

8º EDITAL SANTANDER/USP/FUSP de Fomento às Iniciativas de Cultura e Extensão PRÓ-REITORIA DE CULTURA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

1. OBJETIVO

O objetivo do presente Edital é apoiar financeiramente projetos que demonstrem, de maneira clara e objetiva, seu vínculo com a extensão universitária por meio da aplicação, da difusão de conhecimentos ou de iniciativas culturais produzidas nas Unidades de Ensino e Pesquisa, Museus, Institutos Especializados e demais órgãos, com ações voltadas para a interação com a sociedade de modo geral, priorizando o alcance de um público amplo, de modo a explicitar a articulação dessas ações com atividades de pesquisa e ensino do proponente – ainda que o projeto não contemple a realização simultânea e imediata dessas três esferas de atividades.

2. PROPONENTES

2.1. O projeto deve ser proposto por docentes ativos, vinculados às Unidades de Ensino e Pesquisa, Museus, Institutos Especializados e demais órgãos da Universidade de São Paulo.

2.2. A execução financeira dos projetos selecionados se dará sob total responsabilidade do docente proponente no âmbito da sua Unidade.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Poderão ser aprovados projetos com recursos no valor de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada um, (até o limite disponível), recursos estes alocados na Fundação de Apoio à Universidade de São Paulo em consonância com o contido no termo de cooperação para viabilização de projetos acadêmicos e culturais celebrados entre a Universidade de São Paulo, a Fundação de Apoio à Universidade de São Paulo e o Banco Santander.

3.2. A FUSP será responsável pela gestão administrativa e financeira necessária à execução dos projetos.

4. ITENS FINANCIÁVEIS /NÃO FINANCIÁVEIS

4.1. Poderão ser financiados, observadas as regras e procedimentos administrativos e financeiros da FUSP, exclusivamente os seguintes itens:

- **produção de material educativo** (e.g. cartilhas, livretos, etc). No material educativo deverão obrigatoriamente constar, em destaque, o apoio da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária, bem como o logotipo da PRCEU, disponível no endereço eletrônico: <http://www.prceu.usp.br> e a logomarca do Banco Santander, cujo arquivo deverá ser solicitado à Divisão Administrativa desta Pró-Reitoria, pelo e-mail proadfin@usp.br, não devendo ultrapassar o tamanho máximo de 13mb. Cabe ressaltar que antes de ser confeccionado o material, deverá ser enviado para o e-mail acima, a arte para validação pelo Banco Santander no que diz respeito à divulgação do apoio concedido;
- **material de consumo;**
- **serviços de terceiros** (somente pessoa jurídica).

4.2. Não serão financiáveis os seguintes itens:

- Bolsas a alunos de graduação ou pós-graduação;
- Diárias;
- Passagens aéreas;

Auxílio a professor visitante;

- Hospedagem;
- Material Permanente;
- Cursos de Extensão Universitária;
- Brindes (e.g. camisetas, canecas, bolsas, etc);
- Pró-Labore;
- Coquetel, coffee-break e demais despesas com alimentação ou com produtos alimentícios.

4.3. Quaisquer outras despesas necessárias para a consecução do projeto serão de responsabilidade do proponente ou da instituição executora. Caso o orçamento apresentado seja superior às faixas previstas no edital, o proponente deverá indicar no sistema Apolo – módulo fomento – eventuais outras fontes de financiamento, no campo “Fontes de Financiamento” na tela de cadastro do projeto.

5. DIREITOS AUTORAIS DE DIVULGAÇÃO E EXIBIÇÃO

5.1. Os proponentes deverão anexar declaração comprometendo-se a assegurar gratuitamente à Universidade de São Paulo o direito de reprodução e veiculação pública dos resultados dos projetos contemplados.

5.2. Quaisquer ônus por questões de direitos autorais recairão, exclusivamente, sobre o proponente do projeto.

5.3. Nos projetos que envolvam tratamento de documentos, publicações ou quaisquer formas de registros e/ou difusão de depoimentos, obras e acervos é indispensável as autorizações expressas dos respectivos titulares dos direitos. Estas autorizações não são obrigatórias no momento da apresentação dos projetos, mas deverão ser apresentadas na prestação de contas ou a qualquer momento da execução, a critério da Comissão Avaliadora da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária da USP.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos projetos aprovados será de 03/07/2023 a 31/10/2023.

7. CRONOGRAMA

- Período de inscrição dos projetos no **sistema Apolo – módulo Fomento**: de 03/04/2023 a 28/04/2023;
- Período de aprovação das CCEx: 02/05/2023 a 09/05/2023;
- Encaminhamento aos pareceristas: 11/05/2023;
- Período de análise dos pareceristas: 11/05/2023 a 07/06/2023;
- Período de seleção/homologação pela Comissão Avaliadora: de 12/06/2023 a 16/06/2023;
- Prazo de divulgação dos projetos contemplados no site da PRCEU, ***prceu.usp.br***: a

partir de 16/06/2023;

- Prazo de execução dos projetos: 03/07/2023 a 31/10/2023;
- Prazo de prestação de contas financeira e relatório acadêmico **no sistema Apolo - módulo fomento**: de 01/11/2023 a 15/12/2023.

8. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Cada proponente, poderá inscrever apenas um projeto, *o qual deverá ser submetido à análise da Comissão de Cultura e Extensão Universitária ou colegiado equivalente, ressaltando-se que não deverão ser apresentados projetos que tenham:*

- sido contemplados no 6º e 7º editais *SANTANDER/USP/FUSP de Fomento às Iniciativas de Cultura e Extensão Universitária*;
- sido contemplados no edital 002/2021 – *Inclusão Social e Diversidade na USP e em Municípios de seus Campi*;
- sido contemplados no edital de *Iniciativas de Cultura e Extensão das Unidades de Ensino dos campi do interior*;
- sido contemplados no edital de *Preservação e Curadoria de Acervos e Patrimônio Cultural 2022*;
- sido contemplados na 2ª reunião/2022 e 1ª chamada/2023 de *Fomento às Iniciativas de Cultura e Extensão*;
- alguma prestação de contas em atraso, referente aos editais acima mencionados, e que
- proponham o apoio a cursos de extensão ou de outra natureza;

9. INSCRIÇÕES DOS PROJETOS

Os projetos devem ser cadastrados no Sistema Corporativo Apolo - Módulo Fomento, na reunião do ano vigente, conforme calendário fixado e divulgado no sistema Apolo, onde consta também o fluxograma de trâmite dos projetos a serem apresentados à Comissão Avaliadora.

10. DECLARAÇÕES NECESSÁRIAS NA INSCRIÇÃO DO PROJETO (DEVERÃO SER ANEXADAS EM CAMPO PRÓPRIO NO SISTEMA APOLO – MÓDULO FOMENTO)

- 1) Declaração do dirigente da Unidade executora a qual se refere o projeto, manifestando sua anuência com a realização do mesmo e com a aplicabilidade dos recursos financeiros, via FUSP, na forma aprovada, caso o projeto seja contemplado.
- 2) Declaração da assistência financeira da unidade atestando que os itens de despesas solicitados estão de acordo com aqueles previstos no item 4.1
- 3) Declaração do proponente comprometendo-se a assegurar gratuitamente à Universidade de São Paulo o direito de reprodução e veiculação pública dos resultados dos projetos contemplados. Quaisquer ônus por questões de direitos autorais recairão, exclusivamente, sobre o proponente do projeto. Quando for o caso, é indispensável a autorização dos titulares dos direitos nos projetos que envolvam tratamento de documentos, publicações ou quaisquer formas de registros e/ou difusão de depoimentos, obras e acervos.

11. APROVAÇÃO OBRIGATÓRIA NO SISTEMA APOLO – MÓDULO FOMENTO

Aprovação, no sistema Apolo – módulo Fomento, da Comissão de Cultura e Extensão Universitária ou colegiado equivalente das Unidades de Ensino e Pesquisa, Museus, Institutos Especializados, órgãos da Universidade de São Paulo, de origem do proponente, com classificação obrigatória, em ordem de prioridade, **limitando-se à aprovação de até 03(três) projetos.**

Cabe ressaltar que as Comissões de Cultura e Extensão Universitária **não deverão aprovar projetos listados no item 8.**

Projetos não priorizados pelas Comissões de Cultura e Extensão Universitária, não entrarão para análise de seleção/homologação.

12. SELEÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A seleção/homologação dos projetos submetidos, em atendimento a este Edital, será realizada por intermédio da análise de uma comissão nomeada pela Sra. Pró-Reitora de Cultura e Extensão Universitária, excepcionalmente para esse fim, utilizando-se dos seguintes critérios:

- 1) Atendimento às exigências do edital;
- 2) Disponibilidade de Recursos;
- 3) Observância à priorização de até 03 projetos, indicada pelas Comissões de Cultura e Extensão ou colegiado equivalente das Unidades/Museus/Institutos Especializados e Órgãos;
- 4) Relevância social do projeto;
- 5) Alcance e abrangência do projeto.

12.2. Não caberá recurso.

13. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1 A divulgação dos projetos aprovados será conforme cronograma constante do “item 7”.

13.2 A Unidade de Ensino e Pesquisa, Museus, Institutos Especializados, órgãos da Universidade de São Paulo, de origem do proponente, com projeto aprovado, deverá indicar, no sistema Apolo – módulo fomento, um funcionário (a) (nome completo, nº USP, e-mail e telefone) o(a) qual será o elo com esta Pró-Reitoria visando as providências necessárias quanto à utilização dos recursos aprovados, observadas as regras e procedimentos administrativos e financeiros da FUSP.

Obs.: Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Divisão Administrativa desta Pró-Reitoria.

14. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

14.1. Os recursos que se encontram em projeto específico na FUSP, ficarão disponíveis tendo em vista aprovação estabelecida no “item 12.1”, dentro dos limites disponíveis, conforme “item 3.1”, e serão utilizados única e exclusivamente nos itens financiáveis, solicitados no

projeto e aprovados, e constantes do item “4.1”, observadas as regras e os procedimentos administrativos e financeiros da mesma.

14.2. Não haverá, em hipótese alguma, suplementação de recursos nem remanejamento para alíneas não previstas no projeto proposto.

14.3. Eventuais necessidades de remanejamentos, dentro das alíneas constantes do projeto proposto, deverão ser solicitadas via sistema Apolo – módulo fomento.

15. RELATÓRIO ACADÊMICO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao final do projeto, no prazo de 45 dias, o proponente deverá providenciar, no sistema Apolo – módulo Fomento:

- a Prestação de Contas, anexando-se a digitalização dos documentos fiscais das Despesas efetuadas em nome da FUSP;
- o Relatório Acadêmico.