

Favor ler o edital antes de fazer o pedido. Solicitar via SEI através do processo "PRPPG: Solicitação de Apoio à Organização de Eventos". Enviá-lo para UFPR/R/PRPPG/CPDCT.

Checklist – Documentos necessários para Solicitação via SEI de Apoio à Organização de Eventos:

1. Formulário de solicitação " PRPPG: Solicitacao de Apoio a Organizacao Eventos" (**só será aceito o formulário do SEI, no qual é obrigatória a assinatura eletrônica do solicitante - Coordenador do evento**);
2. Programação do evento, sendo necessário o original e tradução simples feita pelo solicitante (**é obrigatória a autenticação eletrônica via SEI no documento pelo solicitante - Coordenador do evento**).

OBS: é obrigatória a informação do ISBN ou ISSN destinado à publicação dos anais no formulário. Caso ainda não o possua, é necessário anexar documento que comprove sua solicitação para que o pedido possa ser analisado (é obrigatória a autenticação eletrônica via SEI no documento pelo solicitante - Coordenador do evento).