

EDITAL PROEX 01/2024

São Paulo, 18 de outubro de 2024.

A Comissão do Programa de Pós-Graduação em Educação Física e Esporte (EEFE-USP), em reunião realizada em 26 de setembro de 2024, aprovou a abertura do edital 01/2024. Segue o cronograma:

- INSCRIÇÕES: **18/10/2024** a **22/11/2024** exclusivamente através do e-mail cpgeefe@usp.br.
- JULGAMENTO DOS PEDIDOS: **28/11/2024**.
- PRAZO PARA GASTO DA VERBA CONCEDIDA E PRESTAÇÃO DE CONTAS¹: **até 30/03/2025**.

1) Funcionamento de laboratórios de ensino e pesquisa e 2) Manutenção de Equipamentos²:

Itens financiáveis:

- Aquisição de material de consumo e/ou serviço de terceiros (pessoa jurídica) para manutenção de equipamentos.

Exigências:

Equipamento utilizado em dissertações ou teses de alunos do nosso Programa.

Documentos para análise:

- Preenchimento de formulário próprio disponibilizado na área docente do site da EEFE-USP;
- Justificativa da impossibilidade de adquirir financiamento por outra fonte;
- Orçamento detalhado com prazo de vencimento mínimo de 90 dias.

Prestação de contas:

– As compras de material de consumo para laboratórios e manutenção de equipamentos serão realizadas pelo Escritório de Apoio ao Pesquisador da EEFE-USP, que se encarregará das compras e da prestação de contas. Todavia, o docente solicitante deverá se responsabilizar pela autorização da compra/execução do serviço assinando o orçamento e o recebimento do serviço/material quando o mesmo for entregue ou executado.

¹ Entende-se como prestação de contas a apresentação de todos os recibos, notas fiscais e demais comprovantes de despesas junto à secretaria de pós-graduação. Isso significa que nenhum comprovante ou pagamento/reembolso poderá ser aceito pela secretaria após 30/03/2024.

² Trata-se do mesmo formulário para os itens 1) Funcionamento de laboratórios de ensino e pesquisa e 2) Manutenção de equipamentos.

3) Participação de alunos de doutorado em Eventos Científicos no Exterior:

Itens financiáveis:

- Taxa de inscrição no Congresso, Simpósio ou similar;
- Passagem aérea com tarifa promocional;
- Diárias.

Exigências:

- Aluno regularmente matriculado;
- Aluno deve ser o autor principal do trabalho a ser apresentado;
- Apresentação oral ou pôster em evento de relevância internacional na área;
- Apresentar documento comprobatório de aceitação do trabalho no evento;
- Prospecto do evento com o valor da taxa de inscrição.

Documentos para análise:

- Preenchimento de formulário próprio disponibilizado na área discente do site da EEFÉ-USP;
- Cópia do Trabalho a ser apresentado;
- Justificativa da relação do trabalho com a área de estudo do aluno;
- Carta de aceite do congresso;
- Plano no trabalho, incluindo visitas, se houver;
- Carta de aceite da visita, se houver;
- Carta do orientador sobre a importância da participação do aluno nas atividades propostas e justificativa da relação do trabalho com a área de estudo do aluno;
- Currículo do aluno.

Prestação de contas:

- Recibo/nota fiscal do pagamento da inscrição;
- Comprovantes de embarque do(s) trecho(s) comprado(s);
- Recibo de diárias (documento emitido pelo Escritório de Apoio ao Pesquisador, que deve ser assinado pelo aluno ao retirar o pagamento das diárias);
- Certificado de participação e de apresentação no evento.
- Relatório de participação no evento.

4) Participação de Alunos em Eventos Científicos no País:

Itens financiáveis:

- Taxa de inscrição;
- Passagens aéreas/terrestres;

– Diárias.

Exigências:

- Aluno regularmente matriculado;
- Aluno deve ser o autor principal do trabalho a ser apresentado;
- Apresentação oral ou pôster em evento de relevância nacional na área;
- Apresentar documento comprobatório de aceitação do trabalho no evento;
- Prospecto do evento com o valor da taxa de inscrição.

Documentos para análise:

- Preenchimento de formulário próprio disponibilizado na área discente do site da EEFE-USP;
- Resumo a ser apresentado;
- Carta de aceite do congresso;
- Plano no trabalho, incluindo visitas, se houver;
- Carta de aceite da visita, se houver;
- Carta orientador sobre a importância da participação do aluno nas atividades propostas e justificativa da relação do trabalho com a área de estudo do aluno;
- Currículo do aluno.

Prestação de contas:

- Recibo/nota fiscal do pagamento da inscrição;
- Comprovantes de embarque do(s) trecho(s) comprado(s);
- Recibo de diárias (documento emitido pelo Escritório de Apoio ao Pesquisador, que deve ser assinado pelo aluno ao retirar o pagamento das diárias);
- Certificado de participação e de apresentação no evento.
- Relatório de participação no evento.

5) Participação de Professores e Alunos em Trabalho de Campo ou Coleta de Dados no País:

Itens financiáveis:

- Locação de veículo, serviço, material de consumo, passagens e diárias para professores;
- Passagens aéreas ou terrestres e diárias para alunos.

Documentos para análise:

- Preenchimento de formulário próprio disponibilizado na área docente/discente do site da EEFE-USP;
- Projeto;
- Plano de coleta;

- Orçamento detalhado;
- Comprovante que o projeto foi submetido para agência de fomento e aprovado pelo comitê de ética

– Prestação de contas:

- Notas fiscais de eventuais locações, serviços contratados e materiais de consumo (de acordo com orientações do setor financeiro disponível em folder anexo);
- Comprovantes de embarque do(s) trecho(s) comprado(s);
- Recibo de diárias (documento emitido pelo Escritório de Apoio ao Pesquisador, que deve ser assinado pelo aluno ao retirar o pagamento das diárias).

6) Participação de Professor em Evento no Exterior:

Itens financiáveis:

- Diárias;
- Taxa de inscrição.

Exigências:

- Apresentação de trabalho em congresso ou ser convidado formalmente para alguma atividade acadêmica (palestras).

Documentos para análise:

- Preenchimento de formulário próprio disponibilizado na área docente do site da EEFÉ-USP;
- Resumo a ser apresentado;
- Carta de aceite do congresso ou carta convite para palestrantes;
- Plano de trabalho, incluindo visitas, se houver;
- Carta de aceite da visita, se houver;
- Currículo do docente.

Prestação de contas:

- Recibo/nota fiscal do pagamento da inscrição;
- cópia dos bilhetes de embarque;
- Recibo de diárias (documento emitido pelo Escritório de Apoio ao Pesquisador, que deve ser assinado pelo docente ao retirar o pagamento das diárias);
- Certificado de participação em evento/curso/disciplina e de apresentação de trabalho (este último, se for o caso).
- Relatório de participação no evento.

7) Participação de Professor Visitante no Programa:

Itens financiáveis:



- Passagem aérea;
- Diárias.

Exigências:

- Desenvolver atividades relacionadas à pós-graduação;
- Ter visita aprovada pela CPG.

Documentos para análise:

- Preenchimento de formulário próprio disponibilizado na área docente do site da EEFÉ-USP;
- Projeto de trabalho do professor visitante;
- Carta de solicitação do docente responsável;
- Currículo do visitante.

Prestação de contas:

- Comprovantes de embarque do(s) trecho(s) comprado(s);
- Recibo de diárias (documento emitido pelo Escritório de Apoio ao Pesquisador, que deve ser assinado pelo docente convidado ao retirar o pagamento das diárias).
- Certificado de participação em evento/curso/disciplina
- Relatório da visita assinado pelo docente anfitrião, enfatizando os benefícios para o programa.

8) PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS

Itens financiáveis

- Publicação de artigos no país e no exterior (**pagamento via reembolso**).

Exigências

- O artigo deverá: (i) fazer referência escrita ao apoio financeiro recebido da CAPES - PROEX³; (ii) apresentar nota fiscal ou *proforma invoice* entre 01/04/2024 e 20/11/2024; (iii) estar publicado ou ter aceite para publicação em revista com JCR; (iv) ter como primeiro autor um aluno regularmente matriculado no Programa ou um aluno egresso do Programa nos últimos cinco anos; (v) ter como último autor o seu orientador, credenciado no Programa.

Documentação para análise

- Preenchimento de formulário próprio disponibilizado na área docente do site da EEFÉ-USP;
- Cópia do artigo aceito ou publicado;

³ Deverão ser usadas as seguintes expressões, no idioma do trabalho: "O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001. "This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) – Finance Code 001" (Art. 3º da Portaria nº 206, de 04 de setembro de 2018.

- Carta de aceite do artigo emitido pelo periódico;
- *Proforma Invoice* ou nota fiscal da publicação com nome, CPF e endereço do docente solicitante ou de aluno do programa;

Prestação de contas:

- Comprovante de pagamento da nota fiscal ou da *proforma invoice*. No caso de pagamento com cartão de crédito deverá ser apresentada a fatura do cartão utilizado e comprovante de pagamento da fatura. Em caso de pagamento via transferência bancária, é necessário apresentar documento comprovando a transação. Os comprovantes de pagamento devem estar em nome do solicitante.
- Confirmação de recebimento do pagamento pela revista.

9) Realização de Eventos Técnico-científicos Promovidos Pelo Programa:

Itens financiáveis:

- Passagem aérea e diárias para docentes convidados;
- Material de consumo;
- Aluguel de espaço físico e de equipamento necessários à realização do evento;
- Serviço de terceiros de tradução.

Exigências:

- Ter relação com a pós-graduação;
- Contemplar a participação de docentes e/ou discentes.

Documentos para análise:

- Preenchimento de formulário próprio disponibilizado na área docente do site da EEFE-USP;
- Programa do evento;
- Carta do presidente/organizador do evento com justificativa;
- Aprovação do Departamento;
- Orçamento da solicitação;
- Se o evento envolver convidados, encaminhar o currículo dos mesmos.

Prestação de contas:

- Notas fiscais de eventuais locações, serviços contratados e materiais de consumo (de acordo com orientações do setor financeiro disponível em folder anexo);
- Comprovantes de embarque do(s) trecho(s) comprado(s);
- Recibo de diárias (documento emitido pelo Escritório de Apoio ao Pesquisador, que deve ser assinado pelo aluno ao retirar o pagamento das diárias).
- Relatório do evento assinado pelo solicitante e aprovado pelo departamento, enfatizando os benefícios para o programa.



OBS: As inscrições serão recebidas em formato pdf exclusivamente através do e-mail cpgeefe@usp.br. Os recursos aprovados devem ser utilizados e comprovados de acordo com as normas do Programa CAPES/PROEX. **Outros documentos poderão ser solicitados a critério da Comissão Gestora e da área técnica.**

Prof. Dr. Valmor Alberto Augusto Tricoli
Comissão de Pós-Graduação
Presidente