

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE CULTURA

EDITAIS PROCULT

2026

EDITAL PROCULT nº 02/2026



PROCULT
PRÓ-REITORIA DE CULTURA

Reitor

Alfredo Macedo Gomes

Vice-Reitor

Moacyr Cunha de Araújo Filho

Pró-Reitora de Cultura

Mariana Brayner

Diretor de Arte

Antonio Nigro

Diretor de Patrimônio e Memória

Bruno Melo de Araújo

Coordenação de Apoio à Criação e Difusão Artística

Isabella Andrade

Coordenação de Formação e Mediação Artística

Maria Creuza Bezerra de Oliveira

Coordenadora da BICC

Maria Creuza Bezerra de Oliveira

Instituto de Arte Contemporânea (IAC)

Talles Colatino

Núcleo Educativo

Milena Marques

Equipe do Centro Cultural Benfica

Jackson Quintella

Rebeca Matos

Bolsistas

Alice Portela de Moraes

Ebson Saulo Simplicio da Silva

Guilherme Vicente da Silva Lima

Diagramação e Identidade Visual

Isabela Bevenuto

Pedro Antunes

Thaís Santos Dória



PROCULT
PRÓ-REITORIA DE CULTURA



PROCULT

PRÓ-REITORIA DE CULTURA

Olá, servidor da UFPE!

A Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Diretoria de Artes (DIART) da Pró-Reitoria de Cultura (PROCULT), convida você a inscrever sua proposta no Edital de Apoio à Realização Artística (ARA).

A iniciativa tem como foco incentivar e fortalecer atividades artístico-culturais no âmbito da Universidade e integra o nosso Programa de Estímulo à Cultura (PEC).

Para facilitar sua participação, organizamos as informações de forma clara, ajudando você a entender melhor como submeter sua proposta.

Cultura é Formação!



EDITAL Nº 02/2026 DE APOIO À REALIZAÇÃO ARTÍSTICA (ARA)

O Edital de Apoio à Realização Artística (ARA), promovido pela Diretoria de Artes da Pró-Reitoria de Cultura da Universidade Federal de Pernambuco, visa apoiar ações culturais da UFPE que democratizem e valorizem o acesso à arte através de três linhas de fomento: a conjuntos e coletivos culturais, à criação artístico-cultural e à realização de eventos artístico-culturais.

SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DOS OBJETIVOS.....	4
3. DAS LINHAS DE FOMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	5
4. DOS PROPONENTES.....	8
5. DAS VEDAÇÕES.....	9
6. DAS INSCRIÇÕES.....	10
7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	12
8. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	13
9. DAS DESPESAS FINANCIÁVEIS.....	15
10. DA READEQUAÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS.....	18
11. DOS DEVERES E DO ACOMPANHAMENTO.....	19
12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA.....	22
13. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES.....	24
14. DA INADIMPLÊNCIA E DAS PENALIDADES.....	25
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	26
ANEXOS.....	27

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital de Apoio à Realização Artística (ARA), no âmbito do Programa de Estímulo à Cultura (PEC-UFPE), a seleção de projetos culturais com a finalidade de incentivar, fortalecer e consolidar as diversas formas de produção artístico-cultural desenvolvidas pela comunidade da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), contribuindo para a continuidade das práticas artísticas, o fortalecimento de seus agentes culturais e a ampliação da presença da arte no ambiente universitário.

1.2 Para fins deste edital, serão selecionados projetos inseridos nas seguintes linhas de ação:

- I – Fomento a conjuntos e coletivos culturais da UFPE;
- II – Fomento à criação artístico-cultural;
- III – Fomento à realização de eventos artístico-culturais.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 São objetivos do Edital de Apoio à Realização Artística (ARA), no âmbito do Programa de Estímulo à Cultura (PEC-UFPE):

I – Estimular, fortalecer e contribuir para a consolidação dos Conjuntos e Coletivos Artístico-Culturais da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), reconhecendo seu papel na produção, pesquisa, difusão e continuidade das práticas artísticas no ambiente universitário, bem como na promoção do protagonismo da comunidade acadêmica;

II – Apoiar a criação e a produção artístico-cultural da UFPE, em suas diversas linguagens, fomentando o desenvolvimento de obras, processos criativos e ações culturais que ampliem o acesso à arte, valorizem a diversidade de expressões e fortaleçam a cultura como dimensão essencial da formação universitária e de sua relação com a sociedade;

III – Apoiar a realização de eventos artístico-culturais no âmbito da UFPE, tais como mostras, apresentações, encontros, ciclos e demais ações de difusão, que promovam a circulação artística, a fruição cultural e o acesso público às produções desenvolvidas pela comunidade universitária, contribuindo para o fortalecimento da presença institucional da Universidade no campo da cultura.

3. DAS LINHAS DE FOMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 As despesas deste Edital serão financiadas dentro dos recursos do orçamento da UFPE, no valor global de até R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), sendo possível a ampliação, conforme disponibilidade orçamentária.

3.2 A fonte dos recursos financeiros a ser utilizada neste edital está registrada sob a ação orçamentária do Plano Orçamentário Anual (POA) da UFPE apresentada a seguir:

06.01.PROEXC.06 - PROGRAMA DE ESTÍMULO À CULTURA - Auxílio Financeiro a Pesquisador - 3390.20 (Despesas de Custeio) – R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

3.3 Este edital se propõe à seleção de projetos culturais, nas áreas e linguagens culturais que compõem o escopo da PROCULT, especificadas no ANEXO I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações artístico-culturais na UFPE que desenvolvam atividades nas seguintes linhas de fomento:

3.3.1 Conjuntos e Coletivos da UFPE

Entende-se como Conjuntos e Coletivos Artístico-Culturais os grupos constituídos no âmbito da comunidade da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), formados por discentes, docentes e/ou técnicos-administrativos, que atuem de forma continuada na criação, produção, pesquisa e difusão artístico-cultural, em quaisquer linguagens e expressões artísticas.

Esta linha contempla coletivos que desenvolvam ações nas áreas das artes cênicas, artes visuais, música, audiovisual, literatura, cultura popular, performance, artes integradas, práticas interdisciplinares e demais manifestações artístico-culturais contemporâneas e tradicionais, promovendo no mínimo 03 (três) apresentações, exposições, intervenções, exhibições, concertos, espetáculos, ações formativas ou outras formas de compartilhamento público de seus trabalhos durante a vigência do projeto.

As propostas deverão contribuir para o fortalecimento da produção artística no âmbito da UFPE, estimular a diversidade de linguagens, promover o diálogo entre a universidade e a sociedade, valorizar a pluralidade cultural e incentivar processos criativos coletivos, considerando as dimensões artística, formativa e de difusão cultural.

Para esta linha será disponibilizado o valor de até R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais), destinados ao fomento de propostas, sendo:

3.3.1.1 3 propostas de até R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) para conjuntos e coletivos que possuam 20 ou mais integrantes;

3.3.1.2 6 propostas de até R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) para conjuntos e coletivos que possuam até 19 integrantes.

3.3.2 Criação Artístico-Cultural

Entende-se como criação artístico-cultural toda ação resultante de um processo comunicativo que valoriza os conceitos de criatividade e de arte e se relaciona com atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão

desenvolvidas por servidores (docentes e técnicos) com a participação de estudantes da instituição, que gerem produtos concretos nas mais variadas linguagens artísticas.

Para esta linha será disponibilizado o valor de até R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais), destinados ao fomento de propostas, sendo:

3.3.2.1 até 10 propostas de até R\$ 11.600,00 (onze mil e seiscentos reais) cada, destinadas ao Auxílio ao Pesquisador (Custeio), de acordo com a disponibilidade orçamentária e a ordem de classificação.

3.3.3 Eventos Artístico-Culturais

Entende-se como Eventos Artístico-Culturais as ações de caráter pontual ou programações concentradas, tais como mostras, ciclos, encontros, feiras, seminários, apresentações públicas, temporadas e iniciativas correlatas, realizadas no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), que promovam a fruição cultural, a circulação artística e o acesso da comunidade universitária e da sociedade às artes.

Para esta linha será disponibilizado o valor de até R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais), destinados ao fomento de propostas, sendo:

3.3.3.1 até 10 propostas de até R\$ 11.600,00 (onze mil e seiscentos reais) cada, na modalidade Auxílio ao Pesquisador (Custeio), destinadas exclusivamente à realização, produção, difusão e acessibilidade dos eventos apoiados, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a ordem de classificação.

3.4 O presente Edital prevê a concessão de recursos financeiros, na modalidade Auxílio Financeiro a Pesquisador, em conformidade com a Resolução nº 17/2023 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, regulamentada pela Portaria Normativa nº 14/2023 do Gabinete do Reitor.

Parágrafo único. Após a análise das propostas aprovadas, havendo saldo em alguma das linhas de ação, o valor poderá ser redistribuído para outras linhas, respeitada a ordem classificatória por maior nota e o limite orçamentário global deste edital.

3.5 Os recursos deverão ser utilizados impreterivelmente até a data de 30/04/2027, sendo esta a data-limite para emissão de recibos, notas fiscais e demais documentos comprobatórios.

3.6 Os projetos serão contemplados, por ordem de classificação, até o limite orçamentário disponibilizado para este edital.

3.7 Há possibilidade, após a análise, de ocorrerem solicitações de ajustes na planilha financeira por parte da equipe da PROCULT, para adequação ao edital e à limitação orçamentária.

3.8 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 ou os recursos poderão ser direcionados para implementação de projetos e ações institucionais da PROCULT, cabíveis nos recursos remanescentes.

§ 1º Quando da reabertura do edital, os recursos remanescentes poderão ser redimensionados entre as linhas de fomento, bem como poderão prever outras linhas de fomento específicas, de acordo com o escopo de atuação da Diretoria de Artes da PROCULT.

§ 2º O montante remanescente dos recursos poderá ser destinado às ações da Diretoria de Artes da PROCULT executadas por meio de programas e projetos institucionais a serem desenvolvidos em seus equipamentos culturais.

4. DOS PROPONENTES

4.1 As ações devem ser propostas/coordenadas por servidor(a) docente ou técnico-administrativo(a), vinculado(a) ao quadro ativo permanente da UFPE.

4.1.1 Não poderão concorrer a este edital proponentes que:

- a) possuam ações com financiamento da PROCULT não finalizadas, com prestação de contas pendentes, ou cujo Relatório de Atividades não tenha sido aprovado;
- b) estiverem afastados ou em licença;
- c) sejam servidores inativos (aposentados);
- d) sejam professores(as) substitutos(as).

4.2 Cada proponente poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta em cada linha de fomento especificada no item 3. Caso aprovado em mais de uma linha, será considerada a proposta de maior pontuação.

4.3 Todas as propostas devem indicar, obrigatoriamente, uma vice-coordenação, exercida por servidor(a) docente ou técnico-administrativo(a) vinculado(a) ao quadro ativo permanente da UFPE.

4.4 A mesma ação não poderá ser objeto de submissão em diferentes linhas deste edital ou em outros editais de fomento da PROCULT.

5. DAS VEDAÇÕES

5.1 É vedado ao(à) coordenador(a):

- I – utilizar recursos das despesas de custeio em despesas de capital (material permanente);
- II – utilizar os recursos para finalidade não definida e aprovada no projeto ou no Plano de Trabalho;
- III – transferir numerário para outra conta pessoal ou de outrem, exceto para recebimento de diárias ou pagamento de serviço de pessoa física;
- IV – utilizar os recursos depositados na conta a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura ou para aplicação no mercado financeiro;
- V – transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- VI – pagar contas de energia elétrica, telefonia, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular da UFPE;
- VII – efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;
- VIII – efetuar o pagamento de taxas escolares ou mensalidades;
- IX – efetuar pagamento a membros da equipe técnica do projeto, salvo diárias;
- X – efetuar pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;
- XI – 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;
- XII – efetuar a 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, instrumentos musicais, ferramentas, móveis, livros e outros itens;
- XIII - utilizar os recursos para a contratação de serviços de buffet;
- XIV - utilizar os recursos para efetuar manutenções ou melhorias em bens e equipamentos que não pertençam à Universidade Federal de Pernambuco, sendo obrigatória a informação do número de tombamento dos itens.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições estarão abertas no período de 25 de março de 2026 a 10 de maio de 2026, até às 23h59min (horário oficial de Brasília).

6.2 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico (Google Forms), a ser disponibilizado pela Pró-Reitoria de Cultura da Universidade Federal de Pernambuco (PROCULT/UFPE), dentro do prazo estabelecido neste edital.

6.3 No formulário de inscrição, o(a) proponente deverá preencher todas as informações solicitadas, incluindo: título do projeto, nome do(a) coordenador(a), unidade de vínculo e linha de fomento pretendida, além de anexar os documentos obrigatórios descritos abaixo.

6.4 Deverão ser anexados, no formulário eletrônico de inscrição:

- I – Planilha Técnico-Financeira, conforme modelo disponibilizado no ANEXO III (obrigatório);
- II - Currículo do(a) proponente;
- III – Portfólio do conjunto ou coletivo (obrigatório apenas para a linha I - Fomento para conjuntos e coletivos);
- IV – Comprovante de vínculo ao quadro ativo permanente da UFPE (obrigatório para o(a) coordenador(a) e vice-coordenador(a))
- V – Carta de Anuência de Colaboração (opcional);
- VI – Carta de Anuência de espaço cultural ou parceria institucional externa à UFPE (opcional);

6.5 Quando for o caso, deverá ser anexada, no formulário eletrônico de inscrição, a Carta de Anuência de colaboração voluntária, em formato PDF, conforme modelo disponibilizado no ANEXO IV.

6.6 Quando for o caso, deverá ser anexada, no formulário eletrônico de inscrição, a Carta de Anuência de espaço cultural ou de parceria institucional externa à UFPE para execução da ação, em formato PDF, conforme modelo disponibilizado no ANEXO V.

6.7 O envio do formulário eletrônico devidamente preenchido, com todos os documentos obrigatórios anexados, será considerado como efetivação da inscrição. Caso seja necessário complementar ou corrigir informações ou documentos, o(a) proponente poderá realizar novo envio do formulário dentro do prazo de inscrições, sendo considerada válida, para fins de análise, a última submissão realizada.

6.8 Não serão aceitas inscrições enviadas por outros meios, incompletas ou fora do prazo estabelecido neste edital.

6.9 Após o período de inscrições, será realizada a análise de pendências de prestação de contas com a Pró-Reitoria de Extensão e Pró-Reitoria de Cultura. Esta etapa é de caráter eliminatório e ocorrerá no período de 11 a 15 de maio de 2026. Somente serão avaliadas as propostas que forem aprovadas na referida análise.

6.10 Os projetos aprovados deverão prever a realização de suas ações no período de 01 de julho de 2026 a 30 de abril de 2027, correspondente a 10 (dez) meses de execução, conforme cronograma estabelecido pela PROCULT.

6.11 O(A) proponente é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas e pela documentação apresentada no ato da inscrição.

CRONOGRAMA

ETAPA	PRAZO
Inscrições	25/03/2026 a 10/05/2026
Análise de Pendência Financeira	11/05/2026 a 15/05/2026
Período de avaliação das propostas	18/05/2026 a 08/06/2026
Divulgação do resultado preliminar	Até 09/06/2026
Prazo para recurso	10/06/2026 a 12/06/2026
Resultado final	Até 15/06/2026
Prazo para envio da documentação descrita no item 7	Até 21/06/2026
Período de desenvolvimento das ações do projeto	01/07/2026 a 30/04/2027
Execução do recurso financeiro	Até 30/04/2027
Prestação de contas financeira	Até 31/05/2027
Apresentação do Relatório de Atividades	Até 30/06/2027

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 O Auxílio Financeiro a Pesquisador será concedido mediante o envio da documentação obrigatória pelo(a) coordenador(a) do projeto aprovado, por meio da abertura de processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/UFPE, disponível em: <https://sipac.ufpe.br/>, destinado à Diretoria de Artes da PROCULT (código da unidade: 11.21.06).

7.2 Para abertura do processo eletrônico no SIPAC, o(a) coordenador(a) deverá seguir o seguinte passo a passo:

- I – acessar o sistema SIPAC com seu login institucional;
- II – selecionar o menu: Protocolo → Cadastrar Processo → Novo Processo;
- III – preencher os campos obrigatórios com as seguintes informações:

Tipo de processo: PROJETO DE CULTURA

Classificação CONARQ: 023.6 – AUXÍLIOS

Assunto detalhado: Implementação do Projeto [Nome do Projeto], coordenado por [Nome do Coordenador(a)], EDITAL Nº 02/2026 – APOIO À REALIZAÇÃO ARTÍSTICA (ARA) – PROCULT/UFPE

Natureza do processo: Ostensivo

Unidade de destino: DIRETORIA DE ARTES – PROCULT (11.21.06)

IV – anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Termo de Outorga, devidamente preenchido e assinado (OSTENSIVO);
- b) Planilha técnico-financeira contendo orçamento, metas e equipe do projeto (ANEXO III) (OSTENSIVO);
- c) Comprovante bancário em nome do(a) coordenador(a), contendo obrigatoriamente nome do banco, número da agência e número da conta (RESTRITO);
- d) Documento oficial de identificação com foto (RESTRITO);
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF (RESTRITO).

V – conferir todas as informações e anexos e realizar o envio do processo eletrônico à unidade de destino indicada.

7.3 Todos os documentos anexados ao processo deverão ser assinados eletronicamente pelo(a) coordenador(a) do projeto por meio do próprio SIPAC.

7.4 O não envio da documentação completa no prazo estabelecido no cronograma deste edital implicará a desclassificação do projeto e a convocação do próximo projeto classificado, respeitada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária.

8. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Caberá à Comissão de Avaliadores da Diretoria de Artes, designada pela Pró-Reitoria de Cultura, a análise e o julgamento das propostas, que se darão em duas etapas: Análise Técnica, Análise de Mérito Artístico-Cultural e Análise Técnico-Financeira

8.2 A Análise Técnica é etapa eliminatória, realizada pela equipe técnica da Diretoria de Artes da PROCULT, que fará a análise formal das propostas em consonância com as exigências constantes neste edital, verificando a conformidade documental, a elegibilidade do proponente e o enquadramento da proposta ao objeto e às linhas de fomento estabelecidas.

8.2.1 O resultado da Análise Técnica classificará as propostas como:

I – APTA, quando atender integralmente às exigências formais, documentais e aos critérios estabelecidos neste edital, estando habilitada a prosseguir para a etapa de Análise de Mérito Artístico-Cultural;

II – INAPTA, quando não atender às exigências formais, documentais ou aos critérios estabelecidos neste edital, sendo eliminada do processo seletivo.

8.2.2 Serão consideradas inaptas e eliminadas nesta etapa as propostas que:

- a) estiverem ausentes de qualquer documentação obrigatória listada no item 6 deste edital;
- b) não estiverem alinhadas ao objeto e aos objetivos deste edital;
- c) cujo(a) proponente não possua vínculo ativo com a UFPE, conforme os requisitos estabelecidos neste edital.

8.2.3 Somente as propostas classificadas como aptas na Análise Técnica seguirão para a etapa de Análise de Mérito Artístico-Cultural.

8.3 A Análise de Mérito Artístico-Cultural, valendo até 10,0 (dez) pontos, é etapa eliminatória e classificatória, realizada por Comissão de Avaliadores designada pela Pró-Reitoria de Cultura da UFPE, que avaliará as propostas com base nos seguintes critérios:

- I – Valor cultural e artístico da proposta;
- II – Relevância da proposta;
- III – Qualidade técnica da proposta;
- IV – Aspectos sociais do projeto;
- V – Regionalização.

8.4 A Análise Técnico-Financeira será realizada pela Coordenação Administrativa e Financeira responsável, a fim de verificar a adequação da planilha financeira enviada pelo proponente às condições exigidas no edital. Esta etapa não é eliminatória. O proponente terá o prazo de até 02 (dois) dias para realizar as alterações indicadas pelo setor financeiro, em caso de necessidade.

8.4.1 As propostas selecionadas para ajustes na planilha financeira que não cumprirem o prazo informado no item anterior serão desclassificadas.

8.5 A nota final de cada proposta corresponderá à pontuação obtida na Análise de Mérito Artístico-Cultural (NMAC), atribuída pela Comissão de Avaliadores.

8.6 Caberá recurso ao resultado preliminar da Análise de Mérito Artístico-Cultural, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua divulgação.

Parágrafo único. A solicitação de recurso, devidamente justificada, deverá ser enviada para o e-mail: artes.procult@ufpe.br.

8.7 As propostas serão classificadas por ordem decrescente de pontuação e selecionadas dentre aquelas que obtiverem pontuação igual ou superior a 7,0 (sete) pontos, até o limite dos recursos financeiros disponíveis neste edital.

Critério	Descritores objetivos	Pontuação máxima
1. Valor cultural e artístico da proposta	Potência cultural/artística do objeto; contribuição para valorização, difusão, preservação, inovação e/ou desenvolvimento da linguagem; contribuição para o ecossistema cultural universitário e/ou relação com a sociedade.	4,0
2. Relevância da proposta (originalidade, autenticidade, singularidade)	Diferencial criativo: originalidade do recorte, linguagem, formato, repertório, curadoria, metodologia e abordagem; autenticidade e singularidade	2,0
3. Qualidade técnica da proposta (consistência, clareza e coerência)	Clareza e consistência do objeto; coerência interna (objetivos–metas–metodologia–cronograma–produtos); viabilidade de execução (capacidade técnica, logística, orçamentária e compatibilidade do plano).	2,5
4. Aspectos sociais do projeto	Ampliação de acesso e fruição; inclusão sociocultural; ações formativas/educativas; estratégias de acessibilidade comunicacional (quando aplicável), diversidade e inclusão, e adequação do público-alvo.	1,0
5. Regionalização (campi do interior / cidades fora da RMR)	Grau de descentralização territorial e alcance: realização/circulação em campi do interior e/ou municípios fora da RMR; consistência do plano territorial (não apenas “citar”, mas dizer como fará).	0,5

9. DAS DESPESAS FINANCIÁVEIS

9.1 Este edital prevê a aplicação de recursos financeiros na modalidade Auxílio Financeiro a Pesquisador.

9.2 As normas para concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador estão dispostas na Resolução nº 17/2023 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, regulamentada pela Portaria Normativa nº 14/2023 do Gabinete do Reitor.

9.3 As propostas contempladas por este edital serão selecionadas por ordem de classificação, até o limite orçamentário disponibilizado pela UFPE, conforme o item 3 deste edital.

9.4 Serão financiáveis as seguintes naturezas de despesa, desde que estejam estritamente vinculadas à execução das atividades e sustentadas nas definições metodológicas da ação: 3390.20 (Despesas de Custeio), tais como:

- I – materiais de consumo;
- II – serviços de terceiros, pessoas jurídicas ou físicas, estritamente necessários à execução do projeto;
- III – licenças temporárias de software;
- IV – diárias;
- V – despesas com deslocamento terrestre.

9.5 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.

9.5.1 Em caso de impossibilidade de continuidade do projeto pelo(a) coordenador(a) da ação, não será permitida a transferência do recurso para o (a) vice-coordenador(a), sendo obrigatória a devolução do recurso não utilizado.

9.6 Das Despesas com Diárias

9.6.1 A utilização do recurso para custear diárias somente será permitida no âmbito dos municípios do Estado de Pernambuco, desde que os deslocamentos estejam previstos no plano de trabalho da ação, exceto na Região Metropolitana do Recife e/ou no município de lotação do trabalho do(a) coordenador(a).

9.6.2 As diárias têm valor máximo de R\$335,00 (trezentos e trinta e cinco reais), conforme estabelece o Decreto nº 5.992, de 2006 – Anexo I (redação dada pelo Decreto nº 11.872, de 2023).

9.6.3 Quando da utilização do recurso com esta finalidade, é necessário o preenchimento do Recibo de Declaração de Uso de Diárias e/ou do Recibo de Pagamento de Diárias a Estudantes ou Pesquisadores Colaboradores, em anexo.

9.7 Das Despesas com Deslocamento Terrestre

9.7.1 Serão permitidas despesas com deslocamento terrestre, desde que sejam observadas as seguintes orientações, conforme a modalidade:

- I – táxi: apresentação do recibo contendo trecho percorrido, nome e número de CPF do motorista e placa do veículo;
- II – locação de veículo/traslado: apresentação de Nota Fiscal/Nota de Serviço;
- III – combustível: apresentação de Nota Fiscal (cupom);
- IV – passagem terrestre: apresentação de bilhete de embarque e desembarque.

9.7.2 Também serão permitidas as despesas com serviços de transporte privado de passageiros (aplicativos de transporte), desde que comprovadas através da apresentação das informações da viagem, cedidas pelo aplicativo, com data, hora, trajeto, valor da corrida e nome do usuário. Além disso, também serão permitidas as despesas com a inclusão de crédito em Vale Eletrônico Metropolitano (VEM) Estudante, desde que comprovadas com a apresentação do comprovante de pagamento, junto ao cartão VEM do estudante em questão.

9.7.3 Não serão permitidas despesas com aquisição de passagens aéreas.

9.8 Das Despesas com Contratação de Serviços

9.8.1 Na contratação de serviços destinados ao desenvolvimento do plano de trabalho, objeto do auxílio financeiro, o beneficiário deverá sempre observar o princípio do menor preço, sem deixar de considerar os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer o resultado da ação, garantindo, assim, o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

9.8.2 Todas as contratações devem estar diretamente relacionadas ao cumprimento das metas e objetivos do projeto cultural. É responsabilidade do proponente justificar a aplicabilidade do item contratado aos órgãos competentes, se necessário.

9.8.3 Quando o valor do serviço for maior do que 05 (cinco) salários mínimos, o beneficiário deverá providenciar 03 (três) cotações, preservando o princípio da economicidade. O mesmo se aplica para os casos em que o valor por fornecedor ultrapassar 05 (cinco) salários mínimos.

9.8.4 Fica dispensada a apresentação de 03 (três) cotações, independentemente do valor, em caso de fornecedor exclusivo ou mediante justificativa técnica. No caso de fornecedor exclusivo, é obrigatória a apresentação do documento de exclusividade.

9.8.5 Nos casos de contratação de serviços de terceiros – pessoa física, é necessário utilizar o Recibo de Pagamento de Serviço – Pessoa Física, em anexo, 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.

9.8.6 Devido à Instrução Normativa nº 01 de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, todas as contratações relacionadas com a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) deverão ser previamente autorizadas formalmente pelos Núcleos de Apoio à Tecnologia da Informação (NATIs) ou Superintendência de Tecnologia da Informação (STI).

9.9 A despesa realizada para pagamento de taxa de inscrição para participação em cursos, congressos, seminários, mostras, festivais, encontros técnicos ou atividades correlatas deverá ser comprovada através do recibo de pagamento ou depósito bancário em favor da instituição organizadora do evento, juntamente com o certificado ou comprovante de participação, quando aplicável.

9.10 Da Importação

A despesa realizada com importação de material de consumo, serviços (softwares temporários), incluindo as despesas com IOF, poderá ser realizada diretamente pelo beneficiário. Neste caso, 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

9.11 As despesas solicitadas poderão ser objeto de questionamentos para que seja comprovada a estrita vinculação à execução das atividades e sustentação nas definições metodológicas da proposta, demonstrando a necessidade de sua utilização para o cumprimento dos objetivos do projeto.

Parágrafo único. Os objetivos, metas e atividades centrais da ação não poderão ser integralmente terceirizados via contratação de pessoa física ou jurídica, visto que constituem atividades definidas e realizadas pelos membros da equipe do projeto.

9.12 A liberação do recurso financeiro estará condicionada à adequação do plano de trabalho ao edital, quando necessária, assim como à assinatura do Termo de Outorga e ao envio da documentação exigida via SIPAC.

9.13 Verificada a necessidade de alterações ou de prorrogação do período de vigência administrativa do Termo de Outorga, é obrigatória a solicitação prévia, com antecedência mínima de 30 dias, dirigida à Diretoria de Artes da PROCULT.

9.14 As propostas que não estiverem de acordo com este documento receberão parecer com as indicações de alterações, que deverão ser realizadas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. O descumprimento desse prazo acarretará o cancelamento da proposta e a PROCULT fará a convocação da proposta classificada seguinte, de acordo com o tipo de fomento.

9.15 Durante o período de execução da ação, será permitida a alteração dos itens propostos na planilha financeira. Neste caso, será necessário enviar a planilha financeira atualizada por meio de processo no SIPAC. A execução financeira baseada nessa nova planilha somente será liberada após o parecer de aprovação da Divisão de Finanças da Proext.

10. DA READEQUAÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS

10.1 Qualquer solicitação de alteração relativa à execução do projeto aprovado no âmbito deste edital, incluindo mudança de equipe, prazo de execução, metas ou orçamento, deverá ser previamente solicitada à Diretoria de Artes da PROCULT.

10.2 As solicitações de readequação deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para sua implementação, exclusivamente por meio do e-mail institucional artres.procult@ufpe.br, contendo justificativa detalhada e a descrição das alterações pretendidas.

10.3 Cada projeto aprovado será acompanhado por um(a) Coordenador(a) Técnico(a) designado(a) pela Diretoria de Artes da PROCULT, ao (à) qual caberá a análise técnica da solicitação, podendo solicitar esclarecimentos ou ajustes complementares, quando necessário.

10.4 A solicitação de **readequação do projeto** deverá ser encaminhada **via e-mail**, mediante o envio do **formulário específico constante no ANEXO VI**, acompanhado da **atualização da Planilha Técnico-Financeira (ANEXO III)**.

10.5 A readequação somente será considerada oficialmente autorizada após manifestação expressa de aprovação pela Diretoria de Artes da PROCULT, encaminhada por e-mail institucional.

10.6 Em situações excepcionais, tais como surtos epidêmicos, emergências sanitárias ou outras circunstâncias que inviabilizem a execução presencial das atividades, será permitida a readequação da proposta para formato remoto ou híbrido, desde que respeitados os protocolos de segurança estabelecidos pelos órgãos governamentais competentes e pela administração da Universidade Federal de Pernambuco.

10.7 Nestes casos, o(a) proponente deverá solicitar formalmente a readequação por e-mail à Diretoria de Artes da PROCULT, mediante envio do ANEXO VI, acompanhado da justificativa e da documentação pertinente.

10.8 Após o recebimento da solicitação completa e da documentação exigida, a Diretoria de Artes da PROCULT emitirá parecer técnico e comunicará a decisão no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. Nenhuma alteração no projeto poderá ser implementada antes da aprovação formal da Diretoria de Artes da PROCULT, sob pena de caracterização de descumprimento das obrigações previstas neste edital.

11. DOS DEVERES E DO ACOMPANHAMENTO

11.1 Dos deveres dos coordenadores das propostas selecionadas

Serão responsabilidades dos coordenadores das propostas selecionadas:

I – Da execução do projeto e do cumprimento das metas;

- a) Executar integralmente o projeto aprovado, garantindo a realização de todas as metas (atividades e apresentações artístico-culturais, ações formativas, etc) previstas na proposta e no plano de trabalho aprovado;
- b) Constituem entregas obrigatórias do projeto:
 - a prestação de contas financeira
 - registro e comprovação das metas alcançadas através de relatório de atividades;
- c) O não cumprimento, total ou parcial, das entregas obrigatórias poderá implicar a não aprovação do relatório de atividades, a reprovação do projeto e as demais medidas administrativas cabíveis;
- d) A execução das entregas deverá observar os prazos, objetivos e condições estabelecidos neste edital e no plano de trabalho aprovado;
- e) Todas as entregas constituem contrapartida institucional do apoio concedido e deverão contribuir para o fortalecimento da política cultural e da programação artística da UFPE e da PROCULT.

II – Das apresentações artístico-culturais institucionais

- a) As propostas aprovadas na linha de fomento Conjuntos e Coletivos deverão realizar, obrigatoriamente, no mínimo 3 (três) apresentações artístico-culturais, como parte integrante das entregas do projeto;
- b) As apresentações deverão compor a programação oficial da PROCULT, podendo ocorrer:
 - nos equipamentos culturais da UFPE;
 - em programações institucionais promovidas pela PROCULT;
 - em ações realizadas em parceria com unidades acadêmicas ou instituições culturais parceiras;
 - em espaços externos, desde que integrados à programação institucional da PROCULT;
- c) As apresentações deverão ser gratuitas e abertas ao público, salvo situações excepcionais previamente autorizadas pela PROCULT;
- d) As apresentações constituem entregas obrigatórias do projeto e serão consideradas para fins de aprovação do relatório de atividades;
- e) As datas, locais e condições das apresentações serão definidos em articulação com o(a) Coordenador(a) Técnico(a) da Diretoria de Artes, respeitando o calendário institucional e a disponibilidade dos equipamentos culturais.

III – Da comunicação institucional e divulgação

- a) Aplicar obrigatoriamente as marcas da UFPE e da PROCULT em todos os materiais de divulgação, produtos e ações vinculados ao projeto, conforme o Manual de Identidade Visual da UFPE;
- b) Encaminhar ao(à) Coordenador(a) Técnico(a) da PROCULT, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, o material de divulgação de cada apresentação ou ação, contendo:
 - Release informativo sobre a apresentação ou ação;
 - data, horário e local da apresentação ou ação;

- ficha técnica da apresentação ou ação;
- fotos e/ou artes de divulgação em alta resolução (mínimo 300 dpi), quando houver;
- contato do responsável pelo projeto;

IV – Do acompanhamento e comunicação da execução

- a) Manter o(a) Coordenador(a) Técnico(a) da DIART informado(a) sobre o cronograma e a execução das ações, produtos e apresentações;
- b) Atender às orientações e solicitações da DIART e do(a) Coordenador(a) Técnico(a) designado(a);
- c) Colaborar com as ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação institucional do projeto.

V – Da prestação de contas e relatório de atividades

- a) Apresentar a prestação de contas financeira e o relatório de atividades, conforme as normas e prazos estabelecidos neste edital;
- b) A prestação de contas financeira consiste na comprovação da correta aplicação dos recursos recebidos, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente às despesas realizadas no âmbito do projeto, conforme as normas estabelecidas neste edital e nas orientações do setor financeiro competente da UFPE;
- c) A análise do Relatório de Atividades somente será realizada após a aprovação da prestação de contas financeira;
- d) O Relatório de Atividades deverá comprovar a execução integral das metas, produtos e apresentações previstas no projeto, por meio de documentação comprobatória, tais como registros fotográficos, vídeos, materiais de divulgação, listas de presença, links de transmissão ou outras evidências que demonstrem a realização das atividades.

11.2 Das responsabilidades da Diretoria de Artes da Pró-Reitoria de Cultura – PROCULT

Compete à Diretoria de Artes da Pró-Reitoria de Cultura – PROCULT:

- I – articular e integrar os projetos aprovados à programação cultural institucional;
- II – disponibilizar, quando possível e mediante agendamento, espaços em seus equipamentos culturais para realização das ações e apresentações;
- III – disponibilizar as marcas institucionais e orientações de comunicação visual;
- IV – apoiar a divulgação institucional das ações e apresentações;
- V – acompanhar, monitorar e avaliar a execução dos projetos aprovados;
- VI – designar Coordenador(a) Técnico(a) responsável pelo acompanhamento da execução do projeto.

11.3 Do acompanhamento técnico dos projetos

I – A Diretoria de Artes da Pró-Reitoria de Cultura – PROCULT designará um(a) Coordenador(a) Técnico(a) responsável pelo acompanhamento da execução do projeto aprovado.

II – Compete ao(à) Coordenador(a) Técnico(a):

- a) acompanhar e monitorar a execução do plano de trabalho e metas;
- b) orientar o(a) coordenador(a) do projeto quanto aos procedimentos institucionais;
- c) articular a inserção das ações e apresentações na programação institucional;
- d) acompanhar o cumprimento das obrigações previstas neste edital;

- e) emitir parecer técnico sobre a execução do projeto;
- f) subsidiar a análise e aprovação do Relatório de Atividades;
- g) comunicar à Diretoria de Artes da PROCULT eventuais inconsistências ou descumprimentos das obrigações previstas.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

12.1 A Prestação de Contas Financeira consiste na comprovação da correta aplicação dos recursos concedidos, devendo demonstrar sua vinculação direta com as atividades previstas no projeto aprovado.

12.2 A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência da execução financeira do projeto, mediante abertura de processo eletrônico no SIPAC.

12.3 No processo eletrônico deverão constar as seguintes informações:

Tipo de processo: PRESTAÇÃO DE CONTAS

Classificação CONARQ: 023.6 – AUXÍLIOS

Assunto detalhado: Prestação de Contas Financeira do Projeto [Nome do Projeto], coordenado por [Nome do Coordenador(a)], Edital ARA – PROCULT/UFPE

Unidade de destino: DIRETORIA DE ARTES – PROCULT (11.21.06)

12.4 A prestação de contas deverá conter obrigatoriamente:

I – planilha de prestação de contas financeira detalhada (fornecida posteriormente pelo(a) coordenador(a) técnico(a));

II – comprovantes das despesas realizadas, tais como:

- notas fiscais;
- cupons fiscais;
- recibos de pagamento a pessoa física, juntamente com os comprovantes de recolhimento de impostos devidos ou quitação do CIM;
- comprovantes de diárias, quando aplicável;

III – orçamentos prévios, quando aplicável.

12.5 Somente serão aceitos comprovantes de despesas que:

I – tenham sido emitidos dentro do período de vigência financeira do projeto;

II – estejam legíveis e completos;

III – estejam diretamente relacionados às atividades do projeto aprovado.

12.6 Cupons fiscais deverão ser digitalizados ou copiados, considerando sua baixa durabilidade, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

12.7 Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente entre a data de recebimento do auxílio e o término da vigência financeira estabelecida no Termo de Outorga.

12.8 Em caso de não utilização total dos recursos, o saldo deverá ser devolvido por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme orientação do setor financeiro competente da UFPE.

12.9 Qualquer alteração no plano de trabalho aprovado deverá ter sido previamente solicitada à Diretoria de Artes, via e-mail, contendo justificativa, nos termos do item 10 deste edital, e estará sujeita à análise e autorização.

12.10 A prestação de contas será analisada pelo setor financeiro competente da UFPE, podendo resultar em:

- I – aprovação integral;
- II – aprovação com ressalvas;
- III – reprovação parcial ou total.

12.11 A reprovação poderá implicar na devolução total ou parcial dos recursos.

12.12 Após a aprovação da prestação de contas financeira, será emitida pela DIART a Declaração de Aprovação da Prestação de Contas Financeira, caracterizando o encerramento da etapa financeira do projeto.

13. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

13.1 O Relatório de Atividades constitui etapa obrigatória para a conclusão administrativa e institucional do projeto.

13.2 O Relatório de Atividades (ANEXO VII) deverá ser apresentado após a aprovação da Prestação de Contas Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, observado, em qualquer caso, o prazo-limite de 30 de junho de 2027, mediante envio no mesmo processo eletrônico aberto no SIPAC para a Prestação de Contas Financeira.

13.3 O envio do relatório deverá ser realizado por meio de juntada de documento no processo eletrônico já existente, mantendo-se as seguintes informações de identificação do processo:

Tipo de processo: PRESTAÇÃO DE CONTAS

Classificação CONARQ: 023.6 – AUXÍLIOS

Assunto detalhado: Prestação de Contas Financeira do Projeto [Nome do Projeto], coordenado por [Nome do Coordenador(a)], Edital ARA – PROCULT/UFPE

Unidade de destino: DIRETORIA DE ARTES – PROCULT (11.21.06)

13.4 O Relatório de Atividades deverá ser apresentado em arquivo único, em formato PDF, utilizando o formulário constante no ANEXO VII – RELATÓRIO DE ATIVIDADES, contendo:

- I – descrição detalhada das atividades realizadas;
- II – período de execução;
- III – locais de realização;
- IV – público alcançado;
- V – resultados obtidos;
- VI – avaliação geral do projeto.

13.5 O relatório deverá conter as comprovações das atividades realizadas, conforme campos previstos no formulário do ANEXO VII, podendo incluir, entre outros:

- I – registros fotográficos;
- II – links de vídeos;
- III – materiais gráficos;
- IV – publicações em redes sociais;
- V – matérias em veículos de comunicação;
- VI – outros documentos que comprovem a execução das atividades.

13.6 O Relatório de Atividades será analisado pela Diretoria de Artes, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

13.7 Após a aprovação do relatório, será emitida pela DIART a Declaração de Aprovação do Relatório de Atividades.

13.8 A aprovação do Relatório de Atividades caracteriza a conclusão integral do projeto e o encerramento definitivo do processo administrativo.

14. DA INADIMPLÊNCIA E DAS PENALIDADES

14.1 O não cumprimento das obrigações relativas à Prestação de Contas Financeira e ao Relatório de Atividades, nos prazos e condições estabelecidos neste edital, caracteriza situação de inadimplência junto à PROCULT.

14.2 Será considerado inadimplente o(a) coordenador(a) que:

- I – não apresentar a Prestação de Contas Financeira no prazo estabelecido;
- II – não apresentar o Relatório de Atividades no prazo estabelecido;
- III – não atender às solicitações de complementação documental;
- IV – utilizar os recursos em desacordo com o projeto aprovado;
- V – não devolver recursos quando exigido.

14.3 A inadimplência implicará:

- I – impossibilidade de participação em editais e programas da PROCULT;
- II – impedimento de recebimento de novos apoios institucionais;
- III – registro da pendência nos sistemas administrativos institucionais;
- IV – adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

14.4 O(A) coordenador(a) será formalmente notificado(a) para regularização da pendência.

14.5 A regularização ocorrerá somente após:

- I – aprovação da Prestação de Contas Financeira, quando aplicável;
- II – aprovação do Relatório de Atividades;
- III – cumprimento integral das obrigações previstas neste edital.

14.6 Após a regularização e aprovação de todas as etapas, o processo será considerado definitivamente encerrado, e o(a) coordenador(a) será declarado(a) adimplente junto à Pró-Reitoria de Cultura.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Para concorrer a este edital, o(a) coordenador(a) não poderá ter pendências de relatórios e/ou prestações de contas financeiras de editais anteriores da PROCULT.

15.2 A Pró-Reitoria de Cultura da UFPE não disponibilizará nenhum outro recurso financeiro para a realização das ações, apresentações, ensaios, processos criativos e demais atividades, além dos previstos neste edital.

15.3 A participação nos editais do ano seguinte só será possível com o cumprimento das exigências deste edital. O não cumprimento poderá acarretar:

I – impossibilidade de participar dos próximos editais;

II – critério de desempate desfavorável em próximos editais, quando a entrega ocorrer fora do prazo.

15.4 Informações sobre a execução financeira poderão ser obtidas junto à PROCULT, por meio do e-mail artes.procult@ufpe.br

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

15.6 Os casos omissos neste edital serão decididos pela Pró-Reitoria de Cultura da UFPE.

ANEXO I – TEMÁTICAS ARTÍSTICO-CULTURAIS E 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, videoarte, 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 audiovisual, educação em audiovisual e multimídia.

Cultura Popular e Pop

Danças tradicionais (coco, jongo, caboclinho, samba), danças populares e pop (street dance, break dance, passinho, 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, culinária, agricultura familiar, medicina popular, povos originários (indígenas e quilombolas), folclore e 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, editoração e 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.

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, turismo, gastronomia e economia criativa.

ANEXO II – SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

O Formulário de Submissão de Propostas destina-se ao envio de propostas no âmbito do Edital nº 02/2026 – Apoio à Realização Artística (ARA), da Pró-Reitoria de Cultura da Universidade Federal de Pernambuco (PROCULT/UFPE).

As propostas deverão apresentar clareza conceitual, consistência artística, viabilidade técnica e relevância cultural, em conformidade com os critérios de avaliação estabelecidos neste edital.

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico (Google Forms), a ser disponibilizado no site da [Diretoria de Artes](#), da PROCULT/UFPE, dentro do prazo previsto neste edital.

ANEXO III – PLANILHA TÉCNICO-FINANCEIRA

Planilha financeira da proposta, em formato editável, contendo metas, equipe do projeto e os itens orçamentários discriminados, com detalhamento de natureza da despesa, quantitativos, descrição detalhada, valores unitários e valor total. Link de acesso à planilha e instruções de uso e preenchimento:

[\[Modelo + Instruções\] Anexo III - Planilha Técnico Financeira](#)