



PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 03/2016 – PROPG/UENP

A professora Doutora Teresinha Esteves da Silveira Reis, Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Chamada Pública 06/2014 – Programa de Apoio Institucional para Organização e Participação em Eventos Técnico-Científicos, da Fundação Araucária,

Considerando o Ato 62/2015 da Diretoria Executiva da Fundação Araucária prorrogando o período aludido no item 1 do “objetivo” da chamada Pública 06/2014 para 31 de julho de 2016,

Considerando a decisão da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação pela realização de nova seleção para utilização dos recursos remanescentes da chamada.

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 06/2014 da Fundação Araucária.

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, no período **de março a julho de 2016**.

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 06/2014 da Fundação Araucária.

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

2.2 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.

3. RECURSOS FINANCEIROS

Dos recursos financeiros aprovados pela Fundação Araucária, por cota, para a UENP, serão destinados até 30% para a modalidade de Participação em Eventos Técnico-Científicos e até 70% para a Organização de Eventos.

Os recursos em questão poderão ser remanejados, caso haja maior demanda numa das modalidades.



PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

4. ITENS FINANCIÁVEIS

As faixas de apoio financeiro para as duas modalidades deverão ser solicitadas de acordo com os limites fixados no item 4 da Chamada Pública 06/2014 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 deverão ser adquiridas na classe econômica e, preferencialmente tarifa promocional, cabendo a aquisição **exclusivamente à Reitoria**. As despesas recorrentes de alteração de data de embarque e ou voo correrão por conta do docente participante do evento.

Para a organização de eventos serão financiáveis apenas os itens constantes no anexo I da Chamada Pública 06/2014.

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 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;
- VIII - prestar contas para a instituição em até 15 dias após a utilização dos recursos.

Parágrafo único: no caso da disponibilização e remanejamento 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 2015) 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 06/2014.

6. LEVANTAMENTO DE DEMANDA

6.1 Entre os dias **29 de fevereiro a 04 de março** (sem prorrogação desse prazo), a PROPG fará levantamento de demandas para as duas modalidades, por meio de preenchimento de



PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

formulários virtuais específicos e também disponibilizados na página da PROPG, encaminhados via e-mail para chamadaeventos@uenp.edu.br.

7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 Participação em eventos:

A solicitação formal (em documento também a ser disponibilizado virtualmente), acompanhada de documentos anexos abaixo discriminados, devem ser encaminhados à PROPG até pelo menos **30 dias** antes da realização do evento, exceto para os eventos a serem realizados no mês de março de 2016.

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 11.4 da Chamada 06/2014 da Fundação Araucária.

7.2 Organização de eventos

A solicitação formal (em documento também a ser disponibilizado virtualmente) deve ser encaminhada à PROPG, por meio de Protocolo, até pelo menos **30 dias** antes da realização do evento, exceto aqueles que ocorrerão nos meses de março.

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**



PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

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 06/2014. Observar especialmente o disposto no item 11.4 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 em www.fappr.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS DUAS MODALIDADES

8.1 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, 26 de fevereiro de 2016.

Teresinha Esteves da Silveira Reis
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação