

---

**ERRATA** | Referente à Chamada 19/2023

Onde se lê:

**“PRAZOS**

O pagamento pode ter sido realizado antes da data da solicitação, contudo **não pode:**  
**1) anteceder a 03/8/2023 e 2) ultrapassar a 15/4/2024.”**

Leia-se:

**“PRAZOS**

- o pagamento pode ter sido realizado antes da data da solicitação, contudo **não pode anteceder a 10/10/2023 e/ou ultrapassar a 15/4/2024** e o **pedido ter sido feito com menos de 20 dias de antecedência da data de início do evento;**

Onde se lê:

**“DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO**

- Formulário para solicitação de auxílio PROAP  
(disponível em: [http://www3.fe.usp.br/secoes/inst/novo/cpg/proap\\_solicitacao.asp](http://www3.fe.usp.br/secoes/inst/novo/cpg/proap_solicitacao.asp))
- Plano de trabalho (preenchimento disponível no formulário acima);
- Justificativa (preenchimento disponível no formulário acima);
- Termo de Responsabilidade (preenchimento disponível no formulário acima);
- Declaração de Prestação de Contas (preenchimento disponível no formulário acima);
- Cópia da carta de aceite do trabalho;
- Cronograma/Programa do evento (pode ser um *PDF* da página do próprio evento) e
- Invoice ou recibo de pagamento, com valor pago declarado, emitido pela organização do evento, em papel timbrado, com CNPJ da organização (caso seja nacional), nome da/o favorecida/o e identificação do evento e com data de emissão entre os dias 03/8 e **15/4/2024.”**

Leia-se:

**“DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO**

- Formulário para solicitação de auxílio PROAP  
(disponível em: [http://www3.fe.usp.br/secoes/inst/novo/cpg/proap\\_solicitacao.asp](http://www3.fe.usp.br/secoes/inst/novo/cpg/proap_solicitacao.asp))
- Plano de trabalho (preenchimento disponível no formulário acima);
- Justificativa (preenchimento disponível no formulário acima);
- Termo de Responsabilidade (preenchimento disponível no formulário acima);
- Declaração de Prestação de Contas (preenchimento disponível no formulário acima);
- Cópia da carta de aceite do trabalho;
- Cronograma/Programa do evento (pode ser um *PDF* da página do próprio evento) e
- Invoice ou recibo de pagamento, com valor pago declarado, emitido pela organização do evento, em papel timbrado, com CNPJ da organização (caso seja

nacional), nome da/o favorecida/o e identificação do evento e com data de emissão entre os dias 10/10/2023 e **15/4/2024.**”

Sem efeito:

“Poderá haver ampliação do número de auxílios a partir de novembro de 2023, a depender da avaliação dos recursos PROAP até aquele momento.”