

EDITAL PROEX 082/2026

PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Considerando a Chamada Pública da Fundação Araucária 17/2025, 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 **4 de maio de 2026 a 31 de agosto 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.
- 2.3. Não serão apoiados eventos que participaram dos seguintes Editais PROEX, a saber:
 - **Edital PROEX 105/2025**;
 - **Edital PROEX 331/2025**.

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

3. RECURSOS FINANCEIROS, ABRANGÊNCIA DO EVENTO E ITENS FINANCIÁVEIS

3.1. VALOR DESTES EDITAL: R\$ 113.750,00 (cento e treze mil e setecentos e cinquenta reais), provenientes da **CHAMADA PÚBLICA 17/2025** - 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: Com base na abrangência dos eventos da CP 17/2025, as faixas de apoio financeiro deverão ser solicitadas pelo(a) coordenador(a) de acordo com os limites a saber:

ABRANGÊNCIA DA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	VALOR
Regional ou Estadual	até R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
Nacional	até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
Internacional	até R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais)

3.3. REDISTRIBUIÇÃO 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. 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 aprovadas.

3.4. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

3.4.1. Nos termos da Chamada Pública nº 17/2025 da Fundação Araucária, o apoio à organização do evento se destina, exclusivamente, à execução de atividades diretamente vinculadas à proposta elegível e aprovada pela Comissão Avaliadora;

3.4.2. Os ITENS FINANCIÁVEIS e NÃO FINANCIÁVEIS, encontram-se discriminados no ANEXO I deste Edital;

3.4.3. Os ITENS FINANCIÁVEIS (ANEXO I), poderão sofrer alterações em conformidade com as definições da Fundação Araucária.

3.4.4. A utilização dos ITENS FINANCIÁVEIS estará condicionada à existência de contrato válido da UEL com empresas licitadas ou credenciadas.

3.4.5. Os recursos financeiros previstos serão destinados, exclusivamente, à contratação de serviços de terceiros (pessoa jurídica, empresa licitada pela UEL), estritamente necessários à realização das atividades do evento;

3.4.6. Na ausência de contrato ativo referente ao ITEM FINANCIÁVEL, no momento da requisição, não será permitida a sua contratação por meios alternativos;

3.4.7. Na utilização de passagens aéreas, deverão ser encaminhados os bilhetes correspondentes à Divisão de Cursos e Eventos (PROEX).

3.4.8. Nos termos deste Edital e da CP 17/2025, **os itens financeiros — refeição, hospedagem e passagens aéreas — destinam-se, exclusivamente, aos palestrantes convidados.**

3.4.9. A comprovação das despesas com alimentação e hospedagem deverá ser acompanhada da relação nominal dos palestrantes convidados, contendo nome completo, RG, CPF e assinatura do Coordenador(a) do evento em formulário próprio que a Divisão de Cursos e Eventos fornecerá.

3.4.10. Fica vedado o financiamento de livros físicos ou eletrônicos (e-Books) com recursos deste Edital.

3.4.12. Os recursos não poderão ser destinados ao pagamento de certificados.

4. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

4.1. Quanto à Coordenação do Evento: o(a) coordenador(a) da proposta de evento deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. Ser servidor(a) efetivo(a) da UEL;

4.1.2. Ser brasileiro(a) ou possuir visto permanente no país;

4.1.3. Não estar em processo de aposentadoria e nem em licença durante o período de realização do evento e da prestação de contas (conforme Artigos 70 e 72 do Regimento Geral da UEL);

4.1.4. 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**);

4.1.5. Ser responsável por:

1. Elaborar a proposta e executar o projeto;
2. Submeter a proposta no SIGEC, aprovada em todas as instâncias;
3. Requerer participação no edital e enviar a documentação exigida, como interessado, via Sistema de Protocolo Integrado (**eProtocolo**);
4. Solicitar e acompanhar, junto à Divisão de Cursos e Eventos, a contratação e aquisição de itens financiáveis;
5. Enviar relatório para emissão de certificados no SIGEC;
6. Prestar contas e publicar os Anais do Evento dentro do prazo estipulado

4.1.6. Apresentar apenas uma proposta à Chamada Pública da Fundação Araucária nº 17/2025;

4.1.7. Não ter sido contemplado nos Editais PROEX nº 105/2025 e nº 331/2025;

4.1.8. Não possuir pendências junto à Fundação Araucária. A inadimplência do(a) coordenador(a) constituirá fator impeditivo para concessão de apoio financeiro;

4.1.9. Em caso de aprovação da proposta submetida a este Edital, escolher apenas uma das chamadas ou editais disponíveis para solicitação de apoio financeiro;

4.1.10. Apresentar o link do currículo atualizado na Plataforma Lattes (CNPq), com atualização realizada nos últimos 12 meses.

4.2. QUANTO À APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

4.2.1. A PROPOSTA DO EVENTO deverá ser cadastrada pelo(a) coordenador(a), por meio do **SIGEC**, e aprovada por todas as instâncias competentes até às **18h do dia 9 de abril de 2026**.

4.2.2. A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (4.2.3) deverá ser encaminhada, em formato digital, por meio do Sistema de Protocolo Integrado (<https://sites.uel.br/eprotocolo>) à **UEL/PROEX/DERS** até o dia **10 de abril de 2026**, impreterivelmente até às **23h59**.

4.2.3. A PROPOSTA do EVENTO deverá estar assinada pelo(a) Coordenador(a) nos seguintes documentos:

- **ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO;**

- **ANEXO IV - ROTEIRO DESCRITIVO DA PROPOSTA;**

4.2.4. O evento proposto deverá ter ABRANGÊNCIA REGIONAL/ESTADUAL, NACIONAL ou INTERNACIONAL e ser realizado entre **4 de maio de 2026 e 31 de agosto de 2026;**

4.2.5. A solicitação 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 17/2026 da Fundação Araucária, o evento deve ter assegurada a publicação dos **ANAIS** dos trabalhos apresentados, 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 105/2025 e Edital PROEX 331/2025.**

5. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

5.1.1 Formada por membros da Câmara de Extensão, Cultura e Sociedade da UEL, servidores(as), efetivos ou suplentes, eleitos por seus pares em reunião;

5.1.2 A Comissão analisará a elegibilidade das propostas submetidas - **Análise Documental** (Item 4)

5.1.3 A Comissão analisará as propostas elegíveis por meio da documentação exigida (ROTEIRO DESCRITIVO DA PROPOSTA - Anexo IV e PLANO DE TRABALHO (cadastro SIGEC), e levará em conta os seguintes critérios de julgamento para as propostas candidatas:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1. Coerência da proposta com os objetivos do Programa de Apoio para Organização de Eventos Técnico-Científicos (Item 1);	1,5
2. Potencial de disseminação da pesquisa científica, tecnológica e de inovação no Paraná;	1,5
3. Orçamento compatível com as atividades previstas;	1
4. Objetivos claros e justificativa consistente para a realização do evento;	1
5. Definição do público-alvo;	1
6. Abrangência do evento , conforme características descritas no Item 3.2;	1
7. Experiência do proponente na área relacionada ao evento;	1
8. Previsão de publicação dos Anais do evento na proposta;	1
9. Constituição e qualificação da Comissão Científica e dos(as) palestrantes convidados(as);	0,5
10. Apresentação da programação do evento.	0,5

6. EXIGÊNCIAS

6.1. PUBLICAÇÕES E DIVULGAÇÕES RELATIVAS AO EVENTO:

É obrigatória a aplicação das marcas da PROEX, da UEL, da Fundação Araucária e da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI), na divulgação e publicações, impressas e/ou digitais, além de artigos publicados em periódicos especializados, anais entre outras);

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 014/2023² e obedecer aos Manuais de Aplicação de Marca da SETI³. 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 45 (quarenta e cinco) 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 17/2026**) e deverão ser utilizados apenas para as despesas descritas no ANEXO I. Recursos estritamente necessários à execução de atividades vinculadas diretamente aos eventos aprovados.

² <https://www.fappr.pr.gov.br/Pagina/Atos-e-Notas-2023-2024>

³ <https://www.comunicacao.pr.gov.br/Pagina/Identidade-Visual-do-Governo-do-Parana>

8. SUBMISSÃO DA PROPOSTA

A submissão da Proposta do evento pelo(a) coordenador(a) exige a inserção da documentação exigida deste Edital (**item 4.2.2**) no requerimento de inscrição no Edital, via **Sistema de Protocolo Integrado** (<https://sites.uel.br/eprotocolo>).

8.1. Encaminhar via **Sistema de Protocolo Integrado** (<https://sites.uel.br/eprotocolo>), à **UEL/PROEX/DERS** (Diretoria de Eventos, Cultura e relações com a Sociedade) por meio do **Sistema de Protocolo Integrado** (<https://sites.uel.br/eprotocolo>) até dia **10 de abril de 2026**, anexando os seguintes documentos:

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

8.2.2. PROPOSTA DO EVENTO cadastrada no **SIGEC** pelo(a) coordenador(a) e APROVADA EM TODAS AS INSTÂNCIAS (A proposta do evento deve estar cadastrada e aprovada em todas as instâncias do SIGEC até o dia **9 de abril de 2026 (18h)**, e seguir as resoluções vigentes, contendo, obrigatoriamente, a Previsão Orçamentária, nos termos do **ANEXO I**).

8.2.3. ROTEIRO DESCRITIVO DA PROPOSTA DO EVENTO (**ANEXO IV**), PREENCHIDO e ASSINADO pelo(a) Coordenador(a) do Evento, com seu **link** do Currículo Lattes atualizado.

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 (**item 4**);

8.5 Eventos cadastrados e aprovados no SIGEC precisam solicitar a alteração da previsão orçamentária do evento por e-mail à Divisão de Cursos e Eventos PROEX <proex.eventos@uel.br>, 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 **UEL/PROEX/DERS** no dia **17 de abril de 2026**, 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 nos itens 4 e 6 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.
- 12.3.** Os **bilhetes das passagens aéreas** devem 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, RG, CPF e ASSINATURAS DOS PALESTRANTES).
- 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 17/2026 da Fundação Araucária, do Edital PROEX 082/2026, 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, 17 de março de 2026.

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

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 17/2025

PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO E
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO – CIENTÍFICOS
EDIÇÃO INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

ANEXO I - Normatização de Repasse Financeiro (Ato 14/2023)

Normatização específica para as solicitações de apoio financeiro para eventos.

Deverão observar em seus orçamentos os itens abaixo:

ITENS FINANCIÁVEIS	ITENS NÃO 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)
Confeção de pastas e crachás; Confeção de cartazes, banners e faixas de divulgação; Confeção de folders e/ou certificados; Publicação de anais (revista e pen drive) e/ou resumos; Aluguel de equipamentos de multimídia, som e imagem; Serviços de tradução; Contratação de intérprete de libras; Locação de veículos como micro-ônibus, vans ou ônibus.	Divulgação em Rádio, TV, Jornal e outros; Serviços de Recepcionistas, secretárias e estagiários; Concessão de qualquer modalidade de bolsa. Pedágios; Revelação de filmes, Fotocópias; Shows e manifestações artísticas; Criação e manutenção de página na Internet; 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 e Ressarcimentos Nacionais	Diárias e Ressarcimentos Nacionais
Hospedagem somente para palestrantes; Alimentação somente para palestrantes.	Com despesas com bebidas alcoólicas, gastos pessoais, tais como: cigarros, charutos, itens de higiene pessoal, vestuário, objetos de uso pessoal etc. Lavanderia, telefone e outros.
Passagens Nacionais e Internacionais	Passagens Nacionais e Internacionais
Passagens aéreas para palestrantes.	Taxi / Aplicativo de transporte privado urbano.

Observações:

- No caso de utilização de passagens aéreas, deverão ser encaminhados à Divisão de Cursos e Eventos os bilhetes das passagens. A comprovação de despesas com alimentação e hospedagem deverão vir acompanhadas de relação de nomes das pessoas beneficiadas e seus RGs.

- Os Itens Financiáveis estabelecidos neste ANEXO poderão sofrer alterações, de acordo com a existência de contrato válido com empresa licitada na UEL. **Na ausência de contrato ativo referente ao ITEM FINANCIÁVEL, no momento da requisição, não será permitida a sua contratação por meios alternativos.**

ANEXO II - CRONOGRAMA RESUMIDO

ATIVIDADES	PERÍODOS / PRAZOS
Anúncio do Edital PROEX nº 082/2026	17/3/2026
Prazo final para cadastro do evento no SIGEC, a ser realizado pelo(a) coordenador(a) do evento aprovado em todas as instâncias, conforme itens 4.2.2 e 8.2.2.	Até 9/4/2026 (18h)
Prazo final para envio eletrônico da proposta do evento e da documentação completa, por meio do sistema eprotocolo.	Até 10/4/2026 (23h59)
Publicação do edital: Divulgação do resultado da análise de elegibilidade das propostas, decisão irrecorrível, conforme item 4.	Até 13/4/2026
Avaliação das propostas consideradas elegíveis, conforme critérios estabelecidos, e definição preliminar da alocação dos recursos financeiros.	14 a 15/4/2026
Interposição de recursos relativos aos resultados divulgados, por meio do sistema eprotocolo.	16/4/2026 (23h59)
Publicação do edital: Divulgação das propostas contempladas e definição da alocação dos recursos financeiros.	17/4/2026
Assinatura dos termos de compromisso pelos(as) coordenadores(as) das propostas aprovadas	22 e 23/4/2026
Período de realização dos eventos	4/5 a 30/8/2026

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO

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 17/2025 da Fundação Araucária/SETI e pelo Edital PROEX nº 082/2026.

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

Londrina, ____ de _____ de 2026.

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

ANEXO IV - ROTEIRO DESCRITIVO DA PROPOSTA

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:	
Comissão 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 (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 2026.

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