

**Universidade Estadual do Paraná – Unespar  
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG**

**EDITAL 013/2018 – PRPPG/Unespar  
Apoio à Participação de Docentes em Eventos Científicos**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual do Paraná – PRPPG/Unespar

**R E S O L V E**

**Art. 1º.** Tornar pública a chamada para apoio à participação de docentes em eventos científicos.

**Art. 2º.** O presente Edital tem como objetivo incentivar a divulgação de resultados de pesquisas em eventos científicos de maior relevância, em suas respectivas áreas de conhecimento, contribuindo para a divulgação da produção científica da Unespar, nos termos que seguem.

**Art. 3º.** O apoio à participação de docentes efetivos da Unespar poderá ser concedido para apresentação de trabalho em eventos científicos a serem realizados no período de **1 de outubro de 2018 a 31 de agosto de 2019**.

**Art. 4º.** Dos recursos financeiros:

§ 1º. Os recursos financeiros destinados no âmbito deste Edital são oriundos de convênio n. 106/2018-FA.

§ 2º. Para participação em eventos ocorridos no país, poderão ser concedidas **até** duas diárias e **até** R\$ 1.000,00 em passagens.

§ 3º. Para participação em eventos ocorridos fora do país, poderão ser concedidos **até** R\$ 2.500,00 em diárias.

§ 4º. O valor das diárias observará os valores-limite estabelecidos por lei.

**Art. 5º.** Dos critérios de elegibilidade:

§ 1º. O docente solicitante:

I. Deve pertencer ao quadro efetivo da Unespar;

II. Não deve possuir pendências junto à PRPPG e à Unespar, conforme item de declaração a ser assinalado no Formulário de Solicitação (Anexo I) e verificação nos registros da PRPPG.

§ 2º. O trabalho a ser apresentado:

I. Deve estar vinculado a pesquisas desenvolvidas pelo docente e registradas no âmbito da Divisão de Pesquisa do *campus* em que se encontra lotado, conforme item a ser atestado pela chefia da respectiva divisão do *campus*;

II. Deve indicar vinculação institucional e destacar o apoio recebido da Fundação Araucária do Paraná para a participação no evento científico;

III. Em caso de coautoria, solicitar apoio financeiro para apenas um dos autores.

.../

.../Edital n. 013/2018-PRPPG/Unespar, p. 2

**Art. 6º.** Dos procedimentos para solicitação de recursos:

§ 1º. A solicitação deve ser feita via *e-protocolo digital*, por meio da chave da Divisão de Pesquisa e Pós-Graduação do *campus*, e ser encaminhada à Diretoria de Pesquisa – local Unespar/DIPE, com o assunto “Apoio à participação em eventos técnico-científicos – Edital n. 013/2018-PRPPG/Unespar” – e constando o nome do docente solicitante como “interessado”, contendo os seguintes documentos:

- I. Formulário de solicitação (Anexo I – padrão PRPPG), devidamente preenchido e assinado pelo docente e Chefe da Divisão de Pesquisa e Pós-Graduação do *campus*, atestando que o trabalho vincula-se a projeto de pesquisa registrado e em vigência;
- II. Formulário de solicitação de diária ou passagem, conforme padrão da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, disponível na página da PRAF (<http://praf.unespar.edu.br/downloads>).
- III. Cópia da Carta de Aceite do trabalho a ser apresentado no evento científico;
- IV. Cópia do trabalho (primeira página) a ser apresentado, constando o vínculo institucional à Unespar e o apoio recebido da Fundação Araucária do Paraná;
- V. Comprovante de publicação (ou de que será publicado até o fim da vigência deste Edital) do resumo/trabalho, conforme a modalidade de submissão/inscrição, nos Anais ou no Caderno de Resumos do evento.

§ 2º. O docente solicitante é responsável pelo correto encaminhamento e pela conferência da documentação exigida neste Edital.

§ 3º. A Diretoria de Pesquisa, após avaliação e aprovação da solicitação, deve encaminhar o processo à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, para parecer final e encaminhamento à Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PRAF), que procederá à aquisição de passagens e pagamento das diárias, nos limites estabelecidos por este Edital.

§ 4º. As passagens serão adquiridas exclusivamente pela PRAF, não havendo possibilidade de reembolso para este fim.

§ 5º. Após os devidos pareceres da PRPPG, todo o contato para definição de horários/aquisição de passagens e pagamento de diárias, conforme a solicitação, é de responsabilidade do docente solicitante, diretamente com a PRAF.

§ 6º. No caso de solicitação de passagens e diárias, deverão ser protocoladas duas solicitações, em dois *e-protocolos* diferentes, com todos os documentos e pareceres necessários.

**Art. 7º.** Dos prazos:

§ 1º. A solicitação deve ser encaminhada à Diretoria de Pesquisa, via *e-protocolo digital*, com, no mínimo, 30 dias de antecedência da realização do evento.

§ 2º. Tendo em vista a adequada utilização dos recursos públicos e os prazos necessários para aquisição de passagens, a PRPPG e a PRAF não se responsabilizam por solicitações que não atendam à documentação ou que sejam encaminhadas fora dos prazos indicados.

**Art. 8º.** Dos critérios de seleção:

§ 1º. A aprovação das propostas será realizada pela Diretoria de Pesquisa com base no disposto pela Fundação Araucária e demais critérios estabelecidos neste Edital.

§ 2º. A aprovação total ou parcial dos recursos solicitados está condicionada aos critérios estabelecidos, à relevância científica do evento, à demanda dos docentes da Unespar e à disponibilidade financeira.

§ 3º. No caso de haver mais demanda que a disponibilidade financeira do convênio, a prioridade será:

.../

.../Edital n. 013/2018-PRPPG/Unespar, p. 2

- I. para docentes que pertençam ao quadro dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Unespar e/ou integrante de Grupo de Trabalho para criação de programas de mestrado, devidamente registrado junto à PRPPG;
- II. de acordo com as solicitações recebidas, considerando a sequência de datas de realização dos eventos e a devida adequação dos protocolos de solicitação.

**Art. 9º.** Da prestação de contas:

§ 1º. No prazo de até 15 dias após a realização do evento, o docente deverá encaminhar, via e-mail (prppg.pesquisa@unespar.edu.br), à Diretoria de Pesquisa, o relatório de viagem (disponível na página da PRPPG, no link deste Edital). Após a devida solicitação da Diretoria de Pesquisa, o relatório impresso e com assinatura original, além do comprovante original das passagens (quando for o caso), deverá ser encaminhado no prazo de até 15 dias, a contar da data da solicitação, via malote, para o *campus* de Campo Mourão, endereçado à Diretoria de Pesquisa/PRPPG.

§ 2º. A entrega e aprovação do Relatório de Viagem e do comprovante original de passagens (quando for o caso) são condições para adimplência do docente junto à PRPPG. No caso de não cumprimento, o docente ficará inadimplente pelo período de 1 (um) ano, para qualquer chamada da PRPPG, a contar da data de despacho da PRPPG.

§ 3º. A qualquer tempo, a PRPPG poderá solicitar ao docente a adequação do relatório, inclusive em sua versão impressa e com assinatura original, a fim de atender exigências da agência de fomento.

**Art. 10.** Das Disposições finais:

§ 1º. Não serão concedidos recursos para participação do docente como convidado, palestrante ou sem apresentação de trabalho científico.

§ 2º. O docente que tiver sua proposta aprovada e não participar do evento, sem justificativa e sem solicitação de cancelamento do recurso, em tempo hábil para não efetuação da despesa, ficará em situação de inadimplência junto à PRPPG, pelo período de um ano, para qualquer chamada da PRPPG, a contar da data de despacho.

§ 3º. A qualquer momento, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e a Reitoria da Unespar poderá cancelar este Edital, por motivos impeditivos a sua continuidade.

§ 4º. Para a participação em eventos fora do país, é responsabilidade do docente assegurar-se do cumprimento de regulamento específico quanto à autorização para viagem ao exterior.

§ 5º. Cada docente poderá participar desta chamada apenas uma única vez, durante seu período de vigência.

§ 6º. Ao submeter uma proposta a este Edital, o docente declara estar de acordo com este Edital, incluindo prazos, documentos necessários e envio adequado de relatório de viagem, conforme solicitação e orientação da PRPPG.

§ 7º. Os casos omissos serão resolvidos pela PRPPG ou pela PRAF, quando for o caso.

Paranavaí, 21 de setembro de 2018.

**Carlos Alexandre Molena Fernandes**  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG  
*Portaria n. 968/2017-Reitoria/Unespar*

**EDITAL 013/2018 – PRPPG/Unespar**  
**Anexo I – Formulário de Solicitação - Padrão PRPPG**

*(este formulário deverá ser preenchido para todas as solicitações e anexado aos formulários padrões da PRAF)*

Dados do Solicitante	
Docente	
Campus	
Colegiado	
Programa ou GT de Pós-Graduação	
E-mail	

Dados do Evento	
Nome	
Local	
Data	
Página eletrônica	
Abrangência	
Título do trabalho	
Autor(es) com respectivo vínculo institucional	

( ) Declaro que não possuo inadimplências junto à Universidade Estadual do Paraná, sob pena de ser responsabilizado por declaração não verdadeira.

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador de Programa ou GT  
de Pós-Graduação (*quando for o caso*)

**Parecer da Divisão de Pesquisa e Pós-Graduação do Campus (com assinatura e carimbo)**

( ) Atesto que o trabalho a ser apresentado está vinculado ao projeto de pesquisa do docente, o qual está em vigência e registrado nesta Divisão.

Assinatura sobre carimbo

Data: