



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
EDITAL DE REGISTRO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO COM MOVIMENTAÇÃO
FINANCEIRA – 2019**

A Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proexc), publica, através deste edital, os procedimentos necessários para o REGISTRO PRÉVIO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO COM MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA FLUXO CONTÍNUO 2019, por meio do Sistema de Informação e Gestão de Projetos – Siproj.

Este edital é exclusivo para ações de extensão com arrecadação própria e/ou captação de recursos em outras fontes de financiamento: editais externos, convênios, contratos, termos de cooperação técnica e/ou financeira.

1 DO OBJETIVO

O presente Edital tem por objetivo o registro, a avaliação e a aprovação de Ações de Extensão e de pesquisa-ação (programas, projetos, cursos, eventos, prestação de serviços, publicação e bolsa de extensão), para o exercício de 2019, que envolvam acordos de cooperação ou movimentação financeira com ou sem ônus para a Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), por meio de cadastro no **Sistema de Informação e Gestão de Projetos – Sigproj** (sigproj.ufrj.br).

2 DAS DIRETRIZES GERAIS

2.1 A ação deverá ser apresentada e coordenada por servidores docentes ou técnicos administrativos de nível superior, em efetivo exercício na UFPE, regidos pela Resolução N° 09/2007 do CCEPE;

2.2 A ação, por seu caráter acadêmico de formação, deverá ter obrigatoriamente em sua equipe executora a participação efetiva de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFPE;

2.3 Para submissão neste edital, as ações de extensão deverão ter arrecadação de recursos financeiros extra orçamentários (captação em outras fontes de financiamento: editais externos, convênios, contratos, termos de cooperação técnica e/ou financeira, outras arrecadações) e/ou orçamentários (programas e projetos institucionais, núcleos e cátedras);

2.3.1 Entende-se por outras arrecadações os recursos provenientes de taxas de inscrição para cursos, eventos, ou qualquer outra captação que não ocorra entre órgãos ou entidades públicas de quaisquer esferas e a UFPE;

2.4 As ações de extensão, dependendo de sua natureza, poderão ser executadas através ou não de instrumento jurídico.

2.4.1 Os instrumentos jurídicos possíveis são: Acordo de Cooperação, Convênios, Contratos e Termos de Execução Descentralizada;

2.5 Para ações sem a necessidade de instrumento jurídico: o recolhimento dos recursos deve ser efetuado através de GRU, para execução orçamentária pela unidade gestora de referência do proponente;

2.6 Para ações com a necessidade de instrumento jurídico: o recolhimento dos recursos deve atender as legislações e manuais disponíveis no site da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos (DCCAc) da Proplan;

2.7 Quando a execução ocorrer via Fade – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE, é obrigatória a observância da Resolução n° 03 do Conselho Universitário da UFPE, de

25/08/2011, bem como os ditames legais impostos pelas Leis Nº 8.958/94 e pelos Decretos Nº 7.423/10 e Nº 8.241/14.

2.8 A não observância pontual das determinações legais enseja responsabilização do proponente da ação de extensão.

3 DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

3.1 As propostas deverão atender as Diretrizes da Extensão a) interação dialógica; b) interdisciplinaridade e interprofissionalidade; c) indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; d) impacto na formação do estudante; e e) impacto e transformação social (**Anexo I**). Elas são norteadoras que orientam, formulam e implementam a Ação Extensionista, de forma ampla e aberta.

3.2 Quanto à estruturação da proposta, as informações relativas à mesma deverão atender as seguintes exigências, durante o preenchimento e submissão *online* do formulário de proposta, disponível no site sigproj.ufrj.br:

- a) Explicitação detalhada dos fundamentos teóricos que orientam a proposta;
- b) Descrição, de forma clara e precisa, dos objetivos e das metas;
- c) Explicitação dos procedimentos metodológicos;
- d) Justificativa;
- e) Equipe executora, com a participação obrigatória de discentes de graduação;
- f) Indicação do público-alvo e do número estimado de pessoas beneficiadas direta e indiretamente;
- g) Indicação do período de vigência da ação de extensão;
- h) Definição do cronograma de execução detalhado;
- i) Descrição do processo de acompanhamento e avaliação, com a explicitação dos indicadores;
- j) Da sistemática de avaliação;
- k) Definição do conteúdo programático, se a ação for na modalidade Curso;
- l) Orçamento detalhado (os recursos financeiros envolvidos na proposta devem ser informados na plataforma Sigproj, nos itens *3.Receitas* e *4.Despesas*).

4 DA INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

4.1 A ação deverá ser cadastrada pelo(a) proponente no sigproj (sigproj.ufrj.br), com antecedência necessária para a realização das etapas administrativas (análise de mérito, verificação das informações financeiras, recomendação e aprovação da proposta);

4.1.1 A recomendação da Proexc é que a ação seja cadastrada com 90 (noventa) dias de antecedência;

4.2 No momento da submissão, deverão ser anexados os seguintes documentos assinados e identificados (cargo/função e número de Siape), em formato PDF:

- a) Extrato de Ata da reunião do pleno/colegiado; ou a Carta de Aceite do(a) gestor(a) do departamento/núcleo/órgão complementar; ou declaração *ad referendum* da unidade do proponente contendo a aprovação da proposta de atividade de extensão, indicação do coordenador da ação, nome do edital ao qual será submetido, período de execução e carga horária total da ação;
- b) Termo de Adesão das parcerias externas à execução da ação, quando for o caso;
- c) Documentos diversos referentes à proposta, quando for o caso, conforme item 6 deste Edital;

4.3 O(a) proponente das ações de extensão que se encontrar na condição de coordenador(a) de curso ou gestor(a) de departamento/núcleo/órgão complementar, não poderá assinar documento de ciência ou aprovação para ele(a) mesmo(a). Nesse caso, quem deve assinar é a sua chefia imediata ou instância equivalente.

5 DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 As ações de extensão com movimentação financeira poderão ocorrer somente via:

- a) Instrumentos jurídicos listados no item 2.4.1, através da DCCAc/Proplan;
- b) Recolhimento financeiro para Conta Única da UFPE (via GRU);
- c) Recursos orçamentários da Proexc;

5.1.1 Nos casos “a” e “b”, a execução orçamentária deverá ocorrer via Unidade Gestora de Origem do proponente, tendo como opção a contratação da Fade para auxiliar a execução da ação, salvo exceções de interesse institucional da Proexc;

5.1.2 No caso “c”, a execução ocorrerá via Proexc;

5.2 Para ações com captação de recursos oriundos de taxas de inscrições mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), o coordenador deverá se dirigir ao Setor de Controle de Receitas (Proplan) para solicitar a criação de Código de Referência (informações com o responsável pela criação: Júlio Rangel – Telefone (81) 2126-7072, e-mail: julio.rangel@ufpe.br), indicando a Unidade do proponente da ação;

5.3 Para propostas recomendadas e executadas sob gestão financeira da Fade, o coordenador da ação deverá imprimir a primeira página da proposta (gerada no sistema, em PDF), onde constam: o nº de protocolo do Sigproj, o título da proposta, tipo da proposta, área temática, nome do coordenador, e-mail e fone/contato; em seguida solicitar que seja carimbado e assinado pela Proexc/CGE, a fim de entregar à Fade-UFPE, para seus procedimentos internos e análise da viabilidade financeira.

5.4 Os recursos financeiros oriundos da ação, sob execução da unidade gestora de origem ou Fade, serão objetos de supervisão e controle pela UFPE, devendo o(a) proponente da ação seguir todas as exigências da Resolução nº 03 do Conselho Universitário da UFPE, de 25/08/2011, bem como os ditames legais impostos pelas Leis Nº 8.958/94 e pelos Decretos Nº 7.423/10 e Nº 8.241/14, assim como a Unidade Gestora atender as legislações referente às compras e contratações realizadas pela Administração Pública;

5.5 No item *1.1 Identificação* do formulário *online* do Sigproj, o(a) proponente deverá indicar o seu próprio nome como gestor da atividade de extensão, sendo também o responsável por planejar, controlar, administrar e gerenciar o recurso financeiro, incluindo a execução de relatório parcial (quando necessário) e de relatório final, ao término da ação com comprovação da prestação de contas;

5.6 Quando couber, deverão ser observadas a 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 as orientações do Manual de Concessão e de Prestação de Contas de Auxílio Financeiro a Pesquisador, para a execução dos recursos orçamentários executados diretamente pela Proexc.

6 DA DOCUMENTAÇÃO PRÉVIA A SER ANEXADA NO SIGPROJ (quando for o caso)

6.1 As propostas de extensão deverão ser acompanhadas dos anexos digitalizados, encaminhados por meio do Sigproj:

- a) Documento de aprovação da proposta de atividade de extensão, conforme item 4.2;
- b) Termo de Adesão das parcerias externas à execução da ação, quando for o caso;
- c) Termo de Parceria/TED/cooperação/convênio/contrato (obrigatório quando for aplicável), quando a ação apresentar caráter interinstitucional. A não apresentação do Termo de Parceria implicará a não aprovação da proposta;
- d) Formulário Fade-UFPE – Plano de Trabalho;
- e) Planilha Fade-UFPE – Orçamento detalhado;



f) Documento oficial com a solicitação de geração de código de recolhimento de recurso dirigido ao setor de controle de receitas.

7 DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

7.1 Todas as propostas submetidas ao Sigproj passarão por uma dupla análise, realizada pelas Coordenações Setoriais de Extensão e pela Comissão Técnica de Avaliação da Proexc.

7.2 Caberá às Coordenações Setoriais de Extensão, compostas por coordenador(a), vice coordenador(a) e representantes dos departamentos/cursos:

- a) A verificação documental de que trata o item 6 deste edital;
- b) A análise preliminar de adequação da proposta às diretrizes da extensão, emitindo parecer sobre a mesma.

7.3 Caberá à Comissão técnica de Avaliação da Proexc:

- a) A verificação documental de que trata o item 6 deste edital;
- b) A análise das informações financeiras das propostas;
- c) A validação das propostas de extensão, podendo corroborar com o parecer das Coordenações Setoriais de Extensão e/ou indicar alterações, quando necessárias;

7.4 Após avaliação da ação de extensão, a Coordenação Setorial de Extensão deverá, por meio do Sigproj, enviar parecer ao proponente e modificar a situação no Sigproj para:

- a) Proposta Recomendada;
- b) Proposta a Reformular; ou
- c) Proposta Não Recomendada.

7.5 As ações propostas através deste edital só deverão ser iniciadas quando sua situação no Sigproj estiver “Proposta Recomendada”.

7.6 São critérios de avaliação das propostas:

- a) Apresentação da documentação de que trata o item 6 deste edital;
- b) Atendimento às Diretrizes da Extensão, conforme item 3 deste Edital;
- c) Estar em conformidade com as Resoluções nº 09/2007 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE e com a de nº 07/2018 do Conselho Nacional de Educação.

8 DO RELATÓRIO FINAL

8.1 Em até 60 (sessenta) dias após o término da ação de extensão, o proponente deverá preencher e submeter no Sigproj, o relatório final.

8.2 No relatório final, deverão ser anexados, em formato PDF, extrato de ata da aprovação do mesmo, pelo Pleno do Departamento ou instância equivalente, contendo título, nome do(a) coordenador(a), edital, período de realização e carga horária total da ação de extensão, bem como a prestação de contas financeira, conforme item 10 deste Edital.

9 DA EMISSÃO DOS CERTIFICADOS/DECLARAÇÕES DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

9.1 Cursos e Eventos:

9.1.1 Após a análise e aprovação dos relatórios finais no Sigproj (identificados na situação: “Proposta Concluída com relatório final”), os certificados de cursos e eventos de extensão serão emitidos pela Proexc;

9.1.2 A atribuição da função e carga horária, constantes nos certificados, tomarão por base as informações prestadas no relatório final do Sigproj, pelo proponente da ação extensionista;

9.1.3 Para os membros da equipe organizadora, serão emitidas declarações com carga horária definida no relatório final.

9.2 Programas, Projetos e Serviços de Extensão:



9.2.1 As declarações de Programas, Projetos e Serviços de Extensão serão emitidas pela Proexc, mediante solicitação, após a aprovação dos relatórios finais (identificados na situação: “Proposta Concluída com relatório final”).

9.2.2 A atribuição da função e carga horária constantes nas declarações, tomarão por base as informações prestadas no relatório final do Sigproj, pelo proponente da ação extensionista.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

10.1 O relatório financeiro das atividades, contendo as receitas e as despesas, será parte integrante do relatório final, devendo ser realizado pelos responsáveis por sua execução, sob a supervisão do gestor;

10.2 A execução financeira será realizada em estrita conformidade com a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 9.488/2018 e demais legislações pertinentes e que todos os dados deverão ser destacados nas Notas de Empenho;

10.3 Para os recursos financeiros executados em conformidade com as letras “a” e “b” do item 5.1, a unidade gestora executora deverá emitir um relatório de execução financeira com as indicações das portarias de crédito e empenhos vinculados a estas (conforme Anexo II);

10.4 Para os recursos financeiros executados em conformidade com a letra “c” do item 5.1, deverá compor a prestação de contas:

- a) Ofício de encaminhamento;
- b) Notas fiscais originais e cópias;
- c) Planilha de prestação de contas financeira (Anexos III e IV; e Anexos V a VIII, se necessários);
- d) Termo de Responsabilidade fornecido pela Progest, se houver compras de materiais permanentes.

10.4.1 O ofício deverá ser encaminhado pelo(a) proponente da ação ao Setor Financeiro da CGO – Coordenação de Gestão Operacional, contendo o nome do projeto, edital vinculado, valor total recebido, valor total realizado, data e assinatura.

10.4.2 As notas fiscais ou cupons fiscais deverão ser emitidos em nome do(a) proponente, contendo as informações relativas à data de emissão, descrição detalhada dos itens juntamente com o comprovante de quitação (recibo), devendo o beneficiário atestar o recebimento do material, conforme especificado na solicitação, 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.

10.4.2.1 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;

10.4.2.2 As planilhas de prestação de contas financeira poderão ser modificadas pelo(a) proponente, para aumento ou redução do número de linhas, a depender da quantidade de itens utilizados com o recurso.

10.4.3 Para as ações apoiadas pela Proexc, exclusivamente com bolsas, que se enquadrem na letra “c” do item 5.1, o proponente deverá encaminhar, anexada ao relatório final, o relatório elaborado pelo bolsista sobre a experiência, análise da experiência e atividades desenvolvidas na ação, conforme modelo disponibilizado pela CGE – Coordenação de Gestão de Extensão;

10.5 A CGO fará a análise da prestação de contas financeira da ação e em seguida:

- a) Emitirá Declaração de Aprovação da prestação de contas; ou
- b) Recusará parcial ou totalmente, dando orientações ao proponente de como regularizar a situação.

10.6 Os documentos citados no item 10.3 ou 10.4 (quando for o caso) juntamente com a Declaração de Aprovação da Prestação de Contas, deverão ser anexados no Relatório Final no Sigproj.

11 DA VIGÊNCIA

11.1 A vigência deste Edital é até 30 de dezembro de 2019.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos, contatando-se a:

- a) Proexc/UFPE - Pelos telefones (81) 2126-8134, 2126.8136, 2126-8609, 2126-8633 ou nos endereços de e-mail: sigproj.proexc@ufpe.br, proexc@ufpe.br ou financeiro.proexc@ufpe.br;
- b) Fade-UFPE – Pelos Telefones (81) 2126.4675, 2126.4668, 2126-4658 ou no endereço de e-mail: projetos@fade.org.br;

12.2 A Proexc não assumirá qualquer compromisso de liberação de recursos financeiros face às despesas decorrentes de ações submetidas para registro neste Edital;

12.3 A Comissão Técnica de Avaliação e/ou a Câmara de Extensão reservam-se ao direito de resolver os casos omissos e situações não previstas no presente edital, que deverão ser acionadas formalmente através do e-mail sigproj.proexc@ufpe.br ou ofício.

Recife, 11 de janeiro de 2019.

Maria Christina de Medeiros Nunes
Pró-Reitora
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
Universidade Federal de Pernambuco

Juliana Souza Oliveira
Diretora de Extensão
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
Universidade Federal de Pernambuco