

EDITAL PROEX 331/2025

PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

(CHAMADA PÚBLICA 09/2024 – FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA/SETI)

(RETIFICAÇÃO DO ORIGINAL NOS ITENS 3.2 E ITEM 8.2.2)

Considerando a Chamada Pública da Fundação Araucária 09/2024, a PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E SOCIEDADE, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, divulga o presente Edital de Apoio à Eventos na UEL no âmbito do PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, nos termos a seguir:

1. OBJETIVOS

- 1.1. Apoiar a organização de eventos relacionados com ciência, tecnologia e inovação, nas diversas áreas de conhecimento na Universidade Estadual de Londrina a serem realizados de **10 de outubro de 2025 a 30 de abril de 2026**.
- 1.2. Promover a disseminação da produção científica, tecnológica e de inovação, por meio da concessão de apoio financeiro para a organização de eventos relacionados com ciência e tecnologia, nas diversas áreas de conhecimento, visando:
 - a. a conexão das propostas aos **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável¹ (ODS)**;
 - b. a incorporação 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: Agricultura & Agronegócio; Biotecnologia & Saúde; Energias Inteligentes; Cidades Inteligentes; Educação, Sociedade & Economia;
 - c. as **Áreas transversais**: Desenvolvimento Sustentável; Transformação Digital.

2. ABRANGÊNCIA DAS PROPOSTAS

- 2.1. Será concedido apoio à organização de eventos como congressos, simpósios, seminários, encontros e outros eventos julgados relevantes para a Universidade Estadual de Londrina, nas seguintes modalidades de abrangência:
 - a. **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 instituição proponente;
 - b. **Nacional**: Eventos com a participação de instituições nacionais na promoção, organização e temática abordada, cujos participantes e palestrantes e/ou conferencistas convidados sejam oriundos de diferentes estados e regiões do país.
 - c. **Internacional**: Eventos com a participação de instituições internacionais na promoção, organização e temática abordada, com a obrigatoriedade de envolver no mínimo três palestrantes e/ou conferencistas de outros países.
- 2.2. Não serão válidas propostas de eventos cuja abrangência seja definida apenas em função da origem dos palestrantes ou dos conferencistas convidados.

¹ Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>

2.3. Não serão apoiados eventos que participaram dos seguintes Editais PROEX, a saber: **Editais PROEX 202/2024 e Edital PROEX 105/2025.**

3. RECURSOS FINANCEIROS, ABRANGÊNCIA DO EVENTO E ITENS FINANCIÁVEIS

3.1. **VALOR DESTES EDITAIS: R\$ 96.257,62** (noventa e seis mil e duzentos e cinquenta e sete reais e sessenta e dois centavos), provenientes da **CHAMADA PÚBLICA 09/2024** - PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO – CIENTÍFICOS EDIÇÃO INSTITUIÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E DE INOVAÇÃO (ICTS) da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI) e da **Fundação Araucária** de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná.

3.2. **ABRANGÊNCIA DO EVENTO e DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS:** A distribuição dos recursos levará em consideração a quantidade de propostas aprovadas, o recurso solicitado e o valor do presente Edital, com base na abrangência estabelecida, a saber:

ABRANGÊNCIA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS/PROPONENTE	VALOR
Regional ou Estadual	até R\$ 7.000,00 (sete mil reais)
Nacional	até R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
Internacional	até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

3.3. **REDISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS:** Caso o número de propostas aprovadas exceda o valor total contemplado nesse Edital (3.1), será realizada uma redistribuição proporcional dos recursos previstos para a inclusão de todas as propostas contempladas.

3.4. ITENS FINANCIÁVEIS e NÃO FINANCIÁVEIS

3.4.1. De acordo com a CP 09/2024 da Fundação Araucária, o apoio à organização do evento, como congressos, simpósios, encontros, seminários etc., é voltado à execução de atividades diretamente vinculadas à proposta do Evento. Os ITENS FINANCIÁVEIS e NÃO FINANCIÁVEIS estão listados no ANEXO I deste Edital e apenas poderão ser utilizados para a contratação de serviços de terceiros, todos estritamente necessários à execução de atividades vinculadas diretamente ao evento.

3.4.2. Os recursos financeiros somente serão destinados a SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA JURÍDICA);

3.4.3. Ressalta-se que **Livros físicos ou eletrônicos (e-Books)** não poderão ser financiados com recursos deste Edital;

3.4.4. Os RECURSOS não poderão ser utilizados para pagamentos de certificados.

Os ITENS FINANCIÁVEIS estabelecidos no ANEXO I poderão sofrer alterações, de acordo com as definições da Fundação Araucária e estão sujeitos à existência de contrato válido da UEL com empresas licitadas ou credenciadas. **Caso, no momento das requisições para a realização do evento, os itens/serviços requisitados não estejam com contrato ativo na UEL, não será possível a contratação dos itens financeiros por outros meios.**

3.4.5. Na utilização de passagens aéreas, deverão ser encaminhados os bilhetes das passagens à Divisão de Cursos e Eventos (Proex).

3.4.6. A comprovação de despesas com alimentação e hospedagem deverão vir acompanhadas de relação de nomes dos palestrantes convidados (NOME COMPLETO E CPF).

3.4.7. Os Itens Financiáveis como refeição, hospedagem e passagens aéreas são apenas para os palestrantes convidados.

4. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

4.1. QUANTO À COORDENAÇÃO DO EVENTO

O(A) Coordenador(a) da proposta de evento deverá estar de acordo com os itens a seguir.

- 4.1.1.** Ser servidor efetivo da UEL;
- 4.1.2.** Ser brasileiro ou possuir visto permanente no país;
- 4.1.3** Não estar em processo de aposentadoria;
- 4.1.4** Não estar em Licença durante o período de realização do evento e da prestação de contas (Artigos 70 ou 72 do Regimento Geral da UEL);
- 4.1.5** Ser, obrigatoriamente, o(a) COORDENADOR(A) GERAL do evento no Sistema de Gestão de Eventos e Cursos da UEL (SIGEC) e no ROTEIRO DESCRITIVO DA PROPOSTA – ANEXO IV);
- 4.1.6** Ser o responsável:
 - a. pela elaboração da proposta, execução do projeto, acompanhamento dos itens financiáveis, envio de relatório e da prestação de contas e publicação dos Anais do Evento;
 - b. pela submissão da proposta do evento no **SIGEC**² aprovado em todas as instâncias;
 - c. no requerimento de participação do edital e envio da documentação, por meio **Sistema de Protocolo Integrado**, em seu cadastro de usuário ativo.
- 4.1.7.** Apresentar apenas uma proposta à Chamada Pública da Fundação Araucária 09/2024.
- 4.1.8.** Não ter sido contemplado nos seguintes editais: Edital PROEX 202/2024 e Edital PROEX 105/2025.
- 4.1.9.** Não possuir pendências para com a Fundação Araucária. A inadimplência do(a) coordenador(a) do evento com a Fundação Araucária constituirá fator impeditivo para a concessão do apoio financeiro;
- 4.1.10** Não estar aprovado em outro chamada pública da Fundação Araucária no mesmo evento e no mesmo período;
- 4.1.11** Estar com currículo na Plataforma Lattes (CNPq) atualizado nos últimos 12 meses.

4.2. QUANTO À APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

- 4.2.1.** A **PROPOSTA DE EVENTO** deverá estar cadastrada, por meio do **SIGEC** e aprovada por todas as instâncias³ até às **18h** do dia **22 de setembro de 2025**;
- 4.2.2.** A **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA** deverá estar encaminhada à UEL/PROEX/DERS, digitalmente, via Sistema de Protocolo Integrado (<https://sites.uel.br/eprotocolo>) até dia **23 de setembro de 2025 (23h59)**;
- 4.2.3.** A **PROPOSTA DE EVENTO** deverá estar assinada pelo(a) COORDENADOR(A) nos: ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO e ANEXO IV - ROTEIRO DESCRITIVO DA PROPOSTA;

² <https://www.sistemasweb.uel.br/index.php?contents=system/insc/index.php&pagina=view/owner/CadastrarEvento.php>

³ 1ª instância – Divisão de Cursos e Eventos; 2ª – Departamento; 3ª – Direção de Centro; 4ª – Diretoria de Eventos.

4.2.4. O evento proposto deverá ter ABRANGÊNCIA REGIONAL/ESTADUAL, NACIONAL ou INTERNACIONAL e ser realizado entre **10 de outubro de 2025 e 30 de abril de 2026** e o pedido de recurso financeiro deverá estar de acordo com os limites estabelecidos no Item 3.2 deste Edital;

4.2.5. De acordo com a CP 09/2024 da Fundação Araucária, o evento deve ter assegurada a publicação (em formato impresso ou eletrônico) de documento específico: **ANAIS** dos trabalhos apresentados, tais como estudos de caso, textos das 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 inseridos nas categorias de itens financiáveis pelo presente Edital;

4.2.6. Deverá ser prevista, no Roteiro Descritivo da Proposta do Evento (Anexo IV), a constituição de **COMISSÃO CIENTÍFICA** para os ANAIS.

4.2.7. O não atendimento das exigências especificadas no item 6 deste Edital e dos prazos estabelecidos (**ANEXO II – CRONOGRAMA RESUMIDO**), em quaisquer das etapas, implicará na inelegibilidade da proposta.

4.2.8. Não serão apoiados eventos contemplados nos seguintes Editais PROEX, a saber: **Edital PROEX 202/2024 e Edital PROEX 105/2025**.

5. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A Comissão de Avaliação deste Edital PROEX, formada por docentes membros da Câmara de Extensão, Cultura e Sociedade da UEL, analisará as propostas aptas, por meio do ROTEIRO DESCRITIVO DA PROPOSTA constante no Anexo IV e do PLANO DE TRABALHO (cadastrado no SIGEC), e levará em conta os seguintes critérios de julgamento para as propostas candidatas:

- 5.1.** Objetivos claros e justificativa coesa para a realização do evento;
- 5.2.** Descrição do público-alvo do evento;
- 5.3.** Aderência aos NAPIS ou aderência às Áreas Prioritárias (Conselho Paranaense de Ciência);
- 5.4.** Aderência aos ODS (de 1 a 3 ODS);
- 5.5.** Atendimento às características de abrangência do evento (item 3.2);
- 5.6.** Experiência do proponente na área do evento;
- 5.7.** Apresentação na proposta e plano de trabalho a previsão da publicação dos Anais do evento;
- 5.8.** Constituição e qualificação da Comissão Científica e dos(as) palestrantes convidados(as).
- 5.9.** Qualificação dos palestrantes / ministrantes;
- 5.10.** Apresentação da programação do evento.

6. EXIGÊNCIAS

6.1. PUBLICAÇÕES E DIVULGAÇÕES RELATIVAS AO EVENTO: material de divulgação, impressos e/ou digitais; artigos publicados em periódicos especializados, anais entre outras) deverão acatar o contido no Ato da Diretoria Executiva da Fundação Araucária nº 029/2011⁴ e obedecer aos Manuais de Aplicação de Marca da SETI⁵;

⁴ https://www.fappr.pr.gov.br/sites/fundacao-araucaria/arquivos_restritos/files/documento/2020-06/ato029-2011_logomarca.pdf

⁵ <https://www.comunicacao.pr.gov.br/Pagina/Identidade-Visual-do-Governo-do-Parana>

6.2. APLICAÇÃO DAS MARCAS: Aplicar as marcas da PROEX, da UEL, da Fundação Araucária e do Governo do Estado, nesta ordem hierárquica institucional, da esquerda para a direita, nas peças gráficas institucionais e de divulgação do evento apoiado, assim como em suas respectivas publicações, conforme Ato da Diretoria Executiva nº 029/2011⁶. O descumprimento implicará na devolução integral do recurso repassado para a execução do evento. As marcas estão disponíveis no link: https://drive.google.com/drive/folders/1B_Po5HReZ0V-3VbVzk88AtAXNIUAg8f9;

6.3. PUBLICAÇÃO DOS ANAIS: deverá estar assegurada a publicação dos anais do evento, impresso ou digital, visando divulgar os trabalhos apresentados, estudos de caso, textos das conferências ou palestras, resultados de pesquisas, mesas redondas, entre outros, preferencialmente sob a forma de textos completos ou resumos expandidos. Os textos publicados deverão ser avaliados por Comissão Científica do respectivo evento. O descumprimento implicará ao Coordenador do Evento a devolução integral do recurso repassado para sua execução.

6.3.1. Os **ANAIS** deverão fazer parte da **PRESTAÇÃO DE CONTAS** do evento e devem incluir na capa e nos rodapés dos resumos ou artigos as marcas de acordo com o item 6.2 deste Edital;

6.3.2. A **CONCLUSÃO E PUBLICAÇÃO DOS ANAIS** tem o prazo de 30 dias após o término do evento.

6.4. Indicar somente os **ITENS FINANCIÁVEIS** na **PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA** da Proposta do Evento, estabelecidos no ANEXO I deste Edital;

6.5. Citar no **CERIMONIAL DE ABERTURA DO EVENTO O APOIO DA:**

- Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Governo do Estado do Paraná (SETI/PR);
- Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Estado do Paraná;
- Universidade Estadual de Londrina (UEL);
- Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade (PROEX).

7. RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros serão oriundos da **Fundação Araucária (FA)**, por meio do PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA A ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS (**Chamada Pública 09/2024**) e deverão ser utilizados apenas para as despesas descritas no ANEXO I. Recursos estritamente necessários à execução de atividades vinculadas diretamente aos eventos aprovados.

8. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Cadastrar o evento no **SIGEC**, inserindo, obrigatoriamente, a **PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**, nos termos do ANEXO I. A proposta do evento deverá estar aprovada em todas as instâncias do SIGEC até o dia **22 de setembro de 2025**, e seguir as resoluções vigentes.

8.2. Encaminhar à PROEX (Diretoria de Eventos, Cultura e relações com a Sociedade) por meio do **Sistema de Protocolo Integrado** (<https://sites.uel.br/eprotocolo>) até dia **23 de setembro de 2025**, anexando os seguintes documentos:

⁶ https://www.faprr.pr.gov.br/sites/fundacao-araucaria/arquivos_restritos/files/documento/2020-06/ato029-2011_logomarca.pdf

8.2.1 FICHA DE INSCRIÇÃO PREENCHIDA e ASSINADA pelo(a) coordenador(a) da proposta de evento (ANEXO III)⁷;

8.2.2. PROPOSTA DO EVENTO cadastrada no **SIGEC** pelo(a) coordenador(a) da proposta de evento e APROVADA EM TODAS AS INSTÂNCIAS até o dia **22 de setembro de 2025 (18h)**;

8.2.3. ROTEIRO DESCRITIVO DA PROPOSTA DO EVENTO com o link do Currículo Lattes atualizado do(a) Coordenador(a) do Evento, PREENCHIDO e ASSINADO pelo(a) coordenador(a) da proposta de evento (ANEXO IV)⁸.

8.3 O envio na data limite, o conteúdo e a integridade da documentação enviada serão de responsabilidade direta e exclusiva do(a) Coordenador(a) da proposta de evento.

8.4 O(A) Proponente que não inserir no **Sistema de Protocolo Integrado** a documentação solicitada com as assinaturas exigidas, nos prazos e conteúdos estabelecidos neste Edital terá sua proposta considerada inelegível;

8.5 Eventos cadastrados e aprovados no SIGEC, antes da publicação deste Edital, precisam solicitar a alteração da previsão orçamentária do evento por e-mail à Divisão de Cursos e Eventos (Proex), com cópias para a Direção de Centro de Estudos e Chefia de Departamento para ciência.

9. PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS EDITAIS

9.1. Os Editais serão publicados na página de internet da PROEX <<https://sites.uel.br/proex/editais/>> de acordo com o Cronograma apresentado no Anexo II.

10. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

10.1 Os recursos poderão ser interpostos pelo(a) proponente/coordenador(a) do evento, via **Sistema de Protocolo Integrado**, destinado à PROEX no dia 30 de setembro de 2025, e somente poderão contestar o Edital de resultado das propostas contempladas e definição de recursos financeiros por evento.

10.2 Não caberá recurso ao EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE ELEGIBILIDADE DAS PROPOSTAS, seja por inexistência de documentação eletrônica, por falta de assinatura, por apresentação intempestiva ou por encontrar-se em desacordo com qualquer um dos critérios citados no item 4 deste Edital.

11. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DAS PROPOSTAS APROVADAS

Os(as) Coordenadores(as) das propostas contempladas deverão assinar os Termos de Compromisso, na Divisão de Eventos da PROEX. Horário a ser agendado por e-mail, mediante contato pela PROEX.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Apresentar a Prestação de Contas em até 30 dias após o último dia do evento.

12.2. As **notas fiscais** que comprovam o uso dos recursos financeiros provenientes deste Edital deverão ser entregues na Divisão de Cursos e Eventos da PROEX ou enviadas via e-mail.

⁷ A versão em .docx do documento está disponível em: https://drive.google.com/drive/folders/1cFLQyMjU-mYuqr8aCBde1Ecp4L_HbApf

⁸ A versão em .docx do documento está disponível em: https://drive.google.com/drive/folders/1cFLQyMjU-mYuqr8aCBde1Ecp4L_HbApf

12.3. Os **bilhetes das passagens aéreas** ser entregues na Divisão de Cursos e Eventos da PROEX ou enviadas via e-mail.

12.4. A comprovação de despesas com **alimentação e hospedagem** deverão vir acompanhadas da relação dos palestrantes convidados para o evento (NOME COMPLETO e CPF).

12.5. Todos os **materiais de divulgação e publicação**, impressos e/ou digitais, deverão ser anexados na Prestação de Contas de acordo com as exigências do item 6 deste Edital.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

13.1. Não terá direito à impugnação dos termos deste Edital, aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, em qualquer momento, eventuais falhas ou irregularidades que o tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

13.2. O(a) coordenador(a) que aderir às condições apresentadas neste Edital não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade, sendo a apresentação de sua proposta considerada como concordância irretratável com as condições aqui estabelecidas;

13.3. Não será contratada proposta cujo(a) coordenador(a) esteja com previsão de afastamento de suas atividades dentro do prazo de execução do evento;

13.4. Não será permitida a troca de coordenador durante a execução do evento, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado e comprovado;

13.5 Os **Itens Financiáveis estabelecidos no ANEXO I poderão sofrer alterações, de acordo com as definições da Fundação Araucária e estão sujeitos à existência de contrato válido da Universidade Estadual de Londrina com os fornecedores contratados. Caso, no momento das requisições para a realização do evento, os itens/serviços requisitados não estejam com contrato ativo pela UEL, não será possível a contratação dos itens financiáveis por outros meios.**

13.6. Compete à coordenação do evento cumprir todas as condições da Chamada Pública 09/2024 da Fundação Araucária, do Edital PROEX 331/2025, do Termo de Compromisso, da Resolução CEPE/CA 55/2024, da Resolução CEPE/CA n. 339/2005 e demais instruções da PROEX, sob pena de devolução dos recursos.

13.7. A qualquer momento, esse Edital poderá ser cancelado por motivos impeditivos à sua continuidade, no todo ou parcialmente.

Londrina, 3 de setembro de 2025.

(assinado no original)

Prof.^a. Dr.^a. Ana Luísa Boavista Lustosa Cavalcante
Diretora de Eventos, Cultura e Relações com a Sociedade

(assinado no original)

Prof.^a. Dr.^a. Zilda Aparecida Freitas de Andrade
Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Sociedade

ANEXO I – ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

Chamada Pública 09/2024 da Fundação Araucária/SETI e pelo Edital PROEX nº 105/2025

Normatização específica para as solicitações de apoio financeiro para eventos.

Deverão observar em seus orçamentos os itens financeiros a seguir:

ITENS FINANCIÁVEIS	ITENS <u>NÃO</u> FINANCIÁVEIS
Material de Consumo	Material de Consumo
	Combustível;
	Ornamentação e Floricultura;
	Coffee break, coquetéis, café, água, biscoitos, refrigerantes, achocolatados, copos descartáveis;
	Brindes (pen drive, camiseta, bonés, canetas, canetas personalizadas, blocos e outros).
Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica/Física)
Confecção de pastas e crachás;	Divulgação em Rádio, TV, Jornal e outros;
Confecção de cartazes, banners e faixas de divulgação (12 dias para a entrega);	Serviços de Recepcionistas, secretárias e estagiários;
Confecção de folders e/ou certificados;	Concessão de qualquer modalidade de bolsa.
Publicação de anais;	Pedágios;
Aluguel de equipamentos de multimídia, som e imagem;	Revelação de filmes, Fotocópias;
Serviços de tradução;	Shows e manifestações artísticas;
Contratação de intérprete de libras;	Criação e manutenção de página na Internet;
Locação de veículos como micro-ônibus, vans ou ônibus.	Locação de auditório; Bens de capital, ou duráveis (equipamentos e material permanente).
	Consultorias, salários, honorários e pgto. de pró-labore; Pagamento de cachê ou similares para palestrante
Diárias Nacionais	Diárias Nacionais
Hospedagem somente para palestrantes;	Despesas com bebidas alcoólicas, gastos pessoais, tais como: cigarros, charutos, itens de higiene pessoal, vestuário, objetos de uso pessoal etc.
Alimentação somente para palestrantes.	Lavanderia, telefone e outros.
Passagens Nacionais e Internacionais	Passagens Nacionais e Internacionais
Passagens aéreas para palestrantes.	Taxi / Aplicativo de transporte privado urbano.
	Passagens terrestres

OBSERVAÇÕES: Os Itens Financeiros estabelecidos neste ANEXO poderão sofrer alterações, de acordo com as definições da Fundação Araucária e estão sujeitos à existência de contrato válido da UEL com empresas licitadas. **Caso, no momento das requisições para a realização do evento, os itens/serviços requisitados não estejam com contrato ativo pela UEL, não será possível a contratação dos itens financeiros por outros meios.** Na utilização de passagens aéreas, deverão ser encaminhados os bilhetes das passagens. A comprovação de despesas com alimentação e hospedagem deverão vir acompanhadas de relação das pessoas beneficiadas (NOME COMPLETO e CPF).

ANEXO II - CRONOGRAMA RESUMIDO

Chamada Pública 09/2024 da Fundação Araucária/SETI e pelo Edital PROEX nº 105/2025

ATIVIDADES	PERÍODOS / PRAZOS
Lançamento do Edital PROEX nº 331/2025	29/8/2025
DATA LIMITE - Cadastro do evento no SIGEC aprovado em todas as instâncias	Até 22/9/2025 (18h)
Requerimento e envio da documentação via eProtocolo	Até 23/9/2025 (23h59)
ANÁLISE DE ELEGIBILIDADE DAS PROPOSTAS (atendimento aos critérios constantes no item 4)	24/9/2025
PUBLICAÇÃO do EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE ELEGIBILIDADE DAS PROPOSTAS (atendimento aos critérios constantes no item 4) – <u>IRRECORRÍVEL</u>	25/9/2025
AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS CONTEMPLADAS E DEFINIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	26 a 29/9/2025
PUBLICAÇÃO do EDITAL DE RESULTADO DAS PROPOSTAS CONTEMPLADAS E DEFINIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	29/9/2025
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO AOS RESULTADOS (via eProtocolo)	30/9/2025 (23h59)
PUBLICAÇÃO do EDITAL DE RESULTADO DE ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS	1/10/2025
ASSINATURA DOS TERMOS DE COMPROMISSO PELOS(AS) COORDENADORES(AS) DAS PROPOSTAS APROVADAS	3/10/2025
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS	10/10/2025 a 30/4/2026

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO

Chamada Pública 09/2024 da Fundação Araucária/SETI e pelo Edital PROEX nº 331/2025

À

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E SOCIEDADE,

Eu, _____, Chapa funcional _____, e-mail: _____, número de telefone celular: _____, docente efetivo do Departamento de _____ do Centro _____ da Universidade Estadual de Londrina, solicito inscrição no processo seletivo do Programa Institucional de Apoio para Organização de Eventos, disciplinado pela Chamada Pública nº 09/2024 da Fundação Araucária/SETI e pelo Edital PROEX nº 331/2025.

Declaro conhecer e concordar, para todos os efeitos legais, das normas, prazos e demais disposições afetas ao programa e ao edital.

Londrina, ____ de _____ de 2025.

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

ANEXO IV - ROTEIRO DESCRITIVO DA PROPOSTA

Chamada Pública 09/2024 da Fundação Araucária/SETI e pelo Edital PROEX nº 331/2025

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 – Objetivos:

3.1) Objetivo Geral:

3.2) Objetivos Específicos:

4 – Justificativa:

Informar a natureza e a relevância do evento e da temática escolhida. Destacar os benefícios ao público do evento, como: novos conhecimentos, oportunidades de networking, acesso a materiais exclusivos etc. 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

Descrever, brevemente, o evento, mencionando o propósito principal, a data de início, as edições anteriores (se houver). Enfatize a continuidade e a importância do evento.

6 – Descrição do Público do evento e número previsto de participantes:

Com base no objetivo e conteúdo a ser tratado no evento, descreva, objetivamente, se público é especializado (pesquisadores, professores, profissionais) ou mais amplo (estudantes, entusiastas, público leigo) e se existe algum critério demográfico importante, como faixa etária, localização ou idioma.

7 – Programação:

A programação do evento deve considerar as atividades principais e paralelas, se houverem, tais como: 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, localidade, trecho aéreo de deslocamento e perfil dos palestrantes.

NOME COMPLETO DO(A) PALESTRANTE CONVIDADO(A)	INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO SIGLA / LOCALIDADE	TRECHO AÉREO - DESLOCAMENTO	LINK DO CURRÍCULO NA PLATAFORMA LATTES

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 da Plataforma Lattes do(a) Coordenador(a) do evento.**

10 – Publicação dos Anais do Evento

Descrever o formato de apresentação do ANAIS (impresso ou digital), que será utilizado para a publicação dos trabalhos apresentados durante o evento (resumos, relatos, textos completos, artigos etc.).

11 - Constituição de Comissão Científica

Incluir neste item a composição da Comissão Científica, nomes completos e instituições dos componentes.

NOME COMPLETO DO(A) MEMBRO DA COMISSÃO CIENTÍFICA	INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO SIGLA / LOCALIDADE	TRECHO AÉREO - DESLOCAMENTO	LINK DO CURRÍCULO NA PLATAFORMA LATTES

12 - Divulgação do Evento

Informar os tipos de materiais que serão utilizados, as peças e as formas de divulgação (preferencialmente, em formato digital).

13 - Outros financiadores

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

14. Solicitação de recursos

ITEM DE DESPESA Ato Da Diretoria Executiva da Fundação Araucária 034/2024 Ref.: Tabela de Diárias para Convênios		QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Passagem Aérea para PALESTRANTE	aérea nacional			
	aérea internacional			
Alimentação de PALESTRANTE	Londrina		43,58 ¹	
Estadia de PALESTRANTE	Londrina		184,00 ²	
SERVIÇOS DE TERCEIROS ³ (Pessoa Jurídica)				
TOTAL SOLICITADO ⁴				

¹ LIMITE MÁXIMO FIXADO PARA PAGAMENTO DE CADA REFEIÇÃO DO PALESTRANTE (Restaurantes Credenciados).

² VALOR DA DIÁRIA DO HOTEL LONDRISTAR (Empresa Licitada).

³ SOMENTE OS ITENS FINANCIÁVEIS COM EMPRESAS LICITADAS PELA UEL.

⁴ RESPEITAR O VALOR LIMITE, DE ACORDO COM A ABRANGÊNCIA DO EVENTO (Item 3 do Edital).

Londrina, ____ de _____ de 2025.

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