UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA DIRETORIA DE CULTURA
PROGRAMA DE ESTÍMULO À CULTURA (PEC)
EDITAL 09/2022 DE APOIO AOS CONJUNTOS E COLETIVOS ARTÍSTICO-CULTURAIS DA UFPE

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital apoiar, por meio de concessão de bolsas e recursos financeiros, ações de criação, valorização, divulgação e difusão dos Conjuntos e Coletivos Artístico-Culturais ligados às atividades vinculadas à extensão, ao ensino e à pesquisa da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE);

1.2. Este edital se propõe a incentivar e fortalecer a criação e manutenção de Conjuntos e Coletivos Artístico-Culturais da UFPE, fomentando e fazendo circular suas criações e produções artísticas que reconheçam o potencial transformador da cultura como canal privilegiado para reafirmar o entendimento da Universidade como parte da sociedade;

1.3. Entende-se como Conjuntos e Coletivos Artístico-Culturais os grupos constituídos pela comunidade UFPE que atuem na criação artístico-cultural, nas formas de expressão cênica, plástica e musical, e que gerem produtos na forma de espetáculos e apresentações em função de seu ambiente, de sua interação com a sociedade, em respeito à diversidade cultural e à criatividade humana na Universidade;

1.4. As propostas selecionadas devem ter atuação alinhada ao escopo de atuação da Diretoria de Cultura, conforme Anexo I.

1.5. O Edital prevê o montante de **R$ 149.200,00** (cento e quarenta e nove mil e duzentos reais), sendo possível a ampliação, conforme disponibilidade orçamentária.

1.5.1. A dotação orçamentária deste Edital tem sua disponibilidade sob a seguinte Ação do Plano Orçamentário Anual (POA)/2022:

ID da Ação 12609
Cód. Ação 09.04.PROEXC.01

ND	Descrição	Valor
339018	Aux. Financeiro a Estudantes	R$ 79.200,00
339020	Aux. Financeiro a Pesquisadores - Despesas Correntes	R$ 70.000,00
	TOTAL GERAL	R$ 149.200,00

1.6. As propostas deverão prever a realização de suas ações no período de 01 de julho de 2022 a 30 de junho de 2023, conforme tabela de prazos abaixo;

PRAZOS	
Inscrições	09/05/2022 a 05/06/2022 ~~09/05/2022 a 30/05/2022~~
Avaliação sobre existência de pendências financeiras	06/06/2022 a 08/06/2022 ~~31/05/2022 a 02/06/2022~~
Período de avaliação das propostas	06/06/2022 a 13/06/2022 ~~31/05/2022 a 13/06/2022~~
Divulgação do resultado preliminar	Até 15/06/2022
Prazo para recurso	16/06 a 17/06/2022
Prazo para envio da documentação descrita no item 10	Até 20/06/2022
Execução do recurso financeiro	Da data de recebimento do recurso financeiro até 31/05/2023
Período de desenvolvimento das ações do projeto	01/07/2022 a 30/06/2023
Prazo de prestação de contas final	Até 30/08/2023

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições estarão abertas no período de 09 a 30 de maio de 2022.

2.2. Caso a quantidade de projetos selecionados seja inferior ao montante do recurso disponível para este Edital, as inscrições poderão ser reabertas para a seleção de novas propostas, 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.ufrj.br/);

2.4. No momento da inscrição, na identificação da ação a proposta deve ser vinculada, no SigProj, ao Programa de Estímulo à Cultura (PEC) da Diretoria de Cultura da PROExC/UFPE;

2.5. Deverá ser anexada no ato de submissão uma carta de anuência do(a) gestor(a) do departamento/núcleo/órgão suplementar 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.

2.6. Quando for o caso, deverá no ato da inscrição ser anexado um Termo de Adesão/Carta de Anuência das parcerias externas à execução da ação.

2.7. O proponente deverá anexar, no ato da proposta, algum documento que ateste a sua filiação a UFPE;

3. DOS PROPONENTES

3.1 As ações devem ser propostas/coordenadas por um(a) servidor(a) docente ou técnico-administrativo cujo cargo seja de nível superior, vinculado(a) ao quadro ativo permanente da UFPE.

Parágrafo único. Poderão se beneficiar de uma derrogação deste item, as propostas cujo coordenador e/ou vice coordenador seja servidor técnico administrativo de nível médio, desde que tenham relevância para o atendimento das metas de impacto nas ações socioculturais da PROExC e se enquadrem nos princípios deste Edital.

3.1. Cada proponente poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta:

3.1.1. Cada Conjunto ou Coletivo Artístico-Cultural só poderá ser objeto de uma única proposta;

3.1.2. 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.

3.3 Todas as propostas devem indicar, obrigatoriamente, uma vice-coordenação (sendo um docente ou técnico-administrativo de nível superior);

3.4 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 O fomento objeto deste edital será disponibilizado e distribuído das seguintes maneiras:

a) Ações contempladas apenas com recursos financeiros no valor de até R$ 10.000,00 (dez mil reais).
b) Ações contempladas com recursos financeiros no valor de até R$ 5.000,00 (cinco mil reais) e 02 (duas) bolsas.
c) Ações contempladas sem recursos financeiros e até 04 (quatro) bolsas.

1. Parágrafo Único. O pagamento das propostas aprovadas que solicitarem apenas o recurso financeiro será feito em duas parcelas. A primeira de até R$ 5.000,00 (cinco mil reais) após a entrega de toda documentação necessária e assinatura do termo de compromisso e a segunda parcela, do valor complementar ao montante aprovado na proposta, após a execução da primeira parcela recebida, mediante apresentação de prestação de contas parcial dos recursos executados.

4.3 A opção se dará mediante o preenchimento, no sistema de registro vigente (SIGPROJ), da planilha orçamentária, onde:

a) O preenchimento dos campos Receita e Despesa, exceto Bolsa – Auxílio Financeiro a Estudantes, incorrerá na "opção a" – Apenas recursos financeiros;
b) O preenchimento dos campos Receita e Despesas, inclusive Bolsa – Auxílio Financeiro a Estudantes, incorrerá na "opção b" – Recursos financeiros e até 01 (uma) bolsa;
c) O preenchimento apenas do campo Bolsa – Auxílio Financeiro a Estudantes, incorrerá na "opção c" – Sem recursos financeiros e até 02 (duas) bolsas.

4.4 O valor da bolsa é de R$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês.

4.5 **Mesmo que a duração do projeto seja estendida, a vigência da(s) bolsa(s) será de julho a dezembro de 2022 (6 meses)**.

4.6 Nas ações que optarem pelo recurso financeiro, o período de vigência do projeto poderá ser superior ao período de execução orçamentária.

4.7 Os recursos poderão ser utilizados até 31/05/2023.

4.8 Os projetos serão contemplados, por ordem de classificação, até o limite orçamentário disponibilizado para este edital.
4.9 Há possibilidade, após a análise, de ocorrer solicitações de ajustes de rubrica na planilha financeira, para adequação ao Edital e à limitação orçamentária.

4.10 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** (limitado a R$ 500,00 [quinhentos reais]).

d) A utilização do recurso para custear **Diárias** só será permitida no âmbito dos municípios do estado de Pernambuco, exceto na Região Metropolitana do Recife e município de Lotação de Trabalho do Coordenador, desde que os deslocamentos estejam previstos no plano de trabalho.

§1º As diárias têm valor máximo de R$ 177,00 (cento e setenta e sete reais), conforme estabelece o Decreto n° 5.992, de 2006.

§2º Quando da utilização do recurso com esta finalidade, faz-se necessário o preenchimento do Anexo III e/ou IV e comprovação dos gastos com Notas Fiscais e/ou Cupons Fiscais.

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

4.11.1 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.

4.11.2 Para compras de materiais de consumo e para contratações de serviços, em valores acima de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), o coordenador deverá apresentar cotações de preços feitas por pelo menos 03 (três) fornecedores.

4.11.3 Antes de autorizar o fornecimento de serviços com valor superior a R$ 5.000,00 (cinco mil reais reais), o coordenador 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:

a) Regularidade do Empregador perante o FGTS: https://consulta- crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União: http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInter/I nformaNICertidao.asp?Tipo=1

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: http://www.tst.jus.br/certidao

4.11.4 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$ 5.000,00 (cinco mil 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.

4.11.5 Para Aquisição de Material de Consumo: as Notas Fiscais ou Cupons Fiscais deverão ser emitidos em nome do COORDENADOR contendo as informações relativas à data de emissão e a descrição detalhada dos itens.

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

4.11.7 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 (preenchimento obrigatório, anexo V): 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

4.11.8 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.

4.11.9 Para 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.

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

4.11.11 Serão permitidas despesas com gasolina, serviços de transporte privado de passageiros (Uber, 99 app 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 R$ 500,00;

4.11.12 Quando da utilização do recurso para despesas com locomoção, faz-se necessária a comprovação dos gastos e o preenchimento do anexo VI e/ou VII, de acordo com a natureza da ação;

4.11.13 **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.

4.12 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.

4.13 A utilização do recurso financeiro deverá estar compreendida entre a data de recebimento do recurso e o dia 31/05/2023. 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.

4.14 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. A solicitação será analisada e, caso não esteja em conformidade com o Edital e a legislação vigente, poderá ser recusada.

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

4.16 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.

4.17 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 disponibilizado pela Divisão de Finanças - Proexc ;

4.18 As adequações ao plano de trabalho solicitadas pela Divisão de Finanças deverão ser realizadas dentro do prazo estabelecido. O não atendimento superior a 30 dias poderá acarretar na desclassificação da proposta.

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. Orientação para envio da **Prestação de Contas Financeira** 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 Financeira:

a) Planilha de prestação de contas financeira (Anexo II (obrigatório); e Anexos III a VII, 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 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;

Orientação para envio da Prestação de Contas Artística via SIPAC:
Tipo de processo: Prestação de Contas,
Classificação: 330- Projetos de Extensão,
Assunto detalhado: Prestação de Contas Artística do Projeto XXXXXXX, coordenado por XXXXXXX, aprovado no EDITAL 01/2022 DE APOIO AOS CONJUNTOS E COLETIVOS ARTÍSTICO-CULTURAIS DA UFPE
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

CRITÉRIOS DA ANÁLISE TÉCNICA	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);	**3,0**
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);	**2,0**
3. Currículo/histórico de atuação do grupo na instituição (experiência com esse tipo de atividade e a experiência artística dos participantes do grupo)	**1,0**
4. Número de participantes do grupo artístico (considerando que para esse tipo de atividade será necessário um mínimo 05 integrantes)	**1,0**
5. Propostas sintonizadas com os currículos dos cursos de graduação, com potencial de continuidade, desdobrando-se em Ações Curriculares de Extensão (Acex) ou já cadastradas como tal junto à Proexc	**2,0**

6. Viabilidade técnica e logística (compatibilidade entre a equipe de execução, plano de ação, cronograma, orçamento e resultados a serem alcançados)	**1,0**

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.

CRITÉRIOS DA ANÁLISE DE MÉRITO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1. Consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas na apresentação e justificativa	**1,5**
2. Clareza e exequibilidade dos objetivos geral e específicos	**1,5**
3. Fundamentação teórica coerente e adequada com a proposta	**1,5**
4. Perspectiva de alcance de público	**2,0**
5. Potencial formativo da proposta	**2,0**
6. Qualidade artístico-conceitual da proposta (criatividade, originalidade, coerência estética, temática do grupo)	**1,5**

6.4 Os projetos que firmarem parcerias com agentes do bairro da Várzea e da comunidade Arruado para apresentações, reconhecida através de carta de anuência, receberão 0,5 (meio ponto) a mais na etapa de Análise Técnica, desde que não ultrapasse a pontuação final de 10 pontos;

6.5 Os projetos submetidos por agentes dos *campi* do interior (Centro Acadêmico de Vitória e Centro Acadêmico do Agreste) reconhecida através de carta de anuência, receberão 0,5 (meio ponto) a mais na etapa de Análise Técnica, desde que não ultrapasse a pontuação final de 10 pontos;

6.6 A nota final de cada proposta será a média aritmética simples entre a Nota da Análise Técnica (NAT) e a do Nota de Mérito Artístico (NMA);

6.7 Caberá recurso às notas de cada uma das avaliações (Técnica e Mérito Artístico) 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.

6.8 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. SOBRE A PUBLICAÇÃO DE PRODUTOS EDITORIAIS DE EXTENSÃO E CULTURA (LIVRO IMPRESSO, *E-BOOK*, CARTILHA, MANUAL ETC.)

8.1 A Coordenação de Gestão Editorial e Impacto Social (CGEI) é a responsável pelo assessoramento e acompanhamento dos processos de edição e publicação de produtos editoriais elaborados a partir de atividades de extensão e cultura devidamente registradas e apoiadas pela Proexc.

8.2 O processo de publicação de produtos editoriais de extensão e cultura pode ser realizado **integralmente pela Proexc**, em **parceria com outros órgãos e editoras** ou de **forma externa**, sem a participação direta da Proexc no processo editorial:

a) Publicação integral pela Proexc diz respeito à publicação de materiais oriundos de chamadas públicas e editais específicos da Proexc para fins de publicação ou oriundos de editais gerais da Proexc, no escopo da extensão e da cultura. **No caso dos editais gerais de extensão e cultura, as propostas aprovadas devem prever a elaboração do produto editorial e ter aprovados os recursos financeiros para realização dos serviços de revisão, diagramação e pagamento de ISBN;**

b) Publicação em parceria com outros órgãos e editoras diz respeito à publicação de materiais oriundos de editais gerais da Proexc, no escopo da extensão e da cultura. As propostas aprovadas devem prever a elaboração do produto editorial em parceria com órgãos ou editoras externas, informando que os custos de publicação serão partilhados com a instituição parceira. **O projeto deve explicitar a etapa do processo editorial que será fomentada pela instituição parceira. Deve, também, ter aprovados os recursos financeiros para realização da parte dos serviços (revisão e/ou diagramação e/ou pagamento de ISBN) que será custeada pela Proexc, se for o caso;**

c) Publicação externa, sem a participação direta da Proexc no processo editorial, diz respeito à publicação de produtos editoriais de extensão e cultura, frutos de editais gerais da Proexc, realizada pelos proponentes das atividades através de outras editoras e órgãos.

8.3 Publicação realizada integralmente pela Proexc ou em parceria com outros órgãos e editoras:

a) No caso de a atividade de extensão ou cultura propor entre os seus objetivos ou produzir como resultado um produto editorial (livro impresso, *e-book*, cartilha, manual etc.) a ser encaminhado para publicação integralmente ou em parceria com a Proexc, os autores/organizadores devem contatar a Coordenação de Gestão Editorial e Impacto Social (CGEI) da Proexc, através do e-mail cgei.proexc@ufpe.br, para o assessoramento do processo editorial, desde o início da produção do material;

b) Para cumprir com a política editorial desenvolvida pela Proexc, que visa à produção de materiais com acuidade técnica e textual, ampla circulação social e relevância acadêmica, e em consonância com a política editorial da Editora UFPE, os produtos editoriais de extensão ou de cultura publicados integralmente ou em parceria com a Proexc serão encaminhados à avaliação de consultores *ad hoc*;

c) Os consultores *ad hoc* emitirão parecer recomendando ou não a publicação do material. Em caso de recomendação, os consultores podem solicitar ajustes e alterações nos textos que deverão ser observados e corrigidos pelos autores/organizadores;

d) Em caso de recomendação da publicação pelos consultores *ad hoc*, o material deverá ser revisado e diagramado por profissionais terceirizados, com o acompanhamento da CGEI e dos coordenadores das atividades de extensão e cultura. Esses serviços serão custeados (caso haja disponibilidade orçamentária) através dos recursos dedicados à atividade, por meio do edital em que foi aprovada;
e) Após a revisão e diagramação do material, a CGEI solicitará ficha catalográfica (junto à Biblioteca Central da UFPE) e ISBN (junto à Editora UFPE);
f) Após a atribuição de ficha catalográfica e ISBN, os produtos editoriais de extensão e de cultura serão publicados no site da Proexc e no Google Livros;
g) Quando da publicação das obras, os autores/organizadores receberão um *card* e um *briefing* para que possam divulgar a obra nas suas redes sociais e de contatos;
h) A Coordenação de Comunicação e Informação (CCI) da Proexc é a responsável institucional pela divulgação da obra nos canais oficiais da UFPE;
i) No caso de a publicação ser realizada por meio de parcerias firmadas pelos proponentes da atividade que gerou o produto editorial com outros órgãos e editoras externas, o processo de edição será compartilhado com a Proexc e as atividades de produção devem ser firmadas em conjunto com a CGEI.

8.4 Publicação externa, por outras editoras, sem a participação direta da Proexc no processo editorial:

a) No caso de a publicação ser realizada externamente, sem o intermédio da Proexc, solicitamos que os autores/organizadores assinalem nas informações pré-textuais da obra os dados da ação que gerou o produto (nome da UFPE e da Proexc, nome da atividade, edital, coordenadores, período de realização etc.);

8.5 Para fins de acompanhamento dos resultados das ações de extensão e cultura, no caso de publicação realizada externamente, solicitamos que os dados da publicação (nome, ano de publicação, autores, editora etc.) sejam informados à CGEI (cgei.proexc@ufpe.br).

9. DOS DEVERES

9.1 Serão responsabilidades dos coordenadores e dos Conjuntos e Coletivos selecionados:

9.2.1 Ter disponibilidade para realizar **no mínimo 3 três apresentações artístico-culturais,** para compor a programação da Diretoria de Cultura da UFPE, nas suas parcerias ou nos seus equipamentos culturais e/ou redes sociais abertas ao público em geral e de forma gratuita;

9.2.2 Compor a programação cultural, quando solicitado dentro da cota das três apresentações previstas, dos eventos oficiais da UFPE, tais como Aula Magna, Colação de Grau, Festival de Cultura da UFPE, ENExC, CONIC, etc. As solicitações se darão com no mínimo 15 dias de antecedência;

9.2.3 Apresentar uma proposta de cronograma das apresentações a serem desenvolvidas ao longo do período de vigência da bolsa, reservando a cota mínima de 3 apresentações a serem

agendadas e que farão parte dos eventos promovidos pela Diretoria de Cultura;

9.2.4 Aplicar as marcas da UFPE e da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura em seus materiais de divulgação e 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 local da apresentação; 4) Fotos/artes de divulgação do produto em alta resolução (mínimo de 300 dpi), se houver; 5) Ficha técnica;

9.2.5 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;

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

9.3 Serão responsabilidades da Diretoria de Cultura:

9.3.1 Compor a programação de apresentações artístico-culturais dentro da sua programação e/ou da programação oficial da UFPE nos três *campi*;

9.3.2 Disponibilizar locais nos seus equipamentos culturais, quando disponíveis e mediante solicitação, para ensaios e encontros;

9.3.3 Providenciar locais de apresentação, dentro da estrutura já disposta pelos equipamentos da Diretoria de Cultura (palco, som e iluminação) necessária para as apresentações dentro da programação oficial da UFPE;

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

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

9.3.6 A Diretoria de Cultura receberá o material de divulgação dos contemplados pelo e-mail cultura@ufpe.br, canal pelo qual também estará à disposição para eventuais dúvidas sobre o processo seletivo.

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1 As ações aprovadas deverão enviar via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC para a unidade Divisão de Finanças da PROExC (11.21.12) até o dia 30 de junho de 2022 a documentação de acordo com a opção escolhida no item 4.2.

10.1.1 O atraso superior a 30 dias no envio da documentação inicial exigida no cadastro

acarretará na desclassificação do projeto neste edital.

§1º Ações fomentadas com recursos:

a) Ficha de cadastro do(a) pesquisador(a);
b) Termo de compromisso do(a) pesquisador(a);
c) RG;
d) CPF;
e) Comprovante de dados bancários;
f) Crachá ou cabeçalho do contracheque;

§2º Ações fomentadas com bolsas (formulários disponíveis em www.ufpe.br/proexc/formularios-e-documentos):
a) Termo de compromisso do(a) Coordenador(a);
b) Formulário de Cadastro do(s) bolsista(s);
c) Ofício de solicitação de Inclusão/Alteração de Bolsas;
d) RG do(s) bolsista(s);
e) CPF do(s) bolsista(s);
f) Comprovante(s) de dados bancários do(s) bolsista(s);
g) Comprovante(s) de matrícula do(s) bolsista(s)

§3º As ações contempladas com recursos e bolsas deverão enviar as documentações descritas nos § 1º e §2º.

§4º As assinaturas da coordenação ocorrerão através do SIPAC.
§5º Para os coordenadores que participaram dos Editais da PROExC em 2020 e enviaram a documentação nos respectivos editais, é facultado apresentar a ficha de cadastro pesquisador, o RG, o CPF e o Crachá ou cabeçalho contracheque.

11. DA READEQUAÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS

11.1 Em casos de mudança no cronograma de atividades e readequação do projeto, 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 para que possa ser analisada pela equipe técnica;

11.2 Em caso de surto epidêmico, havendo a necessidade da realização de atividades de forma remota 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;

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

11.4 A equipe da Diretoria de Cultura, após receber a proposta de readequação, dará

autorização para as modificações em até cinco dias úteis;

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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;

12.2 A Diretoria de Cultura da PROExC não disponibilizará de nenhum outro recurso financeiro para a realização das apresentações, ensaios, processos criativos, além dos previstos neste Edital;

12.3 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:

12.3.1 Impossibilidade de participar dos próximos Editais;

12.3.2 Critério de desempate para próximos editais, quando entregue fora do prazo.

12.4 Informações sobre a execução financeira poderão ser obtidas na Divisão de Finanças - Proexc, através do e-mail financeiro.proexc@ufpe.br;

12.5 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;

12.6 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;

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

Recife, 16 de maio de 2022.

Oussama Naouar
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Hélio Márcio Pajeú
Diretor de Cultura

ANEXO I - TEMÁTICAS ARTÍSTICO-CULTURAIS E SUBÁREAS

TEMÁTICA	SUBÁREAS
Artes Cênicas	Teatro, dança, circo, ópera, performance, criação técnica (cenografia/figurino/maquiagem/iluminação/sonoplastia), teoria e crítica em artes cênicas e educação em artes cênicas.
Artes Visuais	Bidimensionalidades (pintura, gravura, desenho...), tridimensionalidades (escultura, instalações...), grafite e murais, arte digital, vídeo arte, fotografia, história das artes visuais,teoria e crítica em artes visuais e educação em artes visuais.
Audiovisual	Cinema, televisão, internet, animação, documentário, direção de som, direção de arte, edição e montagem, história do audiovisual, teoria crítica em audivisual, educação em audiovisual e multimídia.
Cultura Popular e Pop	Danças tradicionais (coco, jongo, caboclinho, samba...), danças populares e pop (streetdance, breakdance, passinho, twerk, vogue...), música tradicional (maracatu, forró, samba, frevo, ciranda...), folguedos (bumba-meu-boi, cavalo marinho, mamulengo, queima da lapinha...), performances popular e pop (performance drag queen, comédia stand-up, malabarismo, ilusionismo...), festas do ciclo popular (carnaval, quaresma, são joão, natal), cultura geek (cosplay, k-pop, rpg, jogos), cultura queer, artesanato, manifestações religiosas e misticismo (cultos, rituais, encontros e shows religiosos...), culinária, agricultura familiar, medicina popular, povos originários (indígenas e quilombolas), folclore, esporte
Literatura	Literatura oral (repente, slam...), mediação de leitura (contação de histórias, roda de leitura, clube do livro, sarau...), prosa (conto, romance, novela, fanfic, crônica, biografia, ensaios...), poesia (cordel, canção, poesia performática...), dramaturgia, história em

	quadrinhos e mangás, roteiro cinematográfico, tradução literária, teoria e crítica literária, literatura e tecnologia, editoraçãoe booktubers.
Música	Música instrumental, música vocal, música de tradição oral, música popular, música erudita, ópera, composição, regência, direção musical, produção musical, música e tecnologias, teoria e crítica da música, educação musical e música aplicada.
Patrimônio e Memória	Patrimônio material, patrimônio imaterial, patrimônio vivo, museus, bibliotecas, arquivos e centros de documentação, equipamentos culturais, memória, tecnologias e educação patrimonial.
Artes Aplicadas	Arquitetura e paisagismo, design (de interiores, industrial, jogos, web design,...), moda (figurino, editorial, confecção, modelagem, arte em têxtil, wearable art,...), artesanato (ferro forjado, porcelana, argila, tecido e linha, cerâmica, madeira,...), marcenaria, serralheria ou movelaria, comunicação social (jornalismo, publicidade e propaganda, rádio, tv e internet,...), influenciadores digitais (youtubers, instagrammers,...), turismo, gastronomia e economia criativa.
Diálogos interdisciplinares com Arte e Cultura	Ciências exatas e da terra, ciências biológicas, engenharias, ciências da saúde, ciências agrárias, ciências sociais aplicadas, ciências humanas, linguística, letras e artes e acessibilidade

UFPE

PROExC
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

ANEXO II
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA

NOME DO EDITAL:			
NOME DO PROJETO/PROGRAMA			
COORDENADOR			
E-MAIL			
PERÍODO VIGÊNCIA DO PROJETO		a	

RECEITAS

	Data	**Valor**
RECURSO TOTAL RECEBIDO		
VALOR TOTAL DO RECURSO EXECUTADO	-	

CONSIDERAÇÕES/JUSTIFICATIVAS

O preenchimento deste item é facultativo.

Lista de pagamentos em ordem cronológica
(a quantidade de linhas poderá ser alterada, caso necessário)

Nº de Ordem	Nº DO DOCUMENTO	Data de Pagamento	Fornecedor / Beneficiário	Especificação Da Despesa	N° Tombamento (se houver)	Valor
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						
6º						
7º						
8º						
9º						
10º						

Declaro que as despesas relacionadas acima foram pagas, que os bens e materiais foram recebidos e os serviços prestados.

_____/_____/ _____ _____
Data Assinatura do Coordenador

TOTAL

UFPE

PROExC
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS
Exclusivo para o deslocamento do próprio beneficiário do Auxílio Financeiro

NOME DO EDITAL:	
NOME DO PROJETO/PROGRAMA	
COORDENADOR	

Nº DO RECIBO _____

Declaro, junto a Pro* -Reitoria de Extensa. o e Cultura, da Universidade Federal de Pernambuco, que utilizei parte dos recursos de custeio repassados atrave*s do edital acima, no valor de R$_____(_____), para cobertura de _____(_____) dia*rias no perí*odo de __/___/_____a ___/___/_____, com a finalidade de executar atividades previstas no plano de trabalho aprovado, na localidade de _____.

_____ _,_____de _____de _____

_____
Assinatura do Coordenador

UFPE PROEXC Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

ANEXO IV
RECIBO DE DIÁRIAS
(EQUIPE)

NOME DO EDITAL:	
NOME DO PROJETO/PROGRAMA	
COORDENADOR	

Nº DO RECIBO _____

Recebi de (_____) a importa: ncia de R$ _____(_____) referente a _____(_____) dia* ria(s) no perí*odo de _____/ _____/ _____ a ___/ ___/ _____ para desenvolvimento de atividades previstas no plano de trabalho conforme edital acima e aprovado pela PROEXC,na localidade de_____.

Nome:_____-_____
Rua: _____ Nu* mero: _____
Bairro:_____CEP:_____
Cidade/UF: _____
Telefones: _____

Cidade: _____ **UF:**_____

CPF ou Carteira de Identidade:_____

_____,_____de_____de _____

_____ _____
Assinatura do Beneficia* rio Assinatura do Coordenador

UFPE PROExC Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

ANEXO V
RECIBO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA

NOME DO EDITAL:		**Nº DO EDITAL:**	
NOME DO PROJETO/PROGRAMA			
COORDENADOR DA AÇÃO		**CPF:**	

Nº DO RECIBO _____

Recebi de (_____) a importa: ncia de R$_____(_____) referente a serviços de terceiros pessoa fí*sica, com a seguinte discriminaça. o:

A execuça. o do serviço ocorreu no perí*odo de _/ ____/ ____ a ____/ _____/ _____, na localidade de_____, para desenvolvimento de atividades previstas no plano de trabalho aprovado pela PROExC.

Nome:_____-_____
Rua: _____ Nu* mero: _____
Bairro:_____CEP:_____
Cidade/UF: _____
Telefones: _____

Cidade: _____ **UF:**_____

CPF ou Carteira de Identidade:_____

_____,_____de_____de _____

_____
Assinatura

UFPE

PROExC
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

ANEXO VI
DESPESAS COM LOCOMOÇÃO (COORDENADOR)

NOME DO EDITAL:	
NOME DO PROJETO/PROGRAMA	
COORDENADOR	

Nº DO RECIBO _____

Declaro, junto a Pro* -Reitoria de Extensa. o e Cultura, da Universidade Federal de Pernambuco, que utilizei parte dos recursos de custeio repassados atrave*s do edital acima, no valor de R$_____(_____), com despesas com locomoça.o com a finalidade de executar atividades previstas no plano de trabalho aprovado conforme dados abaixo:

Nº de Ordem	ORIGEM	DESTINO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	JUSTIFICATIVA
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						
6º						
7º						
8º						
9º						
10º						

* Devera.o ser anexos os comprovantes da despesa com locomoça.o: recibo ta*xi, recibo uber, recibo VEM.

_____,_____de _____ de _____

_____
Assinatura do Coordenador

UFPE

PROExC
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

ANEXO VII
DESPESAS COM LOCOMOÇÃO (EQUIPE)

NOME DO EDITAL:	
NOME DO PROJETO/PROGRAMA	
COORDENADOR	

Nº DO RECIBO _____

Declaro, junto a Pro* -Reitoria de Extensa. o e Cultura, da Universidade Federal de Pernambuco, que recebi o valor de R$___(_____), para utilizar nas despesas com locomoça. o com a finalidade de executar atividades previstas no plano de trabalho aprovado conforme dados abaixo:

Nº de Ordem	ORIGEM	DESTINO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	JUSTIFICATIVA
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						
6º						
7º						
8º						
9º						
10º						

* Devera.o ser anexados os comprovantes da despesa com locomoça.o: recibo ta*xi, recibo app de transporte, recibo VEM...

Nome:_____-_____
Rua: _____ Nu* mero: _____
Bairro:_____CEP:_____
Cidade/UF: _____
Telefones: _____

Cidade: _____ **UF:**_____

CPF ou Carteira de Identidade:_____

_____,_____de_____de _____

_____ _____
Assinatura do Beneficia* rio Assinatura do Coordenador

ANEXO VIII – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA

CARTA DE ANUÊNCIA DE PARCERIA EXTERNA À UFPE

Eu, XXXXXXXXXXXXXX, CPF/CNPJ xxxxxxxxxxxxxx, na condição de Cargo Ocupado na Instituição, declaro consentimento da minha participação na realização da proposta **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, coordenada por **Nome do Coordenador**, Cargo do Coordenador, lotado no XXXXXXXXXXXXXX da UFPE, que será desenvolvida no dia XX de XXXXX de WWW, no Nome do Espaço do CCEE. Declaro ainda que tenho experiência na área a qual o projeto se enquadra para exercer a função de **(escrever função no projeto)**, que tenho ciência das minhas atribuições como colaborador(a) no desenvolvimento das seguintes atividades: **(especificar as atividades que o(a) colaborador(a) irá desenvolver no projeto)**.

Assinatura eletrônica ou digital

_____

Assinatura do(a) Colaborador(a) voluntário(a)

Cidade, em_____/_____/ 2021.