

2º EDITAL SANTANDER/USP/FUSP DE Direitos Fundamentais e Políticas Públicas

PRÓ-REITORIA DE CULTURA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo do presente edital é apoiar financeiramente projetos de promoção dos Direitos Fundamentais e de Políticas Públicas na área de cultura e extensão universitária.

2. CATEGORIAS

2.1. O apoio destina-se a projetos inseridos nas seguintes categorias:

- a) **Direitos Fundamentais:** materiais educativos para promoção de direitos humanos, com o objetivo de contribuir para a diminuição de preconceitos em relação às minorias sociais, tais como questões relacionadas às relações étnico-raciais, de gênero e aquelas relacionadas à inserção de pessoas portadoras de deficiência física e mental;
- b) **Políticas Públicas:** materiais educativos decorrentes de compromisso com a responsabilidade social, à educação, patrimônio cultural, saúde coletiva e que visem à melhoria da qualidade de vida da população.

3. MODALIDADES DE PROJETO

3.1. O apoio financeiro destina-se a projetos para elaboração de material educativo para a promoção de direitos humanos e de compromisso com a responsabilidade social, à educação, patrimônio cultural, saúde coletiva e que visem à melhoria da qualidade de vida da população.

4. PROPONENTES

4.1. 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.

4.2. A execução financeira dos projetos selecionados se dará no âmbito da unidade executora do proponente, sendo que deverá ser juntada ao processo do projeto, carta de anuência de seu dirigente.

5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Serão aprovados 10 (dez) projetos no valor de R\$ **5.000,00 (cinco mil reais) cada um**, oriundos de recursos 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 a Universidade de São Paulo e o Banco Santander.

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

6. ITENS FINANCIÁVEIS

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

- material de divulgação (do material de divulgação deverão obrigatoriamente constar, em destaque, o apoio da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária, bem como o logotipo da PRCEU, disponível nos seguintes endereços eletrônicos: <http://www.prceu.usp.br> e <http://uspdigital.usp.br/apolo> e a logomarca do Banco Santander, cujo arquivo deverá ser solicitado à Divisão Administrativa e Financeira desta Pró-Reitoria, através do e-mail proadfin@usp.br. 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).

- produção de material educativo (do material educativo deverão obrigatoriamente constar, em destaque, o apoio da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária, bem como o logotipo da PRCEU, disponível nos seguintes endereços eletrônicos: <http://www.prceu.usp.br> e <http://uspdigital.usp.br/apolo> e a logomarca do Banco Santander, cujo arquivo deverá ser solicitado à Divisão Administrativa e Financeira desta Pró-Reitoria, através do e-mail proadfin@usp.br. 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);

6.2. 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 fornecer documentação comprobatória da existência das outras fontes de financiamento.

7. DIREITOS AUTORAIS DE DIVULGAÇÃO E EXIBIÇÃO

7.1. 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.

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

7.3. 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. Essas autorizações não são obrigatórias no momento da apresentação dos projetos, mas poderão ser solicitadas a qualquer momento, a critério do Comitê de Fomento às Iniciativas de Cultura e Extensão da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão

Universitária da USP, e deverão ser prontamente apresentadas pelo proponente, podendo levar à desclassificação do projeto, quando não atendidas tais solicitações.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. Os projetos aprovados pelo presente edital terão o prazo máximo de execução estabelecido de 05(cinco) meses, contados a partir de 01 de junho de 2017.

9. CRONOGRAMA

- Período de apresentação dos projetos: de 01 de março a 24 de março de 2017, até às 16 horas
- Período de Análise dos projetos pela Comissão Avaliadora – de 27 de março a 17 de abril de 2017
- Divulgação da lista dos projetos contemplados no site da PRCEU, ***prceu.usp.br***: a partir de 24 de abril de 2017
- Prazo de execução dos projetos: 01 de junho de 2017 a 01 de novembro de 2017.
- Prazo de prestação de contas financeira e relatório acadêmico: até 01 de dezembro de 2017.

10. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

10.1 – Cada proponente poderá inscrever apenas um projeto

10.2. O projeto deverá conter:

- Título
- Período de realização do projeto
- Nome do proponente
- Nome da unidade USP a qual o proponente é vinculado
- Nome dos membros da equipe participante do projeto
- Órgãos governamentais e/ou não governamentais participantes
- Objetivo

Plano de Trabalho composto por:

- Descrição detalhada
- Resultados esperados/Indicadores de acompanhamento
- Público Alvo (especificar e quantificar)
- Cronograma de execução
- Cronograma de desembolso
- Planilha orçamentária

11. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO

a) Abertura do Processo na unidade de origem

b) Os dados que devem constar na capa do processo são:

INTERESSADO: UNIDADE DE ORIGEM/NOME DO PROPONENTE

ASSUNTO: Fomento às Iniciativas de Cultura e Extensão - 2º EDITAL

SANTANDER/USP/FUSP DE Direitos Fundamentais e Políticas Públicas

c) 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 na forma aprovada, caso o projeto seja contemplado.

d) Aprovação da Comissão de Cultura e Extensão Universitária ou colegiado equivalente da unidade de origem do proponente com classificação em ordem de prioridade nos casos de apresentação de mais de um projeto pela mesma unidade de ensino e pesquisa, museus, institutos especializados e demais órgãos da Universidade de São Paulo.

e) Declaração do setor financeiro da unidade atestando que os itens de despesas apresentados estão de acordo com aqueles previstos no item 6.1 e ciência quanto aos procedimentos a serem adotados para utilização dos recursos via Fundação de Apoio a Universidade de São Paulo.

12. INSCRIÇÕES

12.1. A inscrição se dará pelo envio dos processos à Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária - Rua da Reitoria, 374, 3º Andar – Ala Sul – Divisão Administrativa e Financeira.

Cabe ressaltar que os processos deverão estar na Pró-Reitoria até às 16h do dia 24/03/2017.

12.2. Os processos entregues fora do prazo e/ ou que não estejam acompanhados dos documentos exigidos por este edital serão desclassificados.

12.3 A entrega do processo no prazo correto é de inteira e exclusiva responsabilidade do proponente. Após o recebimento, não serão aceitas modificações, substituições ou acréscimos de nenhum tipo.

13. ANÁLISE E JULGAMENTO

13.1. A seleção dos projetos submetidos, em atendimento a este edital, será realizada por intermédio da análise de uma comissão nomeada pelo Sr. Pró-Reitor de Cultura e Extensão Universitária, excepcionalmente para esse fim.

13.2. A Comissão é soberana na avaliação não cabendo recurso.

14. Divulgação dos resultados

14.1 A divulgação da lista dos projetos aprovados será conforme cronograma constante do “item 9”

14.2 A unidade de origem do proponente com projeto aprovado, deverá indicar, via e-mail, proadfin@usp.br, até o dia 12/05/2017, à Divisão Administrativa e Financeira da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária, um funcionário (a) (nome completo, email,) da área financeira, o(a) qual será o elo de ligação com esta Pró-Reitoria visando as providências necessárias quanto à utilização dos recursos aprovados, observadas as regras e procedimentos administrativos e financeiros da FUSP

Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Divisão Administrativa e Financeira desta Pró-Reitoria.

15. Distribuição dos Recursos

15.1. Os recursos serão distribuídos tendo em vista a aprovação estabelecida no “Item 13.1”, dentro dos limites disponíveis, conforme “Item 5.1”.

16. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

16.1. Os recursos que se encontram alocados na FUSP serão utilizados única e exclusivamente nos itens financiáveis, solicitados no projeto, e constantes do item “6.1”, observadas as regras e os procedimentos administrativos e financeiros da mesma.

17. RELATÓRIO ACADÊMICO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. Ao final do projeto, no prazo de 30 dias, o proponente deverá apresentar, juntando ao processo original:

- a Prestação de Contas, anexando-se cópias dos documentos fiscais das despesas efetuadas em nome da FUSP;
- Planilha financeira indicando recursos recebidos, lançamentos das despesas efetuadas e apuração de saldo final;
- o Relatório Acadêmico Final, contendo relatório das atividades desenvolvidas, resultados alcançados (qualitativo e quantitativo), devidamente aprovado pela Comissão de Cultura e Extensão Universitária da unidade.