

EDITAL Nº 005/2024 – DIREX/PIAO, DE 09 DE MAIO DE 2024.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DE EXTENSÃO E DE DIFUSÃO ACADÊMICA, PIAO

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, PROEC, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, torna público o presente Edital, que estabelece normas e condições para a submissão de propostas de eventos ao Programa Institucional de Apoio à Organização de Eventos de Extensão e de Difusão Acadêmica, PIAO, considerando o Termo de Cooperação nº 12/2022 celebrado com a Fundação Araucária, conforme a chamada Pública nº 13/2021.

1. OBJETIVO

O Programa Institucional de Apoio à Organização de Eventos de Extensão e de Difusão Acadêmica tem por objetivo apoiar financeiramente a organização de eventos de natureza acadêmica, direcionados à complementação extracurricular e disseminação do conhecimento técnico-científico, cuja realização ocorra entre os meses de **agosto a dezembro de 2024**.

2. ABRANGÊNCIA DAS PROPOSTAS

2.1 Será concedido apoio à organização de eventos presenciais como Congressos, Simpósios, Seminários, Eventos Institucionais de Iniciação Científica (para as instituições que não participaram das Chamadas Públicas da Fundação Araucária Nº 02/2024 e 03/2024) e outros eventos julgados relevantes, para as seguintes modalidades de abrangência:

I. Estadual/Regional: Eventos cujos palestrantes e/ou conferencistas convidados sejam oriundos do Estado do Paraná e/ou da região de influência da Unicentro.

II. 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.

III. 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 conferencistas convidados.

2.3 Os eventos poderão ser enquadrados em uma modalidade diferente da inicialmente proposta, conforme decisão da Comissão Científica Permanente, CCP, da PROEC.

3. EXIGÊNCIAS DE ELEGIBILIDADE

São elegíveis no âmbito do presente edital propostas que atendam aos seguintes requisitos obrigatórios:

3.1 Para o(a) coordenador(a):

- a) pertencer ao quadro docente efetivo/permanente da Unicentro;
- b) não estar em afastamento no período de realização do evento;
- c) possuir currículo atualizado na Plataforma *Lattes* do CNPq;
- d) apresentar uma única proposta para o presente edital, independente da modalidade do evento.

3.2 Para a proposta:

- a) Estar relacionada a um tema central;
- b) Ter abrangência estadual/regional, nacional ou internacional, ser realizado entre os meses de setembro a dezembro de 2024, e estar de acordo com o limite financeiro estipulado no **item 5.2** deste Edital;
- c) Proporcionar a complementação extracurricular e a disseminação do conhecimento científico, técnico ou cultural pela interação entre profissionais do ensino superior e de pesquisa (docentes, pesquisadores), estudantes e membros dos diferentes segmentos da sociedade;
- d) Incluir a apresentação de temas ou realização de atividades relacionadas ao conhecimento científico, técnico ou cultural, previamente selecionados pela Comissão Organizadora e Científica do evento;
- e) Ter assegurada a publicação (em formato impresso ou eletrônico) de documento específico: Anais dos trabalhos apresentados, estudos de caso, textos das conferências, palestras, resultados de pesquisa, mesas redondas, entre outros, preferencialmente sob a forma de textos completos ou resumos expandidos;
- f) Ser convalidada pelo representante legal do Departamento ao qual o proponente está vinculado.

Observação: O não atendimento das exigências especificadas neste Edital, em quaisquer das etapas, implicará a desclassificação automática da proposta.

4. VALOR DE EDITAL

O Programa Institucional de Apoio à Organização de Eventos de Extensão e de Difusão Acadêmica, PIAO, dispõe de R\$ 40.146,08 (quarenta mil cento e quarenta e seis reais e oito centavos), oriundos da Fundação Araucária para o financiamento dos eventos. O atendimento das solicitações está condicionado ao saldo financeiro disponível no período solicitado.

5. ITENS FINANCIÁVEIS E LIMITES DE RECURSOS

5.1 Os recursos serão destinados à aquisição de itens referentes a custeio, todos estritamente

necessários à execução de atividades vinculadas diretamente aos mesmos. Os itens financiáveis e não financiáveis estão descritos no **Anexo I** deste Edital. Livros não poderão ser financiados com recursos deste Edital.

5.2 Conforme a modalidade de abrangência dos eventos, as faixas de apoio financeiro deverão ser solicitadas pelo(a) coordenador(a) de acordo com os seguintes limites:

Abrangência	Limite de Recurso
Regional/Estadual	Até R\$ 5.000,00
Nacional	Até R\$ 10.000,00
Internacional	Até R\$ 20.000,00

5.3 Salientamos que até o momento da publicação do presente edital não há contrato vigente, institucionalmente, com agência para aquisição das passagens aéreas nacional e internacional e passagem terrestre.

6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O período para apresentação das propostas será conforme o quadro abaixo:

Data de realização do Evento	Período de Submissão da Proposta para concorrer ao Edital
De 1º de agosto a 31 de dezembro de 2024	Até 28 de junho de 2024

6.2. As propostas deverão ser encaminhadas via protocolo digital à Diretoria de Extensão, DIREX, com:

- a) Formulário para Organização de Eventos de Extensão e de Difusão Acadêmica (Anexo II);
- b) Currículo *Lattes* atualizado do(a) Coordenador(a) Geral da proposta.

I – Acessar a página <https://sgu.unicentro.br/pcprocessos/protocolo-online>, clicar no botão “Novo”;

II – No campo “Tipo de Processo” escolher a opção: “V.1 Código: 2020051211292 – SOLICITA”, e digitar no campo Solicitação: “À Diretoria de Extensão, DIREX, apreciação de proposta referente ao Edital nº 005/2024 – DIREX/PIAO, de 09 de maio de 2024”, e clicar no botão “Salvar”;

III – Na guia “Anexos”, clicar no botão “Escolher arquivo” e, depois de escolhido o arquivo clicar no botão “Enviar”;

IV – Depois de anexados todos os arquivos (**Formulário (Anexo II) e o currículo Lattes atualizado do(a) coordenador(a) geral da proposta**), “clicar em “Protocolar”. É importantíssimo finalizar dessa forma para que a sua documentação seja recebida adequadamente pelos

protocolos da Universidade;

V – Se necessário, dividir os arquivos PDF em partes sempre menores que 10MB, pois o Protocolo Digital não aceita arquivos maiores que este tamanho.

6.3. Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, tampouco fora do período estabelecido no **item 6.1** deste Edital.

6.4 O evento apresentado no Formulário de Organização de Eventos de Extensão e de Difusão Acadêmica (Anexo II) é exclusivo para este Edital e não dispensa a institucionalização do Evento via SGUWeb, conforme previsão no Regulamento de Extensão da Unicentro e na Instrução Normativa Nº 01-PROEC/UNICENTRO, de 05 de outubro de 2015.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 **Análise documental:** as propostas serão analisadas pela Diretoria de Extensão, DIREX, quanto ao enquadramento às disposições deste Edital. As propostas com documentação incompleta, encaminhadas fora do prazo previsto ou em desacordo, serão consideradas inelegíveis.

7.2 **Avaliação:** A PROEC, por meio de sua Comissão Científica Permanente, CCP, estipulará o valor final a ser consignado a cada proposta com base na disponibilidade de recursos e levará em conta os seguintes critérios de julgamento para priorizar as propostas a serem apoiadas:

- a) caracterização da abrangência;
- b) demonstração de público-alvo/participantes;
- c) histórico do evento e/ou relevância;
- d) experiência do proponente na área do evento;
- e) apresentação da programação detalhada;
- f) apresentação da constituição de comissão científica e organizadora;
- g) constar no Calendário Letivo da Unicentro;
- h) previsão de publicação de anais.

8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E HOMOLOGAÇÃO

8.1 As propostas recomendadas serão submetidas à DIREX, que emitirá decisão final via Edital específico (<https://www3.unicentro.br/proec/editais/>), dentro dos limites orçamentários disponíveis, condicionada à chamada pública da Fundação Araucária.

9. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 O(a) coordenador(a) do evento será o responsável pela execução do plano de trabalho, utilização adequada dos recursos, pela elaboração de relatório técnico final, cabendo à Coordenadoria de Convênios e Captação de Recursos, COORCAP, a responsabilidade de gestão conjunta do evento no âmbito da Unicentro.

9.2 Qualquer alteração na execução das propostas poderá ser feita com prévia autorização da Coordenadoria de Convênios e Captação de Recursos, COORCAP e da Fundação Araucária. As solicitações de remanejamento de recursos serão encaminhadas à Fundação Araucária somente em duas datas, no dia 26/07/2024 e no dia 23/08/2024. Com isso, os coordenadores necessitam solicitar as alterações até as datas mencionadas, devidamente justificadas, submetidas via memorando assinado pelo coordenador e enviado à DIREX. Cabe destacar que não serão realizados remanejamentos fora das datas previstas.

9.3 Os pedidos dos itens financiáveis por este edital devem ser realizados respeitando a data de encerramento do sistema financeiro da Secretaria de Estado da Fazenda, SEFA.

9.4 A prestação de contas financeira deverá ser apresentada de acordo com a Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e com o Ato Normativo nº 01/2012 da Fundação Araucária.

9.5 O relatório técnico final deverá ser entregue na Diretoria de Extensão, DIREX, em 3 (três) vias impressas e assinadas com caneta azul, até 30 (trinta) dias após o encerramento do evento.

9.6 O relatório técnico final do evento deverá ser elaborado de acordo com o formulário padrão da Fundação Araucária, disponível em:

https://www.fappr.pr.gov.br/sites/fundacao-araucaria/arquivos_restritos/files/documento/2020-06/relatoriofinal_orgeventos2008.doc

9.7 As publicações relativas aos eventos (material de divulgação, artigos publicados em periódicos especializados, anais, entre outras) deverão acatar o contido no Ato da Diretoria Executiva da Fundação Araucária nº 029/2011.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Não terá direito à impugnação dos termos deste edital aquele que a tendo aceitado sem objeção, venha apontar posteriormente eventuais falhas ou imperfeições.

10.2 A qualquer momento, este Edital poderá ser cancelado por motivos impeditivos à sua continuidade.

10.3 É obrigatória a aplicação das logomarcas da Fundação Araucária e da Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, SETI, na divulgação e publicações relativas às propostas apoiadas neste Programa, sendo vedada a publicidade que tenha caráter de promoção

peçoal de autoridades, servidores ou funcionários dos entes signatários, de acordo com a Lei nº 12.020/98.

10.4 O apoio financeiro à organização dos eventos que concorrerão neste Edital fica condicionado à assinatura do convênio entre a Fundação Araucária e a Unicentro, bem como ao repasse de recursos à Unicentro.

10.5 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão Científica Permanente, CCP.

10.6 Para mais informações entrar em contato com a DIREX, Diretoria de Extensão, ramal 1096 ou pelo e-mail: ncmarcato@unicentro.br



Profª Drª Vania Gryczak
Diretora de Extensão - Portaria nº 298-GR/UNICENTRO
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC

ANEXO I - EDITAL Nº 005/2024 – DIREX/PIAO, DE 09 DE MAIO DE 2024.

ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

Normatização específica para as solicitações de apoio financeiro para eventos que deverão observar em seus orçamentos os itens abaixo:

ITENS FINANCIÁVEIS	ITENS NÃO FINANCIÁVEIS
<i>Diárias e Ressarcimentos Nacionais</i> Hospedagem somente para palestrantes Alimentação somente para palestrantes	<i>Material de Consumo</i> Combustível Ornamentação e Floricultura
<i>Diárias e Ressarcimentos Nacionais</i> Hospedagem somente para palestrantes Alimentação somente para palestrantes	Coffee break, coquetéis, café, água, biscoitos, refrigerantes, achocolatados, copos descartáveis Brindes (camiseta, bonés, canetas, e outros) Mini Cds, disquetes, filmes para máquina fotográfica
<i>Passagens Nacionais e Internacionais</i> Passagens aéreas e terrestres para palestrantes*	<i>Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica/Física)</i> Divulgação em Rádio, TV, Jornal e outros Serviços de Recepcionistas, secretárias e estagiários Pedágios Revelação de filmes, Fotocópias Shows e manifestações artísticas Locação de auditório Consultorias, salários e honorários e pgto. de pró-labore
	<i>Diárias e Ressarcimentos Nacionais</i> Frigobar, bebidas alcoólicas, guloseimas Lavanderia, telefone e outros
	<i>Passagens Nacionais e Internacionais</i> Taxi

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	Percentual	Valores Limites Diários (em R\$) Demais Municípios
Alimentação	30%	87,17
Hospedagem	70%	203,38
Total	100%	290,55

ANEXO II – EDITAL Nº 005/2024 – DIREX/PIAO, DE 09 DE MAIO DE 2024.

FORMULÁRIO PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DE EXTENSÃO E DE DIFUSÃO
ACADÊMICA

I. DADOS CADASTRAIS

1.1. Título do Evento

--

1.2. Abrangência do Evento

<input type="checkbox"/>	Regional/Estadual	<input type="checkbox"/>	Nacional	<input type="checkbox"/>	Internacional
--------------------------	-------------------	--------------------------	----------	--------------------------	---------------

1.3. Histórico e/ou relevância do Evento

--

1.4. Coordenação Geral do Evento

Departamento:		Sigla:	
Setor:		Sigla:	
Nome do(a) Coordenador(a) Geral:			
E-mail:		Celular:	
Link do Currículo <i>Lattes</i> :			

1.5. Comissão Organizadora e Comissão Científica

Nome	Função	Instituição de vínculo	Link Currículo <i>Lattes</i>

1.6. Período de Realização

Início: (dia/mês/ano)	Término: (dia/mês/ano)
-----------------------	------------------------

1.7. Carga Horária do Evento

Previsão de carga horária total do evento:	
--	--

1.8. Dimensão do Evento

Público alvo:	(Demonstrar expectativa de participantes: quantidade, origem, instituição, etc.)
Local de realização:	(Qual espaço físico, cidade?)

II. DADOS TÉCNICOS

2.1. Justificativa

É relevante na justificativa apresentar o contexto ou histórico de realização do Evento e a motivação em desenvolvê-lo, relacionada a temáticas da graduação ou de pós-graduação, demonstrando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Objetivos

Considerando a justificativa apresentada, especificar o objetivo geral e os objetivos específicos do Evento, detalhando-os com clareza em função dos resultados esperados com o ensino, a pesquisa e a extensão.

2.3. Programação

Indicar a programação do Evento, contemplando os dados completos de palestras, mesas redondas, painéis, bem como os horários, datas e local de realização das atividades programadas.

2.4. Palestrantes

Indicar o nome completo, a instituição de origem e o perfil dos palestrantes.

2.5. Publicação dos Resultados do Evento/Anais

Indicar os meios de divulgação dos produtos originários do evento.

2.6. Instituição(ões) parceira(s)

Sim	Não
Nome(s) da(s) Entidade(s):	
Atribuição(ões) da(s) Entidade(s):	

2.7. Recursos Financeiros

	Qtde	Valor Total (R\$)
Inscrição		
Doações/Patrocínios/Órgãos de Fomento		
Valor Solicitado a este Edital		
Valor Total do Evento		

2.7.1. Resumo consolidado dos Recursos solicitados a este Edital

Item de despesa		Quant.	Valor unit. (médio)	Valor Total (R\$)
Passagem para palestrantes	Aérea nacional			
	Aérea internacional			
	Terrestre			
Alimentação de palestrantes	Demais Municípios		R\$ 87,17	
Estadia de palestrantes	Demais Municípios		R\$ 203,38	
Total**				

*Valores baseados na Resolução 3421/2023.

**Respeitar os valores limite do item 5.2 deste Edital.

2.8. Resumo do Evento

Descrever o resumo do evento (no máximo 250 palavras), destacando sua relevância na perspectiva acadêmica e social, o público a que se destina e o resultado esperado.

2.9. Informações Complementares

a) Emissão de Certificação: () Sim () Não

Número de Certificados previstos: _____.

Observação: Serão emitidos certificados apenas para os Eventos Institucionalizados na Unicentro.

b) Outras informações que julgar importantes.

Nome e assinatura
Coordenador(a) Geral do Evento

Nome, assinatura e carimbo
Chefe do Departamento

_____, _____ de _____ de 2024.