

Edital PRIP nº 05/2025

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE INCLUSÃO E PERTENCIMENTO

EDITAL DE APOIO A PROJETOS DE FOMENTO

A Pró-Reitoria de Inclusão e Pertencimento, usando de suas atribuições, e por meio da Portaria PRIP nº 20, de 18 de fevereiro de 2.025, torna público o presente Edital visando viabilizar apoios financeiros a projetos que visem à promoção de pedidos de Fomento de Ações de Inclusão e Pertencimento na Universidade de São Paulo, elaborados por discentes, docentes e servidores técnicos e administrativos desta Universidade.

1. Finalidade

1.1. Serão concedidos apoios financeiros a projetos que visem à promoção de pedidos de Fomento de Ações de Inclusão e Pertencimento na Universidade de São Paulo, elaborados por discentes, docentes e servidores técnicos e administrativos desta Universidade.

2. Da elegibilidade e dos procedimentos para submissão e aprovação das propostas

O Comitê de Seleção de Pedidos de Fomento para Ações de Inclusão e Pertencimento que será constituído por meio da Portaria PRIP Nº 20, de 18 de fevereiro de 2.025, que define os procedimentos para seleção de pedidos de Fomento para Ações de Inclusão e Pertencimento na Universidade de São Paulo, deve analisar se os projetos de fomento demonstram, de maneira clara e objetiva, sua relação com as temáticas da Pró-Reitoria de Inclusão e Pertencimento.

Na seleção dos projetos serão priorizados aqueles que:

- 1) tenham adequação aos temas da PRIP;
- 2) possuam articulação entre diferentes temáticas da PRIP;
- 3) tenham como público alvo um número maior de pessoas;
- 4) tenham caráter inovador e
- 5) promovam impacto na universidade e na sociedade.

Parágrafo único: Os projetos devem ser enviados por meio deste formulário: <https://forms.gle/jjvpjKBF99wPVHv47> até a data de **04/11/2025**.

Todos os pedidos formulados serão analisados pelo Comitê de Seleção dos Pedidos de Fomento em suas reuniões, decididos pela PRIP e os resultados (projetos deferidos e os respectivos valores aprovados) publicados no site da Pró-Reitoria de Inclusão e Pertencimento.

Parágrafo único: Das decisões da Pró-Reitoria de Inclusão e Pertencimento quanto aos projetos fomentados e não-fomentados não cabe recurso.

3. Valor do auxílio e itens financiáveis

O limite máximo ao conjunto de projetos amparados é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais). Serão concedidos por projeto o apoio no valor máximo de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), desde que haja disponibilidade de recursos.

3.1. Os recursos financeiros poderão ser concedidos para atender às seguintes demandas:

-Diárias - caso aplicável somente a docentes e servidores da Universidade, e já incluem despesas com hospedagem e alimentação. Os valores estabelecidos pela Universidade;

- Ajuda de Custo a Colaborador Eventual (discentes) – Nos termos da Portaria PRIP nº 21, de 18/02/2025, 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;

- Material de Consumo;

- Locação de Equipamentos;

- Contratação de Serviços de Terceiros (somente pessoa jurídica);

- Contratação de Transporte de Materiais;

- Produção de vídeo;

- Eventos: os recursos para a organização de eventos, tais como: Congressos, Seminários, Simpósios, Feiras, Workshops, etc.

3.2. Conforme as regras administrativas da Universidade, **não são financiáveis** itens como:

- cursos de extensão universitária;

- material permanente;

- brindes (camisetas, canecas, garrafas de água, bolsas etc);
- troféus, medalhas;
- despesas com alimentação (exceto em diárias);
- transporte aéreo e terrestre de alunos externos à USP;
- bolsas para estudantes (a universidade conta com outras iniciativas específicas para essa finalidade);
- locação de espaços;
- material gráfico (folder, cartaz, cartilha, panfleto e afins).

4. Da Execução dos Recursos

4.1. Ao aceitar o apoio financeiro, o(a) PROPONENTE declara formalmente:

- a) dedicar-se às atividades pertinentes à proposta aprovada;
- b) observar o disposto nas Leis nº 8.666/93, nº 14.133/21 e nº 10.973/04, no que couber, bem como os demais instrumentos legais pertinentes;
- c) conhecer e cumprir as exigências da Portaria à qual a proposta está relacionada, como também as normas da Universidade de São Paulo relativas à modalidade de apoio financeiro aprovado;
- d) possuir anuência formal da direção da instituição/unidade de execução da proposta.

4.2. É vedado:

- a) utilizar o recurso financeiro para outros fins que não atendam aos objetivos da proposta aprovada;
- b) transferir a terceiros as obrigações assumidas sem prévia autorização da Pró-Reitoria de Inclusão e Pertencimento da Universidade de São Paulo;
- c) executar despesas em data anterior à vigência do benefício;
- d) efetuar pagamento em data posterior à vigência do benefício, salvo se expressamente autorizado pela Pró-Reitoria de Inclusão e Pertencimento da Universidade de São Paulo e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do Termo de Aceitação. Despesas realizadas fora do prazo de aplicação dos recursos serão glosadas.
- e) a utilização do recurso para remuneração de qualquer servidor da Universidade.

5. Disposições Gerais

5.1. A responsabilidade pela administração do recurso é da Assistência Financeira da Unidade sede do projeto.

5.2. Em todas as divulgações das atividades realizadas e resultados obtidos por meio desta linha de fomento de Inclusão e Pertencimento deve haver menção ao apoio da Pró-Reitoria de Inclusão e Pertencimento.

5.3. É obrigação dos contemplados apresentar em até 30 (trinta) dias após a conclusão da(s) atividade(s) previstas no projeto: (1) relatório de atividades e (2) prestação de contas e documentos comprobatórios das atividades realizadas (Anexo 1), que deverão ser enviados à PRIP por meio de formulário eletrônico próprio, a ser divulgado.

5.4 Em caso de solicitação de prorrogação, o relatório de atividades deverá ser entregue em até 45 dias antes da data prevista para o encerramento do projeto.

5.5 A prestação de contas é de responsabilidade da unidade executora (Proponente e Assistente Financeiro).

6. Cronograma

Publicação do Edital nº 05/2025	04/09/2025
Envio das propostas de fomento (Edital PRIP nº 05/2025) para análise da Comissão de Avaliação da PRIP, através de google forms:	Até 04/11/2025
Período de análise e seleção dos projetos inscritos	05/11/2025 a 30/11/2025
Publicação do resultado final dos projetos aprovados pela PRIP	02/12/2025
Período de entrega dos Termos de Ciência Assinados	02/12 a 12/12/2025
Transposição de verba da PRIP para unidade sede do projeto	12/01 a 16/01/2026
Realização das atividades	20/01/2026 a 20/11/2026
Data de entrega do Relatório Final de Atividades/Prestações de Contas, através de formulário que será informado posteriormente por e-mail	Até 28/11/2026
Avaliação / Aprovação dos Relatórios Finais de Atividades	10/12/2026

7. Disposições Finais

7.1. A inscrição neste edital implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação de suas condições, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Inclusão e Pertencimento (PRIP) por meio do e-mail: projetos.prip@usp.br

São Paulo, 03 de setembro de 2025.

Profa. Dra. Ana Lúcia Duarte Lanna

Pró-Reitora

Pró-Reitoria de Inclusão e Pertencimento

(Anexo 1)

EDITAL FOMENTO 05/2025 - PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Nome do Projeto:

Unidade:

Responsável(is):

	Descrição	Valor
	Verba Recebida pela unidade	R\$
	Documento comprobatório de gasto	
1		R\$
2		R\$
3		R\$
4		R\$
	Resíduo: transferido pela unidade	R\$

(*)O resultado final não deve ultrapassar o valor da verba recebida. Caso ultrapasse o Serviço Financeiro da unidade deve se responsabilizar pelo excedente ou devolver a PRIP o resíduo por remanejamento.

Data:

A presente prestação de contas foi examinada e encontra-se de acordo com o que dispõe a legislação vigente e normas internas da USP, tendo sido abonada pela autoridade competente.

Assinatura e Número USP do(s) Proponente(s)

Aprovação do responsável financeiro da Unidade (nome, nº USP, cargo e assinatura).

Anexe este documento assinado e os documentos comprobatórios relacionados à prestação de contas: Remanejamentos, Notas Fiscais, Recibos e outros (em pdf) ao formulário encaminhado pela PRIP.