

**EDITAL 006/2022 - PROEC**  
**PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**  
**(CHAMADA PÚBLICA 11/2019 – FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA)**

Considerando que a Fundação Araucária (FA) autorizou a prorrogação da Chamada Pública 11/2019, por meio do Convênio 216/2019, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, da Universidade Estadual do Paraná (Unespar), divulga a presente Chamada de Eventos no âmbito do **PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**, nos termos a seguir estabelecidos.

### **1. OBJETIVO**

Conceder apoio financeiro para a organização de eventos técnico-científicos nas diversas Áreas de Conhecimento. Os eventos devem ser realizados no período de **01 de fevereiro de 2022 a 31 de julho de 2022.**

### **2. ABRANGÊNCIA DAS PROPOSTAS**

2.1. Será concedido apoio à organização de eventos como Congressos, Simpósios, Seminários entre outros, para as seguintes modalidades de abrangência:

- I. **Estadual ou Regional:** eventos cujos palestrantes e/ou conferencistas convidados e o público participante sejam oriundos do Estado do Paraná e/ou da região de influência da UNESPAR;
- II. **Nacional:** eventos com a participação de instituições nacionais na promoção, comissão científica, organização e temática abordada, cujos participantes e palestrantes e/ou conferencistas convidados sejam oriundos de diferentes Estados e regiões do país.
- III. **Internacional:** eventos com a participação de instituições internacionais na promoção, organização, comissão científica e temática abordada, com a obrigatoriedade de envolver palestrantes e/ou conferencistas de outros países.

### **3. ITENS FINANCIÁVEIS**

3.1. Os recursos do presente Edital serão destinados somente para o pagamento de custeio, conforme ANEXO I. Os recursos não podem ser utilizados para pagamentos de certificados.

3.2. O valor máximo para cada tipo de evento está estipulado no quadro a seguir:

<b>Abrangência do Evento</b>	<b>Valor</b>
I – Estadual ou Regional	R\$ 6.000,00
II – Nacional	R\$ 8.000,00
III - Internacional	R\$ 10.000,00

3.3. O valor estabelecido no item 3.2 poderá ser revisto pela Comissão, caso haja a necessidade de adequações, observadas as regras da Chamada Pública FA 11/2019.

3.4. A Comissão Institucional de Extensão Universitária nomeada pela Portaria n.01/2021 PROEC/UNESPAR analisará a proposta **apta** e levará em conta os seguintes critérios de julgamento para as propostas a serem apoiadas: **a)** publicação de anais de evento; **b)** público alvo; **c)** histórico do evento; **d)** justificativa; **e)** experiência do proponente na área do evento; **f)** programação; **g)** constituição de comissão científica; **h)** Relevância do evento para a área.

#### **4. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE**

4.1. O proponente deve ser obrigatoriamente o Coordenador Geral do evento e, além disso, deve ser servidor efetivo da Unespar, não podendo estar em Licença durante o período de realização do evento; não estar em processo de aposentadoria ou em licença remuneratória; não possuir pendências para com a Fundação Araucária, PROEC e Diretoria de Projetos e Convênios (DPC); deve ter currículo atualizado na Plataforma Lattes (CNPq); ser brasileiro nato ou naturalizado.

A proposta deverá ser convalidada pelo representante legal do Colegiado de Curso (Coordenador do Colegiado) e do Centro de Área (Diretor do Centro) aos quais o proponente está vinculado.

**4.2. A inadimplência do coordenador do evento com a Fundação Araucária, PROEC e DPC constituirá fator impeditivo para a concessão do apoio financeiro.**

O evento deverá ter abrangência regional, estadual, nacional ou internacional, ser realizado entre **01 de fevereiro de 2022 a 31 de julho de 2022**, e o pedido de recurso à Fundação Araucária deve estar de acordo com o limite financeiro estabelecido no **item 3.2**.

**4.3. O evento deverá assegurar a publicação de documento específico - Anais - em formato impresso ou digital, de forma a divulgar e registrar os trabalhos apresentados**, estudos de caso, textos de conferências, palestras, resultados de pesquisas, mesas redondas, entre outros, preferencialmente sob a forma de textos completos ou resumos expandidos. Livros ou e-books não estão contemplados.

4.4. Os textos publicados em Anais deverão ser previamente selecionados pela Comissão Científica do evento.

4.5. O coordenador será o responsável pela elaboração da proposta, envio da documentação, execução do projeto, seleção e acompanhamento dos itens financiáveis, envio de Relatório Técnico à PROEC e prestação de contas financeira junto a DPC.

4.6 As publicações relativas aos eventos (material de divulgação, artigos publicados em periódicos especializados, anais entre outras) deverão acatar o contido no Ato da Diretoria Executiva nº 029/2011 da Fundação Araucária.

## **5. EXIGÊNCIAS**

5.1. Aplicação da logomarca da **PROEC**, da **Unespar**, da **Fundação Araucária** e da Superintendência de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI) na divulgação e publicações relativas aos eventos apoiados, salvo orientação em contrário. O descumprimento implicará a devolução integral do recurso repassado para a execução da proposta.

5.2. Assegurar a publicação dos Anais – impresso ou digital – com o objetivo de divulgar os trabalhos apresentados, estudos de caso, textos das conferências, palestras, resultados de pesquisas, mesas redondas, entre outros, preferencialmente sob a forma de textos completos ou resumos expandidos. Os textos publicados devem ser selecionados pela Comissão Científica do

respectivo evento. O descumprimento implicará ao Coordenador do Evento a devolução integral do recurso repassado para a execução do mesmo.

5.3 Os anais deverão fazer parte da prestação de contas do evento.

5.4 Obedecer às rubricas estabelecidas no ANEXO I deste Edital, bem como os prazos e tramitações necessárias estabelecidas pela universidade.

## **6. RECURSOS FINANCEIROS**

6.1. Os recursos financeiros serão oriundos da **Fundação Araucária**, por meio do **Programa de Apoio à Organização de Eventos Técnico-Científicos (Chamada Pública 11/2019, Convênio 216/2019)** e deverão ser utilizados **apenas para as rubricas descritas no ANEXO I**, desde que estritamente necessários à execução de atividades vinculadas diretamente aos eventos beneficiados.

## **7. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DOS RECURSOS**

7.1. O roteiro descritivo (Anexo II), cópia da proposta submetida e cópia do **Currículo Lattes atualizado (resumido)** do Coordenador do evento deverão ser protocolados, via e-protocolo, para a Diretoria de Extensão da PROEC (UNESPAR - UNESPAR/PROEC/DIREXTENSAO com Sergio Carrazedo Dantas.

7.2. O conteúdo e a integridade da documentação fornecida são de responsabilidade direta e exclusiva do/a solicitante, bem como o correto encaminhamento e conferência da documentação exigida neste Edital.

## **8. PRAZOS**

8.1. O presente edital é de fluxo contínuo enquanto existir disponibilidade financeira e respeitada a data final de execução do Convênio.

8.2. A solicitação deve ser encaminhada à Diretoria de Extensão, via e-protocolo digital, com no mínimo 30 dias de antecedência da data de realização do evento.

8.3. Para fins do cômputo dos prazos, é considerada a data de recebimento do e-protocolo na Diretoria

de Extensão.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 9.1. Não terá direito à impugnação dos termos desta Chamada aquele que, tendo-a aceito sem objeção, venha a apontar posteriormente eventuais falhas ou imperfeições.
- 9.2. As publicações relativas ao evento (material de divulgação, artigos publicados em periódicos especializados, anais, dentre outros) deverão seguir o Ato da Diretoria Executiva 029/2011 da Fundação Araucária, sendo obrigatória a aplicação das logomarcas da Fundação Araucária e da Superintendência de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI) em todo o material oriundo de seu apoio financeiro(<http://www.fappr.pr.gov.br/Pagina/Logomarcas>).
- 9.3. Não será contratada proposta cujo coordenador esteja com previsão de afastamento de suas atividades dentro do prazo de execução do evento.
- 9.4. Não será permitida a troca de coordenador durante a execução do evento, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado e comprovado.
- 9.5 As rubricas estabelecidas no ANEXO I poderão sofrer alterações, de acordo com as definições da Fundação Araucária. Havendo tal situação, a PROEC fará a atualização por meio de comunicado no site de publicação do edital.
- 9.6 A qualquer momento, esta chamada poderá ser cancelada por motivos impeditivos à sua continuidade.

Paranavaí, 12 de janeiro de 2022.

**Rosimeiri Darc Cardoso**

Pró-Reitora de de Extensão e Cultura - PROEC

*Portaria n.º 007/2021-Reitoria/Unespar*

### ANEXO I – ITENS FINANCIÁVEIS

<b>Item de despesa</b>	
Fornecimento de Alimentação	Alimentação para professor palestrante externo à Unespar
Material de Consumo	Aquisição de caneta, pen drive para os anais, etc.
Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	Contratação de serviços de intérprete de libras. Publicação de anais do evento.
Serviços Gráficos e Editoriais	Confecção de folders, flyers, banners, etc.
Passagens Nacionais e Internacionais	Passagens terrestres e aéreas nacionais e internacionais para palestrantes externos à Unespar
Diárias Nacionais	Diárias para Palestrantes (Somente para professores palestrantes da Unespar, fora de seu campus de origem).

## ANEXO II

### Roteiro para Elaboração de Propostas para Organização de Eventos

#### **1 – Identificação:**

Título do evento:

Período do Evento:

Nome do Coordenador do evento:

CPF do Coordenador do evento:

Colegiado/Centro/Campus:

Telefones:

E-mail:

Categoria Regional/Estadual/Nacional/Internacional

Público-alvo:

Número previsto de participantes:

Equipe organizadora:

#### **2 – Justificativa:**

Informar a natureza e a relevância do evento e da temática escolhida.

#### **3 – Histórico do Evento:**

#### **4 – Objetivos:**

- a) Objetivos Gerais:
- b) Objetivos Específicos:

#### **5 – Programação (atividade principal e paralelas):**

A programação do evento deve contemplar: dados completos de palestras, mesas redondas, painéis, minicursos, dentre outros. Horários e datas das atividades programadas, local de realização.

#### **6 – Palestrantes:**

Descrever nome completo, instituição de origem e perfil dos palestrantes (currículo resumido).

#### **7 – Experiência do Proponente na área do Evento:**

Apresentar, em até 30 linhas, o currículo resumido do Coordenador com destaque a sua experiência na organização do evento proposto.

### 8 - Divulgação do Evento

Informar os tipos de materiais que serão utilizados, as peças e as formas de divulgação (preferencialmente no formato digital).

### 9 – Publicação dos Resultados

Descrever o formato dos anais (revistas, CD ou digital), que será utilizado para a publicação dos resultados dos trabalhos apresentados durante o evento (resumos, relatos, textos completos). Incluir neste item a composição da Comissão Científica, com as descrições de funções, nomes completos e instituições dos componentes.

### 10 - Outros financiadores:

Informar os itens e valores aportados por outros parceiros/financiadores, bem como valores a serem arrecadados com as inscrições (caso sejam cobradas).

### 11 – Solicitação de Recursos

Item de despesa		Quantidade	Valor unitário (médio)	Valor Total (R\$)
Fornecimento de Alimentação	<i>Alimentação para professor palestrante externo a Unespar</i>			
Material de Consumo	<i>Aquisição de caneta, pen drive para os anais, etc.</i>			
Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	<i>Contratação de serviços de intérprete de libras. Publicação de anais do evento.</i>			
Serviços Gráficos e Editoriais	<i>Confecção de folders, flyers, banners, etc.</i>			
Passagens Nacionais e Internacionais	<i>Passagens terrestres e aéreas nacionais e internacionais para palestrantes externos à Unespar</i>			
Diárias Nacionais	<i>Diárias para Palestrantes (Somente para professores palestrantes da Unespar)</i>			
<b>Total Solicitado*</b>				

\* Respeitar o valor limite do Edital – item 3.2.

Nome do Coordenador do Evento

Local e Data: