

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Edital Nº 09/2026 - Estímulo à Inovação no Âmbito de Práticas de Ensino na Graduação

A Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), por meio da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (Propesqi), torna público o presente Edital de Estímulo à Inovação no âmbito de Práticas de Ensino na Graduação desta Universidade, incentivando os cursos de graduação a apresentarem projetos inovadores voltados ao ensino que atendam aos termos aqui estabelecidos.

1. Do Objeto

1.1 Este Edital se destina a financiamento de projetos que devem se configurar como inovação no ensino na graduação, conforme destacado:

- a. Projetos de inovação no **ensino na graduação** que se pautem na geração de novos produtos, serviços ou processos na área de conhecimento;
- b. Projetos de inovação no **ensino na graduação** que se pautem na melhoria ou aperfeiçoamento de produtos, serviços ou processos já existentes na área de conhecimento;
- c. Projetos de inovação no **ensino na graduação** que se pautem na aquisição ou manutenção de equipamentos que são utilizados no desenvolvimento de produtos, serviços ou processos inovadores para o ensino na área de conhecimento.

2. Do Objetivo

2.1 O presente Edital tem como objetivo o apoio a iniciativas inovadoras no ensino no âmbito dos cursos de graduação da Universidade, por meio de repasse de recursos para docentes de cursos de graduação, mediante apresentação de projetos que fomentem a inovação no âmbito de práticas de ensino, o que pode possibilitar o fortalecimento da permanência e êxito de estudantes nos cursos de graduação da UFPE.

2.2 O objetivo deste Edital está alinhado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, em especial à **ODS 4 (Educação de Qualidade)**, no que se refere à melhoria e à modernização das condições de ensino; à **ODS 9 (Indústria, Inovação e Infraestrutura)**, no que se refere às estratégias que promovem uma formação acadêmica em consonância com o desenvolvimento do setor produtivo local e o estímulo à inovação; à **ODS 10 (Redução das Desigualdades)**, no que se refere à promoção de práticas que contribuam para a redução das desigualdades no âmbito da comunidade acadêmica da UFPE; e à **ODS 17 (Parcerias e Meios de Implementação)**, no que se refere ao fortalecimento da cooperação institucional e à implementação de ações articuladas para a execução dos projetos.

3. Dos Recursos

3.1 Os projetos aprovados serão financiados com recursos da UFPE no valor total de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)** com o objetivo estratégico de sucesso acadêmico nos cursos de graduação e de adotar novas práticas pedagógicas para formação acadêmica.

3.2 Os recursos estão autorizados pelo Plano Orçamentário Anual de número 01.01.PROGRAD.02, distribuídos entre os elementos de despesa 3390.20 – Auxílio Financeiro a Pesquisador para despesas de Custeio e 4490.20 – Auxílio Financeiro a Pesquisador para despesas de Capital

Parágrafo único. A liberação dos recursos orçamentários previstos fica condicionada à existência de recursos financeiros disponíveis na UFPE.

3.3 Os recursos de cada projeto poderão ser usados para aquisição de equipamentos (capital) e/ou de material de consumo e serviços (custeio), conforme detalhamento orçamentário previsto no projeto submetido e aprovado neste edital.

3.4 Os recursos serão repartidos e distribuídos **igualmente** em quatro áreas do conhecimento:

I – Ciências Exatas e da Terra e Engenharias

II – Ciências Biológicas e da Saúde

III – Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Humanas

IV – Linguística, Letras e Artes

Área	Recursos estimados por área (R\$)
I	R\$ 250.000,00
II	R\$ 250.000,00
III	R\$ 250.000,00
IV	R\$ 250.000,00
TOTAL (R\$)	R\$ 1.000.000,00

3.5 Os recursos ainda serão financiados, em cada área, por projetos que se enquadrem em 2 (duas) faixas de financiamento máximo

Faixa	Financiamento (R\$)	Previsão de projetos aprovados por faixa	Recursos <u>máximos</u> estimados por faixa (R\$)
A	Até o valor máximo de R\$ 20.000,00	5	R\$ 100.000,00
B	No valor de R\$ 20.001,00 até o valor máximo de R\$ 50.000,00	3	R\$ 150.000,00
TOTAL (R\$)			R\$ 250.000,00

3.6 Cada projeto concorrerá apenas em uma das faixas e em apenas uma das áreas de conhecimento.

3.7 Os recursos não utilizados em uma faixa poderão ser transferidos para a outra faixa, de forma a contemplar o maior número de projetos possíveis classificados.

Parágrafo único: caso ainda haja recursos não utilizados em uma área de conhecimento, esses serão redistribuídos na área em que seja possível o financiamento de um projeto em uma das faixas, de acordo com parecer da comissão organizadora do Edital.

3.8 O projeto poderá sofrer **redução** de financiamento do valor solicitado dentro de cada faixa, a critério da avaliação realizada pela Comissão Avaliadora.

3.9 Os recursos serão repassados diretamente para o **cartão de auxílio a pesquisador** em nome do(a) proponente responsável pela submissão do projeto.

3.10 Os recursos a que se refere este Edital poderão ser aplicados tanto em despesas de capital quanto de custeio, conforme projeto aprovado, com vistas ao desenvolvimento de práticas de ensino inovadoras e ao fortalecimento do sucesso acadêmico de estudantes nos cursos de graduação.

3.11 Os recursos deverão ser utilizados de acordo com a legislação vigente, [Resolução N° 17/2023 do CCEPE/UFPE](#) (Anexo I), [Portaria Normativa N° 14/2023 de 25 de outubro de 2023](#) (Anexo II) e as leis que regem os recursos públicos.

4. Dos Itens financeiros

4.1 Serão financeiros com os recursos do presente edital, sempre que justificados nos respectivos projetos quanto à relevância para a iniciativa inovadora proposta para o ensino: aquisição de equipamentos e demais materiais permanentes; material de consumo; despesas de manutenção de equipamentos e outros serviços realizados **exclusivamente por pessoa jurídica**.

4.2 **Excetuam-se** do escopo deste Edital: aquisição de livros; aquisição de passagens; custeio de construções; obras e reformas; assinatura de periódicos; despesas com eventos; remuneração de pessoal; ou, quaisquer outras despesas de caráter continuado que ultrapassem o ano fiscal; e os **materiais disponíveis no almoxarifado central da instituição**.

4.3 Todas as despesas financiadas devem estar diretamente relacionadas com o objetivo e as atividades do projeto.

5. Dos requisitos para submissão

5.1 Ser encaminhado por docente da UFPE. Cada docente poderá apresentar **apenas um**

projeto, na abertura do processo pelo SIPAC.

5.2 Poderão ser apresentadas mais de uma proposta de projeto para cada curso, com a abertura do processo pelo SIPAC, sendo obrigatoriamente de docentes distintos.

5.3 Poderá ser apresentada proposta de projeto envolvendo mais de um curso. Neste caso, é necessária a definição, na submissão, de quem será o coordenador responsável.

5.4 O proponente do projeto será caracterizado como coordenador responsável.

5.5 O coordenador do projeto e o seu chefe imediato, no seu órgão de lotação, serão ambos os responsáveis pelos bens permanentes adquiridos no âmbito deste edital. Os demais membros do projeto não serão responsáveis por esses bens.

5.6 Os projetos deverão estabelecer atividades inovadoras de ensino-aprendizagem, necessariamente, contando com a utilização de recursos aplicados à prática e o êxito da graduação.

5.7 O Projeto deverá atender às seguintes diretrizes:

- a. fortalecimento das práticas de inovação no ensino de graduação; e
- b. fortalecimento do sucesso acadêmico nos cursos de graduação.

5.8 O Projeto deverá conter as seguintes informações:

- a. Título (obrigatoriamente);
- b. Justificativa do projeto, destacando sua correlação com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) aos quais o projeto se vincula, conforme disposto no link: <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs> (obrigatoriamente);
- c. Objetivos Geral e Específicos (obrigatoriamente);
- d. Descrição do caráter inovador do projeto (obrigatoriamente);
- e. Detalhamento do aspecto da ação afirmativa envolvida no desenvolvimento do Projeto (quando couber);
- f. Procedimentos metodológicos (obrigatoriamente);
- g. Resultados esperados (obrigatoriamente);
- h. Materiais permanente **e/ou** materiais ou serviços de custeio a serem adquiridos segundo item 4 deste edital (obrigatoriamente);
- i. Cronograma de execução do projeto (obrigatoriamente);
- j. Descrição detalhada da capacidade instalada e de infraestrutura do local onde serão alocados os bens e serviços a serem adquiridos no âmbito do projeto (obrigatoriamente);
- k. Indicação do(s) curso(s) que se beneficiará(ão) dos resultados do projeto de inovação no ensino proposto (obrigatoriamente); e

1. Formas de acompanhamento e avaliação do projeto (obrigatoriamente).

5.9 Caso o projeto não atenda a algum dos requisitos dispostos **obrigatoriamente** neste Edital o projeto será **automaticamente** desclassificado **sem direito a recurso**.

6. Dos documentos e abertura do processo para a submissão

6.1 Os documentos que deverão, obrigatoriamente, ser incluídos ao processo por meio do SIPAC, para concorrer ao edital, são:

6.2 **Formulário de inscrição** devidamente preenchido (Anexo III);

6.3 **Projeto em PDF** (conforme item 5.8), com no **máximo 10 páginas**; espaçamento entre linhas 1,5; e fonte Times New Roman ou Arial com tamanho 12;

6.4 **Termo de Outorga de Auxílio Financeiro ao Pesquisador** (Anexo IV) preenchido e assinado pelo coordenador do projeto e pelo diretor do centro/núcleo via SIPAC;

6.5 **Carta de anuência do órgão de lotação do coordenador da equipe do Projeto** com a autorização para a sua participação no Edital e anuência para a alocação pelo respectivo órgão dos bens e serviços a serem adquiridos no âmbito do projeto.

6.6 **Extrato de Ata com a aprovação pelo(s) Colegiado(s) do(s) curso(s) de graduação envolvido(s)** indicando dois itens: (i) a anuência para realização do projeto de inovação no ensino de graduação ao Edital e (ii) o interesse na adoção dos resultados auferidos por esse projeto no âmbito do(s) curso(s).

6.7 **Currículo Lattes do coordenador da equipe do projeto** com a produção nos últimos 5 (cinco) anos. Deve-se apresentar um quadro resumo do Currículo Lattes, com as principais produções e alcance dessas que tenham relação com o projeto proposto. Os itens a serem observados estão dispostos em planilha excel na página de [Projetos Institucionais da Prograd](#) (Anexo V).

6.8 Caso ocorra ausência da documentação exigida na abertura de submissão, o projeto será **automaticamente** desclassificado **sem direito a recurso**.

6.9 A Tramitação do processo será para a Diretoria de Gestão de Finanças e Infraestrutura da Graduação - Prograd - DGFIEG (11.13.01) com os dados gerais do processo:

- a. **Tipo de Processo:** Compra de Material Permanente (Edital [Prograd](#))
- b. **Classificação:** 031.11 Compra de Material Permanente;
- c. **Natureza do Processo:** Ostensivo

7. Da Análise do projeto e divulgação dos resultados

7.1 Os projetos serão avaliados por uma comissão de avaliação designada pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) e Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (Propesqi).

7.2 A comissão organizadora do edital julgará as propostas segundo o atendimento aos requisitos constantes **no item 5 e 6 e áreas previstas no item 3.4** deste edital, bem como as situações não previstas neste edital.

7.3 Os resultados serão divulgados na página da PROGRAD no endereço (www.ufpe.br/prograd) conforme cronograma a seguir.

Cronograma das Etapas	Datas
Lançamento do Edital	12/02/2026
Data limite para submeter o projeto através de abertura de processo via Sipac	13/04/2026
Análise dos projetos pela Comissão Organizadora e a distribuição para a Comissão Avaliadora	14/04/2026 a 15/04/2026
Análise dos projetos pela Comissão Avaliadora	16/04/2026 a 18/05/2026
Divulgação de resultados parciais	20/05/2026
Prazo para recurso	21/05/2026 a 22/05/2026
Divulgação de resultado final	25/05/2026
Prazo limite para prestação de contas financeira	31/08/2027
Prazo limite para execução do projeto	30/07/2027
Prazo limite de entrega do Relatório de Cumprimento do Objeto	31/08/2027

8. Critérios de Avaliação

8.1 Todos os projetos serão avaliados segundo critérios impessoais, baseados em uma nota de 1 a 10, sendo o resultado final a média ponderada das notas atribuídas a cada critério.

8.2 Os critérios e pesos são:

- a. **Grau de inovação do produto, serviço ou processo.** Neste item, serão avaliados dois elementos: o nível de inovação da proposta de acordo com o **grau de novidade (peso 4)** e a **viabilidade técnica-metodológica (peso 2,9) (Anexo VI)**;

- b. **Impacto social (Peso 1,5):** será avaliado o **grau de aderência da proposição do projeto aos ODS da ONU**. Neste item, serão avaliados dois elementos: Deve-se indicar explicitamente no projeto o impacto esperado pela execução desse projeto e quais os ODS que poderão ser impactados com os resultados esperados. Deve-se apresentar, ainda, **indicadores** para a avaliação dos impactos esperados do projeto.
- c. **Perfil do coordenador da equipe do Projeto (Peso 1):** será avaliado o perfil do coordenador do projeto a fim de verificar a sua compatibilidade com o desenvolvimento do projeto proposto. Este item será avaliado de acordo com o barema constante no Anexo V.
- d. **Vinculação do Projeto (Peso 0,3):** será avaliada a interiorização dos projetos inovadores no ensino de graduação a serem desenvolvidos.
- e. **Ações Afirmativas (Peso 0,3):** será avaliado se os projetos inovadores no ensino de graduação abordam em seu âmbito ações afirmativas.

9. Da Comissão Organizadora

9.1 A Comissão Organizadora desse edital é instituída por indicação e aprovação da Prograd e da Propesqi.

9.2 A Comissão Organizadora é responsável pela elaboração deste edital, bem como pelo gerenciamento de todo o processo, dirimindo eventuais casos omissos a esses editais.

10. Da Comissão Avaliadora

10.1 Será instituída Comissão de Avaliação composta por membros designados pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) e pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (Propesqi). Os membros da Comissão de Avaliação não podem analisar projetos em que tenham parentesco até terceiro grau ou tenham sido orientadores ou que sejam do mesmo departamento/núcleo/curso ou tenham escrito e publicado trabalho conjunto com algum dos participantes do Projeto objeto deste Edital.

10.2 Os membros da Comissão de Avaliação terão seus nomes divulgados pela Prograd em seu site (www.ufpe.br/prograd) para fins de transparência no processo avaliativo, observando-se o que está previsto na Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD).

10.3 Os dados pessoais dos avaliadores de cada projeto ficam sob a guarda das duas Pró-reitorias envolvidas no Edital, sendo a **avaliação anônima**.

11. Das Aquisições e Tombamento

11.1 Os Bens adquiridos deverão ser incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da

Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), no órgão de lotação no qual o coordenador do projeto estiver lotado.

11.2 O coordenador do projeto ficará responsável em abrir um processo no Sipac para solicitação do tombamento dos bens adquiridos no âmbito deste Edital, conforme fluxo estabelecido pela [Coordenação de Bens Móveis da UFPE-PROGEST](#).

11.3 A chefia imediata do docente, no seu órgão de lotação, assinará o termo de tombamento dos materiais permanentes adquiridos a partir dos recursos deste edital.

11.4 Os materiais permanentes adquiridos, que estarão sob a guarda do coordenador e de seu chefe imediato, poderão ser utilizados pelos participantes dos demais cursos integrantes da proposta.

11.5 Caberá ao coordenador do projeto a definição do local de instalação dos bens adquiridos, conforme anuência dada pelo seu chefe imediato.

11.6 Os projetos que contenham bens relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) deverão considerar as orientações de especificação dispostas no Anexo VII, constante neste Edital.

Parágrafo único. Caberá à coordenação do Projeto a responsabilidade em adquirir bens de TIC observando as especificações dispostas no Anexo VII.

11.7 Trocas de itens a serem adquiridos no âmbito dos projetos aprovados só poderão ser realizadas mediante solicitação e autorização prévia, mantendo-se o escopo do projeto aprovado. Ficando o valor relativo ao bem adquirido, não autorizado, sujeito à devolução.

11.8 Troca de valores entre as rubricas (custeio e capital) será permitida, salvo **estrita solicitação e autorização prévia** realizada junto à Diretoria de Gestão de Finanças e Infraestrutura da Graduação, bem como **a disponibilidade orçamentária** da UFPE e mantendo o escopo do projeto aprovado. Ficando os valores dos itens não autorizados sujeito à devolução.

12. Da Prestação de contas

12.1 A documentação da prestação de contas do projeto deverá ser composta por:

- a. Formulário de Prestação de Contas (Anexo VIII);
- b. notas fiscais; documento de tombamento (termo de responsabilidade);
- c. três orçamentos (se necessário);
- d. justificativas para trocas de equipamentos ou de material de custeio previsto no projeto inicial previamente autorizadas;
- e. comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso) mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFPE.

12.2 Quando o valor total do bem ou serviço (preço unitário do item, multiplicado pela

quantidade total do item) for maior do que 5 (cinco) salários mínimos vigente (valor de referência R\$ 8.105,00, em 2026), o beneficiário deverá providenciar 03 (três) cotações, preservando o princípio da economicidade, conforme disposto no Manual de Prestação de contas (Anexo II).

12.3 O Relatório de Cumprimento do Objeto (Anexo IX) deve ser um relato de cumprimento dos objetivos e da descrição dos resultados, com foco na inovação no ensino de graduação.

12.3.1 Conforme cronograma do edital, o prazo para entrega do Relatório de Cumprimento do Objeto (relatório de execução do projeto) será ao final da execução do projeto (Anexo IX).

12.3.2 Os resultados finais ou parciais alcançados com a execução do projeto deverão ser apresentados, via comunicação oral ou outra estratégia que venha a ser definida, durante o Workshop de Inovação no Ensino de Graduação (WIEG) promovido anualmente pela Prograd.

12.4 A prestação de contas deverá obedecer a [Resolução N° 17/2023 do CCEPE/UFPE](#) (Anexo I) e [Portaria Normativa N° 14/2023 de 25 de outubro de 2023](#) (Anexo II).

12.5 O proponente que não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido ficará **IMPEDIDO** de concorrer a novos editais da Prograd.

13. Das Disposições gerais

13.1 Os proponentes que se encontrem **inadimplentes com a prestação de contas de outros editais passados** da Prograd até o ato da submissão não poderão ter projeto aprovado neste edital, sendo esta proposta **desclassificada automaticamente, caso seja submetida**.

13.2 O acompanhamento do processo de utilização dos recursos aprovados no edital será de inteira responsabilidade do(a) docente contemplado(a), tendo o compromisso de contribuir para a solução de pendências junto ao processo de prestação de contas.

13.3 Em havendo disponibilidade financeira, mais aportes de recursos poderão ser acrescidos a este edital contemplando projetos que tenham sido aprovados e não contemplados com o montante inicial previsto neste edital, obedecendo-se estritamente a ordem de classificação por área de conhecimento e faixas de submissão.

Parágrafo único. Não será necessária nova submissão. Será permitida apenas a atualização do orçamento dos projetos já julgados e não contemplados inicialmente, restrita à adequação dos itens e respectivos valores, sendo vedada a alteração dos objetivos e da proposta técnica originalmente avaliada.

13.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse da administração superior da UFPE ou de exigência legal, sem que isso implique direito a indenizações ou a reclamações de qualquer natureza.

13.5 Dúvidas quanto ao conteúdo do edital poderão ser sanadas através do e-mail difi.prograd@ufpe.br ou financeiro.prograd@ufpe.br e pelo ramal 7091.

13.6 A Pró-Reitoria de Graduação e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação reservam-se ao direito de resolver os casos omissos a este edital.

Recife, 20 de fevereiro de 2026.

Magna do Carmo Silva
Pró-Reitoria de Graduação

Pedro Valadão Carelli
Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

ANEXO I
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 17/2023

Estabelece normas para concessão de auxílio financeiro a pesquisador para execução de projetos de pesquisa e inovação, e atividades relacionadas.

O CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade, e

CONSIDERANDO:

- a necessidade de definição de normas internas consentâneas com a legislação regimental desta Universidade Federal de Pernambuco — UFPE, no tocante à aplicação de recursos financeiros por meio da rubrica orçamentária Auxílio Financeiro a Pesquisadores; e
- a evolução do Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação (MLCT&I) dada pela Lei nº 10.973/2004, alterada pela Lei nº 13.243/2016, bem como o Decreto nº 9.283/2018;

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar a concessão de recursos via rubrica orçamentária Auxílio Financeiro a Pesquisadores, no âmbito da UFPE para apoiar o desenvolvimento de pesquisa e inovação, por meio da destinação de recursos financeiros do Tesouro para custear a execução de projetos de pesquisa ou inovação, para organização ou participação do pesquisador em eventos, pagamento de publicações e outras atividades relacionadas de pesquisa e inovação.

Art. 2º O Auxílio Financeiro a Pesquisador será concedido diretamente aos pesquisadores, servidores ativos da UFPE, por termo de outorga.

§ 1º A concessão de apoio financeiro depende de aprovação de plano de trabalho.

§ 2º A celebração e a prestação de contas dos instrumentos aos quais se refere o caput serão feitas de forma simplificada e compatível com as características das atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I), nos termos da Portaria Normativa do Gabinete do Reitor.

§ 3º A vigência dos instrumentos jurídicos aos quais se refere o caput deverá ser suficiente à plena realização do objeto, admitida a prorrogação, desde que justificada tecnicamente e refletida em ajuste do plano de trabalho.

§ 4º Do valor total aprovado e liberado para os projetos referidos no caput, poderá ocorrer transposição, ou remanejamento ou a transferência de recursos de categoria de programação para outra, de acordo com regulamentação de Portaria Normativa do Gabinete do Reitor.

Art. 3º A concessão de auxílio se dará prioritariamente por meio de editais publicados para esta finalidade, que estabelecerão os critérios de seleção dos projetos.

§ 1º Poderão conceder auxílios regulamentados nesta resolução as Pró-Reitorias, a Diretoria de Relações Internacionais e os Centros Acadêmicos.

§ 2º Os editais propostos pelos centros acadêmicos serão apreciados previamente pela PROPESQI.

§ 3º Os editais que envolvam inovação precisarão de análise de enquadramento pela PROPESQI.

Art. 4º A PROPESQI poderá realizar a celebração direta do termo de outorga mediante aprovação de plano de trabalho em casos de projetos ou programas de pesquisa de notório mérito, conforme as seguintes situações:

I - financiamento e doação para projeto de pesquisa por instituições nacionais ou internacionais captados por pesquisadores da UFPE via Conta Única;

II - financiamento para organização do Congresso de Iniciação Científica (CONIC) como contrapartida ao projeto institucional PIBIC financiado pelo CNPq; e

III - utilização dos recursos captados via Conta Única através da execução de serviços tecnológicos por Laboratórios Multiusuários de Pesquisa (LAMPS) regulamentados, credenciados e avaliados pela PROPESQI, desde que para utilização na manutenção dos mesmos, conforme resolução do Conselho de Administração.

Parágrafo único. Nas hipóteses descritas no **caput**, a Diretoria de Pesquisa será responsável pela aprovação dos planos de trabalho e prestação de contas.

Art. 5º O auxílio financeiro contemplará apoio:

I - aos projetos, aos programas e às redes de pesquisa, desenvolvimento e inovação, diretamente ou em parceria;

II - às ações de divulgação científica e tecnológica para a realização de eventos científicos; III - à participação de estudantes e de pesquisadores em eventos científicos;

IV - à editoração de revistas científicas;

V - às atividades acadêmicas em programas de pós-graduação **stricto sensu**;

VI - apoio a etapas específicas da pesquisa, como custos de publicação;

VII - manutenção e disponibilização de infraestruturas multi-usuárias de pesquisa e inovação para atividades, projetos, programas e redes de pesquisa, inovação e pós-graduação.

VIII - outras modalidades de apoio aderentes à legislação e regulamentadas internamente por meio de instrução normativa ou descritas em edital.

Art. 6º O termo de outorga de auxílio somente poderá ser modificado, desde que não desnature o objeto do termo, da seguinte forma:

I - por meio de comunicação justificada do responsável pelo projeto, quando a modificação implicar alteração de até 20% (vinte por cento) nas dotações orçamentárias estimadas ou na distribuição entre grupos de natureza de despesa, desde que o valor global do projeto não seja alterado; e

II - por meio da anuência prévia e expressa da unidade concedente, nas demais hipóteses.

Parágrafo único. O descrito no caput bem como o descrito nos incisos I e II será regulamentado por Portaria Normativa do Gabinete do Reitor.

Art. 7º O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador implicará a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas à Unidade Acadêmica concedente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o prazo de aplicação previsto na solicitação ou do cumprimento total do projeto se concluído antes do prazo, podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência da concedente, sempre em forma processual protocolizada.

§ 1º A prestação de contas será simplificada e privilegiará os resultados obtidos.

§ 2º A prestação de contas observará as seguintes etapas:

I - monitoramento e/ou avaliação por meio de formulário de resultado;

e II - prestação de contas final por meio da apresentação de relatório.

§ 3º O descrito na alínea I do parágrafo anterior só se aplica a auxílio com vigência superior a doze meses, salvo dispositivo em contrário em edital ou termo de outorga. Nos demais casos a prestação de contas se dará em apresentação única de relatório final.

§ 4º A prestação de contas (monitoramento, avaliação e prestação de contas final) se fará prioritariamente por meio eletrônico por meio de sistema disponível na UFPE e será regulamentada por meio de Portaria Normativa do Gabinete do Reitor.

§ 5º O parecer conclusivo sobre a prestação de contas final deverá concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas, quando constatado que os resultados e as metas pactuadas foram alcançados, ou, quando devidamente justificado, não ter atingido as metas em razão do risco tecnológico;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, for constatada impropriedade ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III - rejeição da prestação de contas, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, nas seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos resultados e das metas pactuadas;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 8º Não serão concedidos auxílios a beneficiários que se encontrem em situação de inadimplência perante a unidade concedente do auxílio.

Art. 9º Os recursos destinados ao objeto do auxílio serão depositados na conta corrente do beneficiário, ou concedidos via cartão pesquisa, a critério da unidade concedente, conforme descrição em edital ou normativa interna.

Art. 10. A aprovação em edital não gera direito de recebimento do auxílio, ficando as concessões vinculadas às disponibilidades orçamentário-financeiras da UFPE.

Art. 11. A documentação gerada até a aprovação da prestação de contas deverá ser guardada pelo pesquisador responsável pelo auxílio, pelo prazo de cinco anos, contado da data da aprovação da prestação de contas final.

Art. 12. Esta resolução será regulamentada por meio de Portaria Normativa do Gabinete do Reitor, incluindo mas não restrito aos procedimentos para uso dos recursos, prestação de contas, modalidades de apoio, formulários e documentos necessários.

Art. 13. Os casos omissos nesta resolução serão apreciados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

Art. 14. Fica revogada a Resolução nº 10/2014, do então Conselho Coordenador de Ensino,

Pesquisa e Extensão.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor em 02 de outubro de 2023.

APROVADA NA 2ª (SEGUNDA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 14 DE SETEMBRO DE 2023.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

ANEXO II
UNIVERSIDADE FEDERAL DE
PERNAMBUCO GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 14, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023

Regulamenta a Resolução nº 17/2023, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, que estabelece normas para concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador para execução de projetos de pesquisa e inovação, e atividades relacionadas.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 33 do Estatuto, e considerando o Art. 1º, §§ 2º e 4º; o Art. 6º; o Art. 7º, § 4º; e o Art. 12 da Resolução nº 17/2023, do CEPE,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Regularizar, nos termos de sua competência, a Resolução nº 17/2023, do CEPE, que estabelece normas para a concessão de recursos financeiros via rubrica orçamentária Auxílio Financeiro a Pesquisadores, no âmbito da UFPE para apoiar o desenvolvimento de pesquisa e inovação, por meio da destinação de recursos financeiros do Tesouro para custear a execução de projetos de pesquisa ou inovação, para organização ou participação do pesquisador em eventos, pagamento de publicações e outras atividades relacionadas de pesquisa e inovação.

Parágrafo único. Os recursos financeiros de que tratam esta Portaria Normativa serão concedidos nas naturezas de despesa 33.90.20 (custeio) e 44.90.20 (capital).

Art. 2º Para fins desta Portaria Normativa, considera-se:

I - despesa de custeio: aquelas relativas ao custeio dos projetos tais como serviços prestados por pessoa física ou jurídica, a aquisição de materiais diversos de consumo, licenças temporárias de software, passagens e diárias, etc; e

II - despesas de capital: aquelas relativas à aquisição de bens patrimoniais, tais como, equipamentos, material permanente, mobiliário, livros, licença permanente de software, etc.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS FINANCEIROS

Seção I

Da Celebração

Art. 3º O Auxílio Financeiro a Pesquisador será concedido diretamente aos pesquisadores, servidores docentes ou técnico-administrativos em educação, vinculados ao quadro ativo permanente da UFPE, mediante a celebração de Termo de Outorga, cujo período de vigência definirá o período de realização das despesas nele compreendidas.

§ 1º A solicitação dos recursos financeiros deverá ser feita em formulário próprio, por servidores docentes ou técnico-administrativos ativos da UFPE, conforme modelo definido em edital, salvo os casos específicos previstos na Resolução nº 17/2023, do CEPE.

§ 2º Os recursos financeiros serão depositados na conta corrente do beneficiário ou disponibilizados via cartão pesquisador.

§ 3º Em caso de beneficiário estrangeiro não contemplado por uma das alternativas estabelecidas no parágrafo anterior, será emitida ordem bancária de pagamento que deve ser sacada no Banco do Brasil pelo beneficiário no prazo de sete dias corridos da geração da ordem bancária.

§ 4º Verificada a necessidade de alterações ou de prorrogação do período de vigência do Termo de Outorga, é obrigatória a solicitação prévia, com antecedência mínima de 30 dias, dirigida à unidade responsável pelo lançamento do edital.

§ 5º O remanejamento de despesas, conforme estabelecido pelo Art. 46 do Decreto nº 9.283/2018, deverá ser justificado no relatório de prestação de contas, observados os itens financiáveis listados no Termo de Outorga ou edital e respeitando as seguintes disposições:

I - para alterações de até 20% do valor do projeto, os recursos poderão ser remanejados sem anuência prévia da unidade responsável pelo lançamento do edital, sendo necessária justificativa na prestação de contas e observado o alinhamento com a finalidade do auxílio definido no edital e/ou termo de outorga;

II - a alteração de natureza de despesas fica restrita a 20% do valor do projeto, observando o descrito no item anterior; e

III - para alterações acima de 20% do valor do projeto, a alteração no uso dos recursos deverá ser solicitada e aprovada pela unidade responsável pelo lançamento do edital.

Art. 4º Todas as despesas executadas no âmbito do Auxílio Financeiro a Pesquisador devem ser em nome e número de Cadastro de Pessoa Física - CPF do beneficiário, e comprovadas por meio de documento fiscal e comprovante de pagamento pertinente emitidos dentro do prazo de vigência do Auxílio.

§ 1º São permitidas despesas efetuadas no CNPJ da Universidade em caso de aquisição de produtos controlados pelo exército ou polícia federal.

§ 2º Outras situações excepcionais de despesas que possam ser realizadas em nome de pessoa física, poderão ser analisadas e autorizadas previamente pela unidade concedente.

Seção II

Das Despesas para Aquisição de Passagens Aéreas e Deslocamento Terrestre

Art. 5º A realização de despesas com a aquisição de passagens aéreas e com deslocamento terrestre do beneficiário deverão observar o cronograma do evento mais o período de trânsito, além das seguintes disposições:

I - a aquisição de passagens aéreas deve ser exclusivamente em classe econômica.

II - a realização de despesa com deslocamento terrestre deve observar as seguintes orientações, conforme a modalidade:

- a) táxi: apresentação do recibo contendo trecho, nome e número de CPF do motorista e placa do veículo;
- b) locação de veículo/traslado: apresentação de Nota Fiscal/Nota de Serviço e recibo;
- c) combustível: apresentação de Nota Fiscal (cupom) e recibo;
- d) passagem terrestre: apresentação de bilhete de embarque e desembarque.

Parágrafo único. Além do beneficiário, poderão ser adquiridas passagens para pesquisador(es) da UFPE participante(s) da pesquisa (docente, técnico-administrativo ou estudante) ou para pesquisador(es) externo(s) convidado(s) que venha(m) colaborar ou apresentar seminário ou palestra na UFPE.

Seção III

Da Despesa com Diárias

Art. 6º A despesa com diárias se dará da seguinte forma:

I - Diárias no País: para cobertura de despesas com alimentação e hospedagem a serem realizadas pelo beneficiário, estudante(s) sob sua orientação ou pesquisador(es) colaborador(es), quando em atividades relacionadas ao projeto de pesquisa fora do seu domicílio; e

II - Diárias no Exterior: para cobertura de despesas com alimentação e hospedagem a serem realizadas pelo beneficiário, estudante(s) sob sua orientação ou pesquisador(es) colaborador(es), quando em atividades relacionadas ao projeto de pesquisa no exterior, cujos recursos financeiros serão liberados em moeda nacional para aquisição da moeda estrangeira pelo próprio beneficiário.

Art. 7º Os valores das diárias nacionais e internacionais seguirão o padrão estabelecido pelo Decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2022, que altera o Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, no caso de diárias nacionais; e pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, no caso de diárias internacionais; que dispõem sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 8º A prestação de contas do recebimento de diárias em favor do beneficiário se dará por meio de recibo (Anexo I).

Art. 9º Além do beneficiário, poderão ser realizados pagamentos de diárias a pesquisador(es) da UFPE participante(s) da pesquisa (docente, técnico ou estudante) ou para pesquisador(es) externo(s) convidado que venham colaborar ou apresentar seminários e palestras na UFPE.

Seção IV

Das Despesas com Taxa de Inscrição

Art. 10. A despesa realizada para pagamento de taxa de inscrição para participação em cursos, congressos, reuniões científicas em geral, deverá ser comprovada através do recibo de pagamento ou depósito bancário em favor da instituição organizadora do evento, juntamente com o certificado de participação.

Seção V

Da Aquisição de Bens ou Contratação de Serviços

Art. 11. Na aquisição de bens ou contratação de serviços destinados ao desenvolvimento do plano de trabalho, objeto do auxílio financeiro, o beneficiário deverá observar o princípio do menor preço, sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer o resultado da pesquisa, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

§ 1º Quando o valor do bem ou serviço for maior do que 5 (cinco) salários mínimos o beneficiário deverá providenciar 03 (três) cotações preservando o princípio da economicidade.

§ 2º Fica dispensada a apresentação de 03 (três) cotações, independentemente do valor, em caso de fornecedor exclusivo ou mediante justificativa técnica.

§ 3º Caso o fornecedor não cumpra com a obrigação de entrega, o beneficiário deverá repor o valor, não cabendo à Universidade estabelecer procedimento junto ao fornecedor.

§ 4º Nos casos de contratação de serviços de terceiros à pessoa física, é necessário utilizar o recibo indicado no Anexo II, preenchendo-o em todos os seus campos, devendo o beneficiário estar atento às incidências de ISS, IRPF e à responsabilidade sobre os seus recolhimentos, os quais devem estar devidamente comprovados.

Art. 12. Os bens patrimoniais adquiridos no decorrer do projeto devem ser tombados para integrar o patrimônio da UFPE, conforme as normativas vigentes e orientação da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa.

Seção VI

Da importação

Art. 13. A importação de material de consumo, serviços (**softwares**), ou material permanente para pesquisa, incluindo as despesas com IOF, poderá ser realizada diretamente pelo beneficiário utilizando os mecanismos disponíveis ou através da contratação de fundação de apoio.

Parágrafo único. No caso em que a importação for realizada diretamente pelo beneficiário, deverá ser encaminhada, quando da prestação de contas, cópia da seguinte documentação:

I - contrato de câmbio ou comprovante da despesa em fatura de cartão de crédito, que apresente a taxa de câmbio utilizada;

II - fatura comercial (**invoice** ou **receipt**);

III - declaração de importação, se houver; e

IV - demais comprovantes de desembaraço, quando houver.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES

Art. 14. É vedado ao beneficiário do Auxílio Financeiro a Pesquisador:

I - utilizar os recursos para qualquer outra finalidade que não definida e aprovada no projeto de pesquisa ou no Plano de Trabalho;

II - transferir numerário da conta vinculada para outra conta pessoal ou de outrem, exceto para recebimento de diárias ou pagamento de serviço de pessoa física;

III - utilizar os recursos depositados na conta vinculada a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura ou para aplicação no mercado financeiro;

IV - transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela unidade responsável pelo lançamento do edital;

V - pagar contas de energia elétrica, telefonia, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular das instituições promotoras e receptoras, consideradas como contrapartida obrigatória das instituições envolvidas no programa;

VI - efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;

VII - efetuar o pagamento de taxas escolares ou mensalidades;

VIII - efetuar pagamento a membros da equipe técnica, salvo diárias;

IX - efetuar pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;

X - efetuar pagamento de remuneração, a qualquer título, por serviços de consultoria ou assistência técnica realizados por servidores da administração pública federal ou estadual, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista conforme legislação vigente.

Parágrafo único. A não observância do disposto no **caput** implicará na rescisão do Termo de Outorga, devendo o beneficiário prestar contas dos recursos financeiros utilizados, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da intimação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador implicará a obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas à unidade responsável pelo lançamento do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o prazo de aplicação previsto no Termo de Outorga, mediante processo eletrônico, considerando o(s) modelo(s) definido(s) no Edital, devendo constar dos seguintes itens:

I - relatório técnico das atividades realizadas, apresentando resultados obtidos, público alcançado e impacto para o desenvolvimento acadêmico e científico da UFPE, quando se tratar de solicitação de recursos para desenvolvimento de projetos de pesquisa, inovação, intercâmbio e publicações em nível acadêmico, bem como de organização de eventos;

II - prestação de contas financeira dando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento apresentado no ato da solicitação, acompanhado dos respectivos documentos originais ou digitalizados: Notas Fiscais, Faturas, canchotos de cartão de crédito, recibos, bilhetes de embarque e desembarque, juntamente com o comprovante de pagamento, comprovantes de depósitos e demais formas de comprovação previstas em lei;

III - relação de pagamentos e de bens adquiridos, considerando modelo(s) definido(s) em Edital;

IV - cópia de certificado de participação ou de apresentação de trabalho, quando se tratar de recursos financeiros para participação em eventos;

V - comprovante de devolução do saldo não utilizado, quando for o caso, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFPE, conforme orientação da unidade responsável pelo lançamento do edital.

Parágrafo único. Caso o beneficiário não tenha a prestação de contas aprovada ou deixe de apresentá-la, ficará impedido de receber quaisquer benefícios provenientes da UFPE, até a

sua regularização.

Art. 16. Quando a despesa com passagens, diárias e taxa de inscrição a ser comprovada estiver relacionada com a participação em eventos, o beneficiário deverá apresentar obrigatoriamente o certificado de participação ou apresentação de trabalho.

Parágrafo único. A comprovação das despesas mencionadas no **caput** deverá ser feita, conforme o caso, da seguintes forma:

I - comprovação do pagamento através de depósito na conta ou de recibo emitido pelo prestador ou instituição;

II - comprovação do pagamento da fatura do cartão de crédito onde esteja realçado o valor correspondente ao preço da passagem ou taxa de inscrição; e

III - apresentação dos bilhetes de embarque e, em caso de extravio dos cartões, declaração de utilização do trecho emitida pela empresa aérea.

Art. 17. Somente serão admitidos como comprovantes de despesa os documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido do Auxílio.

Art. 18. Em caso de interrupção do projeto, o fato deverá ser comunicado à unidade responsável pelo lançamento do edital pelo beneficiário, com a devolução imediata dos recursos financeiros recebidos, acompanhado de justificativa formal.

Art. 19. Quando o prazo de vigência do Termo de Outorga for superior a 01 (um) ano, ficará o beneficiário obrigado a apresentar prestação de contas parcial na forma estabelecida em Edital, cujo envio deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias após completo o ciclo de 12 (doze) meses.

Art. 20. A prestação de contas das despesas realizadas mediante a modalidade de cartão pesquisador, observará as orientações e normativas vigentes relativamente à matéria.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 21. Toda e qualquer atividade financiada via Auxílio Financeiro a Pesquisador que envolver a veiculação e divulgação de produtos técnico-científicos, deverá, necessariamente, observar o disposto na Resolução nº 01/2023, do CEPE, que estabelece critérios para normatizar as formas de inserção da afiliação institucional nas publicações e nos veículos de cadastro e divulgação de produtos técnico-científicos gerados pelos membros da comunidade acadêmica da Universidade Federal de Pernambuco.

Art. 22. O beneficiário poderá ser substituído por outro beneficiário mediante concordância prévia da unidade responsável pelo lançamento do edital.

Parágrafo único. Neste caso, o beneficiário original será obrigado a apresentar a prestação de contas referente ao período sob sua responsabilidade, cabendo ao novo beneficiário a prestação de contas final.

Art. 23. É reservado à UFPE e aos órgãos de controle interno e externo o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar **in loco** a utilização dos recursos e solicitar outras informações até 5 (cinco) anos a contar da data de aprovação das contas da UFPE, correspondentes ao ano da prestação de contas do Auxílio Financeiro a Pesquisador, pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 24. Os casos omissos serão apreciados pelas Pró-Reitorias competentes e, quando necessário, submetidos ao Reitor.

Art. 25. Ficam revogadas:

I - a Portaria Normativa nº 08, de 13 de agosto de 2014; e

II - a Portaria Normativa nº 11, de 18 de maio de 2022.

Art. 26. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 1º de novembro de 2023.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

ANEXO III

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Edital 09/2026 - Estímulo à Inovação no Âmbito de Práticas de Ensino na Graduação

1. DADOS GERAIS			
Nome completo			
Data de nascimento			
CPF		Identidade (RG)	
Órgão emissor/ UF (RG)		Data da emissão (RG)	
Sexo			
Estado Civil			
Cargo			
Campus			
Data início do cargo			
Centro/Núcleo			
Curso			
E-mail			
Ramal na UFPE			
Celular			

2. DADO DO PROJETO	
2.1 TÍTULO:	
2.2 FAIXA DE SUBMISSÃO DO PROJETO: <input type="checkbox"/> FAIXA A <input type="checkbox"/> FAIXA B	
2.3 O PROJETO ENVOLVE AÇÕES AFIRMATIVAS? SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>	
2.4 ÁREA DE CONHECIMENTO DO PROJETO (ITEM 3.4):	
<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra e Engenharias	
<input type="checkbox"/> Ciências Biológicas e da Saúde	
<input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Humanas	
<input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes	
3. ORÇAMENTO DO RECURSO SOLICITADO	
DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	
Material de Permanente (equipamentos)	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Usar quantas linhas forem necessárias	
TOTAL	
Material de Consumo /Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Usar quantas linhas forem necessárias	
TOTAL	
Total dos recursos solicitados (R\$)	

Obs: Natureza da despesa exclusivamente: Material de consumo; outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica, excluindo-se as demais rubricas. Utilização dos recursos deverá ser conforme Resolução 10/2014 – CCEPE – UFPE e prestação de contas conforme Manual de concessão e de prestação de contas de auxílio financeiro a pesquisador.



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

ANEXO IV

TERMO DE OUTORGA DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR

TIPO DE AUXÍLIO	INICIAL () ADITIVO ()	EDITAL Nº 09/2026 Estímulo à Inovação no Âmbito de Práticas de Ensino na Graduação
NOME DO PROJETO:		
DEPARTAMENTO/ NÚCLEO/ÁREA:		
OBJETIVO DO PROJETO:		
JUSTIFICATIVA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO:		

1 - SOLICITANTE – Dados Cadastrais

CPF	NOME COMPLETO (sem abreviaturas)				
DATA DE NASCIMENTO	SEXO () M () F	IDENTIDADE (RG)	ÓRGÃO EMISSOR	UF	Data de Emissão
NACIONALIDADE () Brasileiro () Estrangeiro	PAÍS (se estrangeiro)	N ° DO PASSAPORTE (se estrangeiro)		VALIDADE	

TIPO DE VISTO (se estrangeiro) <input type="checkbox"/> Provisório <input type="checkbox"/> Profissional	VALIDADE: (se provisório)	ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA <input type="checkbox"/> Residencial ou <input type="checkbox"/> Profissional
--	------------------------------	--

ENDEREÇO RESIDENCIAL (logradouro)						BAIRRO
CEP	CIDADE	UF	DDD	FONE	FAX	E-MAIL
CARGO EFETIVO:				CARGO COMISSIONADO:		
TIPO DE VÍNCULO:				REGIME DE TRABALHO:		
DADOS BANCÁRIOS DA CONTA						
BANCO	N.º DA AGÊNCIA	NOME DA AGÊNCIA		N.º DA CONTA		

2 - FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO			
TÍTULO DE MAIS ALTO NÍVEL OBTIDO			
<input type="checkbox"/> Graduação	<input type="checkbox"/> Especialização	<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado
ÁREA DO TÍTULO:	PAÍS	ANO INÍCIO:	ANO CONCLUSÃO
INSTITUIÇÃO			SIGLA

3 - ATUAÇÃO PROFISSIONAL / LOCAL DE TRABALHO		
INSTITUIÇÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	SIGLA UFPE	CNPJ ou UG/GESTÃO 24.134.488/0001-08
UNIDADE (Departamento, Núcleo, Centro, Laboratório etc.)		

ANEXO IV (Continuação)

4 - PLANO DE TRABALHO		
TIPO DE DESPESA	VALOR SOLICITADO	VALOR APROVADO (Para preenchimento da unidade Concedente)
DESPESAS DE CUSTEIO		
Material de Consumo		
Outros Serviços Pessoa Jurídica		
DESPESAS DE CAPITAL		
Equipamentos e Material Permanente		
TOTAL GERAL		

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: Em 01 (uma) parcela

6 - CONCORDÂNCIA DA DIRETORIA DO CENTRO/NÚCLEO DE LOTAÇÃO DO PROPONENTE

ASSINATURA SIPAC do Diretor do Centro/Núcleo	Local e Data:	ASSINATURA SIPAC do Coordenador
--	---------------	---------------------------------

7 - TERMO DE CONTRATO/COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações por mim prestadas e declaro, para todos os fins de direito, conhecer as normas gerais fixadas pela UFPE pertinentes à concessão de apoio financeiro, sujeitando-me, inclusive, às demais legislações pertinentes.

LOCAL	DATA ____/____/____	ASSINATURA
-------	------------------------	------------

Os campos a seguir serão preenchidos pela unidade concedente.

8 - CONCESSÃO DO BENEFÍCIO					
	PI	NAT. DESPESA	Fonte Recursos	N.º NE	VALOR
CLASSIFICAÇÃO		3390.20			
ORÇAMENTÁRIA		4490.20			
	TOTAL				
Período para utilização do Auxílio / Vigência:			De ___/___/___ a ___/___/___		
O Beneficiário poderá utilizar os recursos acima indicado, de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho/Metas Acadêmicas, admitindo-se remanejamento dentro do grupo de custeio, desde que atenda aos objetivos do presente Projeto. O remanejamento de recursos de custeio para capital ou vice-versa, deverá ter aprovação EXPRESSA da UFPE.					
ÁREA TÉCNICA			ORDENADOR DE DESPESA		
Solicitamos a aprovação para concessão do Auxílio Financeiro ao Beneficiário a ser concedido nos valores descritos acima.			Autorizo a Concessão.		
Em ___/___/___	Assinatura / Carimbo		Em ___/___/___ ___	Assinatura / Carimbo	

ANEXO IV- Continuação

TERMO DE OUTORGA DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR

Condições Gerais

- 1 Ao aceitar a concessão que ora lhe é feita, compromete-se o **BENEFICIÁRIO** a dedicar-se às atividades pertinentes ao auxílio financeiro concedido;
- 2 Compromete-se, ainda, o **BENEFICIÁRIO** a:
 - a) Informar o seu número de conta bancária à concedente
 - b) apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento como à conclusão do programa ou plano aprovado;
 - c) não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente proposta, sem a prévia anuência da CONCEDENTE;
 - d) utilizar os recursos financeiros nos termos do programa inserido e do Auxílio Financeiro a Pesquisador, para desenvolvimento do projeto de pesquisa ou plano de trabalho aprovado e dentro do período previsto de sua vigência;
 - e) permitir e facilitar a CONCEDENTE e aos órgãos de Controle Interno e Externo o acesso aos locais de execução da pesquisa, bem como o exame de toda a documentação produzida;
 - f) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução do objeto;
 - g) apresentar relatórios físico-financeiro e técnico das atividades desenvolvidas até 30(trinta) dias após o término da atividade;
 - h) apresentar prestações de contas, em conformidade com o que lhe foi concedido:
 - dos recursos totais recebidos para o cumprimento das obrigações pactuadas, até 30 (trinta) dias após o vencimento do auxílio; e
 - anual, quando a vigência do auxílio for superior a 01 (um ano) e enviadas até 30 (trinta) dias após o aniversário do auxílio.
 - i) não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas, sem anuência prévia, formal, da CONCEDENTE;
- 3 O **BENEFICIÁRIO** deverá, formalmente, comunicar à CONCEDENTE qualquer fato que implique na descontinuidade do projeto de pesquisa, no plano de trabalho ou do programa de evento, acompanhada da devida prestação de contas.
- 4 É vedado, sob pena de cancelamento imediato e aplicação de penalidades cabíveis:
 - a) efetuar pagamento a si próprio, exceto diárias por ocasião de deslocamento para outra localidade e no desempenho de atividades pertinentes ao projeto;
 - b) aplicar os recursos no mercado financeiro, de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional, ou a sua utilização a título de empréstimo para reposição futura;
- 5 O descumprimento de qualquer condição constante deste termo e a inobservância de dispositivos legais aplicáveis a esta concessão, obrigará o **BENEFICIÁRIO** a ressarcir integralmente a CONCEDENTE de todas as despesas realizadas, atualizadas monetariamente;
5. 1 A recusa ou omissão do **BENEFICIÁRIO** quanto ao ressarcimento de que trata este

item, ensejará a conseqüente inscrição do débito decorrente na **dívida ativa da União**.

6 A CONCEDENTE se resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais julgados necessários à análise e instrução do citado processo.

6.1 Os documentos necessários à instrução do processo de auxílio devem ser apresentados em seus originais, datados e assinados;

7 O **BENEFICIÁRIO** que não cumprir com as obrigações estipuladas para o auxílio ou cujos relatórios não forem aprovados será considerado inadimplente e terá suspensa a concessão de novas modalidades de apoio, sem prejuízos de outras medidas julgadas necessárias;

8 O presente termo somente se resolverá após aprovação do relatório técnico final, da prestação de contas e ausência de qualquer pendência financeira e, ainda, desde que cumpridas todas as condições previstas neste instrumento e nas normas aplicáveis.

9 A concessão, objeto do presente instrumento, não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho, constituindo doação, com encargos, feita ao **BENEFICIÁRIO**.

10 O **BENEFICIÁRIO** manifesta sua integral e incondicional concordância com a concessão que ora lhe é feita, comprometendo-se a cumprir fielmente as estipulações deste instrumento e das normas de Auxílio Financeiro a Pesquisador que lhe são aplicáveis.

11 Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Recife – PE, para dirimir qualquer divergência decorrente da execução deste instrumento.

LOCAL E DATA DE ASSINATURA:	Recife –PE, _____ de _____ de _____.
------------------------------------	--------------------------------------

VISTO DAS PARTES:

Pelo CONCEDENTE	Pelo BENEFICIÁRIO NOME CPF
------------------------	---

ANEXO V
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
FORMULÁRIO SÍNTESE DO LATTES

Este formulário se encontra disponível na página de projetos institucionais da Prograd em formato de planilha excel. O preenchimento da síntese do Lattes deverá ser exclusivamente nesta planilha, que deverá ser enviada, anexa ao projeto, no ato da submissão via SIPAC.

Coordenador solicitante:	
Área de avaliação da CAPES:	

Produção científica e tecnológica, bem como esforço de formação de recursos humanos, nos últimos cinco anos (desde 2021):

1. Artigos publicados em periódicos especializados indexados	Quant	Peso	Valor
Qualis A1 e A2		10,0	0,0
Qualis A3 e A4		9,0	0,0
Qualis B1 e B2		8,0	0,0
Qualis B3		7,0	0,0
Qualis B4		2,0	0,0
Qualis C (até 5)		1,0	0,0
2. Artigos de divulgação científica e tecnológica			
Número de artigos (até 5)		0,5	0,0
3. Trabalhos publicados em anais de congressos e eventos			
Trabalhos completos INTERNACIONAIS (até 10)		1,5	0,0
Trabalhos completos NACIONAIS (até 10)		1,0	0,0

Resumos expandidos com 3 ou mais páginas internacionais (até 5)		1,0	0,0
Resumos expandidos com 3 ou mais páginas nacionais (até 5)		0,5	0,0
Resumos em congressos nacionais e internacionais (até 5)		0,5	0,0
4. Livros e capítulos de livros			
Autoria de livro da área de conhecimento do pesquisador e de responsabilidade de editora (até 2)		10,0	0,0
Organização ou editoração de livros (até 2)		6,0	0,0
Capítulo de livro da área de conhecimento do pesquisador e de responsabilidade de editora (até 5)		2,0	0,0
5. Patentes			
Número de patentes		10,0	0,0
6. Orientação e supervisão			
Dissertações de mestrado orientadas e aprovadas (até 10)		4,0	0,0
Teses de doutorado orientadas e aprovadas (até 5)		8,0	0,0
Dissertações de mestrado co-orientadas e aprovadas (até 5)		1,5	0,0
Teses de doutorado co-orientadas e aprovadas (até 3)		3,0	0,0
Bolsistas de graduação, estágio curricular, e iniciação científica (PIBIC, PIBIT e PIBIC EM) (até 10)		0,5	0,0
Monografias em curso de especialização (até 10)		0,5	0,0
Mestrado em andamento (até 4)		1,0	0,0
Doutorado em andamento (até 4)		2,0	0,0
Co-orientação de mestrado em andamento (até 2)		0,5	0,0
Co-orientação de doutorado em andamento (até 2)		1,0	0,0
Supervisão de Pós-doutorado e bolsistas DTI (até 5)		5,0	0,0
Estágio Institucional - Prática de ensino I (até 10)		1,0	0,0

Autoria de livro da área de conhecimento do pesquisador e de responsabilidade de editora (até 2)		10,0	0,0
Estágio Institucional - Prática de ensino II (até 10)		3,0	0,0
Feiras de Conhecimento/ Festival de Artes e Comunicação		1,0	0,0
Olimpíadas de Conhecimento		1,0	0,0
Trabalhos de Conclusão de Curso		1,0	0,0
7. Experiência no ensino básico, técnico e tecnológico (em anos)			
Número de ano		2,0	0,0
8. Prêmios por atividades científicas, artísticas e culturais			
Local		2,0	0,0
Regional		4,0	0,0
Nacional		8,0	0,0
Internacional		15,0	0,0
9. Coordenações de projeto de pesquisa, ensino e extensão			
Número de coordenações		5,0	0,0
10. Bolsa de produtividade em pesquisa ou desenvolvimento tecnológico (clique abaixo e selecione o nível da bolsa, caso possua)			
Selecione			0,0
11. Participação em cursos de pós-graduação como permanente (clique abaixo e selecione o conceito do curso mais relevante)			
Selecione			0,0
TOTAL DE PONTOS DO LATTES:			0,0

Recife, ____ de _____ de 2026.

ANEXO VI

DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO MÉRITO DA INOVAÇÃO

1. **Grau de inovação do produto, serviço ou processo:** Será avaliado o nível de inovação da proposta de acordo com o **grau de novidade e a viabilidade técnica-metodológica.**

1.1 Grau de novidade¹ (Peso 4)

- O projeto propõe o aumento do êxito² da graduação com a criação de **novas iniciativas pedagógicas** que:
 - ✓ apresentem processos de ensino e/ou aprendizagem inovadores; ou,
 - ✓ apresentem ferramentas de apoio educacional inovadoras; ou,
 - ✓ apresentem recursos tecnológicos ou metodológicos inovadores; ou,
 - ✓ apresentem serviços que aumentem o êxito da graduação.
- O projeto propõe o **aperfeiçoamento da prática** pedagógica de forma a contribuir para o êxito da graduação?
- O projeto **propõe criação ou reforma** de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio ao ensino?
- O projeto propõe a **geração de novos conhecimentos** ou uma combinação de conhecimentos através de intervenções pedagógicas?
- O projeto apresenta a **promoção da interação** interdisciplinar ou entre os cursos de forma explícita?
- O projeto apresenta **clara e explicitamente o seu caráter de inovação?**

1.2 Viabilidade técnica-metodológica (Peso 2,9)

- É possível desenvolver o **objetivo do projeto** no prazo estabelecido no edital?
- É possível desenvolver o projeto com a **equipe participante?**
- É possível **alcançar os resultados esperados com os recursos disponíveis**, no local em que será desenvolvido o projeto?

¹ **Grau de novidade menor ou inovação de melhoramento** - quando se acrescenta melhorias ou novas características a um produto/processo/método que já existe; **grau de inovação disruptiva** - quando estamos diante de produtos, serviços, tecnologias ou métodos que vão mudar completamente a forma de fazer as coisas. A inovação disruptiva é uma solução que substitui algo que já é amplamente usado, tornando-o obsoleto; e, **grau de novidade maior ou inovação radical** - quando é proposto algo inteiramente novo que pode acrescentar algo ao mercado

² **Êxito da graduação:** diminuição da taxa de evasão e/ou da taxa de retenção; tempo mínimo e máximo de conclusão do curso dentro do estimado no PPC. É possível alcançar os **resultados esperados** com os procedimentos metodológicos definidos no projeto?

- O projeto apresenta **clareza e sistematização em seus procedimentos metodológicos**?
- O projeto apresenta como os objetivos e resultados esperados estão **alinhados às ODS** em suas ações?
- O projeto indica os interessados e como esses **utilizarão os resultados esperados** no(s) curso(s) envolvido(s)?

2. Impacto³ social (Peso 1,5):

- O projeto gera algum **impacto social na graduação**, com ampliação da sua abrangência, atuação, inserção social, efeito no desenvolvimento das práticas de ensino/avaliação na sala de aula, dentre outros?
- O projeto dá a **indicação do conjunto de mudanças**⁴ esperadas, resultantes da execução do projeto?
- O projeto apresenta indicadores que possibilitam **avaliar a aderência dos resultados** do projeto proposto aos ODS?
- O projeto **aponta instrumentos que pretendem viabilizar** a mensuração dos impactos?
- Os resultados esperados do projeto têm **potencial para serem explorados** nacionalmente e/ou internacionalmente?

3. Perfil do coordenador da equipe do projeto (Peso 1):

- Qual a pontuação alcançada no formulário do CV (Anexo V) do coordenador da equipe?

4. Vinculação do Projeto (Peso 0,3):

- O Projeto pertence a um dos Campi do Interior (Centro Acadêmico da Vitória de Santo Antão (CAV), Centro Acadêmico do Agreste (CAA) e Centro Acadêmico de Sertânia (CAS)?

5. Ações afirmativas (Peso 0,3):

- O projeto envolve metodologias e/ou temáticas que tratam de ações afirmativas no ensino de graduação da UFPE?

³ **Impacto** é o efeito diretamente atribuível a uma ação ou a consequência de determinado esforço para atingir um fim estabelecido.

⁴ **Mudanças** podem ser intencionais e não intencionais, positivas e negativas, diretas e indiretas.

ANEXO VII

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Coordenação de Manutenção de Infraestrutura Computacional

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EQUIPAMENTOS DE MICROINFORMÁTICA E RELACIONADOS¹

MICROCOMPUTADOR BÁSICO (USO ADMINISTRATIVO)

PROCESSADOR: mínimo de 4 núcleos físicos, 8 threads e cache mínimo de 10MB, Clock mínimo inicial de 2.7Ghz, suportar operações a 64 bits, suporte à TPM 2.0 , suporte a controladores PCIe 3.0, não serão aceitos versões que saíram de linha produção;

VIDEO:deve ter controladora gráfica integrada ao processador com suporte a DirectX 10 ou superior;

MEMÓRIA: Mínimo instalado de 8(oito) Gigabytes tipo DDR4 ou superior;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: Mínimo de um SSD m2 de capacidade mínima de 480GB, velocidade mínimo sequencial para leitura de 2500 Mb e gravação de 1800 Mb;

TECLADO E MOUSE: devem ser fornecidos com o equipamento;

SISTEMA OPERACIONAL:O equipamento deverá ser licenciado e entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 11Pro em sua versão 64 bits, pré-instalado em português do Brasil;

GARANTIA: Deverá possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses “ON-SITE”, pelo fabricante, para todo o conjunto, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local;

MONITOR: Considerar as características de monitor especificadas neste documento.

MICROCOMPUTADOR AVANÇADO

PROCESSADOR: mínimo de 8 núcleos físicos, 16 threads, cache mínimo de 20MB, Clock mínimo de 2.7Ghz, suportar operações a 64 bits; suporte à TPM 2.0 , suporte a controladores PCIe 3.0, não serão aceitos versões que saíram de linha produção;

VIDEO:deve ter controladora gráfica integrada ao processador com suporte a DirectX 10 ou superior;

MEMÓRIA: Mínimo instalado de 16(dezesseis) Gigabytes tipo DDR4 ou superior;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: Mínimo de um SSD sata ou m2 de capacidade mínima de 480GB, velocidade mínimo sequencial para leitura de 2500 Mb e gravação de 1800 Mb e um HDD de capacidade mínima 500Gb sata3, cache mínimo de 128Mb;

TECLADO E MOUSE: devem ser fornecidos com o equipamento;

SISTEMA OPERACIONAL:O equipamento deverá ser licenciado e entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 11Pro em sua versão 64 bits, pré-instalado em português do Brasil;

GARANTIA: Deverá possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses “ON-SITE”, pelo fabricante, para todo o conjunto, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local;

MONITOR: Considerar as características de monitor especificadas neste documento.

MONITOR PARA USO COM MICROCOMPUTADORES

Especificação mínima: Deverá ser do tipo LED, no formato Widescreen, Tela com anti-reflexo, Deverá possuir pelo menos 23 polegadas na diagonal no formato 16:9, Deverá suportar resolução mínima de 1920x1080 a 60Hz, deverá possuir pelo menos uma conexão analógica VGA (DSUB), e um conexão digital tipo Display Port ou HDMI;

NOTEBOOK BÁSICO (USO ADMINISTRATIVO)

PROCESSADOR

- mínimo de 4 núcleos físicos, 8 threads e cache mínimo de 10MB, Clock mínimo inicial de 2.5 Ghz, suportar operações a 64 bits, suporte à TPM 2.0 , suporte a controladores PCIe 3.0 ou superior, última ou penúltima versão vigente do fabricante, não serão aceitos versões que saíram de linha produção, ter controladora gráfica integrada com suporte a DirectX

MEMÓRIA RAM

- Barramento DDR4 ou superior
- Deverá ter capacidade instalada de no mínimo 8GB.

TELA

- Tamanho mínimo de 14”
- Resolução Full HD: 1080x1920
- Tela anti reflexo

INTERFACES DE GRÁFICOS

- Compatível com o padrão Full HD, PCI Express, integrada ao processador, suportando alocação mínima 1GB padrão DDR-4.

CONEXÕES

- Mínimo de 3 (três) portas USB. Sendo pelo menos 1 (uma) USB 3.1 Tipo C e duas portas USB 3.0 Tipo A ou superior;
- HDMI ou USB tipo C com suporte ao Display Port;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO

- 01 SSD Sata ou m.2 de no mínimo 480GB de capacidade.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA

- Fonte AC externa 100-240V seleção automática de voltagem;
- mínimo 2 (duas) Células de lítio-íon no mínimo com autonomia mínima de 05 (cinco) horas;

TECLADO

- Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive “ç.”.

MOCHILA:

Deverá acompanhar mochila esportiva para transporte com sistema de proteção contra impactos e compatível com o formato do equipamento ofertado, obrigatoriamente do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM.

SISTEMA OPERACIONAL

- Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 11, versão Professional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido;

GARANTIA

Garantia técnica de no mínimo 36 meses on-site;

NOTEBOOK AVANÇADO

PROCESSADOR

- Mínimo de 8 núcleos físicos, 16 threads e cache mínimo de 20MB, Clock mínimo de 2.0Ghz, suportar operações a 64 bits, suporte à TPM 2.0 , suporte a controladores PCIe 3.0 ou superior, deve ser última ou penúltima versão vigente em fabricação, não serão aceitos versões que saíram de linha produção, ter controladora gráfica integrada com suporte a DirectX;

MEMÓRIA RAM

- Barramento DDR4 ou superior
- Deverá ter capacidade instalada de no mínimo 16GB.

TELA

- Tamanho mínimo de 14”
- Resolução Full HD: 1080x1920
- Tela anti reflexo

INTERFACES DE GRÁFICOS

- Compatível com o padrão Full HD, PCI Express, integrada ao processador, suportando alocação mínima 1GB padrão DDR-4.

CONEXÕES

- Mínimo de 3 (três) portas USB. Sendo pelo menos 1 (uma) USB 3.1 Tipo C e duas portas USB 3.0 Tipo A ou superior;
- HDMI ou USB tipo C com suporte ao Display Port;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO

- SSD m.2 de no mínimo 512 Gb , velocidade mínima sequencial para leitura de 2500 Mb e gravação de 1800 Mb.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA

- Fonte AC externa 100-240V seleção automática de voltagem;
- mínimo 2 (duas) Células de lítio-íon no mínimo com autonomia mínima de 05 (cinco) horas;

TECLADO

- Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive “ç.”.

MOCHILA:

Deverá acompanhar mochila esportiva para transporte com sistema de proteção contra impactos e compatível com o formato do equipamento ofertado, obrigatoriamente do mesmo fabricante do

equipamento ou em regime de OEM.

SISTEMA OPERACIONAL

- Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 11, versão Professional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido;

GARANTIA

Garantia técnica de no mínimo 36 meses on-site;

HD EXTERNO 1TB

DISCO RÍGIDO – Tipo externo portátil, conexão USB 3.0, capacidade de armazenamento de 1TB; velocidade mínima de transferência de dados 480 Mb/s usando USB 2.0; Alimentação via USB;. Compatível com Windows 7 e posterior, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante.

HD EXTERNO 2TB

DISCO RÍGIDO – Tipo externo portátil, conexão USB 3.0, capacidade de armazenamento de 2TB; velocidade mínima de transferência de dados 480 Mb/s usando USB 2.0; Alimentação via USB;. Compatível com Windows 7 e posterior, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante.

PENDRIVE 32 GB

Capacidade de armazenamento de 32 GB, compatível com USB 3.2 ou superior, Garantia de 12 meses pelo fabricante. Compatível com os sistemas operacionais Windows, Mac OS e Linux.

PEN DRIVE 64 GB

Capacidade de armazenamento de 64 GB, compatível com USB 3.2 ou superior, Garantia de 12 meses pelo fabricante. Compatível com os sistemas operacionais Windows, Mac OS e Linux.

TECLADO COM FIO

Padrão Brasil ABNT2, teclado numérico, projetado para ser à prova de derramamentos acidentais, conectividade USB com fio, suportes inclináveis e ajustáveis, controle de mídia: tocar, pausar, aumentar ou diminuir o volume, mudo, instalação Plug and Play. Garantia de 12 meses pelo fabricante. Compatível com os sistemas operacionais Windows, Mac OS e Linux.

MOUSE COM FIO

Sensor tipo óptico, resolução mínima de 1200 DPI, com no mínimo três botões sendo um scroll, conectividade USB com fio, instalação Plug And Play. Comprimento do cabo usb de no mínimo de 1,5m. Compatível com os sistemas operacionais Windows, Mac OS e Linux. Garantia de 12 meses pelo fabricante

WEBCAM RESOLUÇÃO 720P

-Webcam com resolução mínima para gravação, foto e streaming de vídeo: 720p / 30fps;

- Possuir foco fixo;
- Controle automático: Saturação, Contraste, Acutância, Balanço de branco
- Microfone integrado;
- Microfone deve possuir redução de ruído;
- Conexão via USB 2.0 no mínimo;
- Conexão de áudio: via conector P2 3.5mm ou conexão via USB;;
- Compatibilidade com Windows Win 7, 8, 8.1, 10, Ubuntu 18.04 superior, Linux mint 18.1 ou superior, Mac OS 10.6 ou superior ;
- Garantia mínima de 1 ano de garantia;

WEBCAM RESOLUÇÃO 1080P

- Webcam com resolução mínima para gravação, foto e streaming de vídeo: 1080p / 30fps;
- Possuir foco automático;
- Controle automático: Saturação, Contraste, Acutância, Balanço de branco
- Microfone integrado;
- Microfone deve possuir redução de ruído;
- Conexão via USB 2.0 no mínimo;
- Conexão de áudio: via conector P2 3.5mm ou conexão via USB;
- Compatibilidade com Windows 10 ou superior, Ubuntu 18.04 superior, Linux mint 18.1 ou superior, Mac OS 10.6 ou superior ;
- Garantia mínima de 1 ano de garantia;

SSD SATA CAPACIDADE 240GB

Disco em estado sólido, Formato: 2,5 pol

Interface: SATA Rev. 3.0 (6Gb/s) — compatível com a versão anterior SATA Rev. 2.0 (3Gb/s)

Capacidades: 240GB

Deve possuir tecnologia 3D NAND Flash ou superior;

Performance de referência - mínima de 500MB/s para leitura e 450MB/s para gravação ;

Expectativa de vida útil: 1 milhão de horas MTB Garantia

mínima: 12 meses de garantia pelo fabricante;

SSD SATA CAPACIDADE 480GB

Disco em estado sólido; Formato: 2,5 pol

Interface: SATA Rev. 3.0 (6Gb/s) — compatível com a versão anterior SATA Rev. 2.0 (3Gb/s);

Capacidade de 480GB;

Deve possuir tecnologia 3D NAND Flash ou superior;;

Performance de referência - mínima de 550MB/s para leitura e 500MB/s para gravação;

Expectativa de vida útil: 1 milhão de horas MTB Garantia

mínima: 12 meses de garantia pelo fabricante;

SSD M2 NVME CAPACIDADE 240GB

Disco em estado sólido tipo pci 2280, Dimensões: 80 mm x

22,0 mm x 2,38 mm Interface: Interface: PCIe Gen3 ou

superior; Capacidade mínima: 240GB;

Deve possuir tecnologia 3D NAND Flash TLC ou superior;

Performance de referência: mínimo 2400 MB/s para leitura e 1000 MB/s para gravação;

Expectativa de vida útil mínima: 1 milhão de horas MTB Garantia

mínima: 12 meses de garantia pelo fabricante;

SSD M2 NVME CAPACIDADE 480GB

Disco em estado sólido tipo pci 2280, Dimensões: 80 mm x 22,0 mm x 2,38 mm Interface:Interface: PCIe Gen3 ou superior; Capacidade: 480GB;
 Deve possuir tecnologia 3D NAND Flash TLC ou superior;
 Performance de referência: mínimo 2400 MB/s para leitura e 1600 MB/s para gravação;
 Expectativa de vida útil mínima: 1 milhão de horas MTB Garantia mínima: 12 meses de garantia pelo fabricante;

HEADSET**Fone de Ouvido:**

Som: Estereo
 Tamanho do alto-falante: 50 mm Impedância do alto-falante: 16 Ohm Almofadas de couro sintético Tamanho do cabo MÍNIMO: 2.0m
 Controle de volume no earcup
 Conexão: P3 (com adaptador para P2 incluso)

Microfone: Tipo de microfone: dobrável com cancelamento de ruído Sensibilidade do microfone: -40 ± 3 dB

Revisão 1.4v, Fevereiro de 2026

ANEXO VIII**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO****FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Edital 09/2026 - Estímulo à Inovação no Âmbito das Práticas de Ensino na Graduação

1. DADOS GERAIS					
Nome completo:					
Título Projeto:					
Centro/Núcleo/Área:					
Curso:					
2. PRESTAÇÃO DE CONTAS - Usar quantas linhas forem necessárias					
MATERIAL PERMANENTE					
Nº NF	Descrição do item	Valor Unitário	Qtd.	Valor Total	Nº do Doc. no processo

Total de material permanente (R\$)					
MATERIAL DE CONSUMO					
Nº NF	Descrição do item	Valor Unitário	Qtd.	Valor Total	Nº do Doc. no processo
Total de material consumo (R\$)					
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA					
Nº NF	Descrição do item	Valor Unitário	Qtd.	Valor Total	Nº do Doc. no processo
Total de serviços de pessoa jurídica (R\$)					
Total dos recursos utilizados (R\$)					
Total de recursos não utilizados* (R\$)					

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (quando necessário)	
Documento	Nº do Doc no processo
Três orçamentos Quando o valor total do bem ou serviço (preço unitário multiplicado pela quantidade total do item) for maior do que 5 (cinco) salários mínimos vigente (valor de referência R\$ 8.105,00, em 2026)	
Justificativas para trocas de materiais ou serviços previstos no projeto inicial	
Guia de Recolhimento da União (GRU) (para os casos de devolução de recursos não utilizados)	
Documento de tombamento (Termo de Responsabilidade)	
4. ASSINATURA (assinar eletronicamente este documento)	

* Anexar comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso) mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFPE, solicitado ao setor Financeiro da Prograd

ANEXO IX

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

Edital 09/2026 - Estímulo à Inovação no Âmbito das Práticas de Ensino na Graduação

1. DADOS GERAIS	
Nome completo do Coordenador:	
Título Projeto:	
Centro/Núcleo/Área:	
Curso(s) beneficiado(s):	
2. CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DO PROJETO - usar quantas linhas forem necessárias	
3. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS UTILIZADOS	
4. DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS – indicando os aspectos da inovação no ensino de graduação	
5. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO	
6. ASSINATURA (assinar eletronicamente este documento)	