

## **DIRETRIZES PARA SOLICITAÇÕES DE FOMENTO ÀS INICIATIVAS DE CULTURA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

### **1. OBJETIVO**

Apoiar financeiramente solicitações 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 e externo, 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. As solicitações deverão advir de docentes ativos da Universidade de São Paulo e Diretores de Órgãos vinculados à Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária (PRCEU USP).

2.2. A execução financeira das solicitações se dará sob total responsabilidade do proponente no âmbito da sua Unidade.

### **3. RECURSOS FINANCEIROS**

3.1. Poderão ser aprovadas solicitações com recursos no valor de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada uma, até o limite disponível dos recursos.

3.2. Cabe aos coordenadores, juntamente com a Assistência Financeira da Unidade/Órgão, a gestão financeira dos projetos e da utilização dos recursos dentro das normas legais, bem como a responsabilidade pelos respectivos relatórios.

3.3. Não é permitida a utilização dos recursos financeiros em alíneas diferentes daquelas aprovadas pelo Comissão. A não observância deste item poderá acarretar em ressarcimento à PRCEU do valor usado indevidamente pelo proponente.

3.4. Os recursos a serem disponibilizados são provenientes do Orçamento da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária.

### **4. ITENS FINANCIÁVEIS**

Poderão ser **financiados** exclusivamente os seguintes itens:

4.1. **Material de consumo**, que envolva a realização de eventos e atividades de Cultura e Extensão (Simpósios, Seminários, Congressos, Conferências, Cursos, Fórum, Palestras, Workshops, Encontros, Mesas-redondas, Painéis, Jornadas, Oficinas, dentre

outros);

4.2. **Serviços de terceiros** (somente pessoa jurídica), que envolvam a realização de eventos e atividades de Cultura e Extensão (Simpósios, Seminários, Congressos, Conferências, Cursos, Fórum, Palestras, Workshops, Encontros, Mesas-redondas, Painéis, Jornadas, Oficinas, dentre outros);

4.3. **Auxílio a professor visitante** (hospedagem e alimentação);

Os valores estão fixados na tabela de diárias da Universidade.

4.4. **Diárias** (docentes e servidores técnico administrativos);

As diárias (caso aplicável, somente a docentes e servidores da Universidade) já incluem despesas com hospedagem e alimentação, nos termos da Resolução.

Os valores são estabelecidos pela Universidade, anualmente, com base no valor da UFESP.

4.5. **Ajuda de Custo a Colaborador Eventual** (discentes)

Nos termos da Portaria PRCEU 04, de 20 de janeiro de 2023, a ajuda de custo a colaborador eventual é permitida aos alunos regularmente matriculados nos cursos de Graduação e de Pós-Graduação *stricto sensu* da Universidade de São Paulo.

Os discentes que atuarem em seu próprio campus/cidade poderão receber ajuda de custo até o valor limite de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por dia;

Os alunos que participarem de atividades em *campus* diferente daquele em que estejam matriculados, ou em outra cidade, poderão receber ajuda de custo até o valor limite de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por dia.

## 5. ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

**Não serão financiáveis** os seguintes itens:

5.1. Material Permanente;

5.2. Cursos de Extensão Universitária;

5.3. Brindes (camisetas, canecas, bolsas, etc);

5.4. Pró-Labore;

5.5. Troféus, medalhas;

5.6. Coquetel, coffee-break e demais despesas com alimentação ou com produtos alimentícios;

5.7. Transporte;

5.8. Material Gráfico (folder, cartaz, cartilha, panfleto e afins).

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

Durante o ano do exercício.

## 7. CRONOGRAMA DE CHAMADAS

	INSCRIÇÕES		ANÁLISE CCEX		ANÁLISE DA COMISSÃO	
	Data Inicial	Data Final	Data Inicial	Data Final	Análise	Resultado
<b>Chamada 1</b>	01/03/23	31/03/23	03/04/23	20/04/23	24/04/23	28/04/23
<b>Chamada 2</b>	02/05/23	31/05/23	01/06/23	22/06/23	26/06/23	30/06/23
<b>Chamada 3</b>	01/08/23	31/08/23	01/09/23	21/09/23	25/09/23	29/09/23
<b>Chamada Especial*</b>	03/04/23	28/04/23	01/05/23	19/05/23	22/05/23	26/05/23

\*refere-se especificamente às solicitações para realização da Semana de Arte e Cultura

## 8. INSCRIÇÕES NO SISTEMA APOLO

8.1. Cada proponente poderá inscrever apenas 1 (uma) solicitação.

8.2. As solicitações devem ser cadastradas no Sistema Corporativo Apolo - Módulo Fomento, na referida Chamada, conforme calendário fixado e divulgado no sistema Apolo.

## 9. PRIORIZAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES PELA COMISSÃO DE CULTURA E EXTENSÃO

9.1. **As solicitações que não forem priorizados pelas CCEX, ou Órgão equivalente, não serão analisados pela Comissão de Avaliação.**

9.2. A CCEX deverá classificar as solicitações em ordem de prioridade, **limitando-se à aprovação de até 02(duas) solicitações;**

9.3. No campo "Parecer", dentro do ícone "Aprovação CCEX", deverá constar a descrição sucinta da perspectiva da CCEX e da relevância da solicitação;

9.4. **Não** serão aprovadas solicitações de proponentes que não tenham prestado contas de projetos financiados pela PRCEU.

## 10. SELEÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A seleção/homologação das solicitações submetidos será realizada por intermédio de comissão avaliadora nomeada pela Sra. Pró-Reitora de Cultura e Extensão Universitária, excepcionalmente para esse fim, utilizando-se dos seguintes critérios:

- 1) Atendimento aos critérios estabelecidos;
- 2) Disponibilidade do montante específico da Chamada;
- 3) Observância à priorização de até 02 solicitações, indicados pelas Comissões de Cultura e Extensão ou colegiado equivalente;
- 4) Relevância da solicitação, no contexto da vertente Cultura e Extensão;
- 5) Impacto da solicitação frente aos trabalhos de cultura e extensão para o Docente, Departamento, Unidade ou Universidade.

## **11. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

11.1 Serão priorizadas as solicitações de docentes não contemplados em edições anteriores

11.2 Outros critérios serão formulados pela Comissão Avaliadora, em caso de necessidade.

## **12. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

Os resultados serão divulgados no Sistema Apolo, conforme cronograma constante do “item 7”.

## **13. RELATÓRIO ACADÊMICO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Ao término da execução das solicitações, os proponentes deverão providenciar a entrega do Relatório Acadêmico e Prestação de Contas, no sistema Apolo.