**RELATÓRIO TÉCNICO FINAL**

**Programa: Apoio à participação em eventos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Chamada/ano:  08/2017 | Convênio:  118/2017 | | Protocolo no: |
| Instituição: UNESPAR – Universidade Estadual do Paraná | | | |
| Coordenador: Carlos Alexandre Molena Fernandes – e-mail: [prppg@unespar.edu.br](mailto:prppg@unespar.edu.br) | | | |
| Docente: | | E-mail: | |
| Área: | | Periodicidade do Evento: | |
| Título do Evento: | | | |
| Abrangência: ( ) Internacional ( ) Nacional ( ) Regional ( ) Estadual ( ) Local | | | |
| Data do Evento: | | | |
| Local do Evento: | | | |
| Título do trabalho apresentado: | | | |
| Resumo do trabalho apresentado: (até 15 linhas) | | | |
| O trabalho apresentado é resultado de pesquisa apoiada pela Fundação Araucária:  ( ) SIM ( ) NÃO | | | |
| Temas Relevantes abordados no evento: (até 10 linhas) | | | |
| Impacto dos temas abordados em relação ao trabalho de pesquisa do docente: | | | |
| Síntese das atividades realizadas e principais resultados obtidos: (até uma página) | | | |
| Conclusões e recomendações do evento em relação ao trabalho apresentado: (até 10 linhas) | | | |
| Resultados: Indicar publicações do trabalho em anais do evento ou outros (conforme normas da ABNT) | | | |

1. *Anexar 01 cópia do certificado comprobatório de apresentação do trabalho.*

Local e Data:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Docente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Coordenador

Carlos Alexandre Molena Fernandes

VERIFICAÇÃO RELATÓRIOS

APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Edital 004/2018-PRPPG/Unespar

Etapas:

1. No prazo de até 15 dias após o retorno do evento (Art. 9º - § 1º), o docente deve enviar o relatório para o e-mail [prppg.pesquisa@unespar.edu.br](mailto:prppg.pesquisa@unespar.edu.br), com assinatura digitalizada.
2. Após conferência do correto preenchimento e das informações, a Diretoria de Pesquisa retorna, via e-mail, ao docente com: orientações para correção e novo prazo ou confirmação e solicitação da versão impressa, com assinatura original.
3. No caso de utilização de passagens adquiridas pelo Edital, quando enviar a versão impressa e original, devem ser enviadas as passagens originais.

\*A versão impressa deve ser enviada ao *Campus* de Campo Mourão – A/C: PRPPG/Diretoria de Pesquisa (via malote).