



## ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

### PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

Processo nº

**Favor ler atentamente o Edital antes submeter a proposta. Solicitar através do processo “PRPI/COFPI: Solicitação de Apoio à Participação em Eventos”. Após a finalização da instrução processual, o processo deve ser encaminhado para UFPR/R/PRPI/COFPI.**

#### Checklist – Documentos necessários para Solicitação via SEI de Apoio à Participação em Eventos:

Formulário de solicitação disponível no SEI com o nome “PRPI/COFPI: Solicitação de Apoio a Participação Eventos” **devidamente preenchido e assinado eletronicamente pelo solicitante. A ausência ou incompletude de informações levará ao indeferimento da proposta;** (Anexo I)

2. Comprovante de aceite ou submissão do trabalho. No caso de congressos internacionais, incluir tradução simples se o documento não estiver em inglês/espanhol;

- **ATENÇÃO:** caso o trabalho tenha sido submetido por alguém além do solicitante, favor anexar ao processo um **Despacho atestando que será mesmo o solicitante que apresentará o trabalho.**

- **O comprovante de aceite poderá ser remetido posteriormente, caso ainda não o tenha recebido. No entanto, a liberação dos recursos só ocorrerá após o anexo dele no processo.**

3. Cópia do resumo do trabalho a ser apresentado;

4. Material informativo do evento, sendo necessário o original e tradução simples se o documento não estiver em inglês/espanhol;

5. 3 (Três ) Cotações de passagens aéreas (se for o caso);

6. Planilha com a pontuação do currículo *Lattes*. (Anexo III).

#### 1 - DADOS DO SOLICITANTE

Nome:	
Regime de trabalho:	
Cargo:	
Setor:	Departamento:



Telefones de contato: Ramal: Celular:	E-mail:
Ano de ingresso na UFPR:	Vínculo com a UFPR: ( ) Permanente ( ) Temporário
Link Currículo <i>Lattes</i> :	

## 2 - DADOS DO EVENTO

Título:		
Apresentação no formato oral: ( ) Sim ( ) Não		
Cidade/país:	Início:	Término:

## 3 - TRABALHO(S) A SER(EM) APRESENTADO(S)

Repetir esta tabela para cada trabalho a ser apresentado

Título:
Autores:
Alunos vinculados ao trabalho:
Já possui o aceite do trabalho? ( ) Sim ( ) Não

## 4 - AUXÍLIO SOLICITADO (escolher somente um tipo de auxílio)

Passagens:  <b>OU</b>	( ) NACIONAIS ( ) INTERNACIONAIS  Trecho:
-----------------------------	--

Diárias:	<input type="checkbox"/> NACIONAIS <input type="checkbox"/> INTERNACIONAIS Quantidade:
----------	--

**5 - OUTROS AUXÍLIOS SOLICITADOS PARA O MESMO EVENTO**

Entidade	Tipo de auxílio solicitado	Situação
CAPES		
CNPq		
Outro (especificar)		

**6 - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

--

**7 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO**

7.1 Eixo I Qualificação do solicitante: Preenchimento da planilha com a tabela de pontuação do currículo *Lattes*. (Anexo II)

7.2 Eixo II - Relevância do Evento para a Comunidade:

Informar representatividade e histórico de periodicidade: (até 500 palavras)
--

7.3 Eixo III - Contribuição ao Plano de Desenvolvimento da UFPR:

Informar eventos que comprovem potencial de parcerias ou desenvolvimento de projetos conjuntos (network estratégico): (até 500 palavras)

#### 7.4 Eixo IV - Inserção do evento em temáticas dos ODS:

Informar ODS associado e potencial de replicação de práticas sustentáveis no ambiente da UFPR e Paraná: (até 500 palavras)

#### 7.5 Eixo V Liderança, Network e Impacto em Políticas Públicas:

Informar o desenvolvimento de contatos estratégicos com o objetivo de estabelecer cooperações, fortalecendo a imagem institucional da UFPR (network): (até 500 palavras)

### **8 - DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras. Estou ciente das regras do edital. Comprometo-me, no caso de evento internacional, a providenciar a portaria de afastamento em tempo hábil para viabilizar o pagamento das passagens e diárias. Comprometo-me ainda a fazer a prestação de contas no prazo máximo de até 5 dias após o retorno, enviando a documentação especificada no edital.