

EDITAL 050/2022 - PROEC

PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS- (CHAMADA PÚBLICA 011/2019 e 013/2021 – FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA)

Considerando que a Fundação Araucária (FA) autorizou a prorrogação da Chamada Pública 11/2019, por meio do Convênio 216/2019 e Chamada Pública 013/2021, por meio do Convênio 004/2022, 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 e que preferencialmente apresentem aderência aos Novos Arranjos de Pesquisa e Inovação (NAPIs) que vêm sendo fomentados pela Fundação Araucária ou que apontam aderência às áreas prioritárias identificadas pelo Conselho Paranaense de Ciência, a saber: Áreas prioritárias do CCT-Paraná: Agricultura & Agronegócio; Biotecnologia & Saúde; Energias Inteligentes; Cidades Inteligentes; Educação, Sociedade & Economia; Desenvolvimento Sustentável; Transformação Digital. Os eventos devem ser realizados no período de **01 de julho de 2022 a 15 de dezembro 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:

Abrangência do Evento	Valor
I – Estadual ou Regional	R\$ 8.000,00
II – Nacional	R\$ 10.000,00
III - Internacional	R\$ 12.000,00

3.3. O valor estabelecido no item 3.2 poderá ser revisto pela Comissão, caso haja a necessidade de adequações, observadas as regras das Chamadas Públicas FA 11/2019 e 013/2021.

3.4. A Comissão Institucional de Extensão Universitária nomeada pela Portaria n.01/2022 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 do evento deverá ser convalidada pelo Colegiado e pelo Centro de Área de Estudo ao qual o proponente está vinculado, a comprovação deve ser via Ata de Reunião.

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 julho de 2022 a 15 de dezembro 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 (Chamadas Públicas 011/2019 e 013/2021, Convênios 216/2019 e 004/2022)** 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 do **Currículo Lattes atualizado (resumido)** do Coordenador do evento, ata de aprovação do evento do Colegiado e Centro de Área, todos estes documentos deverão ser protocolados, via e-protocolo, para a Diretoria de Extensão da PROEC (UNESPAR - UNESPAR/PROEC/DIREXTENSÃO) para 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 45 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, 02 de junho de 2022.

Rosimeiri Darc Cardoso

Pró-Reitora de de Extensão e Cultura - PROEC

Portaria n.º 007/2021-Reitoria/Unespar

ANEXO I – ITENS FINANCIÁVEIS

Item de despesa	
Fornecimento de Alimentação	Alimentação para professor palestrante externo a 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; aluguel de equipamentos de multimídia, som e imagem; locação de veículos como micro-ônibus, vans e ônibus.
Serviços Gráficos e Editoriais	Confecção de pastas e crachás, cartazes, banners, e faixas de divulgação, folders, 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)

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; aluguel de equipamentos de multimídia, som e imagem; locação de veículos como micro-ônibus, vans e ônibus.</i>			
Serviços Gráficos e Editoriais	<i>Confecção de pastas e crachás, cartazes, banners, e faixas de divulgação, folders, 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>			
Total Solicitado*				

* Respeitar o valor limite do Edital – item 3.2.

Nome do Coordenador do Evento

Local e Data: