



Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

EDITAL Nº 013/2018 – PROPG/UENP

A Professora Doutora Vanderléia da Silva Oliveira, Pró-Reitora de Pesquisa e Pós- Graduação, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Chamada Pública 12/2018, PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS, da Fundação Araucária, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, que estabelece normas, critérios e condições para submissão de propostas que deverão concorrer ao apoio para realização das duas modalidades, sempre de acordo com a Chamada Pública 12/2018 da Fundação Araucária e o valor aprovado pelo Ato da Diretoria Executiva da FA n. 069/2018.

1. OBJETIVO

Apoiar a organização e/ou participação em eventos relacionados com ciência e tecnologia, nas diversas Áreas de Conhecimento, destinados ao intercâmbio de experiências entre pesquisadores e/ou a divulgação dos resultados de seus trabalhos, a serem realizados entre o período de setembro de 2018 e agosto de 2019.

2. ABRANGÊNCIA DAS PROPOSTAS

Organização de Eventos: Congressos, Simpósios, Seminários e outros eventos julgados relevantes, desde que observadas as modalidades de abrangência fixadas no item 2.1 da Chamada Pública 12/2018 da Fundação Araucária.

Eventos de duração inferior a três dias não serão atendidos por este Edital, exceto evento institucional.

Participação em Eventos: docentes efetivos da UENP, em eventos relevantes de caráter técnico-científico, a serem realizados no Brasil ou no exterior, para apresentação de trabalhos de sua autoria ou em participação/representação institucional. Será dada prioridade aos eventos realizados no Brasil.

3. RECURSOS FINANCEIROS

Dos recursos financeiros aprovados pela Fundação Araucária, por cota, para a UENP, serão destinados até 60% para a modalidade de Participação em Eventos Técnico Científicos e até 40% para a Organização de Eventos. Os recursos em questão poderão ser remanejados, caso haja maior demanda numa das modalidades.

4. ITENS FINANCIÁVEIS

As faixas de apoio financeiro para as duas modalidades deverão ser solicitadas de acordo com os limites fixados no item 5 da Chamada Pública 12/2018 da Fundação Araucária.

Para a participação em eventos, o recurso deverá ser utilizado exclusivamente para passagens aéreas ou terrestres e despesas de diárias.

As passagens aéreas deverão ser adquiridas na classe econômica e, preferencialmente tarifa promocional, cabendo a aquisição **exclusivamente à Reitoria**. As despesas recorrentes de



Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

alteração de data de embarque e ou voo correrão por conta do docente participante do evento.

5. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

5.1 - Requisitos para participação em eventos:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado; quando estrangeiro, ter visto permanente;
- II - pertencer ao quadro efetivo de servidores e estar no exercício de suas atividades;
- III - não possuir pendências com atividades de ensino, de pesquisa, de extensão, de pós-graduação e de capacitação docente;
- IV - ter currículo atualizado (referente ao 1º semestre de 2018) na Plataforma Lattes (CNPq);
- V - para a participação em eventos no exterior, a titulação mínima é de doutor;
- VI - ter orientado em iniciação científica ou pós-graduação nos últimos 03 anos;
- VII - ter o trabalho a ser apresentado vinculado a projeto de pesquisa registrado no SECAPEE ou a Grupo de Pesquisa certificado no CNPq;

Parágrafo único - no caso da disponibilização dos recursos não serem suficientes, serão observados ainda os critérios:

- a) o trabalho a ser apresentado deverá estar relacionado a programas de pós-graduação *stricto sensu* da UENP em funcionamento, submetidos ou em processo de estruturação;
- b) em caso de haver mais de um docente solicitando participação em um mesmo evento no exterior, apenas o de maior pontuação (PIBIC 2018) será contemplado;
- c) não estar afastado integralmente para pós-graduação;
- d) outros critérios poderão ser utilizados pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação conforme a demanda levantada.

5.2- Requisitos para a organização de eventos:

Deverá ser assegurada a publicação de Anais do evento, conforme exigência da Chamada 12/2018.

6. LEVANTAMENTO DE DEMANDA

Entre os dias **28/08/18 a 10/09/18**, a PROPG fará levantamento de demandas para as duas modalidades por meio de preenchimento formulários virtuais disponibilizados na página da PROPG, encaminhados via e-mail para chamadaeventos@uenp.edu.br. Os formulários eletrônicos poderão ser acessados nos links:

Organização de eventos: <https://goo.gl/KAJLez>

Participação em eventos: <https://goo.gl/G2xzsT>

7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS CONTEMPLADAS

Após o levantamento da demanda e publicação de Edital próprio da PROPG com o resultado das propostas aprovadas, o contemplado deverá observar o disposto nos itens abaixo.

7.1- Participação em eventos:

A solicitação formal (em documento também a ser disponibilizado virtualmente na página da PROPG), acompanhada de documentos anexos abaixo discriminados, devem ser encaminhados à PROPG até pelo menos **30 dias** antes da realização do evento.



Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Os documentos a serem anexados são:

- I - declaração do Coordenador do Curso em que o docente leciona, descrevendo a relevância científica do evento e citando os benefícios esperados com o referido apoio;
- II -- cópia do trabalho a ser apresentado (resumo);
- III- carta de aceite expedida pelo órgão executor do evento;
- IV- atestado comprobatório de vínculo institucional do participante, informando a existência de projeto de pesquisa/extensão cadastrado no SECAPEE.

A solicitação pode ser encaminhada **sem a carta de aceite**, caso o requerente não disponha do documento em tempo hábil, mas é **obrigatória a sua apresentação até a data do afastamento/embarque**.

A solicitação deve ser encaminhada à PROPG, por meio de Protocolo, para análise, deliberação e providências.

Ao retornar do evento, o docente deverá enviar à PROPG, via e-mail chamadaeventos@uenp.edu.br, em até 15 dias, cópia em PDF do trabalho apresentado no evento.

Por meio de Protocolo, o docente deve encaminhar os seguintes documentos, em até 15 dias:

- I - cópia do comprovante de participação no evento (certificado);
- II – bilhetes originais de embarque (não será considerado válido apenas a apresentação do Check-in);
- III - relatório final da participação no evento, utilizando o formulário a ser disponibilizado pela Fundação Araucária.

O docente deverá observar rigorosamente o disposto no item 13.4 da Chamada 12/2018 da Fundação Araucária.

7.2 Organização de eventos:

A solicitação formal (em documento também a ser disponibilizado virtualmente na página da PROPG) deve ser encaminhada à PROPG, por meio de Protocolo, até pelo menos **30 dias** antes da realização do evento.

O coordenador do evento deve anexar à solicitação, uma declaração do Diretor do Centro de Estudos onde está lotado, descrevendo a relevância científica da proposta e citando os benefícios esperados com o referido apoio.

Ao término da realização do evento, o coordenador deverá enviar à PROPG, em até **30 dias**, além do Relatório Final, utilizando o formulário a ser disponibilizado pela Fundação Araucária, todo o material gráfico referente ao mesmo (folder; Caderno de Resumos com a programação, quando for o caso; Anais em CD-ROM, quando for o caso; modelos dos certificados emitidos; cartazes; mochilas e demais materiais pertinentes).

A elaboração dos Anais do evento deve obedecer ao disposto na Chamada 12/2018. Observar especialmente o disposto no item 13.4 da referida Chamada, no que diz respeito ao uso das logomarcas da Fundação Araucária e do Governo do Estado do Paraná/SETI. O pagamento das despesas só será efetuado mediante a apresentação do material gráfico para conferência das logomarcas da Fundação Araucária, da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI). As logomarcas estão disponíveis no site da Fundação Araucária, menu "Arquivos".



Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS DUAS MODALIDADES

Os docentes participantes em qualquer das duas modalidades devem respeitar os prazos anunciados neste Edital, sob pena de não se concluir o processo de disponibilização de recursos.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela PROPG, Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, ouvida a Assessoria Jurídica da UENP, quando for o caso.

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Esclarecimentos e informações adicionais acerca desse Edital podem ser obtidos, via correio eletrônico, por meio de mensagem encaminhada ao endereço eletrônico chamadaeventos@uenp.edu.br, ou pelo telefone (43)3525-3589, ramal 202, com Inês Parisotto Costa.

Jacarezinho, 27 de Agosto de 2018.

(assinado no original)

Profa. Dra. Vanderléia da Silva Oliveira
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação