

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
EDITAL 05 /2019 – EDITAL PIBEXC DE APOIO FINANCEIRO A PROGRAMAS E
PROJETOS DE EXTENSÃO E/OU DE PESQUISA-AÇÃO
(Bolsas e apoio financeiro a Programas e Projetos de Extensão e/ou de Pesquisa-Ação)

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – Proexc apresenta o **EDITAL PIBEXC 2019** para a concessão de bolsas de extensão e/ou apoio financeiro aos programas/projetos cadastrados e recomendados no edital 03/2019, de credenciamento de programas e projetos de extensão.

1. OBJETIVO

1.1 Apoiar com bolsas e/ou recursos financeiros o desenvolvimento dos programas/ projetos de extensão e/ou de pesquisa-ação, submetidos e aprovados no edital de credenciamento 03/2019, em vigência.

2. DIRETRIZES GERAIS

2.1. Este edital destina-se apenas a programas e projetos previamente cadastrados e recomendados no Edital 03/2019, de credenciamento de programas e projetos de extensão , disponível no http://bit.ly/edital3_proexc2019.

2.2 O(a) Coordenador(a) do programa/projeto cadastrado e recomendado no Edital Proexc 03/2019, ainda que tenha mais de uma proposta aprovada, só poderá direcionar apenas uma solicitação de apoio de bolsa e/ou recursos de acordo com as opções a seguir:

- a) Apenas recursos financeiros no valor de até R\$ 3.000,00 (três mil reais);
- b) Recursos financeiros no valor de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e 01 (uma) bolsa;
- c) Sem recursos financeiros e até 02 (duas) bolsas.

2.2.1. A opção se dará mediante o preenchimento no 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 (3390-18), incorrerá na “opção c” - Sem recursos financeiros e até 02 (duas) bolsas.

2.2.2 As ações extensionistas receberão recursos e/ou bolsas, atendendo a programação e disponibilidade orçamentária, conforme os limites mensais estabelecidos no quadro abaixo:

Mês de início do financiamento	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro
Limite de ações financiadas	30	60	70	60	40	40

2.2.3 A divulgação das ações aprovadas para recebimento dos recursos financeiros ocorrerá até o dia 20 do mês anterior ao mês de referência do item acima;

2.2.4 Caso haja saldo no limite de ações financiadas, este será remanejado para o mês subsequente;

2.2.5 Quando o quantitativo disposto no item 2.2.2 for alcançado, as ações excedentes serão direcionadas para início de financiamento no mês subsequente.

3. INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

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

3.2 Para inscrição neste edital, a proposta deverá ter sido previamente registrada no Edital 03/2019 - de credenciamento de programas e projetos de extensão (Acex) e estar com a situação recomendadas (ou em andamento normal).

3.3 O proponente deverá replicar a proposta, selecionar o Edital 05/2019 Pibexc 2019 e preencher a planilha orçamentária (itens 3. Receita e 4. Despesas, únicos itens disponibilizados no formulário eletrônico do SIGPROJ).

3.3.1 O título e as datas de início e término da proposta não deverão ser alterados;

3.4. As propostas devem ser submetidas seguindo o cronograma disponibilizado no item 7 deste Edital.

3.5. Não serão aceitas propostas que não tenham sido avaliadas e recomendadas no Edital 03/2019. As propostas que forem submetidas em desconformidade com o item 3.2 terão sua situação alterada para Proposta Não Enquadrada.

3.6. A Proexc não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamento das linhas de comunicação;

3.7. Não serão consideradas as propostas que não cumprirem as condições acima.

3.8 Não poderão concorrer a este edital os proponentes que:

- a) Possuírem ações com financiamento da Proexc não finalizadas ou com prestação de contas pendentes com o Setor Financeiro da Proexc;
- b) Estiverem afastados ou em licença;

3.8.1. Na hipótese do afastamento ou licença ocorrer posterior à aprovação da ação, o projeto deverá ter continuidade através da indicação de uma vice-coordenação. A vice-coordenação está prevista no Edital Proexc 03/2019.

3.8.2 Em cumprimento ao princípio da eficiência, 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 bolsas e a aplicação de recursos financeiros, na modalidade Auxílio a Pesquisador, em conformidade com o disposto na Resolução nº 10/2014 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (CCEPE), que estabelece normas para concessão de auxílio financeiro a pesquisador através de editais, e orientações do Manual de Concessão e de Prestação de Contas de Auxílio Financeiro a Pesquisador, disponíveis na área “Documentos e ofícios Setor Contábil” no link: <https://www.ufpe.br/propesq/contabilidade>.

4.2. Serão contempladas, por ordem de inscrição neste edital, até o limite orçamentário disponibilizado pela PROPLAN, propostas até o limite máximo por projeto, de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)** de recursos financeiros, e **até duas (02) bolsas**, no valor de R\$ 382,00 cada.

4.2.1. O coordenador deverá fazer a opção de acordo com o item 2.2.

4.2.2 As bolsas terão início no mês de referência previsto no item 2.2.2 e finalizará até 31 de dezembro de 2019. Em caso de encerramento da ação anterior ao dia 31 de dezembro de 2019, este prazo será considerado como final para pagamento das bolsas.

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

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

DESPESAS DE CUSTEIO

- a) Aquisição de material de consumo;
- b) Serviços de terceiros, pessoas jurídicas ou físicas, para provimento de necessidades imprescindíveis à execução do projeto;
- c) Diárias dentro do estado de Pernambuco, desde que esteja previsto no plano de trabalho e ocorra fora da Região Metropolitana do Recife ou fora do município de lotação de trabalho do coordenador;

DESPESAS DE CAPITAL

a) Aquisição de material permanente (limite de 30% do total pleiteado);

4.5 As compras de material permanente, material de consumo e contratações de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Física deverão seguir os seguintes procedimentos:

4.5.1 Para aquisição de bens 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 da projeto, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

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

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

- Regularidade do Empregador perante o FGTS

<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

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

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

<http://www.tst.jus.br/certidao>

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

a) quando o valor das compras ou contratações de serviços for inferior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), desde que não se refiram a parcelas de um mesmo item ou serviço ou ainda para itens e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizados conjunta e concomitantemente; e,

b) quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções. No caso de revendedor exclusivo do item, deverá ser apresentado o certificado de exclusividade no país emitido por entidade representativa nacional.

4.5.5 Aquisição de Material de Consumo: as Notas Fiscais ou cupons fiscais poderão ser emitidos em nome do COORDENADOR contendo as informações relativas à data de emissão e à descrição detalhada dos itens.

4.5.6 Não serão permitidas despesas com gasolina, Uber, táxi e afins;

4.5.7 O Cupom Fiscal pode ser utilizado em substituição à Nota Fiscal para fins de comprovação de uma aquisição de Material de Consumo.

4.5.8 Despesas com material permanente poderão ser aplicadas até o limite de 30% do recurso financeiro proposto.

4.5.8.1 Aquisição de Material Permanente: as Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome e CNPJ da UFPE (24.134.488/0001-08), contendo as informações relativas à data de emissão e descrição detalhada dos itens.

4.5.8.2 São 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. Para maiores esclarecimentos, a Coordenação de Bens Móveis da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (Progest) deverá ser consultada pelo telefone 2126-8183.

4.5.8.3 Os materiais permanentes adquiridos no decorrer do projeto devem ser obrigatoriamente tombados no prazo de até 10 dias a contar do recebimento pelo coordenador. O coordenador será o responsável pelo encaminhamento da cópia da Nota Fiscal e Declaração de Importação (quando for o caso) à Coordenação de Bens Móveis da Progest.

4.5.9 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 deve verificar se o fornecedor é considerado apto no cadastro fiscal público acessível pela internet e anexar a certidão ao Recibo emitido:

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

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InfornaNICertidao.asp?tipo=2>

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

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

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

4.6 Diárias: só serão permitidas no âmbito dos municípios do estado de Pernambuco, exceto na Região Metropolitana do Recife, e município de Lotação de Trabalho do Coordenador,

desde que prevista no plano de trabalho, com o valor máximo de R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais), conforme descrito no Decreto nº 5.992, de 2006. Quando da utilização do recurso com esta finalidade, faz-se necessário preenchimento do [Anexo III](#) e/ou [IV](#) e comprovação dos gastos com Notas Fiscais e/ou Cupons Fiscais.

4.7 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.

4.8. O período de vigência do projeto poderá ser diferente do período de execução orçamentária.

4.8.1 O período de execução orçamentária e o prazo de início das bolsas iniciarão conforme aprovação e cronograma do item 2.2.2;

4.8.2 Os recursos poderão ser utilizados em até 12 meses, contados a partir do início do financiamento (previsto no item 2.2.2), ou até o término da ação, prevalecendo o que ocorrer primeiro. Por exemplo:

Início da ação	Mês de referência item 2.2.2	Término da ação	Prazo de execução orçamentária
Maio/2019	Julho/2019	Dezembro/2019	Dezembro/2019
Maio/2019	Setembro/2019	Julho/2020	Julho/2020
Maio/2019	Junho/2019	Novembro/2020	Maio/2020

4.8.3 Independentemente da data de referência prevista no item 2.2.2, o prazo máximo de vigência das bolsas se findará em 31 de dezembro de 2019.

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

4.9 É vedado efetuar pagamento aos membros integrantes do projeto, incluindo a coordenação.

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

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

4.12 Em caso de atraso do repasse financeiro, o prazo de execução financeira poderá ser prorrogado por período equivalente ao atraso, mediante solicitação formal do proponente da ação até 30 dias antes do término do prazo da utilização do recurso (conforme item 4.8.2).

4.13 O não atendimento dos prazos das possíveis alterações solicitadas no plano de trabalho, assim como a não entrega do termo de compromisso nos períodos informados pela Proexc, não caracteriza atraso no repasse financeiro.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

5.1. A prestação de contas financeira deverá ser apresentada até 60 (sessenta) dias após a finalização da execução da ação.

5.2. Deverá compor a prestação de contas:

- a) Planilha de Prestação de contas financeira ([Anexos I e II](#); e [Anexos III a VI](#) se necessário).
- b) Notas Fiscais Originais e Cópias;
- c) Termo de responsabilidade fornecido pela Progest, se houver compras de materiais permanentes.

5.2.2. As Notas Fiscais ou cupons fiscais deverão ser emitidos em nome do Coordenador contendo as informações relativas à data de emissão, descrição detalhada dos itens, com exceção das notas fiscais de Equipamentos e Material Permanente, que deverão ser emitidas em nome da UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, CNPJ 24.134.488/0001-08.

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

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

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

5.4 A recusa parcial ou total poderá acarretar em devolução do recurso financeiro utilizado em desacordo com o edital.

5.5 Aprovada a prestação de contas, será emitida uma declaração pela Coordenação de Gestão Organizacional/CGO.

5.6 Todos os documentos exigidos no item 5.2, juntamente com a declaração de prestação de contas do item 5.5, deverão ser anexados no Relatório Final no SIGProj.

6. DOS PROCEDIMENTOS E OBRIGAÇÕES

6.1. O (a) coordenador(a) de programa/projeto aprovado poderá ser convocado para participar como avaliador(a) do V Encontro de Extensão e Cultura (Enexc);

6.2. Os bolsistas deverão apresentar, com aprovação do orientador, os resultados parciais ou finais do Projeto no V Encontro de Extensão e Cultura (Enexc) da UFPE;

6.3. O(a) aluno(a) indicado(a) como bolsista deverá:

- a) Estar matriculado(a) regularmente em curso de graduação da UFPE;
- b) Disponibilizar no mínimo 12 horas/semanais às atividades do projeto;
- c) Não possuir, na vigência da bolsa, vínculo empregatício ou outra modalidade de bolsa, excetuada a Bolsa de Manutenção Acadêmica, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis /PROAES.
- d) Apresentar à Proexc, anexado no relatório final, Relatório sobre a experiência, análise da experiência, as atividades desenvolvidas no projeto, conforme modelo disponibilizado na página da Proexc.
- e) Apresentar o trabalho no evento da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

6.4. O cadastro do bolsista se dará através do preenchimento do Formulário EXT-3 e Termo de Compromisso (disponibilizado no site da Proexc) anexando os documentos necessários descritos no próprio formulário, indicando o período de vigência da bolsa que deverá estar compatível com a informação constante no Sigproj.

6.4.1 Para não haver prejuízos no envio da folha de pagamento, o Coordenador deverá enviar mensalmente, para o e-mail frequencia.pibexc@gmail.com, a declaração de frequência, até o dia 20 de cada mês.

6.4.2 Os bolsistas dos projetos, cujos coordenadores não enviarem a frequência conforme item acima, só terão suas folhas de pagamento encaminhadas após o envio do e-mail.

7. CRONOGRAMA

MÊS DE INÍCIO DO FINANCIAMENTO DO PROGRAMA/PROJETO (Acex)	PRAZO LIMITE DE SUBMISSÃO NO SIGPROJ
Maio	Até 31 de Março de 2019
Junho	Até 15 de Abril de 2019
Julho	Até 23 de Abril de 2019
Agosto	Até 1º de Maio de 2019
Setembro	Até 1º de Junho de 2019
Outubro	Até 1º de Julho de 2019

7.1 Devido à inclusão de análise e trâmites financeiros, os prazos citados acima divergem do cronograma divulgado no item 10.1 do edital 03/2019 Edital de Credenciamento de Programas e Projetos de Extensão.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Informações adicionais poderão ser obtidas na Coordenação de Gestão da Extensão da Proexc pelos telefones: (81) 2126-8134 e 2126-8609 ou por correio eletrônico pelo endereço: sigproj.proexc@ufpe.br.

8.2. Informações sobre a execução financeira poderão ser obtidas na Coordenação de Gestão Organizacional: (81) 2126-8136 ou por correio eletrônico pelo endereço: financeiro.proexc@ufpe.br

8.3. Em caso de necessidade de prorrogação do projeto, o(a) coordenador(a) deverá formalizar o pedido à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, através de Ofício, em até 30 dias antes do término da vigência do projeto, com as devidas justificativas que serão analisadas pela Comissão Técnica de Avaliação deste Edital.

8.4. A Comissão Técnica de Avaliação e/ou a Câmara de Extensão reserva-se o direito de resolver casos omissos e situações não previstas no presente Edital, que deverão ser questionadas formalmente através de e-mail ou ofício.

8.5 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de restrições orçamentárias-financeiras ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza

Recife, 18 de março de 2019