

EDITAL DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO (AUXÍLIO A EVENTOS) PPGAS/USP – 2024/2

1. OBJETIVO

Oferecer apoio básico para discentes que apresentarão trabalhos científicos em eventos nacionais e internacionais - de relevância acadêmica - realizados entre 01 de agosto de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

2. ELEGIBILIDADE E PÚBLICO ALVO

São elegíveis para concorrer ao edital discentes de mestrado e doutorado, regularmente matriculados no Programa, que:

- a) **NÃO** estejam em falta com a entrega do relatório anual e do projeto de pesquisa de doutorado ou mestrado;
- b) **NÃO** tenham sido reprovados em alguma disciplina no último semestre;
- c) Apresentem no ato da inscrição o Currículo Lattes atualizado.

Discentes de doutorado com bolsa do CNPq não podem participar do edital visto que recebem o auxílio à pesquisa (taxa de bancada) mensalmente junto com a bolsa.

3. PROCESSO DE SELEÇÃO E CALENDÁRIO

Todos os pedidos de auxílio serão avaliados e selecionados pela coordenação do PPGAS em função das verbas disponíveis. Será considerado apenas um pedido por discente.

Interessadas deverão encaminhar ao e-mail antropo.ppgas@usp.br, entre às 8 horas de 05 de agosto de 2024 até às 23h59 de 18 de agosto de 2024 (horário de Brasília), **com as seguintes palavras no assunto: EDITAL APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS 2024/2**

Os resultados serão divulgados até o dia **02 de setembro de 2024**. As despesas deverão ser realizadas, impreterivelmente, no período de 01 de agosto de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O PEDIDO

a) Discente:

- ✓ Formulário de solicitação de auxílio, com assinatura do(a) orientador(a), disponível em: <https://financeiro.fflch.usp.br/convenios/3131>;
- ✓ Ficha do Aluno (emitida pelo Sistema JANUS);
- ✓ Currículo Lattes atualizado;
- ✓ Comprovante de envio do relatório anual e dos formulários de coleta Sucupira;
- ✓ Anexar ao formulário um resumo do trabalho a ser apresentado com extensão entre 150 e 300 palavras.

b) Orientador(a):

- ✓ Currículo Lattes atualizado (excetuando o(a)s que se encontrem afastado(a)s).

Ao fazer o pedido, o(a)(e) discente fica ciente dos prazos. O não atendimento aos mesmos acarretará a perda do auxílio.

5. DA ANÁLISE DO PEDIDO

Para a análise do pedido, serão levados em consideração os seguintes critérios:

- Relevância científica do evento, com prioridade para os eventos nas áreas de Antropologia e de Ciências Sociais;
- Com base em resumo, consistência da proposta e sua relação com a pesquisa desenvolvida pelo proponente no doutorado ou mestrado;
- Relação com o projeto de pesquisa desenvolvido pelo(a) orientador(a);
- Terão prioridade no recebimento dos recursos discentes que não possuem bolsas de estudo e/ou emprego fixo;
- Situação atual do(a)(e) discente no programa (ter créditos em disciplinas, trancamento, prorrogação, análise do currículo lattes, que deverá estar atualizado);
- Adequação à disponibilidade orçamentária do PROEX e ao conjunto de solicitações encaminhadas;
- A comunicação do valor concedido pelo auxílio será enviada ao e-mail USP do(a)(e) discente.

6. FORMAS DE APOIO

- **Para eventos presenciais:** O auxílio financeiro será concedido na forma de “auxílio diário”, cujo valor depende do local do evento, e realizado em montante limitado **até** o número de 3 dias de duração do evento, conforme disponibilidade orçamentária e a necessidade evidenciada de financiamento;
- **Para eventos online ou já realizados:** O auxílio financeiro consistirá no reembolso da inscrição do evento.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

O reembolso só será efetuado mediante a entrega dos documentos descritos abaixo, no Serviço de Convênios - sala 131 - localizado na administração da FFLCH:

- As notas fiscais das despesas junto com o certificado e o comprovante do pagamento da inscrição;
- Formulário de solicitação de auxílio já assinado pela coordenação;
- Não serão aceitos documentos rasurados ou desgastados.

OBSERVAÇÕES

- a) A documentação incorreta ou incompleta das despesas implicará a não obtenção do reembolso;
- b) O reembolso será efetuado por cheque nominal ao(à) discente após aprovação dos documentos apresentados na prestação de contas e assinatura do recibo de pagamento do auxílio;
- c) A prestação de contas deverá ser encaminhada **até 05 dias após o término do evento**, impreterivelmente, para que o reembolso das despesas possa ser efetuado em função das regras financeiras da CAPES. Após essa data não serão aceitas prestação de contas e, mesmo que autorizado, o(a)(e) discente não será reembolsado;
- d) Dúvidas sobre prestação de contas ou documentos válidos, consultar:
<https://financeiro.fflch.usp.br/convenios/3131>