

EDITAL Nº01/2025 – PROPESP/DIPES – PROEX-DEU
EDITAL Nº20/2025 – PROEX-DEU

A Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Culturais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (PROEX/UEPG), considerando os termos da **Chamada Pública CP 17/2025 - Programa de Apoio Institucional para Organização e Participação em Eventos Técnico-Científicos - Edição Instituições de Ensino Superior - Fundação Araucária**, torna público o presente edital, pelo qual passa a convocar docentes da UEPG a apresentar propostas de Eventos Científicos e Tecnológicos em diferentes áreas do conhecimento, a serem realizados no período de fevereiro de 2026 a janeiro de 2027, no intuito de promover a disseminação da produção científica, tecnológica e de inovação e assegurando o alinhamento às diretrizes estratégicas do Estado do Paraná.

1. DO OBJETIVO

Apoio financeiro a eventos regionais (ou estaduais), nacionais e internacionais, como congressos, simpósios e seminários.

- a) Evento 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) Evento Nacional: 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) Evento Internacional: participação de instituições ou pesquisadores estrangeiros, por meio de parcerias acadêmicas e de pesquisa, devendo contar obrigatoriamente com, no mínimo, três palestrantes e/ou conferencistas vinculados a instituições sediadas em outros países, não podendo estar lotados na instituição brasileira promotora do evento.

2. PÚBLICO-ALVO

Docentes pertencentes ao quadro efetivo da UEPG.

3. ITENS FINANCIÁVEIS

O montante de R\$ 108.000,00 financiado pela Fundação Araucária será distribuído conforme valores descritos abaixo:

ABRANGÊNCIA	VALOR DISPONÍVEL	Nº DE EVENTOS	TOTAL
Evento Regional/Estadual	Até R\$ 10.000,00	2	R\$ 20.000,00
Evento Nacional	Até R\$ 20.000,00	2	R\$ 40.000,00
Evento Internacional	Até R\$ 48.000,00	1	R\$ 48.000,00

O recurso deve ser utilizado na aquisição de itens referentes a custeio, todos estritamente necessários à execução de atividades vinculadas diretamente aos mesmos, conforme ANEXO II.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO	PERÍODO
Submissão das propostas conforme Anexo I	De 16/11 a 04/12/25
Período de Avaliação pela Comissão Interna	Até 09/12/25
Resultado Preliminar da Classificação	A partir de 10/12/25
Período para Interposição de Recursos	Até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do Resultado Preliminar
Resultado Final	A partir do término do prazo de interposição de recursos.

5. DA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

- 5.1. A proposta deve ser elaborada conforme ANEXO I e enviada via Sistema Eletrônico de Informações da UEPG – SEI (<https://sei.uepg.br/>) para a unidade PROEX-DEU conforme cronograma.
- 5.2. A natureza do evento deverá estar claramente associada ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, podendo incluir atividades de extensão e difusão científica, desde que diretamente vinculadas à promoção e valorização da produção científica e tecnológica.
 - 5.2.1. Deve-se assegurar o alinhamento às diretrizes estratégicas do estado do Paraná, em especial ao Paraná 2040 – Rotas Estratégicas de Ciência, Tecnologia & Inovação (CT&I) (<https://www.araucaria.pr.gov.br/parana-2040/>) e às áreas prioritárias definidas pelo Conselho Paranaense de Ciência e Tecnologia (Agricultura e Agronegócios; Biotecnologia & Saúde; Energias Sustentáveis/Renováveis; Cidades Inteligentes; Sociedade, Educação e Economia).
- 5.3. Os eventos deverão ser realizados obrigatoriamente no Estado do Paraná.
- 5.4. É obrigatória a publicação de documento específico para a divulgação dos resultados do evento, com vistas à consolidação e à disseminação do conhecimento produzido. Essa publicação deverá contemplar o link dos Anais (em formato impresso ou eletrônico), estudos de caso, textos das conferências, palestras, resultados de pesquisas, mesas-redondas, entre outros formatos pertinentes, preferencialmente sob a forma de textos completos ou resumos expandidos.
 - 5.4.1. Todos os materiais deverão ser previamente selecionados por Comissão Científica nomeada pela organização do evento;
 - 5.4.2. As publicações deverão respeitar as diretrizes estabelecidas no Ato da Diretoria Executiva nº 029/2011 quanto à padronização e às exigências de identidade visual.

6. DA AVALIAÇÃO

- 6.1. A análise do mérito e a classificação das propostas serão realizadas pela comissão interna do Programa de Apoio Institucional para Organização e Participação em eventos da UEPG.
- 6.2. Na etapa de análise de mérito serão considerados seguintes itens:
 - a) Alinhamento às diretrizes estratégicas do estado do Paraná;
 - b) Relevância para a área de conhecimento;
 - c) Porte do evento (número estimado de participantes);
 - d) Histórico do evento;
 - e) Programação do evento;
 - f) Qualificação da Comissão Organizadora e do Comitê Científico;
 - g) Qualificação dos palestrantes;

- h) Estímulo à participação de acadêmicos de graduação e pós-graduação, **inclusive na equipe executora, para fins de creditação da extensão curricular;**
- i) Forma de publicação.

7. COMISSÃO INTERNA DO PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DA UEPG

Prof. Dr. Renê Francisco Hellman;
Profa. Dra. Marina Tolentino Marinho;
Profa. Dra. Barbara Fiorin;
Profa. Dra. Simone de Fátima Flach;
Prof. Dr. Bruno Pedroso;
Profa. Dra. Lislei Teresinha Preuss
Prof. Dr. Evaldo Toniolo Kubaski

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

A análise de recursos ao resultado será realizada pela Comissão Interna do Programa de Apoio Institucional para organização e participação em eventos da UEPG, respeitando o prazo do cronograma.

Ponta Grossa, 10 de novembro de 2025

Marina Tolentino Marinho
DIRETORA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Beatriz Gomes Nadal
PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS CULTURA

ANEXO I

PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA - UEPG

Nome do evento:

Período de realização:

Coordenador(a):

Público-alvo:

Número estimado de participantes:

Periodicidade do evento:

☐ Semestral ☐ Anual ☐ Bianual ☐ Outra:

Abrangência do evento:

☐ Internacional ☐ Nacional ☐ Estadual/Regional

Equipe envolvida na Comissão Organizadora:

1. Nome:

Função no evento:

Horas dedicadas:

Atividades desenvolvidas:

Link do currículo Lattes:

Equipe envolvida na Comissão Científica:

1. Nome:

Link do Currículo Lattes:

Histórico do evento (descrever):

Alinhamento às diretrizes estratégicas do estado (Paraná 2040 – Rotas Estratégicas de Ciência, Tecnologia & Inovação e áreas prioritárias definidas pelo Conselho Paranaense de Ciência e Tecnologia):

Justificativa para o desenvolvimento científico, tecnológico e/ou sociocultural do Paraná:

Programação preliminar:

Palestrantes (se houver):

Resultados esperados:

Produção técnica:

Produção técnico-científica/bibliográfica:

Cronograma de execução financeira:

Item de Despesa- ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS		Qtde	Valor Unit. (Médio)	Valor Total
Passagem para palestrantes	Aérea nacional			
	Aérea internacional			
	Terrestre			
Alimentação de palestrantes*	Capital estadual		R\$ 111,38	
	Demais Municípios		R\$ 87,17	
Estadia de palestrantes*	Capital estadual		R\$ 259,88	
	Demais Municípios		R\$ 203,38	
Material de consumo	Papel			
	Cartuchos e tonner para impressora			
	CD para impressão de anais			
	Confecção de pastas e crachás			
Serviços de terceiros (pessoa jurídica)	Confecção cartazes, banners e faixas de divulgação			
	Confecção folders e/ou certificados			
	Publicação de anais (revistas e CD) e/ou resumos			
	Aluguel de equipamentos de multimídia, som e imagem			
	Serviços de tradução			
	Contratação de intérprete de libras			
	Locação de veículos (ônibus, micro-ônibus ou vans)			
Subtotal (R\$)				

ANEXO II- 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
<i>Pen drive exclusivamente para publicação dos anais.</i>	<i>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).</i>
Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica/Física)
<i>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; Serviços de tradução; Contratação de intérprete de libras; Locação de veículos como micro-ônibus, vans ou ônibus.</i>	<i>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</i>
Diárias e Ressarcimentos Nacionais	Diárias e Ressarcimentos Nacionais
<i>Hospedagem somente para palestrantes; Alimentação somente para palestrantes.</i>	<i>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.</i>
Passagens Nacionais e Internacionais	Passagens Nacionais e Internacionais
<i>Passagens aéreas e terrestres para palestrantes.</i>	<i>Taxi / Aplicativo de transporte privado urbano.</i>

Observações: No caso de utilização de passagens aéreas, deverão ser encaminhados à Fundação Araucária os bilhetes das passagens; no caso de passagens terrestres, deverão ser apresentados somente os bilhetes utilizados. A comprovação de despesas com alimentação e hospedagem deverão vir acompanhadas de relação de nomes das pessoas beneficiadas e seus RGs.

Tabela de limites máximos fixados para pagamento de hospedagem e alimentação

Composição da Diária	Percentual	Valores Limites (em R\$)		
		Distrito Federal	Capital de Estado	Demais Municípios
Alimentação	30%	140,44	111,38	87,17
Pousada	70%	327,68	259,88	203,38
Diária	100%	468,12	371,26	290,55

Tabela de limites máximos para ajuda de custo para viagens internacionais

Composição da Diária (Demais servidores)	Percentual	Valores Limites (em U\$)				
		América Latina e Caribe	América do Norte	Oriente Médio e África	Europa/Turquia	Ásia/Oceania
Alimentação	30%	53,03	79,48	72,78	86,37	100,23
Pousada	70%	123,75	185,45	169,83	201,53	233,87
Diária	100%	176,78	264,93	242,61	287,90	334,10

Observação: **Observação:** Valores baseados no anexo do Decreto n.º 12.736/2022, c/c Resolução SEAP nº 3.421/2023.