclista, cor a definir, com artes pintadas (no máximo 03) a definir, de forma a identificar o evento, instituição e patrocinador. Sendo na frente e nas laterais em até 5 cores. Com regulador de tamanho atrás no mesmo tecido, com fecho em velcro, sendo todas as costuras reforçadas. Pedido Mínimo: 50 unidades	UNIDADE	R\$ 8,44
Confeção de bolsa, tipo ecobag, em algodão cru, nas dimensões 35 x 30 x 10 cm <sup>3</sup> de fundo, alça dupla-larga no máximo 60 cm de comprimento, bolso interno tipo porta-lápis com fechamento em velcro; logomarca da instituição no verso em serigrafia com policromia e na frente, arte do evento em serigrafia com policromia. OBS.: A arte será fornecida pela instituição. Pedido Mínimo: 50 unidades	UNIDADE	R\$ 6,36
Impressão de cópia plotagem em m2.	M <sup>2</sup>	R\$ 12,50

## 6. LOCAÇÃO DE SALA

6.1. A sala descrita a seguir está disponível para locação. O valor unitário é por dia.

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
Locação de Salão, auditório ou Anfiteatro em Mossoró, com capacidade para até 400 (quatrocentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo: • Metragem mínima de 300m <sup>2</sup> ; • Ambiente climatizado com temperatura máxima de 21°C; • Serviço de gerador, caso o evento exija, de acordo com a necessidade de demanda de energia do local. OBS: 1 - Em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e incluir palco para a mesa diretora. 2 – É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros.	R\$ 3.475,00