

EDITAL Nº 09/2024 – PESQUISA/PRPPG/UFPR APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), através da Coordenadoria de Pesquisa Científica e Desenvolvimento da Tecnologia, torna público este edital para a submissão de propostas para apoio à participação em eventos.

1) OBJETIVO

Apoiar à participação de pesquisador com desempenho destacado em sua área de atuação em eventos científicos, tais como congressos e similares, realizados no país ou no exterior, mediante a comprovação de apresentação de trabalho na forma oral e inédito.

2) CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

A) O proponente deverá:

- i) Ser docente efetivo e do quadro de ativos da UFPR e ter título de doutor;
- ii) Para eventos no país, estar credenciado em programa de pós-graduação ou ser orientador de iniciação científica;
- iii) Para eventos no exterior, estar credenciado em programa de pós-graduação;
- iv) Não estar em férias ou licença nos dias do evento;
- v) Integrar grupo de pesquisa certificado pela UFPR junto ao CNPq;
- vi) Ter Currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>) atualizado;
- vii) Apresentar trabalho inédito no evento em que irá participar;
- viii) Possuir Projeto de Pesquisa devidamente cadastrado no Banco de Projeto de Pesquisa da UFPR;
 - (1) O Projeto de Pesquisa vinculado ao trabalho a ser apresentado e que será indicado no Formulário de Solicitação deverá estar vigente ou ter sido encerrado em 2021 ou 2022.
- ix) Estar em dia com a prestação de contas de auxílios anteriores recebidos da universidade.

B) Em trabalhos multi-autores, apenas um dos autores poderá ser contemplado.

3) ITENS FINANCIÁVEIS E DISPONIBILIDADE DE RECURSOS

A) Os recursos financeiros destinados a este edital são provenientes da Fundação Araucária.

B) Serão financiadas despesas com os seguintes itens:

| | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| Para eventos no país | Passagens nacionais |
| Para eventos no exterior | Até 6 (seis) diárias internacionais |

C) As passagens nacionais disponibilizadas poderão ser aéreas ou terrestres.

D) O total de diárias será do total de dias do evento, podendo ainda ser incluída 1 (uma) diária extra para o deslocamento, desde que não seja ultrapassado o limite de 6 (seis) diárias no total.

- E) Os valores das diárias seguirão tabela da Fundação Araucária (<https://tinyurl.com/yc6sjaa8>), variando conforme local do evento, ou da Tabela “A” do Anexo III ao Decreto no 71.733, de 18 de janeiro de 1973, classe IV, (https://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/Ato2007-2010/2008/Decreto/D6576.htm)
- F) Mesmo quando as diárias são originárias da Fundação Araucária, o pagamento é feito através do SCPD - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens. Esse sistema usa a Tabela de diárias do Governo Federal, que é diferente da Tabela de diárias da Fundação Araucária (tabela estadual);
- i) Nos casos em que houver disparidade entre as tabelas federal e estadual, prevalecerá a tabela que tiver o menor valor (Ato da Diretoria Executiva 35/2013 - Fundação Araucária).
- G) Cada solicitante terá direito a, no máximo, 1 (um) pedido deferido por edital, não sendo possível pleitear novo pedido.

4) DAS PROPOSTAS

- A) As propostas deverão ser apresentadas via processo SEI, direcionado à Coordenadoria de Pesquisa Científica e Desenvolvimento Tecnológico da PRPPG (UFPR/R/PRPPG/PESQUISA) contendo as seguintes informações:
- i) Tipo de processo: “PRPPG: Solicitação de Apoio à Participação em Eventos”
- ii) Especificação: “EDITAL 09/2024 – PRPPG – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS PRESENCIAIS”
- iii) Formulário SEI: “PRPPG: Solicitacao de Apoio a Participacao Eventos” no qual é obrigatória a assinatura eletrônica do solicitante.
- iv) Comprovante de aceite do trabalho. No caso de congressos internacionais, incluir tradução simples se o documento não estiver em inglês/espanhol (é obrigatória a autenticação eletrônica via SEI pelo solicitante);
- (1) Caso o docente **ainda não possua a carta de aceite, ele poderá submeter o pedido enviando somente comprovante de submissão de trabalho**. No entanto, a liberação de recursos em caso de deferimento somente acontecerá após apresentação do aceite.
- (2) Caso o trabalho seja submetido pelo co-autor, o proponente deverá anexar ao processo Despacho confirmando que fará a apresentação do trabalho.
- v) Cópia do resumo do trabalho a ser apresentado (é obrigatória a autenticação eletrônica via SEI pelo solicitante);
- vi) Material informativo do evento **com cronograma**, sendo necessário o original e tradução simples se o documento não estiver em inglês/espanhol (é obrigatória a autenticação eletrônica via SEI pelo solicitante).

5) DO CRONOGRAMA

- A) O presente edital é de fluxo contínuo até **20/06/2025** ou enquanto existir disponibilidade financeira.
- i) Os **eventos deverão acontecer até setembro de 2025**. Não serão aceitas propostas com eventos posteriores a essa data.
- B) As solicitações deverão ser encaminhadas até o dia 20 de cada mês para avaliação em reunião do CAPq - Comitê Assessor de Pesquisa da PRPPG.

i) Será observado o seguinte cronograma:

| Prazo máximo para envio da solicitação* | Reunião de Avaliação do CAPq |
|--|------------------------------|
| Até 20/10/2024 para eventos em dezembro de 2024 | 01/11/2024 |
| Até 20/11/2024 para eventos em janeiro e fevereiro de 2025 | 06/12/2024 |
| Até 20/12/2024 para eventos em março de 2025 | 07/02/2025 |
| Até 20/02/2025 para eventos em abril de 2025 | 07/03/2025 |
| Até 20/03/2025 para eventos em maio de 2025 | 04/04/2025 |
| Até 20/04/2025 para eventos em junho de 2025 | 09/05/2025 |
| Até 20/05/2025 para eventos em julho de 2025 | 06/06/2025 |
| Até 20/06/2025 para eventos em agosto e setembro de 2025 | 04/07/2025 |

**Recomenda-se que os pedidos sejam encaminhados antes da data limite estabelecida, a fim da proposta ser avaliada com antecedência e garantindo-se, assim, o recurso.*

- ii) As propostas enviadas após o dia 20 de cada mês serão avaliadas no mês subsequente ao da próxima reunião do CAPq.
- iii) Não serão executados pedidos de passagens encaminhados para execução com menos de 30 dias da data do evento.

6) DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

- A) A decisão sobre a concessão do pedido compete à Coordenadoria de Pesquisa e Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia, baseada em parecer emitido pelo CAPq - Comitê Assessor de Pesquisa da PRPPG.
- B) O julgamento das solicitações pelo Comitê será baseado nos seguintes critérios:
 - i) Requisitos mínimos:
 - (1) Apresentação, via preenchimento do Anexo II – Tabela de Avaliação do Currículo Lattes, de, no máximo, 10 (dez) produtos.
 - (2) O Anexo II deverá contar no mínimo 2 (dois) dos produtos:
 - (a) artigo A4 ou superior do Qualis da área de conhecimento; e/ou
 - (b) livro com ISBN (mínimo de 50 páginas) publicados por editoras que adotem a prática de revisão por pares; e/ou
 - (c) capítulo de Livro com ISBN publicados por editoras que adotem a prática de revisão por pares.
 - (3) Deverá ser indicada somente uma produção por linha no Anexo II, idêntico ao que consta no Currículo Lattes do proponente.

Obs.: Para docentes com título de doutor há menos de 4 anos, os requisitos acima se aplicam de forma proporcional.

C) Para efeito de classificação de prioridades será avaliado:

- i) Produção dos últimos 4 anos mais fração do ano corrente, conforme preenchimento do Anexo II – Tabela de Avaliação do Currículo Lattes deste edital.
- ii) Relevância do evento, com preferência para evento internacional.
- iii) Professores em regime de Dedicção Exclusiva, 40h e 20h terão sua pontuação ponderada pelo fator 1, 0.7 e 0.5, respectivamente;
- iv) Serão priorizadas solicitações de docentes sem acesso a outras fontes de recursos para o mesmo fim de acordo com a informação constante no Lattes (projeto, taxa de bancada etc.) e justificativa apresentada.

7) DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E IMPLEMENTAÇÃO DOS RECURSOS

- A) O resultado de cada solicitação será enviado via SEI em até 5 dias úteis após a reunião do Comitê Assessor de Pesquisa, assim como as orientações para solicitar o auxílio e de como realizar a prestação de contas, em caso de deferimento.
- B) Em hipótese alguma o pagamento se dará via reembolso.

8) PRESTAÇÃO DE CONTAS

- A) É obrigatória a apresentação de certificado de apresentação de trabalho, juntamente com os outros documentos necessários para a prestação de contas.

9) DISPOSIÇÕES GERAIS

- A) Os casos omissos a este edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFPR.
- B) O presente edital entrará em vigor na data de sua publicação no Portal Institucional da UFPR.
- C) Dúvidas poderão ser encaminhadas para o e-mail prppgpesquisa@ufpr.br

Curitiba, 1 de outubro de 2024.

Prof.ª Dr.ª Ana Sofia C. M. D'Oliveira
Coordenadora de Pesquisa/PRPPG

Prof. Dr. Helton José Alves
Pró-Reitor/PRPPG

ANEXO I – TABELA DE PONTUAÇÃO DE CURRÍCULO LATTES
Obs.: considerar apenas a produção dos últimos 4 anos mais fração do ano corrente.
WebQualis 2017-2020

| | Pontuação |
|---|------------------------------|
| 1. ARTIGOS ACEITOS/PUBLICADOS | |
| 1.1 Completo com Qualis A1 | 1.00 |
| 1.2 Completo com Qualis A2 | 0.95 |
| 1.3 Completo com Qualis A3 | 0.90 |
| 1.4 Completo com Qualis A4 | 0.85 |
| 1.5 Completo com Qualis B1 | 0.70 |
| 1.6 Completo com Qualis B2 | 0.50 |
| 1.7 Completo com Qualis B3 | 0.30 |
| 1.8 Completo com Qualis B4 | 0.20 |
| 2. TRABALHOS PUBLICADOS EM ANAIS DE EVENTOS CIENTÍFICOS | |
| 2.1 Completo com DOI | 0.30 |
| 2.2 Completo sem DOI | 0.20 |
| 3. LIVRO OU CAPÍTULO DE LIVRO | |
| 3.1 Livro publicado com ISBN | 0.85 |
| 3.2 Capítulo de livro publicado com ISBN | 0.50 |
| 3.3 Organização de obra publicada com ISBN | 0.20 |
| 3.4 Tradução de livro com ISBN | 0.20 |
| 4. PRODUÇÃO ARTÍSTICA/CULTURAL (COM PATENTE OU COPYRIGHT) | |
| 4.1 Produção artística deve ser informada conforme avaliação Qualis Artístico com equivalência de pontuação ao item 1. Artigos Aceitos/Publicados | Conforme pontuação do item 1 |
| 5. PRODUÇÃO NA ÁREA DA CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO | |
| 5.1 Artigo completo, com DOI, publicado em evento com Qualis, de acordo com classificação do comitê de área da Capes (sendo que para cada 3 artigos publicados em eventos deverá ser apresentado 1 artigo publicado em periódico) | Conforme pontuação do item 1 |
| 6. PROPRIEDADE INTELECTUAL (COM PATENTE REQUIRIDA/CONCEDIDA) | |
| 6.1 Processo tecnológico | 0.50 |
| 6.2 Produto tecnológico | 0.50 |
| 6.3 Software, jogos eletrônicos | 0.50 |
| 6.4 Cultivares | 0.50 |
| 6.5 Direitos autorais | 0.50 |
| 6.6 Patente submetida | 0.50 |
| 6.7 Patente concedida | 1.00 |
| 7. ORIENTAÇÕES | |
| 7.1 Orientação de Dissertação de Mestrado defendida | 0.50 |
| 7.2 Coorientação de Dissertação de Mestrado defendida | 0.10 |
| 7.3 Orientação de Tese de Doutorado defendida | 0.80 |
| 7.4 Coorientação de Tese de Doutorado defendida | 0.15 |
| 7.5 Orientação de Iniciação Científica concluída | 0.10 |

ANEXO II – TABELA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO LATTES

Obs.: Esta tabela se encontra inserida no Formulário SEI: “PRPPG: Solicitação de Apoio a Participação Eventos.

| PRODUÇÃO CIENTÍFICA | | | | |
|---------------------|---|------------------------------------|----------------------|-----------|
| Nº | Descrição da produção (conforme Currículo Lattes) | Estrato Qualis ou Tipo da Produção | ISSN (se for o caso) | Pontuação |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

| | |
|-----------------|--|
| PONTUAÇÃO TOTAL | |
|-----------------|--|

ANEXO III – LISTA DE VERIFICAÇÃO

| 1. FORMULÁRIO “PRPPG: SOLICITAÇÃO DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS” | | |
|---|---|-----|
| 1 | Campos obrigatórios preenchidos. | () |
| 2 | Tabela de Avaliação da Produção do Currículo Lattes preenchida com os 10 produtos necessários? | () |
| 3 | -- Mínimo de 2 (duas) produções com avaliação Qualis A4 ou superior. | () |
| 4 | O Projeto de Pesquisa vinculado à proposta está devidamente cadastrado no Banco de Projeto de Pesquisa da UFPR? | () |
| 2. OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS | | |
| 5 | Comprovante de submissão/aceite do trabalho. | () |
| 6 | Cópia do resumo do trabalho a ser apresentado. | () |
| 7 | Material informativo do evento. | () |
| 8 | Documento informando o custo da inscrição no evento. | () |
| 3. PRAZO | | |
| 9 | Estou enviando a solicitação dentro do estabelecido pelo cronograma? | () |