

EDITAL PROEX 153/2026

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 **10 de agosto de 2026 a 18 de dezembro 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 e 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 331/2025 (PDI 398/24)**
 - **Edital PROEX 082/2026. (PDI 046/26 primeira parte) (CP 17/2025 - Segunda parte).**

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\$ 203.197,45 (duzentos e três mil, cento e noventa e sete reais e quarenta e cinco centavos), 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.

3.1.1. O valor do presente edital será distribuído de forma proporcional de acordo com as propostas aprovadas. Quanto ao valor deste edital R\$ **203.197,45** (duzentos e três mil, cento e noventa e sete reais e quarenta e cinco centavos), em havendo alguma alteração ou acréscimo será computado na concessão da verba.

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 que não sejam os acordados pela UEL;

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

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

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 **Edital PROEX nº 331/2025** e **Edital PROEX 082/2026**;

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 16 de julho de 2026**.

4.2.2. A **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (ver item 8.1)** 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 **17 de julho de 2026**, impreterivelmente, até às **23h59**.

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

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

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

4.2.4. O evento proposto deverá ter ABRANGÊNCIA REGIONAL/ESTADUAL, NACIONAL ou INTERNACIONAL e ser realizado entre **10 de agosto de 2026 a 18 de dezembro 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 assegurar a publicação dos **ANAIS**, impresso ou digital, dos trabalhos apresentados, sob a forma de textos completos ou resumos expandidos. Livros impressos 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 331/2025 e Edital PROEX 082/2026**.

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 pela **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;

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>

- c. Universidade Estadual de Londrina (UEL);
- d. 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.

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/protocolo>).

8.1. Encaminhar via **Sistema de Protocolo Integrado** (<https://sites.uel.br/protocolo>), à **UEL/PROEX/DERS** (Diretoria de Eventos, Cultura e relações com a Sociedade) por meio do **Sistema de Protocolo Integrado** (<https://sites.uel.br/protocolo>) até dia **17 de julho 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 **16 de julho 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 em data anterior à publicação deste Edital, 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 **25 de julho 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 enviados 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 153/2026, 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 junho de 2026.

[assinado no original]

Prof.^a. Dr.^a. Marta Silene Ferreira Barros

Diretora de Eventos, Cultura e Relações com a Sociedade

[assinado no original]

Prof.^a. Dr.^a. Adriana Lourenço Soares Russo

Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Sociedade - Em exercício

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)
Confecção de pastas e crachás; Confecção de cartazes, banners e faixas de divulgação; Confecção de folders e/ou certificados; Publicação de anais (revista e pen drive) e/ou resumos; Aluguel de equipamentos de multimídia, som e imagem; 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
Publicação: EDITAL PROEX nº 153/2026	17/6
Prazo final do cadastro do evento no SIGEC, a ser realizado pelo(a) coordenador(a) do evento e aprovado em todas as instâncias, conforme itens 4.2.2 e 8.2.2.	Até 16/7 (18h)
Prazo final para envio eletrônico da proposta do evento e da documentação completa, por meio do Sistema de Protocolo.	Até 17/7 (23h59)
ANÁLISE DE ELEGIBILIDADE E INELEGIBILIDADE DAS PROPOSTAS SUBMETIDAS pela Comissão Avaliadora, decisão irrecorrível, conforme item 4.	20/7
Publicação de edital: Divulgação do resultado da ELEGIBILIDADE E INELEGIBILIDADE DAS PROPOSTAS SUBMETIDAS	Até 21/7
AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS ELEGÍVEIS, pela Comissão Avaliadora, com a alocação dos recursos financeiros.	22 e 23/7
Publicação de edital: RESULTADO DAS PROPOSTAS APROVADAS E ALOCAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.	24/7
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS (relativo ao Edital de resultado das propostas, por meio do sistema eprotocolo).	25/7 (23h59)
Publicação do edital: Divulgação das propostas contempladas e definição da alocação dos recursos financeiros.	27/7
Assinatura dos termos de compromisso pelos(as) coordenadores(as) das propostas aprovadas	29/7
Período de realização dos eventos	10/8 a 18/12/2026

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 153/2026.

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 SOLICITADO⁴				

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