

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE CULTURA
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MEMÓRIA
PROGRAMA DE ESTÍMULO À CULTURA – PEC UFPE

EDITAL PROCULT Nº 03/2026 - Edital de Valorização, Preservação e democratização do Patrimônio Cultural e da Memória Institucional da UFPE.

A Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), por meio da Pró-Reitoria de Cultura (PROCULT), torna público o Edital nº 03/2026 do Programa de Estímulo à Cultura (PEC UFPE), destinado à concessão de auxílio financeiro para o desenvolvimento de ações voltadas à valorização, preservação e democratização do Patrimônio Cultural e da Memória Institucional da UFPE.

O edital fundamenta-se na compreensão de que o patrimônio cultural e a memória institucional constituem espaços de interação, produção de conhecimento, troca de saberes e construção de identidades, desempenhando papel fundamental na formação cultural, acadêmica e social da comunidade universitária e da sociedade em geral.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste edital a seleção de projetos culturais voltados à pesquisa, preservação, valorização, difusão e democratização do Patrimônio Cultural e da Memória Institucional da Universidade Federal de Pernambuco.

1.2 Os projetos deverão estar vinculados às ações de preservação e difusão do Patrimônio Cultural e da Memória Institucional.

1.3 Serão apoiadas iniciativas que contribuam para:

- a preservação e valorização do patrimônio cultural universitário;
- o fortalecimento da memória institucional da UFPE;
- a difusão do conhecimento produzido a partir dos acervos culturais e científicos da universidade;
- fortalecimento da pesquisa no âmbito dos museus, coleções e galerias de arte da UFPE;
- Promoção de ações sobre patrimônio em diferentes instâncias (material e imaterial) e suas diferentes tipologias (arquitetônica, etnográfico, histórico, audiovisual, artístico, entre outros)
- a ampliação do acesso público aos bens culturais sob guarda da instituição.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 Incentivar o desenvolvimento de projetos culturais voltados à preservação, valorização e difusão do patrimônio cultural e da memória institucional da UFPE.

2.2 Estimular ações que articulem pesquisa, ensino, extensão e inovação, tendo como referência os acervos culturais e científicos da universidade.

2.3 Fortalecer as ações de preservação do Patrimônio Cultural Universitário e da Memória Institucional da UFPE, por meio das iniciativas desenvolvidas por seus Museus, Coleções Científicas Visitáveis e Galerias de Arte, reconhecendo esses espaços como ambientes de produção de conhecimento, formação acadêmica e difusão cultural.

2.4 Promover a democratização do acesso aos acervos e à produção cultural universitária, ampliando a interação entre universidade e sociedade.

2.5 Incentivar práticas de preservação, documentação, digitalização, pesquisa e comunicação dos acervos culturais da UFPE.

2.6. Promover ações de educação patrimonial nos processos educativos nos diversos territórios, lugares e abordagens;

2.7. Contribuir para o reconhecimento da igualdade de relevância entre os diferentes tipos, natureza e manifestações de patrimônio cultural;

2.8. Contribuir para o reconhecimento do patrimônio cultural e da memória como bem comum e direito coletivo, cuja preservação constitui responsabilidade compartilhada entre Estado e sociedade.

3. DA LINHA DE FOMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 As despesas decorrentes deste edital serão financiadas com recursos do orçamento próprio da Universidade Federal de Pernambuco, no valor global de até **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**, podendo ser ampliado conforme disponibilidade orçamentária.

3.2 Os recursos serão destinados a despesas na seguinte natureza:

- **339020 – Custeio: até R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).**

3.3 Este edital destina-se à seleção de projetos culturais voltados à valorização do patrimônio cultural e da memória institucional da UFPE, contemplando ações que envolvam:

I – Preservação e conservação de acervos culturais e científicos;

II – Organização, documentação e inventário de coleções;

III – Digitalização e difusão de acervos;

IV – Produção de exposições, mostras ou ações curatoriais relacionadas aos acervos da universidade;

V – Desenvolvimento de ações educativas e de mediação cultural relacionadas ao patrimônio universitário;

VI – Produção de publicações, plataformas digitais ou materiais de difusão sobre patrimônio cultural e memória institucional;

VII – Desenvolvimento de ações de pesquisa, registro e valorização da história institucional da UFPE.

3.4 Os projetos selecionados deverão contribuir para o fortalecimento das políticas institucionais de preservação e difusão do patrimônio cultural universitário.

4. DOS PROPONENTES

4.1. Poderão submeter propostas no âmbito deste edital:

I – Servidores docentes ou técnico-administrativos da Universidade Federal de Pernambuco, vinculado (a) ao quadro ativo permanente da universidade.

4.1.1. NÃO poderão concorrer a estes editais proponentes que:

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

4.2. Cada projeto deverá possuir **um coordenador responsável**, que deverá ser obrigatoriamente servidor da UFPE.

4.3. O coordenador do projeto será responsável por:

- a) submeter a proposta no sistema indicado no edital;
- b) acompanhar a execução do projeto;
- c) realizar a gestão dos recursos financeiros concedidos;
- d) apresentar relatório técnico e prestação de contas ao final da execução.

4.4. Cada proponente poderá submeter **apenas uma proposta como coordenador**, podendo participar de outros projetos como integrante da equipe.

4.5. Para concorrer a este Edital, o (a) coordenador(a) não poderá ter pendências de relatórios e/ou Prestação de Contas Financeiras de Editais anteriores da PROEXT e da SUPERCULT/ PROCULT.

5. DOS REQUISITOS DOS PROJETOS

5.1. Os projetos submetidos deverão:

- I – Contribuir para a preservação, valorização e/ou difusão do patrimônio cultural e da memória institucional da universidade;
- II – Possuir caráter cultural, educativo, científico ou de difusão do patrimônio cultural e/ou memória institucional;
- III – prever ações abertas à comunidade universitária ou à sociedade em geral.

5.2. As propostas deverão apresentar:

- a) Resumo;
- b) Objetivos;
- c) Referencial teórico;

- d) Justificativa;
- e) Público alvo e Interação;
- f) Metodologia;
- g) Caracterização do produto (quando houver);
- h) Equipe
- i) Descrição de equipe
- j) Orçamento
- l) Cronograma
- m) Referências bibliográficas

5.3. A duração máxima dos projetos será de **10 meses**, contados a partir da liberação dos recursos.

6. DOS VALORES DOS PROJETOS

6.1. O valor máximo por projeto será de até **R\$10.000,00 (dez mil reais)**.

7. DAS DESPESAS FINANCIÁVEIS

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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)**: aquelas relativas ao custeio de projetos, tais como:

- a. Materiais de consumo;
- b. Serviços de terceiros, pessoas jurídicas ou físicas, estritamente necessários à execução do projeto;
- c. Licenças temporárias de software;
- d. Diárias;
- e. Despesas com deslocamento terrestre.

7.5. 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.

7.6. Das Despesas com Diárias

- 7.6.1 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 coordenador.

7.6.2 As diárias têm valor máximo de R\$335,00 (trezentos e trinta e cinco reais), conforme estabelece o Decreto nº 11.872, de 2023.

7.6.3 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.

7.7 Das Despesas com Deslocamento Terrestre

7.7.1 Serão permitidas despesas com deslocamento terrestre de até 10% do montante total aprovado, desde que sejam observadas as seguintes orientações, conforme a modalidade:

- a. Táxi: apresentação do recibo contendo trecho percorrido, nome e número de CPF do motorista e placa do veículo;
- b. Locação de veículo/traslado: apresentação de Nota Fiscal/Nota de Serviço;
- c. Combustível: apresentação de Nota Fiscal (cupom);
- d. Passagem terrestre: apresentação de bilhete de embarque e desembarque.

7.7.2 Também serão permitidas as despesas com serviços de transporte privado de passageiros (aplicativos de transporte), desde que comprovadas através de apresentação das informações da viagem, cedida 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.

7.7.3 Não serão permitidas despesas com aquisição de passagens aéreas.

7.8. Das Despesas com Contratação de Serviços

7.8.1 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.

7.8.2 Todas as contratações devem estar diretamente relacionadas ao cumprimento das metas e objetivos da ação de extensão. É responsabilidade do proponente justificar a aplicabilidade do item contratado aos órgãos competentes, se necessário.

7.8.3 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.

7.8.4 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.

7.8.5 Nos casos de contratação de serviços de terceiros à pessoa física, é necessário utilizar o Recibo de Pagamento de Serviço - Pessoa Física, 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.

7.8.6 Devido a Instrução Normativa nº 01 de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, **todas 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).

7.9 A despesa realizada para pagamento de taxa de inscrição para participação em cursos, congressos ou reuniões científicas em geral deverá ser comprovada através do recibo de pagamento ou depósito bancário em favor da instituição organizadora do evento, juntamente com o certificado de participação.

7.10 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 da ação não poderão ser terceirizados via contratação de pessoa física ou jurídica, visto que são atividades definidas e realizadas pelos membros da equipe.

7.11 O remanejamento de despesas, conforme estabelecido pelo Art. 46 do Decreto nº 9.283/2018, deverá ser justificado na prestação de contas, observados os itens financiáveis listados no Termo de Outorga ou edital e respeitando as seguintes disposições:

I - para alterações de até 20% do valor do projeto, os recursos poderão ser remanejados sem anuência prévia da Procult, dentro da mesma natureza de despesa, sendo necessária justificativa na prestação de contas e observado o alinhamento com a finalidade do auxílio definido no edital e/ou termo de outorga;

II- para alterações acima de 20% do valor do projeto, a alteração no uso dos recursos deverá ser solicitada e aprovada pela Procult.

7.12 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 envio da documentação exigida via SIPAC.

7.13 Verificada a necessidade de alterações ou de prorrogação do período de vigência do Termo de Outorga, é obrigatória a solicitação prévia, com antecedência mínima de 30 dias, dirigida à Procult.

7.14 As propostas que não estiverem de acordo com este documento receberão um 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.

7.15 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 O montante remanescente dos recursos poderá ser destinado às ações da Diretoria de Patrimônio e Memória executadas por meio de programas e projetos institucionais a serem desenvolvidos em seus equipamentos culturais.

8. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

8.1. As inscrições deverão ser realizadas por meio de processo de Formulário do Google a partir exclusivamente por meio de e-mail institucional - <https://forms.gle/QWEuFeTKjQUJoUm96>

8.2. Deverá ser anexado ao processo ao Google Formulário o Projeto de Cultura (no formato .PDF), conforme modelo no ANEXO I e a Planilha Financeira (no formato Excel), conforme modelo disponibilizado no ANEXO II.

8.3 Deverá ser anexada, ao processo do SIPAC, a Carta de Anuência (formato .PDF) do(a) gestor(a) do departamento/núcleo/órgão suplementar da UFPE a qual o proponente está vinculado, atestando que o produto do projeto está ligado às atividades vinculadas a disciplinas de graduação, pós-graduação ou a projetos de extensão e inovação.

8.4. Quando for o caso, deverá ser anexada, ao google formulário, a Carta de Anuência (formato. PDF) das parcerias externas à UFPE para execução da ação, conforme ANEXO III)

8.5. O proponente deverá anexar, ao processo ao Google Formulário, um documento/declaração que comprove ser um(a) servidor(a) docente ou técnico-administrativo, vinculado(a) ao quadro ativo permanente da UFPE para coordenação do projeto.

8.6. Quando for o caso, deverá ser anexada, ao Google Formulário, um documento/declaração que comprove ser um(a) servidor(a) docente ou técnico-administrativo, vinculado(a) ao quadro ativo permanente da UFPE para vice-coordenação do projeto.

8.9 Os projetos deverão prever a realização de suas ações no período de 01 de julho de 2026 a 30 de abril de 2027, conforme tabela de prazos abaixo:

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1 As propostas serão avaliadas por comissão designada pela PROCULT, considerando os seguintes critérios:

Critério		Pontuação
Relevância e contribuição para preservação do Patrimônio cultural e	Será avaliado o grau de pertinência da proposta em relação à valorização, preservação, documentação, salvaguarda, difusão e democratização do patrimônio cultural e da memória institucional da UFPE. Considera-se a capacidade da ação de fortalecer processos de reconhecimento, proteção e qualificação	até 2,5 pontos

institucional do projeto	dos bens culturais materiais e imateriais vinculados à Universidade, bem como sua contribuição para a consolidação de políticas institucionais voltadas ao campo do patrimônio cultural.	
Clareza e consistência da proposta	Será avaliada a compatibilidade entre os objetivos propostos, as atividades previstas, os recursos solicitados e o cronograma de execução. Considera-se a adequação técnica das metodologias, a capacidade operacional da equipe executora, a coerência do orçamento apresentado e a demonstração de condições institucionais ou parcerias que favoreçam a efetiva realização da proposta.	até 2,0 pontos
Viabilidade técnica e financeira	Será avaliada a compatibilidade entre os objetivos propostos, as atividades previstas, os recursos solicitados e o cronograma de execução. Considera-se a adequação técnica das metodologias, a capacidade operacional da equipe executora, a coerência do orçamento apresentado e a demonstração de condições institucionais ou parcerias que favoreçam a efetiva realização da proposta.	até 1,5 pontos
Impacto cultural e potencial de difusão	Será considerado o potencial da proposta para ampliar o acesso público ao patrimônio cultural e à memória institucional, promovendo ações de extroversão cultural, circulação de conhecimento e fortalecimento das relações entre universidade e sociedade. Avalia-se, ainda, a capacidade de alcance de diferentes públicos, a inovação nas estratégias de comunicação e a possibilidade de geração de produtos culturais com impacto social relevante.	até 1,5 pontos
Integração com ensino, pesquisa e extensão	Será analisado o grau de articulação da proposta com atividades acadêmicas, tais como disciplinas de graduação ou pós-graduação, projetos de pesquisa, programas de extensão ou ações formativas. Considera-se a contribuição da proposta para a formação discente, a produção de conhecimento e o fortalecimento da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão no âmbito universitário.	até 1,0 pontos
Desenvolvimento de ações que promovam o acesso inclusivo e equitativo aos bens, espaços e benefícios do patrimônio cultural e memória institucional.	Será avaliada a incorporação de estratégias que ampliem o acesso democrático aos bens culturais, aos espaços de memória e aos benefícios decorrentes das ações propostas. Serão valorizadas iniciativas que promovam inclusão social, acessibilidade física, comunicacional e digital, bem como ações que contribuam para a reparação de desigualdades históricas e para o reconhecimento da diversidade social, de gênero, geracional, territorial, étnico-racial e cultural. Também será considerada a valorização de saberes tradicionais, comunitários e populares.	até 1,0 pontos
Regionalização - Ações que prevejam	Será considerada a previsão de realização de atividades culturais nos campi do interior da UFPE (CAA, CAV e CAS) e/ou em municípios situados fora da Região Metropolitana do	até 0,5 pontos

desenvolvimento de atividades culturais nos campi do interior (CAA, CAV e CAS) e/ou em cidades externas à RMR	Recife, contribuindo para a descentralização das políticas culturais universitárias e para a ampliação do acesso territorial às ações de valorização do patrimônio cultural.	
Pontuação máxima		10 pontos

9.2 Serão consideradas classificadas as propostas que obtiverem **pontuação mínima de 7,0 pontos**.

10. DA COMISSÃO AVALIADORA

10.1 A avaliação das propostas será realizada por **Comissão de Avaliação designada pela Pró-Reitoria de Cultura (PROCULT)**.

10.2 A comissão será composta por servidores da UFPE e, quando necessário, por especialistas convidados com experiência nas áreas de patrimônio cultural, memória institucional e gestão cultural.

10.3 Compete à comissão:

- avaliar as propostas submetidas;
- emitir parecer técnico;
- classificar os projetos;
- recomendar a seleção conforme disponibilidade orçamentária.

11. DO RESULTADO

11.1 O resultado preliminar será divulgado no site da PROCULT.

11.2 Caberá recurso administrativo no prazo de **até 3 dias úteis** após a divulgação do resultado preliminar.

11.3 O resultado final será publicado após análise dos recursos apresentados.

12. DA IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

12.1 O Auxílio Financeiro a Pesquisador será concedido mediante o envio da seguinte documentação pelo(a) coordenador(a) à DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MEMÓRIA - PROCULT (11.01.37), na forma de processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/UFPE (<https://sipac.ufpe.br/>):

- a. Projeto de Cultura
- b. Termo de Outorga;
- b. Planilha financeira;

- c. Comprovante bancário;
- d. Documento de identidade;
- e. CPF.

12.2 O atraso superior a 30 dias no envio da documentação inicial exigida no cadastro acarretará a desclassificação do projeto neste edital.

§1º Todos os documentos deverão ser assinados pelo coordenador do projeto através do SIPAC.

13. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os projetos selecionados deverão ser executados conforme o plano aprovado.

13.2 Qualquer alteração relevante no cronograma ou orçamento deverá ser previamente autorizada pela PROCULT.

13.3 Os projetos deverão mencionar o apoio da Pró-Reitoria de Cultura da UFPE e do Programa de Estímulo à Cultura (PEC UFPE) em todos os materiais de divulgação.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIO FINAL

14.1 A prestação de contas financeiras deverá conter a aplicação detalhada dos recursos, **segundo cada atividade/item previsto no orçamento** apresentado no ato da solicitação, acompanhado dos respectivos documentos originais ou digitalizados.

14.2 A prestação de contas financeiras deverá ser apresentada em até **30 (trinta) dias** após o prazo de aplicação previsto no Termo de Outorga.

14.3 A entrega da prestação de contas financeiras deverá ocorrer através da abertura de processo eletrônico pelo SIPAC.

14.4 Na inclusão da prestação de contas no SIPAC, deverão constar as seguintes informações:

- **Tipo de processo: PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- **Classificação: 023.6 - AUXÍLIOS**
- **Tipo de Documento: Exemplo: Planilha, Nota Fiscal, Anexo etc.**
- **Assunto detalhado: Nome do coordenador, nome do projeto, nome do Edital.**
- **Unidade de Destino: - DIVISÃO DE FINANÇAS - PROEXT (11.21.12)**
- **Assinatura dos Documentos: Devem ser assinados pelo Coordenador da ação**

14.5 Deverão compor a prestação de contas:

- a. Planilha de Prestação de contas financeira;
- b. Comprovantes de despesas, tais como notas fiscais, cupons fiscais, recibo de pagamento a pessoa física, recibo de diárias etc.;
- c. Orçamentos (quando necessários);

14.6 Somente serão admitidos como comprovantes de despesa os documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido do auxílio financeiro.

14.7. Devido à pouca durabilidade da impressão dos cupons fiscais, é necessário providenciar cópias enquanto estiverem legíveis. Os cupons ilegíveis não serão considerados para prestação de contas.

14.8 A planilha de prestação de contas financeira poderá ser modificada pelo coordenador para aumento ou redução do número de linhas, dependendo da quantidade de itens utilizados com o recurso.

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

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

14.11 Aprovada a prestação de contas, será emitida uma declaração pela PROCULT.

14.12 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.

14.13 A utilização do recurso financeiro deverá estar compreendida entre a data de recebimento do recurso e o dia 30/05/2025. Em caso de não utilização total do recurso, o mesmo deverá ser devolvido através de GRU (Guia de Recolhimento da União);

14.14 Havendo necessidade de realizar adequações ou alterações no plano de trabalho, a solicitação deverá ser realizada oficialmente à Pró-reitoria de Cultura, com antecedência e com a devida justificativa para autorização, via ofício (SIPAC). A solicitação será analisada e, caso não esteja em conformidade com o Edital e a legislação vigente, poderá ser recusada.

14.15 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 PROCULT.

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

14.17 O Relatório Final (segundo modelo disponibilizado) deverá ser apresentado via SIPAC em até **30 (trinta) dias após a execução do projeto**. Nele deverá constar as comprovações de todas as ações realizadas, através de releases, matérias e posts em redes sociais, fotos, vídeos ou outras mídias deverão estar compiladas em um único documento pdf).

14.18 Orientação para envio do Relatório Final via SIPAC:

- **Tipo de processo: RELATORIO DE ATIVIDADES**
- **Classificação: 023.6 – AUXILIOS**
- **Assunto detalhado: Relatório Final do Projeto XXXXXXX, coordenado por XXXXXXX, aprovado no EDITAL PROCULT Nº 02/2026 - Edital de Valorização, Preservação e democratização do Patrimônio Cultural e da Memória Institucional da UFPE.**
- **Unidade de Destino: DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MEMÓRIA - PROCULT (11.01.37)**

14.19. Aprovado o Relatório Final, será emitida uma declaração pela Supercult em nome do coordenador;

15. DO CRONOGRAMA

PRAZOS	
Inscrições	25/03/2026 a 10/05/2026
Análise de pendências financeiras e de relatórios de editais anteriores	11/05/2026 a 15/05/2026
Avaliação das propostas	18/05/2026 a 08/06/2026
Divulgação do resultado preliminar	Até 09/06/2026
Prazo para recurso	10 a 12/06/2026
Divulgação do resultado final	Até 15/06/2026
Prazo para envio da documentação de implementação do projeto (outorga) – Via Sipac	Até 21/06/2026
Período de desenvolvimento das ações do projeto (10 meses)	01/07/2026 a 30/04/2027
Execução do recurso financeiro	01/07/2026 a 30/04/2027
Prestação de contas financeira	Até 31/05/2027
Apresentação de relatório final	Até 30/06/2027

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Para concorrer a este Edital, o (a) coordenador(a) não poderá ter pendências de relatórios e/ou Prestação de Contas Financeiras de Editais anteriores da PROEXT e da SUPERCULT/ PROCULT;

16.2. A Pró-reitoria de Cultura da UFPE não disponibilizará nenhum outro recurso financeiro para a realização das ações, apresentações, ensaios, processos criativos, etc, além dos previstos neste Edital;

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

a) Impossibilidade de participar dos próximos Editais;

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

16.4. Informações sobre a execução financeira poderão ser obtidas a partir da Supercult no e-mail patrimonio.memoria@ufpe.br

16.5. 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;

16.6 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Pró-reitoria de Cultura da UFPE.

Recife, 25 de março de 2026.

Mariana Brayner
Pró-reitora de Cultura

Ana Paula Brito
Diretora de Patrimônio e Memória

Anselmo Mendonça Júnior
Coordenador de Patrimônio Cultural e Museus

Amanda Mansur Custódio Nogueira
Coordenadora de Memória Institucional e Cultura