



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

COORDENADORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Edital 02/2018 **APOIO A ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS UFPR**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFPR, através da Coordenadoria de Pesquisa e Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia, reconhecendo a importância da organização de eventos por docentes da UFPR na divulgação e reconhecimento das competências instaladas na instituição, torna público este Edital.

1. OBJETIVO

Apoiar a organização de eventos técnico científicos como Congressos, Simpósios, Seminários, e outros eventos similares relevantes para a UFPR, coordenados por docentes da UFPR.

2. 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 instituição proponente;

II- Nacional: Eventos com a participação de instituições nacionais na promoção, 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 e temática abordada, com a obrigatoriedade de envolver palestrantes e/ou conferencistas de outros países.

OS EVENTOS DEVERÃO SER REALIZADOS NO ESTADO DO PARANÁ .

3. PRAZOS PARA SOLICITAÇÃO

O prazo de entrega das solicitações de auxílio é de no mínimo 60 dias antes do início do evento respeitando e 10 dias antes da reunião mensal do Comitê Assessor de Pesquisa, conforme calendário disponível no site no link <http://www.prppg.ufpr.br/>

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1. Itens financiáveis: passagens aéreas e hospedagem necessárias à execução de atividades vinculadas ao evento e elaboração de anais.

4.1.1 As diárias somente poderão ser repassadas para docentes/pesquisadores com vínculo funcional efetivo/permanente com a instituição executora. Os funcionários das

instituições privadas sem fins lucrativos deverão apresentar notas fiscais com a comprovação das despesas realizadas. Os servidores públicos estão dispensados de apresentar notas fiscais, nos termos do Decreto Estadual nº. 3498/04.

4.1.2. As passagens serão ser adquiridas na classe econômica e tarifa promocional.

4.2. O evento de natureza científica e/ou tecnológica apoiado deverá:

- a) ser realizado em **2018**. O **valor máximo** a ser concedido será de **R\$ 8.000,00** por evento.
- b) ter assegurada a publicação de documento específico - Anais - em formato eletrônico dos trabalhos apresentados, preferencialmente sob a forma de textos completos ou resumos expandidos, com ISBN.
- c) é obrigatório a **aplicação da logomarca da UFPR e da Fundação Araucária / Governo do Estado do Paraná/SETI**, dependendo da fonte de financiamento na divulgação e publicações relativas aos projetos apoiados, sendo vedada a publicidade que tenha caráter de promoção pessoal de autoridades, servidores ou funcionários dos entes signatários, de acordo com a Lei 12.020/98.
- d) as logomarcas supracitadas estão disponíveis no sítio da Fundação Araucária, através do link - <http://www.fundacaoaraucaria.org.br/arquivos/logotipo.htm>. O descumprimento implicará na devolução integral do recurso repassado para a execução do projeto.
- e) cada evento poderá receber um único apoio financeiro no âmbito deste edital;
- f) As reservas de hotel serão realizadas via PRPPG nos hotéis conveniados, em Curitiba. A alimentação será paga exclusivamente no hotel (café da manhã, almoço, jantar)

5. APRESENTAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

5.1. A solicitação, juntamente com a documentação necessária, deverá ser encaminhada via SEI para PRPPG/CPDCT.

5.2. São documentos obrigatórios para a análise e julgamento da solicitação:

- Formulário preenchido, disponível no site da PRPPG;
- Programação do evento (original e tradução simples, se for o caso, feita pelo interessado).

6. DA IMPLEMENTAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. Após a análise de mérito pelo Comitê Assessor de Pesquisa, será realizada a análise de disponibilidade de recursos, podendo haver deferimento parcial em relação ao que foi solicitado.

6.2. As orientações para a implementação dos recursos, como a solicitação eletrônica das passagens e/ou diárias concedidas será enviada através e-mail informado na solicitação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

COORDENADORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

6.3. As passagens serão compradas exclusivamente por agência conveniada à UFPR.

6.4. É vedado o reembolso para passagens adquiridas com recursos próprios do solicitante ou outra pessoa física.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas deverá ser realizada logo após a realização do evento, não ultrapassando 15 dias corridos, via SEI conforme modelo disponibilizado pela PRPPG/UOF. Devem ser anexados comprovante das passagens concedidas (com o preço), Relatório Técnico Final preenchido e assinado, material de divulgação do evento (contendo as logos da Fundação Araucária e da SETI), Documento específico do evento.

7.2. O solicitante ficará inelegível a solicitar auxílios posteriores enquanto não realizar a prestação de contas.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Casos excepcionais ou omissos deste edital serão deliberados pela Coordenação de Pesquisa/PRPPG.

Curitiba, 05 de Fevereiro de 2018