



# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 26 de agosto de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

## COMUNICADO Nº 16, DE 23 DE AGOSTO DE 2024

Edital CPG/IRI/USP/03/2024, de 23.08.2024

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS – USP

ORIENTAÇÕES PARA CONCESSÃO DE VERBA PROAP – AUXPE

Ref. Cota 2024

Aprovado pela CPG em reunião de 15/08/2024

Estará aberto, de 26/08/2024 a 20/06/2025, o recebimento de solicitações de alunos regularmente matriculados e docentes com credenciamento ativo no Programa de Pós-Graduação em Relações Internacionais da USP em conformidade com a verba oriunda do PROAP – AUXPE, para financiamento de tradução ou revisão de artigos ou capítulos de livro, visando a publicação em periódicos internacionais que atendam, no caso dos artigos, aos quesitos definidos no âmbito do Qualis Periódicos e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) para o extrato A.

### 1 – Recursos disponíveis e distribuição

- 1.1. Atualmente o montante disponível para esta finalidade é de R\$ 6.000,00 (oito mil reais).
- 1.2. O valor máximo para o pagamento de taxa de tradução ou revisão é de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais);
- 1.3. O interessado poderá ser contemplado apenas uma vez para este projeto.

### 2 – Requisitos

- 2.1. O interessado poderá solicitar o valor necessário para cobrir a despesa do serviço de tradução ou revisão, desde que seja autor principal ou coautor do trabalho.

### 3 – Da documentação para inscrição

- 3.1. O interessado deverá encaminhar via e-mail (para [pospesq.iri@usp.br](mailto:pospesq.iri@usp.br)), os seguintes documentos:
  - 3.1.1. Formulário de solicitação (modelo disponível no site do IRI-USP);
  - 3.1.2. Cópia do artigo/capítulo a ser traduzido ou revisado;

3.1.3. Indicação da revista a ser submetido o artigo (nome da revista, ISSN e classificação Qualis da CAPES) ou da editora responsável pela publicação do livro (sumário da obra, título e autores do capítulo);

3.1.4. Três orçamentos referentes ao serviço de tradução ou revisão a ser prestado, conforme o modelo exigido pelo convênio PROAP/AUXPE (solicitar informações à secretaria).

#### **4 – Da análise**

4.1. As demandas serão analisadas em fluxo contínuo, desde que estejam de acordo com as indicações constantes deste documento.

4.2. A empresa vencedora será a que apresentar o orçamento de menor valor.

4.3. Caso o montante disponível não seja suficiente para atender as solicitações de todos os interessados, a distribuição será feita de acordo com os critérios abaixo:

4.3.1. O montante destinado à demanda dos alunos seguirá a seguinte ordem de prioridade:

4.3.1.1. Até três auxílios para doutorandos sem bolsa;

4.3.1.2. Até dois auxílios para mestrandos sem bolsa.

4.3.2. O montante destinado à demanda dos docentes seguirá a seguinte ordem de prioridade:

4.3.2.1. Até cinco auxílios para professores doutores;

4.3.2.2. Até quatro auxílios para professores associados;

4.3.2.3. Um auxílio para professor titular.

Caso as solicitações docentes por categoria sejam inferiores ao total de recursos disponíveis, a concessão será feita de acordo com a distribuição da titulação dos docentes credenciados no programa (porcentagem de doutores, associados e titulares).

4.3.3. Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios de prioridade:

4.3.3.1. O interessado que não recebe recursos de nenhuma outra fonte (agência de fomento);

4.3.3.2. O interessado que não foi contemplado com verba PROAP nenhuma vez;

4.3.3.3. O interessado que está a mais tempo sem receber auxílio PROAP;

4.3.3.4. O interessado que tiver recebido o menor montante quando da última utilização.

#### **5- Dos resultados**

5.1. O resultado será encaminhado aos interessados por e-mail até 05 (cinco) dias após a solicitação acompanhado das orientações para emissão da Nota Fiscal.

#### **6- Do repasse dos recursos**

6.1. O pagamento será disponibilizado por meio de transferência bancária na conta corrente do(a) prestador(a) de serviço após a conferência do serviço executado, conforme normas federais para utilização do recurso PROAP.

6.2. O depósito do valor aprovado será realizado somente após o envio da nota fiscal eletrônica, com CNPJ do prestador de serviço, conforme o modelo exigido pelo convênio PROAP/AUXPE (o Serviço de Pós-Graduação encaminhará as orientações para emissão da NF). Notas Fiscais que não seguirem as orientações, não serão pagas.

6.3. O requerente deverá encaminhar por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica, uma Declaração de recebimento do serviço (modelo disponível no Serviço de Pós-Graduação) e informações bancárias do prestador de serviço.

6.4. O prazo máximo para cumprimento do item 6.3 é 25/06/2025.

6.5. O interessado deverá comunicar a decisão final sobre o aceite ou não da publicação do artigo ou capítulo do livro, encaminhando esta informação para o e-mail [pospesq.iri@usp.br](mailto:pospesq.iri@usp.br), com a indicação dos passos subsequentes para os casos em que o artigo foi rejeitado.

6.6. O não cumprimento do item 6.5 impedirá a participação do interessado em novos editais semelhantes.

### **Disposições finais**

Todas as solicitações de informações e esclarecimentos sobre este edital deverão ser encaminhadas por escrito para o e-mail [pospesq.iri@usp.br](mailto:pospesq.iri@usp.br).

Casos omissos serão resolvidos pela CPG do IRI-USP.

**Profa. Maria Antonieta Del Tedesco Lins**

Presidente da Comissão de Pós-Graduação

IRI-USP