

PORTARIA PRP Nº 735, 25 DE OUTUBRO DE 2019

Dispõe sobre o Edital de Apoio a
Eventos Científicos

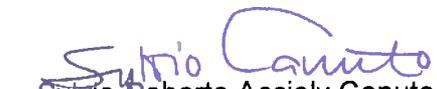
O Pró-Reitor de Pesquisa, usando de suas atribuições legais, baixa a seguinte

PORTARIA:

Artigo 1º - A Pró-Reitoria de Pesquisa selecionará propostas das Unidades, Museus e Institutos Especializados para a realização de Eventos Científicos, conforme termos do Edital anexo a esta Portaria.

Artigo 2º - As propostas selecionadas receberão recursos orçamentários da Pró-Reitoria de Pesquisa, para utilização no ano de 2020.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. (Proc. USP nº 2016.1.7256.1.6)


Sylvio Roberto Accioly Canuto
Pro-Reitor De Pesquisa

EDITAL DE APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS

A Pró-Reitoria de Pesquisa torna público o presente Edital visando a seleção de propostas para Eventos Científicos, que serão financiados com recursos orçamentários da Pró-Reitoria de Pesquisa.

1. Finalidade

O Edital de Apoio a Eventos Científicos objetiva oferecer recursos para a organização de eventos científicos, em qualquer área do conhecimento, com temática de pesquisa avançada, que tenha como objetivo discutir temas de pesquisas na fronteira do conhecimento. O formato poderá ser congresso, simpósio, seminário, palestra, debate, *workshop* ou similares.

2. Recursos

- I. O valor total disponível é de R\$ 240.000,00, que serão distribuídos em três chamadas de R\$ 80.000,00 cada.
- II. Os recursos deverão ser destinados, exclusivamente, para o pagamento das despesas com a organização do evento explicitadas na proposta aprovada.
- III. O recurso poderá ser utilizado para os seguintes tipos de despesas:
 - a) Passagens e pagamento de diárias ao(s) pesquisador(es) convidado(s).
 - b) Serviços de terceiros, desde que justificados e permitidos pela normatização vigente.
 - c) Outras despesas, desde que justificadas e permitidas pela normatização vigente, poderão ser aprovadas desde que constem na proposta apresentada.
- IV. Os recursos não poderão ser utilizados para despesas como *coffee break* ou alimentação para os palestrantes e público, impressão de cadernos de resumos, brindes e material de papelaria.
- V. Os Eventos Científicos devem ocorrer durante o ano de 2020, observando-se o calendário de chamadas estabelecido no cronograma deste edital.
- VI. O apoio da Pró-Reitoria de Pesquisa deve ser mencionado no material de divulgação e de apoio ao evento.

3. Inscrições

- I. Os Eventos Científicos poderão ser organizados individualmente ou em conjunto por Unidades, Museus e Institutos Especializados.
- II. O proponente deve ser docente ativo da USP.
- III. O limite de recursos para cada proposta é R\$ 10.000,00.
- IV. As Comissões de Pesquisa, ou órgãos equivalentes, das Unidades, Museus e Institutos Especializados deverão encaminhar as propostas

pelo módulo Pesquisa Atende do sistema Atena (Pesquisa Atende>Formulários>Nova Solicitação) utilizando o formulário de Proposta para Auxílio à Realização de Eventos Científicos incluído no Anexo I.

- V. Somente serão consideradas as propostas cujo formulário tenha sido preenchido por completo e com todas as informações solicitadas.

4. Seleção

- I. As propostas serão analisadas pelo Grupo Assessor de Programas e Eventos da Pró-Reitoria de Pesquisa, que utilizará os seguintes critérios de avaliação:
- a) Impacto do evento para a área e para as Unidades envolvidas.
 - b) Relevância acadêmica dos convidados.
 - c) Abrangência e interdisciplinaridade do tema.
 - d) Exequibilidade da proposta.
 - e) Aplicação adequada dos recursos, pelos responsáveis proponentes, em editais anteriores da PRP e ausência de pendências em relação a relatórios, prestações de contas e pareceres.

5. Prestação de contas

- I. A documentação relativa à prestação de contas deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa em até 60 dias após a realização do evento, por via processual, pela Comissão de Pesquisa ou órgão equivalente da Unidade do docente proponente. A documentação deverá incluir relatórios acadêmico e financeiro, conforme formulários dispostos nos Anexos II e III, assim como comprovantes de realização das despesas, como notas fiscais, recibos, cartões de embarque ou comprovante de compra de passagens, entre outros.
- II. O saldo remanescente do recurso concedido deverá ser devolvido à Pró-Reitoria de Pesquisa até a fase de prestação de contas.
- III. Se houver despesas com itens não autorizados quando da concessão do recurso, o valor equivalente também deverá ser devolvido à PRP.
- IV. Os proponentes que não enviarem relatório acadêmico e/ou prestação de contas, ou tiverem um ou ambos os relatórios considerados insatisfatórios pela Pró-Reitoria de Pesquisa, estarão inelegíveis às próximas chamadas deste edital e aos demais editais publicados pela PRP em 2020 e 2021.

6. Cronograma

Chamada 01/2020 – Primeiro Quadrimestre

Envio de propostas	até 30/11/2019
Resultado	Janeiro de 2020
Realização dos eventos	Fevereiro a abril de 2020
Prestação de contas e relatório acadêmico	Até 60 dias após a realização do evento

Chamada 02/2020 – Segundo Quadrimestre

Envio de propostas	até 31/03/2019
Resultado	abril de 2020
Realização dos eventos	Maio a agosto de 2020
Prestação de contas e relatório acadêmico	Até 60 dias após a realização do evento

Chamada 03/2020 – Terceiro Quadrimestre

Envio de propostas	até 31/07/2019
Resultado	agosto de 2020
Realização dos eventos	Setembro a dezembro de 2020
Prestação de contas e relatório acadêmico	Até 60 dias após a realização do evento

EDITAL DE APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS
ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO

1. Título do evento:	
2. Área do conhecimento:	
3. Tema, objetivo e justificativa para o evento:	
4. Nome e minibiografia ou CV resumido do(s) palestrante(s)	
5. Perfil acadêmico do público e número estimado de participantes:	
6. Programação preliminar do evento:	
7. Contrapartida da unidade ou recursos já obtidos para realização do evento (especificar fonte e valor):	
8. Orçamento detalhado com descrição dos itens de despesa e respectivos valores	
9. Local de realização do evento	
10. Informações do docente proponente	
Nome:	NUSP:
E-mail:	Lattes:
11. Equipe organizadora (acrescentar quantas linhas julgar necessário)	
Nome	Lattes

EDITAL DE APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS

ANEXO II – RELATÓRIO ACADÊMICO

1. Título do evento, data e local onde foi realizado
2. Títulos das palestras, mesas, sessões e respectivos palestrantes/componentes
3. Público presente (número e perfil acadêmico)
4. Resumo do conteúdo das palestras, mesas e sessões
5. Desdobramentos e produtos/projetos gerados ou a serem desenvolvidos
6. Detalhes sobre a divulgação do evento (ex., cartazes, mala direta etc.)
7. Cobertura na mídia geral ou especializada, se houver (inserir links para reportagens sobre o evento)
8. Previsão de nova edição do evento (caso haja)
7. Avaliação geral do evento (pelos participantes e pelos coordenadores; anexar compilação dos resultados de questionário de avaliação do evento, se houver)
8. Anexar folder, fotos e outros materiais do evento

EDITAL DE APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS

ANEXO III – RELATÓRIO FINANCEIRO

1. Valor concedido pela PRP (R\$)			
2. Passagens (incluir na descrição os trechos e nome dos passageiros; acrescentar quantas linhas forem necessárias)			
Descrição	Valor Total (R\$)		
3. Diárias (informar na descrição nome dos recebedores e quantidade de diárias paga, acrescentar quantas linhas forem necessárias)			
Descrição	Quantidade de Diárias	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
4. Serviços de terceiros (informar na descrição o tipo de serviço, o nome da empresa e outros detalhes pertinentes; acrescentar quantas linhas forem necessárias)			
Descrição	Quantidade / Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
5. Outros (informar na descrição o tipo de serviço, o nome da empresa e outros detalhes pertinentes; acrescentar quantas linhas forem necessárias)			
Descrição	Quantidade/ Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
5. Valor Total de Despesas (R\$)			
6. Saldo (item 1 – item 5), se houver		R\$ X	
7. N° do remanejamento para a PRP (se houver saldo)			
8. Anexar notas fiscais, cartões de embarque ou comprovante de compra da passagem, recibos e demais comprovantes das despesas			

