



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000
Telefone: (41) 3360-5000 - <https://ufpr.br/>

Edital nº 06/2026

Processo nº 23075.015657/2026-41

**EDITAL Nº 06/2026 – UFPR/R/PRPI/COFPI
APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICOS-CIENTÍFICOS**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), por meio da Coordenadoria de Fomentos aos Projetos Institucionais (COFPI), e com base na Chamada Pública CP 17/2025 da Fundação Araucária, torna público este edital de submissão de solicitação de apoio financeiro à participação em eventos técnico-científicos.

1. OBJETIVO

Apoiar financeiramente servidores pesquisadores da UFPR a participar com apresentação de trabalhos em eventos técnico-científicos realizados no país ou no exterior.

2. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

A) Poderão submeter propostas os pesquisadores que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I. Ser servidor docente ou técnico em efetivo exercício na UFPR;
- II. Não estar em férias ou licença nos dias do evento;
- III. Ter Currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>) atualizado na data da submissão do pedido;
- IV. Apresentar trabalho INÉDITO e no formato ORAL no evento;
- V. Estar em dia com a prestação de contas de auxílios anteriores recebidos da PRPI/COFPI.

B) Apenas um dos autores dos trabalhos poderá ser apoiado.

C) Serão apoiadas as participações em eventos científicos, tecnológicos e de inovação de reconhecida relevância na área do conhecimento de atuação do solicitante com no mínimo 5 edições ininterruptas.

D) A natureza do evento deverá estar claramente associada ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, podendo incluir também atividades de extensão e difusão científica, desde que diretamente vinculadas à promoção e valorização da produção científica e tecnológica.

E) O(s) trabalho(s) apresentado(s) devem ser selecionados previamente por uma Comissão Científica instituída para o evento, devidamente comprovado, bem como apresentar previsão de divulgação em Anais do evento, com vistas à consolidação e à disseminação do conhecimento produzido.

F) Somente serão pagas passagens ou diárias para o período do evento.

G) Não serão financiadas:

- I. Participações em mesas redondas, rodas de conversa, workshops, atividade de mediação de debates e afins,
- II. visitas e missões técnicas;
- III. taxas de deslocamento;
- IV. apresentação de trabalho exclusivamente na forma de pôster.

3. DISPONIBILIDADE DE RECURSOS E ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

A) Os recursos financeiros destinados a este edital, no valor total de R\$ 486.606,51 (Quatrocentos e oitenta e seis mil, seiscentos e seis reais e cinquenta e um centavos), são provenientes da Fundação Araucária, CONVÊNIO 1279/2025, a serem executados pela Funpar (Fundação da Universidade Federal do Paraná).

B)Serão financiadas despesas com os seguintes itens: passagens OU diárias nacionais, passagens OU diárias internacionais.

C)O total de diárias concedidas será equivalente ao total de dias do evento, podendo ainda ser incluída 1 (uma) diária extra para o deslocamento nacional e duas diárias extras para deslocamento internacional, desde que não seja ultrapassado o limite de 7 (sete) diárias por solicitação.

D)Os valores das diárias seguirão as Tabelas 1 e 2, abaixo, conforme valores baseados no anexo do Decreto n.º 12.736/2022, c/c Resolução SEAP nº 3.421/2023.

Tabela 1 - Limites máximos fixados para pagamento de diárias - NACIONAIS

Diárias	Valores Limites (em R\$)		
	Distrito Federal	Capital de Estado	Demais Municípios
Valor Máximo	468,12	371,26	290,55

Tabela 2 - Limites máximos fixados para pagamento de diárias - INTERNACIONAIS

Diárias	Valores Limites (em U\$)				
	América Latina e Caribe	América do Norte	Oriente Médio e África	Europa / Turquia	Ásia / Oceania
Valor Máximo	176,78	264,93	242,61	287,90	334,10

E)Cada solicitante poderá ser contemplado uma única vez no âmbito desse edital.

F)Não serão financiadas solicitações de reembolso de diárias e passagens e/ou de reembolso de taxa de inscrição em evento.

G)Solicitação e custos com vistos, seguro-saúde e eventuais alterações ou cancelamento por motivo de foro íntimo do pesquisador que acarretem multas ou cobrança de taxas serão de sua inteira responsabilidade financeira.

H)Caso o trabalho seja rejeitado e o solicitante já tenha emitido a passagem é de sua responsabilidade a devolução integral do apoio concedido.

I)A compra será feita pela Funpar pelo menor preço e interesse público. As passagens serão fornecidas na categoria econômica e com 1 bagagem despachada.

J)É de responsabilidade do pesquisador providenciar seus trâmites de afastamento junto à PROGEPE.

K)Cláusula de reserva: A concessão do apoio está condicionada a disponibilidade orçamentária e financeira da Fundação Araucária e da UFPR não gerando direito subjetivo ao participante.

4. SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

A)Para submissão das propostas, os(as) interessados(as) deverão abrir processo no SEI (Sistema Eletrônico de Informações), conforme as especificações abaixo e tramitar o processo para PRPI/COFPI:

I.Tipo de processo: "PRPI: Solicitação de Apoio à Participação em Eventos"

II.Especificação: "EDITAL 06/2026 – PRPI/COFPI – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS PRESENCIAIS"

III.Formulário SEI: "PRPI/COFPI: Solicitação de Apoio à Participação em Eventos" no qual é obrigatória a assinatura eletrônica do solicitante. (Anexo I)

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

1.Caso o solicitante **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 coautor, o proponente deverá anexar ao processo Despacho confirmando que fará a apresentação do trabalho.

V.Cópia do resumo do trabalho a ser apresentado;

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

VII.3 (três) cotações de passagens áreas (se for o caso);

VIII.Planilha com a pontuação do currículo Lattes. (Anexo III) conforme Tabela Quallis disponibilizada (Anexo II).

B)O processo e toda a informação processual deverão ser públicos.

C)A ausência de qualquer dos documentos obrigatórios, o envio de documentos natos SEI sem assinatura eletrônica ou o não

encaminhamento do processo, dentro do prazo estabelecido, para a caixa SEI correta acarretarão o indeferimento da proposta.

5. CRONOGRAMA

A)O presente edital é de fluxo contínuo até **20/11/2026** ou enquanto existir disponibilidade financeira.

I. Os **eventos deverão acontecer até 31 de janeiro de 2027**. Não serão aceitas propostas com eventos posteriores a esta data.

B)As solicitações deverão ser encaminhadas à COFPI até o dia 20 de cada mês para avaliação em reunião do CAPq - Comitê Assessor de Pesquisa da PRPI.

I. Deverá ser observado o seguinte cronograma:

Prazo para envio da solicitação*	Reunião de Avaliação do CAPq em 2026
Até 03/04/2026 para eventos em maio** de 2026	10/04
Até 20/04/2026 para eventos em junho de 2026	08/05
Até 20/05/2026 para eventos em julho de 2026	12/06
Até 20/06/2026 para eventos em agosto de 2026	03/07
Até 20/07/2026 para eventos em setembro de 2026	07/08
Até 20/08/2026 para eventos em outubro de 2026	04/09
Até 20/09/2026 para eventos em novembro de 2026	02/10
Até 20/10/2026 para eventos em dezembro de 2026	06/11
Até 20/11/2026 para eventos em janeiro de 2027	04/12

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

****No mês de maio somente serão concedidas diárias.**

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 deferidos os pedidos encaminhados com menos de 30 dias da data do evento.

6. ANÁLISE E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

A) A homologação e deferimento da solicitação compete à Coordenadoria de Fomento aos Projetos Institucionais (COFPI), baseada em parecer emitido por pelo menos um membro do Comitê Assessor de Pesquisa (CAPq) (<https://ufpr.br/prpi/cofpi-cap/>).

B) O parecer emitido por membro do CAPq será baseado nos seguintes critérios:

Nº	Critério	Descrição objetiva para avaliação	Peso
1	Eixo I Qualificação do solicitante	Além de atender aos critérios de elegibilidade (item 2), apresentar os 10 melhores produtos da planilha de produção apresentada no Anexo III	2
2	Eixo II Relevância do Evento para a Comunidade	Informar representatividade e histórico de periodicidade	2
3	Eixo III Contribuição ao Plano de Desenvolvimento da UFPR	Informar eventos que comprovem potencial de parcerias ou desenvolvimento de projetos conjuntos (network estratégico)	2
4	Eixo IV Inserção do evento em temáticas dos ODS	Informar o potencial de replicação de práticas sustentáveis no ambiente da UFPR e Paraná.	2
5	Eixo V Liderança, Network e Impacto em Políticas Públicas	Informar o desenvolvimento de contatos estratégicos. Objetivo: Estabelecimento de cooperações (MoUs), fortalecendo a imagem institucional da UFPR (network)	2

C) Serão aprovadas as solicitações que alcançarem nota igual ou superior a 7,0 (sete) e que não tenham nota zero em nenhum dos quesitos.

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) **É de responsabilidade do proponente acessar seu processo SEI e acompanhar o andamento de seu processo, observando os procedimentos e prazos estabelecidos pela COFPI para o efetivo recebimento do apoio.**

C) Em hipótese alguma, o pagamento se dará via reembolso.

8. RECURSOS

A) Da decisão da análise das propostas, caberá a interposição de recurso via ofício anexado ao processo SEI da submissão da solicitação, no prazo de 48 horas corridas a partir da comunicação do resultado no processo SEI da proposta original.

B) O pedido de recurso deverá ser apresentado em despacho no processo original do SEI, devidamente assinado eletronicamente pelo(a) interessado(a), com exposição clara, objetiva e fundamentada dos fatos e argumentos que justifiquem a revisão da decisão.

C) Documentos SEI sem assinatura eletrônica, bem como o não encaminhamento do processo, dentro do prazo estabelecido, para a caixa SEI correta (PRPI/COFPI), não serão analisados.

D) Informações genéricas, meramente opinativas, sem fundamentação ou sem vínculo direto com o item objeto da decisão, bem como aquelas desacompanhadas de comprovação documental (caso necessário), serão desconsideradas, não sendo analisadas quanto ao mérito.

E) Caso o recurso interposto não seja considerado, este será encaminhado para Comissão Permanente de Avaliação de Recursos da PRPI.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONTRAPARTIDA INSTITUCIONAL

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

B) É obrigatória a apresentação do trabalho em evento interno promovido pela PRPI, quando solicitado.

C) É obrigatória a participação como avaliador em editais internos da UFPR, quando solicitado.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

A) As eventuais comunicações individualizadas decorrentes deste Edital ocorrerão por meio do correio eletrônico, informado no documento de encaminhamento ou Teams institucional, cabendo ao(a) proponente o acompanhamento diário das mensagens recebidas, incluindo pastas de spam e lixo eletrônico.

B) As publicações oficiais relativas a este Edital, tais como avisos, comunicados, resultados e eventuais retificações, serão divulgadas na página dos editais da PRPI, no endereço: <https://ufpr.br/prpi/editais>

C) Os casos omissos a este edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

D) O presente edital entrará em vigor na data de sua publicação.

E) Dúvidas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail prpi.cofpi@ufpr.br

Curitiba, 20 de março de 2026

Prof.ª Dr.ª Izabel Cristina Riegel Vidotti

Coordenadora de Fomento aos Projetos Institucionais/PRPI

Prof. Dr. Ciro Alberto Oliveira Ribeiro

Pró-Reitor/PRPI



Documento assinado eletronicamente por **CIRO ALBERTO DE OLIVEIRA RIBEIRO, PRO-REITOR(A) DA PRO-REITORIA DE PESQUISA E INOVACAO - PRPI**, em 20/03/2026, às 17:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IZABEL CRISTINA RIEGEL VIDOTTI MIYATA, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE FOMENTO AOS PROJETOS INSTITUCIONAIS - PRPI/COFPI**, em 20/03/2026, às 17:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8698010** e o código CRC **959FD148**.