



PROEX
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM SAÚDE PÚBLICA
CHAMADA INTERNA PARA APOIO À REALIZAÇÃO DE CURSOS E EVENTOS ACADÊMICOS DE
CURTA DURAÇÃO COM ABRANGÊNCIA INTERNACIONAL

Para cursos e eventos a serem realizados até março de 2025

Conforme reunião ordinária da CPG-SP realizada em 03/07/2024, o Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Saúde Pública (PPGSP) poderá apoiar a realização de cursos e eventos de curta duração com abrangência internacional, a serem realizados até março de 2025, visando incentivar e consolidar a cooperação e intercâmbio do PPGSP da ENSP/Fiocruz com instituições estrangeiras.

DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS

- Proponente: deverá ser docente credenciado do PPGSP (cada docente só poderá apresentar uma proposta);
- Relevância do curso ou evento para a formação de alunos do PPGSP;
- Caráter internacional do curso ou evento proposto, com a participação de um ou mais docentes estrangeiros e/ou atuantes em instituições acadêmicas no exterior;
- Cursos: duração mínima de 15 horas, com equivalência de um crédito; aberto a inscrições de todos os alunos do PPGSP; no caso de limite de vagas, ao menos 1 sessão deverá ser aberta a todos os alunos ou a toda comunidade da ENSP;
- Inscrições abertas para todos os docentes e alunos do PPGSP ou da ENSP (podendo aplicar-se critérios de priorização).

DAS PROPOSTAS

1. O docente deverá apresentar sua proposta sob a forma de projeto, com no máximo 10 páginas (fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5), contendo os seguintes itens: título do curso ou evento; docente do PPGSP coordenador responsável - endereço eletrônico e telefone de contato; nome do(s) docente(s) convidado(s) e inserção institucional; objetivo(s) geral(is) e específico(s), quando pertinente; justificativa(s) para realização do curso ou evento; programa completo do curso ou



- evento; critérios de seleção dos alunos ou forma de inscrição no evento; período e horários do curso ou evento; orçamento detalhado, com a discriminação dos gastos de custeio; e resultados esperados, evidenciando o retorno para o Programa. Propostas que ultrapassem o valor indicado nesta Chamada, ou que não especifiquem adequadamente o orçamento, não serão consideradas para avaliação.
2. O envio das propostas deverá ser realizado exclusivamente por meio eletrônico (**nucleofinanceiros@fiocruz.br**), constando de:
 - projeto, conforme discriminado no item 1 acima;
 - termo de compromisso (**Anexo 1**) assinado pelo coordenador do curso ou evento proposto;
 - *Curriculum* resumido do docente convidado. Todos os documentos deverão ser encaminhados em pdf.
 3. O recurso solicitado poderá ser atendido, no todo ou em parte, até o limite máximo de R\$ 20.000 (vinte mil reais) por curso/eventos presenciais ou R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por curso/eventos realizados de forma híbrida/remota. A execução financeira deve ocorrer até 31 de março de 2025, conforme cronograma da presente Chamada.
 4. Os docentes credenciados no PPGSP que desejarem solicitar o apoio deverão encaminhar e-mail para o Núcleo Financeiro (**nucleofinanceiros@fiocruz.br**) com a documentação citada no item 2.
 5. Este apoio é de fluxo contínuo com **data limite de recebimento de propostas** até 03 de fevereiro de 2025 e está restrito ao limite orçamentário estipulado pela CPG do PPGSP para este fim, no valor máximo de R\$ 80.000,00.

SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

A Comissão de Seleção considerará os seguintes critérios na avaliação e classificação das propostas:

1. Relevância do evento para a Saúde Coletiva e para a formação dos alunos do PPGSP;
2. Consistência e qualidade da proposta;
3. Adequação do orçamento e do cronograma;
4. Público-alvo: serão valorizadas propostas de cursos e eventos que atinjam um público



- maior; ou que sejam abertos aos alunos/ comunidade acadêmica do PPGSP;
5. Reconhecimento internacional da instituição de origem do docente convidado (como parâmetro poderão ser consultados *rankings* internacionais de universidades);
 6. Diversidade de países e de instituições estrangeiras contempladas no conjunto do edital;
 7. Distribuição das propostas entre as áreas constitutivas do Programa para maior diversidade;
 8. Proponente não contemplado por apoio similar no ano vigente (por meio de apoio da ENSP ou da Presidência da Fiocruz);
 9. Sobreposição de agenda do curso/evento internacional com disciplinas obrigatórias do Programa ou das áreas de concentração;
 10. Como critério de desempate, em caso de demanda superior à capacidade de atendimento: curso/evento diferente e proponente não contemplado na chamada do ano anterior.

ITENS FINANCIÁVEIS

- **Aquisição de material de consumo** - A compra de material de consumo será de responsabilidade do docente responsável pelo curso ou evento, desde que comprovada sua utilização no escopo do projeto.
- **Passagens e diárias**, conforme regras da CAPES no link de acesso a portaria para download <https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/05092016-portaria-n-132-de-18-de-agosto-de-2016-pdf/view>
- **Serviços de tecnologia da informação, tradução simultânea ou libras, serviços de *webdesigner* e filmagem**, desde que pertinentes à concretização, transmissão ou divulgação do curso.
- **Apoio à publicação dos produtos oriundos do evento** – transcrição de áudio, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito do referido evento, desde que observadas as datas contidas no cronograma desta chamada.
 - Os materiais produzidos deverão ser encaminhados ao Núcleo Financeiro no prazo de até 6 (seis) meses após a conclusão do curso/evento.
- **Locação de equipamentos** - equipamentos de áudio e vídeo necessários à realização do



evento.

- **Serviços de alimentação para o evento** - Coffee break, brunch e/ou almoço.

Os valores serão reembolsados *a posteriori* via transferência bancária em conta nominal do Coordenador da proposta, mediante entrega de comprovantes de gastos, tais como notas fiscais que contenham o CNPJ da empresa e a especificação detalhada do gasto ou serviço.

Observação: Na nota fiscal deve constar obrigatoriamente a seguinte descrição do apoio: Atividade promovida pelo Programa de Saúde Pública, com recursos CAPES PROEX Nº: 1673/2024 /88881.974063/2024-01

ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

- Almoços e/ou jantares de confraternização e similares.
- Não será permitida a compra de equipamentos considerados como itens permanentes, tais como: laptops, câmera fotográfica e afins.
- É vedado o pagamento por serviços de consultoria ou assistência técnica, a qualquer título, a servidor da administração pública ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista que envolva o setor público.
- Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, os pagamentos de pró-labore, hora-aula, consultoria, gratificação, assistência técnica ou qualquer outro tipo de remuneração para professores, visitantes ou não, ministrarem cursos, seminários ou aulas, apresentarem trabalhos ou desenvolverem qualquer outra atividade com este recurso.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- A prestação de contas é de responsabilidade do Coordenador da proposta, envolvendo:
- i. prestação de contas financeira, com cópia dos comprovantes de despesas em nome do coordenador, conforme necessidade de entrega de documentos detalhado nos itens financiáveis;
 - ii. relatório técnico final, contendo: relevância do apoio financeiro concedido pelo PPGSP para a realização do curso; descrição dos resultados alcançados com o curso e cumprimento da programação proposta; descrição da contribuição do curso para o PPGSP no que se refere à formação de alunos (se for o caso);



- iii. lista de frequência dos alunos no curso ou lista de participantes do evento.
- iv. declaração de participação dos docentes convidados, quando houver uso de passagens e diárias;
- v. Apresentação de produtos oriundos do evento/curso, caso existam, como por exemplo e-book, vídeos, etc. Todos devem ser de acesso aberto.

O descumprimento de qualquer item desta Chamada e/ou das normas acarretará na devolução integral dos recursos ou **não concretização do reembolso**. Caso o coordenador do projeto não cumpra algum item previsto na prestação de contas, ele estará suspenso de participar de Chamadas ou usufruir de outros apoios do Programa, não ficando isento das responsabilidades previstas em lei.

Todo o pagamento será feito *a posteriori* via transferência bancária em conta nominal, mediante entrega dos documentos listados acima, dentro do prazo estabelecido até 15/04/2025.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Casos omissos serão decididos pela CPG.



CRONOGRAMA

| FASES | DATA/PRAZOS |
|---|---|
| Lançamento da Chamada interna no portal de ensino da Ensp | 10/07/2024 |
| Submissão de propostas | Fluxo contínuo até 03/02/2025 |
| Análise das propostas pela Comissão | Fluxo contínuo* |
| Divulgação dos resultados | Comunicação individual por email após análise da Comissão |
| Realização do curso ou evento | Até 14/03/2025 |
| Execução financeira | Até 31/03/2025 |
| Prestação de contas | Conclusão no máximo até 15/04/2025** |

* Fluxo contínuo estabelecido dentro do limite financeiro e do prazo de execução.

** Prazo para a prestação de contas no sistema SIPREC da CAPES. Caso o docente não entregue nesse limite **não** terá o reembolso efetuado.

Rio de Janeiro, 10/07/2024.

Rondineli Mendes da Silva
Coordenador do Programa de Pós-graduação
Stricto Sensu em Saúde Pública



Anexo 1

TERMO DE COMPROMISSO PARA RECEBIMENTO DO APOIO À REALIZAÇÃO DE CURSOS E EVENTOS ACADÊMICOS DE CURTA DURAÇÃO COM ABRANGÊNCIA INTERNACIONAL

Eu, _____,

Coordenador do curso ou evento _____,

declaro estar ciente dos critérios estabelecidos pela Chamada de apoio à realização de cursos ou eventos de curta duração com abrangência internacional, e me comprometo a entregar, **no prazo máximo de 15 de abril de 2025**, a prestação de contas financeira e o relatório final contendo os seguintes itens:

1. Relevância do apoio financeiro concedido pelo Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública para a realização do curso ou evento;
2. Descrição dos resultados alcançados com o curso ou evento e cumprimento da programação proposta;
3. Descrição da contribuição do curso ou evento para o programa de pós-graduação;
4. Lista de frequência dos alunos participantes do curso ou de participantes do evento. Declaração de participação dos docentes convidados, quando houver uso de passagens e diárias;
5. Apresentação de produtos oriundos do evento/curso, caso existam, como por exemplo e-book, vídeos, etc. Todos devem ser de acesso aberto.

O não cumprimento dos critérios, normas e prazos implicará na imediata suspensão do referido apoio e restituição dos recursos utilizados indevidamente.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 202____.

Coordenador do curso ou evento