



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
DIRETORIA DE CULTURA**

REDE DE MUSEUS DA UFPE

**EDITAL 11/2019 – EDITAL DE APOIO À PESQUISA EM AÇÕES DE
PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DOS MUSEUS, COLEÇÕES CIENTÍFICAS
VISITÁVEIS E GALERIAS DE ARTE DA UFPE**

A Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, neste ato representada pela Diretoria de Cultura e pela Rede de Museus da UFPE, em consonância com o disposto na [Resolução do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão \(CCEPE\) nº 10/2018](#)), apresenta o Edital de Apoio à Pesquisa em Ações de Preservação e Difusão dos Museus, Coleções Científicas Visitáveis e Galerias de Arte da UFPE previamente registrados no [Edital de Registro nº 04/2019](#).

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Edital apoiar, por meio de concessão de recursos financeiros, a realização de ações de preservação e difusão dos Museus, Coleções Científicas Visitáveis e Galerias de Arte da UFPE devidamente registrados no edital de Registro nº 04/2019 geradas a partir de atividades de pesquisa, vinculadas a disciplinas de graduação e/ou a projetos de extensão da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE).

1.2 Este edital se propõe a fortalecer as ações de preservação do Patrimônio Cultural Universitário da UFPE realizadas pelos seus Museus, Coleções Científicas Visitáveis e Galerias de Arte, fomentando os conhecimentos gerados em atividades de pesquisa, ensino e extensão, reconhecendo os seus potenciais de formação acadêmica e social.

2. DIRETRIZES GERAIS

2.1 Este edital destina-se apenas aos Museus, Coleções Científicas Visitáveis e Galerias de Arte da UFPE previamente registrados no Edital 04/2019;

2.2 Poderá participar deste Edital ações que tenham como objeto um dos equipamentos registrados no Edital nº 04/2019, desde que o proponente apresente uma Carta de Anuência do Coordenador do respectivo Museus, Coleções Científicas Visitáveis e Galerias de Arte da UFPE;

2.3. Os proponentes devem ser docentes ou técnico-administrativos de nível superior da UFPE.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições estarão abertas no período de 06 a 11 de Dezembro de 2019.

3.2 As inscrições deverão ser submetidas no Sigproj – Sistema de Informação e Gestão de Projetos – através do endereço eletrônico sigproj.ufrj.br.

3.2.1. A proposta a ser submetida no Sigproj poderá ser replicada a partir daquela registrada no Edital 04/2019, sendo exigida a especificação das atividades e documentos, conforme item 8 (DA DOCUMENTAÇÃO) do presente edital.

3.2.2. A proposta também poderá ser submetida no Sigproj através da submissão de novo projeto, sendo exigida a especificação das atividades e documentos, conforme item 8 (DA DOCUMENTAÇÃO) do presente edital.

3.2.3. Em qualquer situação o proponente deverá indicar, no Sigproj, a opção “Tem recurso financeiro envolvido”, que obriga o proponente a preencher os itens “Receitas” e “Despesas”.

4. DOS LIMITES DO FINANCIAMENTO E ITENS FINANCIÁVEIS

4.1. O presente Edital prevê a concessão de recursos financeiros, na modalidade Auxílio Financeiro a Pesquisador, em conformidade com o disposto na [Resolução nº 10/2014 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão \(CCEPE\)](#), que estabelece normas para concessão de auxílio financeiro a pesquisador através de editais, e orientações do [Manual de Concessão e de Prestação de Contas de Auxílio Financeiro a Pesquisador](#), disponíveis na área “Documentos e ofícios Setor Contábil” do site da Propesq - UFPE.

4.2. Cada proposta pode pleitear até **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**. As propostas serão contempladas, por ordem de classificação, até o limite orçamentário disponibilizado pela Proplan para este edital.

4.3. Há possibilidade, após a análise, de ocorrer solicitações de ajustes na planilha financeira, para adequação ao Edital e à limitação orçamentária.

4.4. Serão financiáveis os seguintes elementos de despesa, desde que estejam estritamente vinculados à execução das atividades e sustentados nas definições metodológicas da proposta:

a) Aquisição de **material de consumo** destinado exclusivamente aos fins a que se propõe o projeto;

- b) **Serviços de terceiros, pessoas jurídicas ou físicas**, para provimento de necessidades imprescindíveis à execução do projeto;
- c) **Despesas com locomoção dentro do estado de Pernambuco** (limite de 10% do total pleiteado).

4.5. As compras de material de consumo e contratações de serviços de terceiros, pessoas jurídicas e físicas, deverão seguir os seguintes procedimentos:

4.5.1. Para aquisição de materiais de consumo ou contratação de serviços destinados ao desenvolvimento do projeto, objeto do apoio individual, o beneficiário deverá sempre observar o princípio do menor preço, sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer o resultado do projeto, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

4.5.2. Para compras de materiais e para contratações de serviços, em valores acima de R\$ 800,00 (oitocentos reais), o pesquisador deverá apresentar cotações de preços feitas por pelo menos 03 (três) fornecedores.

4.5.3. Antes de autorizar o fornecimento de serviços com valor superior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), o pesquisador deve verificar se a empresa fornecedora é considerada apta nos cadastros fiscais públicos acessíveis pela internet e anexar as certidões à nota fiscal emitida pela empresa:

- Regularidade do Empregador perante o FGTS
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/nformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas <http://www.tst.jus.br/certidao>

4.5.4. A cotação prévia de preços nas compras e contratações será dispensável:

- a) quando o valor das compras ou contratações de serviços for inferior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), desde que não se refiram a parcelas de um mesmo item ou serviço; ou ainda para itens e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizados conjunta e concomitantemente; e,
- b) quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções. No caso de revendedor exclusivo do item, deverá ser apresentado o certificado de exclusividade no país emitido por entidade representativa nacional.

4.5.5. Aquisição de Material de Consumo: as Notas Fiscais ou cupons fiscais poderão ser emitidos em nome do COORDENADOR contendo as

informações relativas à data de emissão e a descrição detalhada dos itens.

4.5.6. O cupom fiscal pode ser utilizado em substituição à Nota Fiscal para fins de comprovação de uma aquisição de Material de Consumo.

4.5.7. Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Física: antes de autorizar o fornecimento dos serviços de pessoa física, independentemente do valor a ser contratado, o coordenador deverá verificar se o fornecedor é considerado apto no cadastro fiscal público acessível pela internet e anexar a certidão ao recibo emitido:

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InfornaNICertidao.asp?tipo=2>

4.5.8. São Serviços de Terceiros Pessoa Física: prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos na pesquisa e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas.

4.5.9. Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: em caso de serviços prestados por pessoa jurídica, a nota fiscal de serviços deverá ser emitida em nome do COORDENADOR, contendo data de emissão e descrição detalhada do serviço prestado.

4.5.10. São Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos e serviços gráficos, exposições, softwares, entre outros.

4.5.11. Despesas com locomoção que ocorrerem dentro do estado de Pernambuco poderão ser aplicadas até o limite de 10% do recurso financeiro proposto.

4.5.12. Quando da utilização do recurso para despesas com locomoção, faz-se necessária a comprovação dos gastos e o preenchimento do anexo correspondente, de acordo com a natureza da ação;

4.5.13. **Não serão permitidas despesas com aquisição de material permanente.** São considerados materiais permanentes: equipamentos de processamento de dados, de comunicação, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, móveis, livros, e outros itens.

4.6. As despesas solicitadas poderão ser objetos de questionamentos para que haja a comprovação da estrita vinculação à execução das atividades e sustentação nas definições metodológicas da proposta, demonstrando a necessidade de sua utilização para cumprimento dos objetivos do projeto.

4.7. A utilização do recurso financeiro deverá estar compreendida entre o período **de 01 de janeiro de 2020 a 31 dezembro de 2020**, ou prazo final de execução

do projeto (o que ocorrer primeiro). Em caso de não utilização total do recurso, o mesmo deverá ser devolvido através de GRU (Guia de Recolhimento da União) que deverá ser gerada pela Setor Financeiro da Proexc.

4.8. Havendo necessidade de realizar adequações ou alterações no plano de trabalho, a solicitação deverá ser realizada oficialmente ao Setor Financeiro da Proexc, com antecedência e com a devida justificativa para autorização, via ofício (SIPAC) ou pelo e-mail: financeiro.proexc@ufpe.br. A solicitação será analisada e, caso não esteja em conformidade com o Edital e a legislação vigente, poderá ser recusada.

4.9. **É vedado efetuar pagamento aos membros integrantes do projeto, incluindo a coordenação, exceto quanto às despesas com locomoção.**

4.10. Havendo disponibilidade orçamentária e inexistindo propostas aprovadas neste Edital, o recurso poderá ser utilizado para aplicação de ações diversas realizadas pelos equipamentos culturais vinculados à Diretoria de Cultura da Proexc.

4.11. A liberação do recurso financeiro estará condicionada à adequação do plano de trabalho ao edital, quando necessária, assim como à assinatura do termo de compromisso que será disponibilizado nas reuniões de esclarecimento da execução financeira, marcadas pelo Setor Financeiro da Proexc;

4.12. As datas e horários das reuniões citadas no item acima serão divulgadas posteriormente pela Proexc, sendo imprescindível a participação do coordenador.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. O Relatório Final no Sigproj deverá ser entregue até 60 (sessenta) dias após a finalização da execução do projeto;

5.2. A prestação de contas financeira deverá ser apresentada via SIPAC em até 60 (sessenta) dias após a execução da ação, quando o prazo de vigência for inferior a 31 de dezembro de 2020. Nos demais casos, a data limite para prestação de contas é 05 de março de 2021. Em todo o caso, a prestação de contas será analisada em até 2 (dois) dias úteis após a entrega;

5.3. Deverá compor a prestação de contas:

- a) Planilha de prestação de contas financeira (Anexos I e II; e Anexos III a VI, se necessário);
- b) Notas e Cupons Fiscais;

5.3.1. As notas fiscais ou cupons fiscais poderão ser emitidos em nome do Coordenador contendo as informações relativas à data de emissão, além da descrição detalhada dos itens;

5.3.2. Devido à pouca durabilidade da impressão dos cupons fiscais, faz-se necessário tirar cópia ou digitalizar enquanto estiver legível. Os cupons que estiverem ilegíveis não serão considerados para prestação de contas.

5.3.3. A planilha de prestação de contas financeira (Anexo I e II) poderá ser modificada pelo coordenador para aumento ou redução do número de linhas, a depender da quantidade de itens utilizados com o recurso.

5.4. Após análise, a prestação de contas financeira que não atender às exigências dispostas neste edital poderá ser recusada parcial ou totalmente.

5.5. A recusa parcial ou total poderá acarretar em devolução à UFPE, por GRU, do recurso financeiro, utilizado em desacordo com o edital.

5.6. Aprovada a prestação de contas financeira, será emitida uma declaração pelo Setor Financeiro da Proexc.

5.7. A prestação de contas também deverá ser apresentada em até 60 (sessenta) dias após a execução do projeto. Nessa prestação devem constar comprovações de todas as apresentações realizadas, através de releases, matérias e posts em redes sociais, fotos, vídeos ou outras mídias.

5.8. Aprovada a prestação de contas, será emitida uma declaração pela Diretoria de Cultura/Proexc.

5.9. Após o recebimento das declarações de prestação de contas realizadas o coordenador deverá anexar ao Relatório Final do Sigproj, os documentos citados no item 5.3, 5.6 e 5.8.

6. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Caberá à Diretoria de Cultura da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROExc) e à Rede de Museus da UFPE a análise e o julgamento das propostas, obedecendo às seguintes etapas:

Análise Técnica (valendo até 10 pontos): etapa eliminatória e classificatória, realizada pela equipe técnica da Diretoria de Cultura, que fará a análise formal das propostas em consonância com as exigências constantes neste edital. Dos seus 10 pontos, sete (7,0) são referentes aos pré-requisitos (obrigatórios/eliminatórios), restando os três (3,0) pontos (classificatórios) a serem distribuídos conforme o Quadro 2 do item 6.3 ;

Análise do Mérito (valendo até 10 pontos): será realizada pela Coordenação da Rede de Museus da UFPE, com cooperação de pareceristas *ad hoc*, conforme o item 6.4 ;

6.2 A nota final de cada proposta será a média aritmética simples entre a nota da Análise Técnica e a do Mérito.

6.3 Os projetos serão selecionados, por ordem de classificação, com base nos pré-requisitos (obrigatórios) e critérios (classificatórios) descritos nos quadros abaixo:

Quadro 1– Pré-requisitos

Pré-requisitos (elementos obrigatórios)	Pontuação máxima
1. Participação de alunos da UFPE em posição de protagonismo nas ações (aspecto a ser evidenciado logo na descrição dos objetivos e na justificativa da proposta);	1,5
2. Vinculação da proposta a atividades em Museus, Coleções Científicas Visitáveis e/ou Galerias de Arte que promovam o ideal de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão (aspecto a ser evidenciado no campo “Relação entre ensino, pesquisa e extensão” do SIGproj);	1,5
3. Compromisso de realizar as ações propostas em pelo menos um espaço da Universidade; ou em espaço externo à UFPE, desde que na proposta se justifique a escolha, e que essa seja orientada pelas Diretrizes das Ações de Extensão Universitária. As datas e locais devem ser indicados no campo “Detalhes” do SIGproj).	1,5
4. Viabilidade técnica e logística.	1,5
5. Adequação da proposta aos objetivos, metodologia, atividades e cronograma.	1,0

Quadro 2 – Critérios classificatórios

Critérios	Pontuação Máxima
1. Impacto técnico-científico, artístico, cultural, pessoal e social na formação do aluno da UFPE	1,0
2. Troca de saberes com demais setores da sociedade.	1,0
3. Propostas sintonizadas com os currículos dos cursos de graduação, com potencial de continuidade, desdobrando-se em Ações Curriculares de Extensão (Acex).	1,0

6.4 A avaliação do mérito será feita pela Diretoria de Cultura da PROExC e pela Coordenação da Rede de Museus da UFPE, com cooperação de pareceristas *ad hoc*, à qual não caberá recurso.



7. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 As propostas serão selecionadas por ordem de classificação dentre as que obtiverem pontuação igual ou superior a 7,0 (sete);

8. DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os proponentes das ações aprovadas devem anexar, na Plataforma Sigproj, as documentações abaixo relacionadas:

8.1.1 Cédula de identidade e CPF do proponente (escaneados);

8.1.2 Cartão do banco com dados da conta corrente do proponente (escaneado);

8.1.3. Cópia do crachá funcional ou contracheque para fins de comprovação da matrícula SIAPE

8.1.4 Carta de anuência dos espaços previstos para realização da ação (internos e externos à UFPE, se for o caso), com previsão das datas de realização;

8.1.5. Arquivo contendo Plano de Trabalho descrevendo o objeto da ação a ser realizada, contendo: Apresentação, Justificativa, Objetivos, Metodologia, Resultados a serem Alcançados e Cronograma.

9. DO RESULTADO

9.1 O resultado da seleção será publicado no site da PROExC até o dia 12 de dezembro de 2019;

10. DA DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS

Em casos de mudança no cronograma de atividades, a data do período de realização da ação deve ser informada com no mínimo 15 dias de antecedência, via e-mail, para o endereço rededemuseus.proexc@ufpe.br.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Para concorrer a este edital, o(a) coordenador(a) não poderá ter pendências no Sigproj de relatórios e/ou Prestação de Contas Financeiras de Editais anteriores;

11.2 O não cumprimento desta exigência poderá acarretar em:

- a) Impossibilidade de participar dos próximos Editais;
- b) Critério de desempate para próximos editais, quando entregue fora do prazo.

11.3 Os casos omissos neste edital serão decididos pela Diretoria de Cultura e pela Rede de Museus da UFPE.

Recife, 05 de Dezembro de 2019.

Oussama Naouar

Pró-Reitor de Extensão e Cultura