



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**  
**DIRETORIA DE CULTURA**  
**EDITAL 08/2020 DE APOIO À PESQUISA E AÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Edital apoiar, por meio de concessão de recursos financeiros, a pesquisa e ações de criação, valorização, divulgação e difusão de produtos artístico-culturais, **em caráter remoto/virtual**, gerados em atividades 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 a produção artístico-cultural da UFPE, fomentando e fazendo circular, **em formato virtual**, os produtos gerados em atividades de pesquisa vinculadas a disciplinas de graduação e/ou a projetos de extensão que reconheçam o potencial transformador da cultura como canal privilegiado para reafirmar o entendimento da Universidade como parte da sociedade.

1.3 Os projetos selecionados neste Edital deverão ser executados de modo remoto, em virtude da suspensão das atividades presenciais na UFPE por medida do distanciamento social decorrente da pandemia da COVID- 19;

1.4 Os projetos deverão prever a realização de suas ações no período de 15 de dezembro de 2020 a de 31 de agosto de 2021, conforme tabela de prazos abaixo;

<b>PRAZOS</b>	
Inscrições	13/11/2020 a 27/11/2020
Divulgação do resultado	07/12/2020
Execução do recurso financeiro	Da data de recebimento do recurso a 31/08/2021
Período de desenvolvimento das ações do projeto	15/12/2020 a 31/08/2021
Prazo para apresentação de proposta de readequação (remota e/ou presencial)	Até abril de 2021
Prazo de prestação de contas	Até 01/11/2021



## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições estarão abertas no período de 13 a 27 de novembro de 2020.

2.2. Caso a quantidade de projetos selecionados seja inferior ao montante do recurso disponível para este Edital, as inscrições poderão ser reabertas posteriormente, para a seleção de novos projetos, cabíveis nos recursos remanescentes, ou o montante poderá ser destinado às ações da Diretoria de Cultura.

2.3. As inscrições deverão ser realizadas por meio da plataforma Sigproj (<http://sigproj.ufpe.br/>).

## 3. DOS PROPONENTES

3.1. O proponente (coordenador) deve ser servidor(a) docente ou técnico-administrativo de nível superior vinculado(a) ao quadro ativo permanente da UFPE;

3.2. Cada proponente poderá apresentar apenas 01 (um) projeto:

3.2.1. Cada produto artístico-cultural só poderá ser objeto de uma única proposta;

3.2.2. Não poderão concorrer a este edital proponentes que:

- a) possuam ações com financiamento da Proexc não finalizadas ou com prestação de contas pendentes com a Divisão de Finanças - Proexc;
- b) estiverem afastados ou em licença;
- c) servidores inativos (aposentados);
- d) professores(as) substitutos.

3.2.3. Todas as propostas devem indicar obrigatoriamente uma vice-coordenação (sendo um professor(a) ou técnico-administrativo de nível superior);

3.2.4. A mesma ação não poderá ser objeto de diferentes editais de fomento da Proexc.

## 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 "Financeiro - Documentos e ofícios Setor Contábil" do site da PROPG (Pró-Reitoria de Pós Graduação) - UFPE.

4.2. Cada proposta pode pleitear até **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**. Os projetos serão contemplados, 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 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/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.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/InformaNICertidao.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. Serão permitidas despesas com gasolina, serviços de transporte privado de passageiros (Uber, 99app etc.), táxi e afins, desde que comprovadas através de cupom/nota fiscal de compra de combustível, recibo do táxi, comprovante de pagamento de serviços de transporte, ou comprovação de inclusão de crédito de VEM transporte. O valor previsto com despesas de locomoção deverá ter o limite máximo de 10% do recurso pleiteado;

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 a data de recebimento do recurso e o dia 31/08/2021 ou até o prazo final de execução do projeto (prevalecendo 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 Divisão de Finanças - Proexc.

4.8. Havendo necessidade de realizar adequações ou alterações no plano de trabalho, a solicitação deverá ser realizada oficialmente à Divisão de Finanças - Proexc, com antecedência e com a devida justificativa para autorização, via ofício (SIPAC) ou pelo e-mail: [financeiro.proexc@ufpe.br](mailto: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 pela Divisão de Finanças - 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 FINANCEIRA E ARTÍSTICA**

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 até o dia 01/11/2021. A prestação de contas será analisada em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega;

5.2.1 Orientação para envio da Prestação de Contas via SIPAC:

**Tipo de processo:** Prestação de Contas, **Classificação:** 330- Projetos de Extensão, **Assunto detalhado:** Nome do coordenador, nome do projeto. **Unidade de Destino:** Divisão de Finanças - Proexc (11.21.12)

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;
- c) Orçamentos (se houver)
- d) Certidões negativas (se houver)

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 pela Divisão de Finanças - Proexc;;

5.7. A prestação de contas artística também deverá ser apresentada via SIPAC em até **60 (sessenta) dias após a execução do projeto**. Nessa prestação devem constar comprovações de todas as ações realizadas, através de releases, matérias e posts em redes sociais, fotos, vídeos ou outras mídias (recomendamos compilação de todas as comprovações em um único documento pdf). A prestação de contas artística será analisada em até 5 (dias) dias úteis após a entrega;

5.7.1 Orientação para envio da Prestação de Contas via SIPAC:

**Tipo de processo:** Prestação de Contas, **Classificação:** 330- Projetos de Extensão,

**Assunto detalhado:** Nome do coordenador, nome do projeto. **Enviar para:** Coordenação de Ação Cultural e Fomento - Proexc (11.21.09)

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

5.9. Após o recebimento das declarações de prestação de contas realizadas (financeira e artística), 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 a uma Comissão de Avaliadores *ad hoc* a análise e o julgamento das propostas que se darão em duas etapas, quais sejam: Análise Técnica e Análise de Mérito.



6.2 A **Análise Técnica (valendo até 10 pontos)** é 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. Serão eliminados os projetos que não alcancem a pontuação mínima de **7,0 (sete)** conforme exposto na tabela 1.

**Tabela 1 - Critérios de Análise Técnica**

<b>CRITÉRIOS DA ANÁLISE TÉCNICA</b>	<b>Pontuação máxima</b>
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);	<b>3,0</b>
2. Vinculação da proposta a atividades de pesquisa ligadas a disciplinas de graduação e/ou a projetos de extensão, promovendo o ideal de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão (aspecto a ser evidenciado no campo “Relação entre Ensino, Pesquisa e Extensão” do Sigproj);	<b>3,0</b>
3. Parceria externa de agentes sociais e culturais (comprovado por carta de anuência)	<b>2,0</b>
4. Viabilidade técnica e logística (compatibilidade entre a equipe de execução, plano de ação, cronograma, orçamento e resultados a serem alcançados)	<b>2,0</b>

6.3 A **Análise do Mérito Artístico-Pedagógico (valendo até 10 pontos)** é etapa eliminatória e classificatória, realizada por uma Comissão de Avaliadores *ad hoc* sob a orientação da Diretoria de Cultura da UFPE.

<b>CRITÉRIOS DA ANÁLISE DE MÉRITO</b>	<b>Pontuação máxima</b>
1. Consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas na apresentação e justificativa	<b>1,0</b>
2. Clareza e exequibilidade dos objetivos geral e específicos	<b>1,5</b>
3. Fundamentação teórica coerente e adequada com a proposta	<b>1,0</b>
4. Compatibilidade entre a ação proposta e a metodologia apresentada à sua execução	<b>1,5</b>
5. Viabilidade de realização entre o cronograma e os resultados a serem alcançados	<b>1,5</b>



6. Perspectiva de alcance de público	1,0
7. Consonância da ação proposta e do currículo da equipe	1,0
8. Potencial formativo da proposta pelo viés da cultura como extensão	1,5

6.4. A nota final de cada proposta será a média aritmética simples entre a nota da Análise Técnica e a do Mérito Artístico-Pedagógico;

6.5. Caberá recurso às notas de cada uma das avaliações (Técnica e Mérito Artístico-Pedagógico) no prazo de até 02 dois dias úteis da data de divulgação do resultado final. A solicitação de recurso, com a justificativa, deverá ser enviada para o e-mail [cultura@ufpe.br](mailto:cultura@ufpe.br).

## 7. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas serão selecionadas por ordem de classificação dentre as que obtiverem pontuação final igual ou superior a 7,0 (sete), até o quantitativo correspondente à totalidade dos recursos financeiros disponíveis para este Edital;

## 8. DOS DEVERES

8.1. Serão responsabilidades dos coordenadores dos projetos selecionados:

8.1.1. Aplicar as marcas da UFPE e da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura em seus materiais de divulgação;

8.1.2. Enviar à Diretoria de Cultura um release do produto ou ação artístico-cultural com **mínimo 20 dias de antecedência a cada apresentação**. O release deve conter: 1) informações sobre o produto; 2) contato de um responsável que possa sanar possíveis dúvidas; 3) data, horário e link da plataforma virtual da apresentação; 4) Fotos/artes de divulgação do produto em alta resolução (mínimo de 300 dpi), se houver;

8.1.3. Manter a Diretoria de Cultura atualizada da previsão do calendário de apresentações e/ou ações abertas ao público; eventuais mudanças no calendário previsto devem ser informadas à Diretoria através do e-mail [cultura@ufpe.br](mailto:cultura@ufpe.br);

8.1.4. Ao final do projeto, os selecionados deverão realizar prestação de contas financeira e artística, além de envio de relatório final no Sigproj.

8.2. Serão responsabilidades da Diretoria de Cultura:

8.2.1. Enviar as marcas da UFPE e da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura aos selecionados, bem como o Manual de Identidade Visual da UFPE;

8.2.2. Receber o material de divulgação (release, fotos, vídeos) das propostas selecionadas e dar apoio na divulgação das apresentações;



8.2.3. A Diretoria de Cultura receberá o material de UFPE divulgação dos contemplados pelo e-mail [cultura@ufpe.br](mailto:cultura@ufpe.br), canal pelo qual também estará à disposição para eventuais dúvidas sobre o processo seletivo.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA**

9.1. As inscrições serão feitas por meio da plataforma Sigproj, com todos os campos do formulário virtual devidamente preenchidos, e com os seguintes arquivos em anexo:

9.1.1 Carta de anuência do(a) gestor(a) do departamento/núcleo/órgão complementar da UFPE a qual o proponente está vinculado, atestando que o produto do projeto foi gerado por atividades vinculadas a disciplinas de graduação e/ou a projetos de extensão;

9.1.2 Termo de Adesão/Carta de Anuência das parcerias externas à execução da ação, quando for o caso;

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

9.1.4 Currículo resumido dos proponentes e parceiros envolvidos na ação;

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

## **10. DA READEQUAÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS**

10.1 Em casos de mudança no cronograma de atividades e readequação do projeto para o modo presencial, a proposta deve ser encaminhada com no mínimo 15 dias de antecedência, via e-mail, para a Diretoria de Cultura no endereço [cultura@ufpe.br](mailto:cultura@ufpe.br) para que possa ser analisada pela equipe técnica;

10.2 Em necessidade da realização de atividades presenciais para execução do projeto, estas deverão obedecer a todos os protocolos de segurança preconizados pelos órgãos governamentais e pela gestão da UFPE, sem prejuízo do cronograma do retorno das atividades presenciais da UFPE;

10.3 Caso o retorno das atividades presenciais pela UFPE ocorra no decorrer do período de execução do projeto, poderá haver a readequação da execução das atividades do projeto, por escolha do proponente, para a forma presencial sem prejuízo deste Edital;

10.4 Havendo a necessidade da readequação do projeto para realização das atividades presenciais, a mesma deverá seguir o formulário disponibilizado pela Diretoria de Cultura, solicitado por e-mail pelo coordenador do projeto quando da necessidade de readequação;

10.5 A equipe da Diretoria de Cultura, após receber a proposta de readequação, dará autorização para as modificações em até cinco dias úteis;

## **11. DAS 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 A participação nos Editais do ano seguinte só será possível com o cumprimento das exigências do item 5 deste edital. 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 Informações sobre a execução financeira poderão ser obtidas na Divisão de Finanças - Proexc, através do e-mail [financeiro.proexc@ufpe.br](mailto:financeiro.proexc@ufpe.br);

11.4 A qualquer tempo, este Edital poderá ser prorrogado, revogado ou alterado, no todo ou em parte, por motivo de interesse institucional, por motivo de restrições orçamentárias-financeiras ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

11.5 No caso do número de propostas aprovadas não atingir a totalidade dos recursos financeiros disponíveis para este Edital, o saldo remanescente poderá ser utilizado em ações e projetos da Diretoria de Cultura em seus equipamentos culturais;

11.6. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Diretoria de Cultura.

Recife, 13 de novembro de 2020

**Oussama Naouar**  
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

**Hélio Márcio Pajeú**  
Diretor de Cultura