**ANEXO IV - ROTEIRO DESCRITIVO DA PROPOSTA**

Chamada Pública 09/2024 da Fundação Araucária/SETI e pelo Edital PROEX nº 202/2024

1. **- Identificação da Proposta:**

|  |  |
| --- | --- |
| ****TÍTULO DO EVENTO:**** |  |
| ****PERÍODO DO EVENTO:**** |  |
| ****CÓDIGO DO EVENTO NO SIGEC:**** |  |
| ****COORDENADOR(A) DO EVENTO:**** |  |
| ****DEPARTAMENTO:**** |  |
| ****CENTRO:**** |  |
| ****TELEFONE CELULAR:**** |  |
| ****E-MAIL:**** |  |
| ****EQUIPE ORGANIZADORA:**** |  |

**2 – Abrangência do Evento:**

* **REGIONAL/ESTADUAL**
* **NACIONAL**
* **INTERNACIONAL**

**3 – Descrição do Público-alvo e número previsto de participantes:**

**4 – Justificativa:**

**Informar a natureza e a relevância do evento e da temática escolhida.**

**Informar a aderência do evento aos NAPIs ou às áreas** identificadas pelo Conselho Paranaense de Ciência **e áreas transversais, conforme item 1.2 deste Edital.**

**Informar a aderência do evento aos ODS – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável, conforme item 1.3 deste Edital.**

**5 – Histórico do Evento**

**6 – Objetivos:**

**6.1) Objetivo Geral:**

**6.2) Objetivos Específicos:**

**7 – Programação (atividade principal e paralelas): A programação do evento deve considerar: informações de palestras, mesas redondas, painéis, minicursos, apresentações de trabalhos, dentre outras atividades. Horários e datas das atividades programadas, local de realização.**

**8 – Palestrante(s) convidados(as): Descrever nome completo, atividade prevista, instituição de vínculo - sigla, localidade, trecho aéreo de deslocamento e perfil dos palestrantes.**

**9 – Experiência do(a) Proponente na área do Evento: Apresentar, em até 500 caracteres, o currículo resumido do(a) Coordenador(a) com destaque a sua experiência na organização de eventos. Inserir o link do currículo na Plataforma Lattes do(a) Coordenador(a) do evento.**

**10 – Publicação dos Resultados Descrever o formato de apresentação do ANAIS (impresso ou digital), que será utilizado para a publicação dos resultados dos trabalhos apresentados durante o evento (resumos, relatos, textos completos).**

**10.1 – Constituição de Comissão Científica Incluir neste item a composição da Comissão Científica, com as descrições de funções, nomes completos e instituições dos componentes.**

**11 - Divulgação do Evento Informar os tipos de materiais que serão utilizados, as peças e as formas de divulgação (preferencialmente, em formato digital).**

**12 - Outros financiadores: Informar os itens e valores aportados por outros parceiros/financiadores, bem como valores a serem arrecadados com as inscrições (caso sejam cobradas).**

**13. Solicitação de recursos**

| **Item de despesa** | | **Quantidade** | **Valor unitário (médio)** | **Valor Total (R$)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Passagem Aérea para palestrante** | aérea nacional |  |  |  |
| aérea internacional |  |  |  |
| **Alimentação de palestrante (**por dia R$ 87,17[[1]](#footnote-1)) | *Londrina* |  | 43,58[[2]](#footnote-2) |  |
| **Estadia de palestrante** | *Londrina* |  | 173,04[[3]](#footnote-3) |  |
| **Serviços de terceiros[[4]](#footnote-4)**  **(pessoa jurídica)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL SOLICITADO[[5]](#footnote-5)** | |  | | |

Londrina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

|  |
| --- |
| *Nome e assinatura ou*  *nome e assinatura digital*  *Coordenador(a) do Evento* |

1. \* limite máximo diário fixado para pagamento de alimentação por dia CP nº 09/2024 da Fundação Araucária (Ato da Diretoria Executiva da Fundação Araucária 034/2024 - Ref.: Tabela de Diárias para Convênios). [↑](#footnote-ref-1)
2. \*\* valor máximo de cada refeição. [↑](#footnote-ref-2)
3. Valor da diária da empresa licitada pela UEL. [↑](#footnote-ref-3)
4. Inserir em cada linha os Itens Financiáveis previstos para o evento proposto. [↑](#footnote-ref-4)
5. \*\*\*Respeitar o valor limite, de acordo com a abrangência do evento. [↑](#footnote-ref-5)