



fflch

FACULDADE DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGIA

EDITAL DE APOIO À PARTICIPAÇÃO DISCENTE EM EVENTOS CIENTÍFICOS COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO/PAINEL DA/USP – 2026

1. OBJETIVO

1.1 Oferecer auxílio financeiro básico exclusivamente para discentes dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura em Ciências Sociais que apresentarão trabalhos ou painéis na área de Antropologia em eventos científicos nacionais e internacionais de relevância acadêmica.

2. ELEGIBILIDADE E PÚBLICO ALVO

2.1 São elegíveis para concorrer ao edital discentes dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura em Ciências Sociais com matrícula regular ativa e que não possuam reprovação em nenhuma disciplina no último semestre.

3. PROCESSO DE SELEÇÃO E CALENDÁRIO

3.1 Todos os pedidos de auxílio serão avaliados e selecionados pela Comissão de Orçamento e Patrimônio (COP) do Departamento de Antropologia, em função das verbas disponíveis. Será considerado apenas um pedido por discente.

3.2 Os pedidos devem ser encaminhados ao e-mail celsocg@usp.br, entre os dias 25 de Maio e 05 de Junho de 2026, com as seguintes palavras no assunto: **EDITAL APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS DA 2026-1**

3.3 Os valores aprovados serão divulgados até o dia 15 de junho de 2026. Os auxílios serão concedidos às despesas realizadas entre julho e novembro de 2026.

3.4 Os valores aprovados serão analisados pelo Conselho Departamental em 12 de junho e encaminhados para aprovação pela Comissão de Graduação da FFLCH. Apenas após aprovação nessa instância os pagamentos serão encaminhados pelo Serviço de Contabilidade da FFLCH. O depósito só pode ser efetuado em conta corrente em nome da/o discente.

* Os pedidos não poderão ser alterados após aprovação, exceto por força maior. Caso haja necessidade de mudança de datas, a alteração deverá ser solicitada com no mínimo dez dias de antecedência da atividade prevista.

4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O PEDIDO

- Formulário de solicitação de auxílio, disponível em <https://antropologia.fflch.usp.br/>
- Documento anexo especificando a previsão com despesas em transporte, locomoção, hospedagem e taxa de inscrição.
- Histórico escolar (emitido pelo Sistema JUPITER).
- Resumo do trabalho ou painel a ser apresentado, com extensão entre 150 a 300 palavras.



fflch

FACULDADE DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGIA

5. DA ANÁLISE DO PEDIDO

Será levado em consideração, para análise do pedido, os seguintes critérios:

- 5.1 Relevância científica do evento com prioridade para os eventos nas áreas de Antropologia e Ciências Sociais;
- 5.2 Com base no resumo, a consistência da proposta e sua relação com formação discente na área de Ciências Sociais, com ênfase em Antropologia;
- 5.3 Situação atual da pessoa discente no Curso de Ciências Sociais;
- 5.4 Análise do formulário de solicitação do auxílio;
- 5.5 Adequação à disponibilidade orçamentária do Departamento de Antropologia e ao conjunto de solicitações encaminhadas;
- 5.6 Os custos discriminados nas propostas serão considerados na distribuição do auxílio.
- 5.7 A comunicação do valor concedido do auxílio será enviada ao e-mail USP da pessoa discente.

6. ITENS FINANCIÁVEIS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA RECEBIMENTO DO AUXÍLIO

- 6.1 Inscrição do evento: comprovante de pagamento oficial do evento.
- 6.2 Passagem aérea e/ou rodoviária: apresentar a compra das passagens e cartão de embarque/bilhete de embarque (ida e volta).
- 6.3 Hospedagem: apresentar nota fiscal (emitida pelo estabelecimento, com endereço e número do CNPJ) na qual devem constar: nome, CPF e endereço da(o)(e) discente, especificando o número de diárias, valor unitário de cada diária e respectivas datas.
- 6.4 Alimentação: apresentar notas fiscais/cupons fiscais dos estabelecimentos, em nome da pessoa discente, especificando as refeições com valor unitário de cada uma e suas respectivas datas. Bebidas alcoólicas não serão reembolsadas.
- 6.5 Transporte local: apresentar recibo(s) de táxi com nome completo do motorista e o itinerário da corrida; se houver despesas com aplicativos de transporte, enviar o comprovante que é encaminhado ao email.

*Observar que devem constar nos documentos NOTA Fiscal ou DANFE.

7. FORMAS DE AUXÍLIO AO EVENTO

- 7.1 **Para eventos presenciais:** O auxílio será concedido na forma de “auxílio diário”, cujo valor dependerá do local e duração do evento, e realizado em montante limitado a **até 3 dias**, conforme disponibilidade orçamentária e a necessidade de financiamento.
- 7.2 **Para eventos online (remotos):** O auxílio contemplará, unicamente, o valor da inscrição no evento.



fflch

FACULDADE DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGIA

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 O aluno deverá apresentar todos os recibos originais dos gastos, **bem como o certificado de participação no evento**, no Serviço de Contabilidade, num prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o evento. O Serviço de Contabilidade está situado no Prédio da Administração da FFLCH, à Rua do Lago, nº 717 sala 137, com horário de funcionamento das 08 às 17 horas.

8.2 Não serão aceitos comprovantes/recibos/notas fiscais rasurados, desgastados, com rasgos, ilegíveis ou com baixa resolução de imagem.

8.4 Em caso da não prestação de contas o Serviço de Contabilidade abrirá um processo institucional para apuração de responsabilidades.