

## **6º 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](mailto: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.
- Materiais/serviços de qualquer natureza que envolvam a realização de eventos (Simpósios, Seminários, Congressos, Conferências, Cursos, Fórum, Palestras, Workshops, Encontros, Mesas-redondas, Painéis, Jornadas, Oficinas, dentre outros).

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 01/07/2021 a 07/12/2021.

### 7. CRONOGRAMA

- Período de inscrição dos projetos no **sistema Apolo – módulo Fomento**: de 05/01/2021 a 06/03/2021;
- Período de aprovação das CCEX: 09/03/2021 a 13/03/2021;
- Encaminhamento aos pareceristas: 16/03/2021;
- Período de análise dos pareceristas: 16/03/2021 a 17/04/2021;

- Período de seleção/homologação pela Comissão Avaliadora: de 22/04/2021 a 12/05/2021;
- Prazo de divulgação dos projetos contemplados no site da PRCEU, [prceu.usp.br](http://prceu.usp.br): a partir de 12/05/2021;
- Prazo de execução dos projetos: 01/07/2021 a 07/12/2021;
- Prazo de prestação de contas financeira e relatório acadêmico **no sistema Apolo – módulo fomento**: até 21/01/2022.

## 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 1º, 2º, ou 3º editais SANTANDER/USP/FUSP de Direitos Fundamentais e Políticas Públicas;
- que tenham sido contemplados no 4º ou 5º editais SANTANDER/USP/FUSP de Fomento às Iniciativas de Cultura e Extensão Universitária;
- que tenham sido contemplados no edital de Empreendedorismo Social;
- que tenham sido contemplados no edital ODS-ONU;
- nos quais o proponente esteja com prestação de contas em atraso em algum dos editais acima mencionados;
- que proponham o apoio a cursos de extensão ou de outra natureza;
- que proponham a realização de eventos (Simpósios, Seminários, Congressos, Conferências, Cursos, Fórum, Palestras, Workshops, Encontros, Mesas-redondas, Painéis, Jornadas, Oficinas, dentre outros)

## 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 que já tenham sido contemplados no 1º, 2º, ou 3º editais SANTANDER/USP/FUSP de Direitos Fundamentais e Políticas Públicas;**
- **aprovar projetos que tenham sido contemplados no 4º ou 5º editais SANTANDER/USP/FUSP de Fomento às Iniciativas de Cultura e Extensão Universitária;**
- **aprovar projetos que tenham sido contemplados no edital de Empreendedorismo Social;**
- **aprovar projetos que tenham sido contemplados no edital ODS-ONU;**
- **aprovar projetos nos quais o proponente esteja com prestação de contas em atraso em algum dos editais acima mencionados;**
- **aprovar projetos que proponham o apoio a cursos de extensão ou de outra natureza;**
- **aprovar projetos que proponham a realização de eventos (Simpósios, Seminários, Congressos, Conferências, Cursos, Fórum, Palestras, Workshops, Encontros, Mesas-redondas, Painéis, Jornadas, Oficinas, dentre outros).**

Cabe ressaltar também, que caso as Comissões de Cultura e Extensão Universitária deixem de priorizar algum projeto, o mesmo não entrará 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 no máximo 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.

Obs.: serão priorizados projetos de extensão com impacto, relevância e abrangência que não tenham outras possibilidades de financiamento ou parceiros potencialmente financiadores (cobrança de adesão, etc).

12.2. A Comissão será soberana na avaliação e aprovação dos projetos financiados, não cabendo 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. ALOCAÇÃO DOS RECURSOS**

Os recursos serão alocados nos projetos tendo em vista a aprovação estabelecida no “item 12.1”, dentro dos limites disponíveis, conforme “item 3.1”.

### **15. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

15.1. Os recursos que se encontram em projeto específico na FUSP 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.

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

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

### **16. 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.