

CHECKLIST PARA EDITAL DE APOIO

Prezado(a) coordenador(a) de evento,

A seguir, uma lista de verificação para auxiliar na submissão de sua proposta de evento aos editais de apoio da Proex.

Etapa 1: Leitura e Análise do Edital

- ☐ Ler o edital completo e identificar os critérios de elegibilidade.
- ☐ Verificar os objetivos e requisitos específicos do edital.
- ☐ Identificar a abrangência do evento.
- ☐ Agendar as datas importantes (Anexo II).

Etapa 2: Organização da Redação

- ☐ Currículo Lattes atualizado do(a) coordenador(a) do evento.
- ☐ Solicitar atualização do Currículo Lattes dos(as) palestrantes convidados
- ☐ Solicitar atualização do Currículo Lattes da Comissão Avaliadora.
- ☐ Verificar a aderência aos NAPIS
- ☐ Quais Áreas Prioritárias (Conselho Paranaense de Ciência) a proposta se adere: Agricultura e agronegócio; Biotecnologia e saúde; Energias inteligentes; Cidades inteligentes e Educação, sociedade e economia?
- ☐ Verificar aderência aos ODS (listar até 3 no SIGEC e no Roteiro (Anexo IV)).

Etapa 3: Preparação da Proposta

- ☐ Escrever a proposta no Anexo IV – Roteiro Descritivo da Proposta do evento.
- ☐ Detalhar cronograma e plano de execução.
- ☐ Revisar e adequar o texto às exigências formais do edital.

- ☐ Verificar se o orçamento está de acordo com a os Itens financiados (Anexo I).
- ☐ Verificar os CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO do edital.
- ☐ Assinar a proposta no Anexo IV – Roteiro Descritivo da Proposta do evento.

Etapa 4: Submissão

- ☐ Digitalizar e organizar os documentos (Anexos III e IV), assinados pelo(a) Coordenador(a) do evento.
- ☐ cadastrar a proposta do evento, APROVADA EM TODAS AS INSTÂNCIAS, até às 18h do dia 27/03/2025, no SIGEC.
 - 1ª instância – Divisão de Cursos e Eventos;
 - 2ª instância – Chefia de Departamento;
 - 3ª instância – Direção de Centro;
 - 4ª instância – Diretoria de Eventos.
- ☐ Verificar a DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.
- ☐ Encaminhar a DOCUMENTAÇÃO à , digitalmente, via Sistema de *Protocolo Integrado* (<https://sites.uel.br/eprotocolo>), endereçada à UEL/PROEX/DERS até dia 28 de março de 2025 (23h59).
- ☐ Verificar o recebimento da submissão (e-mail ou protocolo de entrega).

Etapa 5: Acompanhamento e Assinatura dos termos

- ☐ Acompanhar a publicação de resultados no site da Proex.
- ☐ Assinar o Termo de Compromisso e Planejar ações para o caso de aprovação ou ajustes futuros.