

A Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco (FACEPE), em parceria com a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de Pernambuco (SECTI), convida os Museus de Pernambuco, vinculados a instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos, federais, estaduais ou municipais que desenvolvam atividades científicas, tecnológicas e inovação, podendo incluir exposições e outras atividades de divulgação e difusão das ciências a apresentarem propostas visando à sua qualificação para obtenção de apoio a atividades de pesquisa, na forma de quotas de bolsas da modalidade Bolsa de Cooperação Técnica (BCT), de acordo com as normas e procedimentos que se seguem e em conformidade com as condições estabelecidas neste edital.

## **1 JUSTIFICATIVA**

Os museus tiveram origem no hábito humano do colecionismo, que nasceu junto com a própria humanidade. Desde a Antiguidade remota, o homem por infinitas razões, coleciona objetos e lhes atribui valor, seja afetivo, cultural ou simplesmente material, o que justifica a necessidade de sua preservação ao longo do tempo. Há milhares de anos já se haviam registros sobre instituições que funcionavam de modo vagamente semelhante ao museu moderno. Entretanto, foi apenas no século XVII que o museu se consolidou mais ou menos como atualmente o conhecemos. Depois de outras mudanças e aperfeiçoamentos, hoje os museus, que já abarcam um vasto espectro de campos de interesse, dirigem-se para uma crescente profissionalização e qualificação de suas atividades, e caracterizam-se pela multiplicidade de tarefas e capacidades que lhes atribuem os museólogos e pensadores, deixando de ser passivos acúmulos de objetos para assumirem um papel importante na interpretação da cultura e na educação do homem, no fortalecimento da cidadania e do respeito à diversidade cultural, e no incremento da qualidade de vida. Porém, muitos dos conceitos fundamentais que norteiam os museus contemporâneos ainda estão em debate e precisam de clarificação.

Os museus são organizações caras em termos de dispêndio de recursos e esforços. Desta forma, apesar de existirem instituições bem-sucedidas, criadas e mantidas por comunidades locais, o normal é que os museus sejam órgãos mantidos por governos municipais – sem confundir essa instância com a estritamente local –, estadual (regional) ou nacional, com áreas de estudo bem maiores do que as das comunidades imediatas onde as instituições estão inseridas. Este aspecto não deve ser visto como negativo: é difícil pensar o caso de um museu que só trabalhe ou mesmo priorize apenas a comunidade onde se insere. Seria inaceitável, por exemplo, que o Museu do Louvre, na França, expusesse apenas a arte produzida nas imediações de Versalhes, relegando o restante de suas coleções a reservas técnicas.

Neste período em que vivemos os efeitos da pandemia de COVID-19, é esperado que boa parte dos museus no mundo inteiro enfrentem dificuldades financeiras devido em virtude da diminuição acentuada dos visitantes, do número insuficiente de funcionários, entre outros problemas. Não que tais problemas não existissem antes, mas agora foram exacerbados pela situação inesperada e extrema enfrentada pela sociedade mundial. Desta forma, agravam-se as situações problemáticas e ainda há a preocupação em adaptar-se a uma nova realidade, de como lidar com as várias restrições, em particular com os públicos seniores e os grupos escolares. Para tanto, faz-se necessário reinventar-se em todos os aspectos, tanto estrutural quanto organizacional.

A FACEPE possui um histórico de apoio aos Museus e Centros de Ciências em funcionamento no estado, uma vez que está dentro de sua área de atuação. Contudo, pretende ampliar as atividades de divulgação da Ciência, Tecnologia e Inovação aos demais Museus de Pernambuco que se proponham a fazerem uso dos conceitos de CT&I de modo a diversificarem sua atratividade e interatividade com o público em geral, mantendo-se fiel à definição do *International Council of Museums* (ICOM) como “uma instituição permanente, sem fins lucrativos, a serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, aberta ao público e que adquire, conserva, investiga, difunde e expõe os testemunhos materiais do homem e de seu entorno, para educação e deleite da sociedade”.

## **2 DEFINIÇÕES**

Para os fins deste edital, adotam-se as seguintes definições:

- ❖ **Museu**, segundo o IPHAN, instância superior do patrimônio histórico e artístico brasileiro, é “uma instituição com personalidade jurídica própria (CNPJ) ou vinculada a outra instituição com personalidade jurídica, aberta ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento e que apresenta as seguintes características:
  - I. O trabalho permanente com o patrimônio cultural, em suas diversas manifestações;
  - II. A presença de acervos e exposições colocados a serviço da sociedade com o objetivo de propiciar a ampliação do campo de possibilidades de construção identitária, a percepção crítica da realidade, a produção de conhecimentos e oportunidades de lazer;
  - III. A utilização do patrimônio cultural como recurso educacional, turístico e de inclusão social;
  - IV. A vocação para a comunicação, a exposição, a documentação, a investigação, a interpretação e a preservação de bens culturais em suas diversas manifestações;
  - V. A democratização do acesso, uso e produção de bens culturais para a promoção da dignidade da pessoa humana;
  - VI. A constituição de espaços democráticos e diversificados de relação e mediação cultural, sejam eles físicos ou virtuais.”
- ❖ **Museu especializado**, definido por suas coleções, sendo um dos tipos abaixo:
  - Museus de arte e de história.
  - Museus de antropologia (incluídos os museus de arqueologia, etnologia e etnografia).
  - Museus de ciência e tecnologia (incluídos os centros de ciência)
  - Museus interdisciplinares (possuem diferentes tipos de coleções).

- ❖ **Instituição de Execução** é o órgão público ou instituição privada sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ, com atividades vinculadas à educação, ciência e tecnologia e que abriga o (ou é o próprio) Museu onde serão desenvolvidas as atividades presentes na proposta apresentada à FACEPE.
- ❖ **Coordenador da proposta** é o pesquisador, com título de mestre ou doutor, responsável pela apresentação da proposta. Deverá ter vínculo formal (empregatício/funcional ou não, comprovado através de documento oficial expedido por autoridade competente da Instituição de Execução declarando haver concordância de o proponente desenvolver as atividades previstas na proposta).
- ❖ **Entregável** é um bem ou serviço tangível ou intangível produzido como resultado de um projeto que se destina a ser entregue a um cliente (ou instituição). Uma entrega pode ser um relatório, um documento, um produto de software, uma oficina, uma exposição ou qualquer outro componente de um projeto geral.

### **3 OBJETO**

Apoiar atividades em CT&I para a instalação e o fortalecimento dos Museus de PE, incluindo os espaços científico-culturais, planetários, jardins zoobotânicos, parques de ciência e instituições similares, visando promover estímulo à criatividade, a observação, a experimentação e a interdisciplinaridade no campo da pesquisa, divulgação e popularização dos seus acervos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da sociedade.

3.1 São objetivos deste edital:

- a) Apoiar a realização de atividades nos Museus de Pernambuco que estimulem a curiosidade científica, o raciocínio e a capacidade de inovação dos seus visitantes, contribuindo para a divulgação do seu acervo de forma interativa e inovadora;
- b) Induzir o compartilhamento de conhecimento científico e tecnológico, por meio de eventos gratuitos, com exibição de trabalhos, experimentos, entre outras ferramentas de ensino formal e não formal (material impresso, brinquedos educativos, jogos, vídeos, aplicativos, mídias digitais, entre outros);
- c) Valorizar ações de comunicação da ciência e tecnologia que estimulem práticas interdisciplinares promotoras de interação com o público;
- d) Ampliar a interiorização de ações de popularização da ciência e da tecnologia, incluindo a participação de outros Museus (além dos de ciência e tecnologia);
- e) Promover ações de educação, popularização e/ou divulgação científica e tecnológica para diferentes tipos de público, alcançando amplos setores da sociedade, em articulação com especialistas, grupos e instituições que atuam nas áreas de educação formal e não formal (por exemplo: escolas, núcleos de extensão, museus, centros de ciências, zoológicos, jardins botânicos, aquários, centros de visitantes de unidades de conservação e organizações não governamentais).

3.2 As propostas deverão ser inseridas em uma das categorias abaixo:

- a) Museus de arte e de história.

- b) Museus de antropologia (incluídos os museus de arqueologia, etnologia e etnografia).
- c) Museus de ciência e tecnologia (incluídos os centros de ciência)
- d) Museus interdisciplinares (possuem diferentes tipos de coleções).

#### **4 CRONOGRAMA**

| <b>Atividades</b>  | <b>Data</b>            |
|--|------------------------|
| Lançamento do Edital (página eletrônica da FACEPE e DOE-PE)  | 04/12/2020             |
| Disponibilização do formulário eletrônico (Sistema AgilFAP)  | 04/12/2020             |
| Limite para submissão eletrônica das propostas (Sistema AgilFAP)   | Até 17h de 15/01/2021  |
| Divulgação do resultado (página eletrônica da FACEPE e DOE-PE)   | A partir de 01/02/2021 |
| Contratação dos projetos (assinatura dos Termos de Outorga)  | A partir de 01/02/2021 |
| Informação à FACEPE dos resultados das seleções dos bolsistas realizadas pelos Museus (com <b>indicação do bolsista no Sistema AgilFAP</b> ) | Até 15/02/2021         |
| Implementação das bolsas para pagamento  | A partir de 01/02/2021 |

#### **5 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

Os critérios de elegibilidade indicados abaixo são obrigatórios. O atendimento aos mesmos é considerado imprescindível para o exame da proposta, seu enquadramento, análise e julgamento. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer deles resultará na desclassificação da proposta.

##### **5.1 QUANTO AOS PROPONENTES:**

###### **5.1.1 O proponente deve atender aos itens abaixo:**

- a) Ser pesquisador com título de mestre ou doutor e ter vínculo formal com a Instituição de Execução;
- b) Ter seu curriculum vitae cadastrado na Plataforma Lattes;
- c) Ser obrigatoriamente o coordenador do projeto.

##### **5.2 QUANTO AOS BOLSISTAS:**

###### **5.2.1 O candidato à Bolsa de Cooperação Técnica (BCT) deve atender aos itens abaixo:**

- a) Ser estudante de graduação vinculado a Instituição de Ensino Superior (IES) sediada em Pernambuco, preferencialmente cursando licenciatura;
- b) Dedicar pelo menos 12 (doze) horas semanais para as atividades do Museu de Pernambuco;
- c) Não ser bolsista de qualquer outro órgão ou programa regular de bolsas;
- d) Não possuir vínculo empregatício com entidade pública e/ou privada ou outra remuneração regular de qualquer natureza.

##### **5.3 QUANTO AOS ORIENTADORES:**

5.3.1 O orientador (de um ou mais bolsistas) deve atender aos itens abaixo:

- a) Ser pesquisador/docente com título de mestre ou doutor, ou ainda, ser aluno de mestrado ou doutorado acadêmicos;
- b) Ser designado pelo coordenador do projeto, sendo responsável pelos relatórios dos bolsistas junto ao mesmo;
- c) Limitar sua atuação no projeto para a orientação de um máximo de 10 (dez) bolsistas (simultaneamente).

5.4 QUANTO À PROPOSTA:

5.4.1 Cada proposta submetida por um Museu de Pernambuco consiste na solicitação de uma quota de bolsas de cooperação técnica associada a um projeto (na modalidade Auxílio à Realização de Cursos e Reuniões Científicas – ARC) que explicita como se pretende integrar estudantes de graduação em atividades que façam uso de conceitos vinculados à CT&I naquele Museu.

5.4.2 Deve apresentar de forma clara o conjunto de entregáveis (ou seja, oficinas, exposições, palestras interativas etc) que serão realizados para a instalação e o fortalecimento do Museu, com indicação do quantitativo de bolsistas para cada um, bem como as atividades em que os bolsistas estarão inseridos (excluídas as atividades como "guias de museu").

5.4.3 Preferencialmente, devem ser listados, além do quantitativo de bolsistas para cada entregável, os pesquisadores, docentes ou alunos de pós-graduação que se dispõem a atuar como orientadores. A proposta deverá ainda explicitar as formas de acompanhamento e avaliação do desempenho dos bolsistas a serem implantadas pela instituição de modo a maximizar os resultados do projeto.

5.4.4 Deve ser informado como os bolsistas serão selecionados. A indicação dos mesmos só ocorrerá após a aprovação da proposta.

5.4.5 Devem ser anexados, quando da submissão, os seguintes documentos:

- a) Projeto de atividades do Museu
- b) Carta de anuência do dirigente máximo da Instituição de Execução (ainda que ele próprio seja o proponente/coordenador);
- c) Comprovação do vínculo formal do Coordenador, de acordo com as orientações contidas no formulário de submissão.

5.4.6 Recomenda-se que a proposta possua, no máximo, 12 (doze) páginas e apresente as seguintes informações, de forma a permitir sua adequada análise por parte do Comitê de Julgamento:

- a) Identificação:
  - a. Nome do Museu (Centro ou similar)
  - b. Categoria do museu: Museu de arte e história; Museu de antropologia; Museu de ciência e tecnologia (incluídos os centros de ciência); ou Museu interdisciplinar.
  - c. Coordenador da proposta

- d. Instituição de Execução
- e. CNPJ da Instituição de Execução
- f. Dirigente máximo da Instituição de Execução;
- b) Apresentação da proposta:
  - a. Introdução
  - b. Justificativa(s) para realização do projeto
  - c. Histórico do Museu (Centro ou similar)
  - d. Missão e Visão Museu (Centro ou similar)
  - e. Breve relato sobre as atividades desenvolvidas na instituição, citando a quantidade de visitantes, de exposições e de eventos realizados anualmente
  - f. **Interiorização**: informar Região de Desenvolvimento (RD), Município e justificativa
  - g. Objetivos (Geral e Específicos)
- c) Entregáveis esperados (tantos quantos forem exequíveis para a instituição):
  - a. Título
  - b. Tipo (oficina, exposição etc)
  - c. Descrição
- d) Bolsistas e orientadores:
  - a. Equipe de orientadores já recrutados para o projeto
  - b. Mecanismos de seleção dos bolsistas
  - c. Mecanismos de inserção dos bolsistas
  - d. Método de acompanhamento e avaliação dos bolsistas
  - e. Atividades a serem desempenhadas pelos bolsistas (excluída a atividade de guia de museu)
- e) Orçamento:
  - a. Quantidade de bolsas solicitadas (o julgamento irá considerar a necessidade com base nas informações fornecidas)
  - b. Discriminação do uso da verba de custeio

## **6 RECURSOS FINANCEIROS**

As propostas aprovadas serão financiadas no valor global estimado de R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais), divididos entre Bolsas de Cooperação Técnica (R\$ 900.000,00) e custeio (R\$ 200.000,00), incluídos os custos de julgamento e acompanhamento dos projetos, oriundos do orçamento da SECTI, a serem desembolsados nos exercícios de 2021 e 2022.

## **7 ITENS FINANCIÁVEIS**

### **7.1 BOLSAS:**

- 7.1.1 O presente edital contempla a concessão de até 150 (cento e cinquenta) Bolsas de Cooperação Técnica (BCT), com duração máxima de 12 (doze) meses e valor mensal de R\$ 500,00 (quatrocentos reais), a serem implantadas a partir de fevereiro de 2021.

## 7.2 CUSTEIO:

- 7.2.1 Para cada bolsa aprovada, o coordenador terá direito a uma verba de custeio de R\$ 1.000,00 (mil reais), de acordo com a disponibilidade orçamentária da SECTI, para uso no projeto.
- 7.3 As bolsas serão concedidas na forma de quota ao coordenador do projeto, ao qual caberá fazer as indicações dos bolsistas e seus orientadores no AgilFAP apenas após a assinatura do Termo de Outorga de Auxílio à Realização de Cursos e Reuniões Científicas (ARC).
- 7.4 Cada proposta poderá solicitar, no máximo, metade das bolsas disponíveis (ou seja, 75 bolsas). O julgamento irá considerar a necessidade com base nas informações fornecidas no projeto.
- 7.5 A vigência de cada bolsa não poderá ultrapassar a vigência do projeto (máximo de 12 meses), sendo permitida a substituição de bolsistas, desde que plenamente justificadas pelo coordenador do projeto e com vigência remanescente mínima de 03 (três) meses.
- 7.6 As bolsas não poderão ser usadas para pagamento de prestação de serviços, nem para a execução de atividades administrativas (o que inclui a atividade de "guia de museu"), uma vez que tal uso estaria em desacordo com a finalidade das bolsas da FACEPE.
- 7.7 As demais despesas deverão ser de responsabilidade do proponente/Instituição de Execução do projeto, a título de contrapartida.

## 8 APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

- 8.1 O envio deve ser realizado através do Sistema AgilFAP (<http://agil.facepe.br/>) por meio do formulário de solicitação de Auxílio à Realização de Cursos e Reuniões Científicas (modalidade ARC). Para o acesso ao formulário eletrônico, o coordenador (conectado ao AgilFAP) deverá selecionar sequencialmente as seguintes opções:
- a) **Bolsas e Auxílios** (no menu ao lado esquerdo)
  - b) **ARC – Auxílio à Realização de Cursos e Reuniões Científicas** (na lista de opções)
  - c) Natureza da solicitação: **Edital 15/2020**
  - d) Nome do edital: **Ciência, Tecnologia e Inovação nos Museus de Pernambuco**
- 8.2 Não será requerido o envio físico de qualquer Documentação Complementar (impressa) à FACEPE. As submissões serão realizadas exclusivamente online.
- 8.3 As propostas devem ser transmitidas à FACEPE, até as 17h00 (dezessete horas), horário de Recife, da data limite de submissão das propostas, descrita no item 4 (CRONOGRAMA). O proponente receberá, após o envio, um recibo eletrônico de protocolo da sua proposta, o qual servirá como comprovante da transmissão. Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que a FACEPE não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos ou congestionamentos.



- 8.4 A proposta deve ser apresentada em conformidade com o descrito no item 5 (CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE), contendo rigorosamente todos os itens previstos neste Edital. O texto do projeto deve ser gerado fora do Formulário de Propostas online e anexado a este, no formato "PDF". Recomenda-se evitar o uso de figuras, gráficos etc, que comprometam a capacidade do arquivo, pois propostas que excedam o limite de 2 Mb (dois megabytes) não serão recebidas pelo guichê eletrônico da FACEPE.
- 8.5 Cada submissão inclui os seguintes itens a serem anexados no formulário eletrônico ARC:
- a) Projeto de pesquisa
  - b) Carta de anuência da Instituição de Execução (mesmo que o dirigente máximo seja o coordenador do projeto)
  - c) Comprovante de vínculo formal do coordenador com a Instituição de Execução
- 8.6 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio.
- 8.7 Será aceita uma única proposta por proponente. Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente, respeitando-se o prazo limite estipulado para submissão das propostas, esta será considerada substituta da anterior, sendo levada em conta para análise apenas a última proposta recebida.
- 8.8 Em se constatando propostas idênticas apresentadas por proponentes distintos, todas serão desclassificadas.

## **9 CONTRIBUIÇÃO PARA A INTERIORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PESQUISA:**

Serão destinadas pelo menos 45 bolsas (30% do total) para Museus (Centros ou similares) localizados no interior do estado, ou seja, fora da Região Metropolitana do Recife (RD-12).

## **10 ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

A seleção das propostas submetidas à FACEPE, em atendimento a este Edital, será realizada por intermédio de análise comparativa. Para tanto, são estabelecidas as seguintes etapas:

- 10.1 ETAPA I: Análise, julgamento e classificação pelo Comitê de Julgamento.
- 10.1.1 Esta etapa consistirá na análise e julgamento de mérito e relevância das propostas, por um Comitê de Julgamento ao qual caberá avaliar e pontuar os tópicos relacionados no item 11 (CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO).
- 10.1.2 Após a análise de mérito e relevância de cada proposta e da adequação de seu orçamento, o Comitê de Julgamento poderá recomendar:
- a) A aprovação da proposta, com ou sem ajuste na quota de bolsas; ou
  - b) A não aprovação da proposta.

- 10.1.3 O parecer do Comitê de Julgamento sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será registrado em planilha eletrônica, contendo a relação das propostas julgadas, recomendadas e não recomendadas, com as respectivas pontuações finais, em ordem decrescente, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes. Para as propostas recomendadas, será indicado o valor adequado para financiamento e as justificativas para os cortes orçamentários (se houver). Para as não recomendadas, será emitido parecer consubstanciado com as devidas justificativas. Os formulários deverão ser assinados pela maioria de membros do Comitê de Julgamento.
- 10.1.4 Não é permitido integrar o Comitê de Julgamento o(a) pesquisador(a) que tenha apresentado propostas a este Edital ou que participe da equipe do projeto.
- 10.1.5 É vedado a qualquer membro do Comitê de Julgamento julgar propostas em que:
- a) Haja interesse direto ou indireto seu;
  - b) Esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau; ou
  - c) Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.
- 10.2 ETAPA II: Homologação pelo Comitê Gestor (FACEPE/SECTI)
- 10.2.1 Um Comitê Gestor composto paritariamente por representantes da FACEPE e por representantes da SECTI será a instância final de julgamento das propostas.
- 10.2.2 Essa etapa consistirá na análise, pelo Comitê Gestor, da ata de julgamento com a relação dos projetos recomendados e não recomendados, e contemplará:
- a) Ratificação do parecer das propostas não recomendadas pelo Comitê de Julgamento;
  - b) Aprovação, com ou sem ajuste na quota de bolsas, ou não aprovação, devidamente justificada, da lista final das propostas recomendadas pelo Comitê de Julgamento.
  - c) Concluídos os trabalhos de julgamento, será elaborada uma ata da reunião do respectivo Comitê Gestor, contendo a relação dos projetos aprovados e dos não aprovados.

## **11 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

### **11.1 PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS**

| <b>Itens de julgamento</b>   | <b>Peso</b> |
|--|-------------|
| <b>A</b> Qualidade técnico-científica do projeto, principalmente em relação ao uso dos conceitos de CT&I nos entregáveis e nas atividades de divulgação do Museu (Centro ou similar) | 3,0         |
| <b>B</b> Impactos esperados na qualidade de vida dos visitantes (principalmente grupos escolares)  | 2,0         |
| <b>C</b> Qualidade da proposta de acompanhamento e avaliação dos bolsistas pela Instituição de Execução  | 1,0         |
| <b>D</b> Condições de infraestrutura e financiamento existentes no Museu (Centro ou similar)   | 1,0         |
| <b>E</b> Dimensão, qualidade e diversidade do corpo de orientadores informados na proposta   | 1,0         |

- 11.1.1 As propostas receberão, em cada item, uma nota entre 0 e 10 (com até 2 casas decimais).
- 11.1.2 A pontuação final de cada proposta será calculada através da média ponderada entre as notas de cada item.

## **12 RESULTADO DO JULGAMENTO**

- 12.1 A relação das propostas aprovadas, com o número de bolsas concedidas em cada quota, para apoio com recursos financeiros do presente Edital será divulgada na página da FACEPE ([www.facepe.br](http://www.facepe.br)) e publicada no Diário Oficial do Estado.
- 12.2 Todos os proponentes do presente Edital tomarão conhecimento do parecer sobre sua proposta por intermédio de correspondência eletrônica.
- 12.3 O resultado publicado poderá vir a ser modificado em função de deliberação ulterior sobre os recursos administrativos eventualmente interpostos após a publicação.

## **13 RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 13.1 Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso à FACEPE, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da postagem do parecer, por meio eletrônico, enviado pela Diretoria Executiva da FACEPE.
- 13.2 O formulário específico para apresentação de recurso administrativo estará disponível no perfil do usuário (proponente) em acompanhamento de processos no sistema AgilFAP.
- 13.3 Após o exame pela comissão designada para a análise, os recursos interpostos serão encaminhados para deliberação da Diretoria Científica e Presidência da FACEPE.

## **14 CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS**

- 14.1 As propostas aprovadas serão contratadas pela FACEPE como auxílio individual, em nome do coordenador/proponente, mediante assinatura de Termo de Outorga de Auxílio à Realização de Cursos e Reuniões Científicas (ARC), onde estará(ão) especificada(s) a(s) quota(s) de bolsas aprovada(s) para apoio e seu equivalente em custeio.
- 14.2 A existência de alguma inadimplência do proponente com a FACEPE, não regularizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a divulgação dos resultados, constituirá fator impeditivo para a contratação do projeto.
- 14.3 Serão cancelados os projetos não contratados após 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado do julgamento deste Edital.

## **15 PROCEDIMENTO PARA IMPLANTAÇÃO DAS BOLSAS**

- 15.1 Para cada bolsista o coordenador deverá solicitar, através do Sistema AgilFAP, a implantação da bolsa, mediante o preenchimento do formulário específico.
- 15.2 No processo de indicação do bolsista no Sistema AgilFAP, o coordenador deverá informar o endereço eletrônico do CV Lattes do aluno e submeter online a seguinte documentação digitalizada necessária para cadastro de cada bolsista:
- Cópia do RG e CPF;
  - Cópia do comprovante de vínculo do candidato à bolsa como estudante de graduação em uma instituição de ensino superior;
  - Plano de trabalho do candidato incluindo atividades de pesquisa a serem desenvolvidas.
  - Declaração do Dirigente da Instituição onde será desenvolvido o projeto
  - Comprovante de conclusão do curso de maior nível pelo candidato
- 15.3 Após análise técnica, caso aprovada a indicação, a FACEPE convocará por e-mail o coordenador para que os Termos de Outorga sejam coletados junto ao setor financeiro da Fundação. Os dados bancários (agência e conta corrente, necessariamente do Banco do Brasil) de cada candidato serão informados nos respectivos Termos de Outorga, os quais devem ser assinados pelos candidatos indicados e devolvidos à FACEPE;
- 15.4 Devolvidos os Termos de Outorga, as bolsas serão imediatamente implementadas pela FACEPE;
- 15.5 Qualquer bolsista da FACEPE não poderá receber mensalidades de Bolsas de Cooperação Técnica por um período maior do que 36 (trinta e seis) meses, mesmo que seja em programas diferentes ou em períodos intercalados;

## **16 CANCELAMENTO DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO**

A concessão do Auxílio à Realização de Cursos e Reuniões Científicas (ARC) ou de qualquer das quotas de bolsas dele integrantes poderá ser cancelada pela Diretoria Executiva da FACEPE, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada.

## **17 CANCELAMENTO E/OU SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA**

### 17.1 CANCELAMENTO:

17.1.1 Para o cancelamento de bolsas não implementadas, o Coordenador deverá solicitar via e-mail (**diretoria@facepe.br**) o cancelamento da bolsa, informando o código do processo, o nome do candidato indicado e motivo do cancelamento;

17.1.2 Para o cancelamento de bolsas vigentes, o Coordenador deverá solicitar via e-mail (**diretoria@facepe.br**) o cancelamento da bolsa, informando o código do processo, o nome do candidato indicado e a data a partir da qual a bolsa deverá ser cancelada.

### 17.2 SUBSTITUIÇÃO:

17.2.1 Após o cancelamento, o Coordenador poderá realizar a indicação de um novo bolsista no Sistema AgilFAP, até o dia 15 do mês de início da vigência da bolsa, seguindo os mesmos procedimentos descritos no item 0 (PROCEDIMENTO PARA IMPLANTAÇÃO DAS BOLSAS). O novo bolsista deverá dar continuidade ao plano de trabalho do candidato anterior. A duração mínima para implantação de qualquer modalidade de bolsa na FACEPE é de **90 (noventa) dias**.

## **18 ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS**

18.1 Para cada bolsista, o coordenador deverá enviar semestralmente, através do Sistema AgilFAP, o relatório de atividades elaborado pelo bolsista, bem como a avaliação de seu desempenho feita pelo coordenador. A continuidade do pagamento das bolsas após cada período de 6 (seis) meses está condicionado à apresentação de relatório parcial de atividades do bolsista e à avaliação do seu desempenho pelo coordenador.

18.2 No caso de bolsa cancelada cujo bolsista foi beneficiário por um período inferior ao da vigência prevista, tanto o ex-bolsista quanto o Coordenador deverão prestar contas à FACEPE por meio do envio do relatório, que deverá ainda ser anexado como relatório final. Neste relatório, deve estar explícito o motivo do cancelamento.

18.3 Todo relatório de atividades deve conter:

- Avaliação de desempenho do bolsista elaborada e assinada pelo coordenador;
- Atividades desenvolvidas e resultados obtidos no período.
- Cópia do comprovante de vínculo com a instituição proponente para os próximos seis meses da bolsa (em caso de relatório parcial).

18.4 A execução dos projetos aprovados poderá ainda ser acompanhada por meio da participação dos Coordenadores em seminários, visitas técnicas, análise de relatórios de acompanhamento e avaliação dos projetos, organizados pelo Comitê Gestor.

- 18.5 Quando solicitado pela FACEPE, o Coordenador deverá preencher formulário de avaliação e acompanhamento do projeto de pesquisa aprovado, em preparação aos seminários, visitas técnicas de acompanhamento e avaliação.
- 18.6 Nos eventos de acompanhamento e avaliação, os coordenadores convocados deverão apresentar as atividades desenvolvidas e resultados alcançados em cada projeto, a fim de que estes sejam avaliados por consultores indicados pelo Comitê Gestor. Os consultores terão anuência do Comitê Gestor para autorizar ou não a continuidade dos projetos.

## **19 OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS PARA PARTICIPAÇÃO**

### **19.1 DO COORDENADOR:**

- a) Responsabilizar-se por toda comunicação com a FACEPE relativa aos bolsistas e ao desenvolvimento dos projetos;
- b) Indicar, através do AgilFAP, o nome dos bolsistas que atendem aos requisitos da chamada e dos respectivos orientadores;
- c) Enviar toda a documentação (online) explicitada no item 8.5;
- d) Recolher e devolver à FACEPE os Termos de Outorga;
- e) Supervisionar as atividades dos bolsistas;
- f) Acompanhar e avaliar os projetos;
- g) Inserir, no sistema AgilFAP, os documentos necessários para a continuidade do pagamento das bolsas após 06 (seis) meses de vigência;
- h) Apresentar os resultados obtidos pelos projetos em sua instituição, através de relatório encaminhado à FACEPE;
- i) Comunicar à FACEPE, por meio oficial, quando da substituição da Coordenação para os devidos ajustes no Sistema AgilFAP;
- j) Apresentar documentação e informação sempre que solicitado pela FACEPE.

### **19.2 DO BOLSISTA:**

- a) Dedicar-se pelo menos 12 (doze) horas semanais às atividades do Museu ou Centro de Ciência;
- b) Executar o plano de trabalho individual;
- c) Fazer referência à sua condição de bolsista da FACEPE nos trabalhos relacionados com sua atividade no Museu de Pernambuco;
- d) Prestar informação, quando solicitado pela FACEPE, durante e após a vigência da bolsa;
- e) Apresentar os resultados parciais e finais do trabalho sob a forma de exposição escrita (pôster e resumo), quando solicitado;
- f) Apresentar relatório final ao término da vigência de sua bolsa a ser encaminhado à FACEPE através do coordenador do projeto.
- g) Manter o seu cadastro atualizado no sistema AgilFAP, sendo de responsabilidade do orientador/bolsista a falta de contato devido a e-mails ou números de telefones desatualizados.

## **20 PUBLICAÇÕES**

As publicações e qualquer outro meio de divulgação de trabalho, apoiados pelo presente Edital, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da FACEPE e da SECTI.

## **21 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

21.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o proponente que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Ademais, não terá efeito de recurso a impugnação feita por aquele que, em o tendo aceito sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

21.2 A impugnação deverá ser dirigida à Diretoria Científica da FACEPE, por correspondência eletrônica, para o endereço: [diretoria@facepe.br](mailto:diretoria@facepe.br).

## **22 REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Diretoria Executiva da FACEPE, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## **23 PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS**

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

## **24 DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1 Durante a fase de execução do projeto, toda e qualquer comunicação com a FACEPE deverá ser feita por meio de correspondência eletrônica à Diretoria Científica.

24.2 Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada à FACEPE por seu coordenador, acompanhada da devida justificativa, devendo a mesma ser autorizada antes de sua efetivação.

24.3 O projeto será avaliado em todas as suas fases, nos termos definidos no Termo de Outorga.

24.4 Ao final da vigência, o proponente deverá apresentar relatório técnico final, em conformidade com estabelecido no Termo de Outorga do ARC e demais normas da FACEPE.

24.5 A FACEPE reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.

24.6 As informações geradas com a implementação das propostas selecionadas e disponibilizadas na base de dados da FACEPE serão de domínio público.

24.7 O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, no que couber, pelas normas internas da FACEPE.

## **25 ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

### **25.1 SOBRE O CONTEÚDO DO EDITAL**

Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital podem ser obtidos encaminhando mensagem para o endereço: [diretoria@facepe.br](mailto:diretoria@facepe.br).

### **25.2 SOBRE O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PROPOSTAS ONLINE**

O atendimento a proponentes com dificuldades no preenchimento do Formulário de Propostas online será feito pelo endereço [agil@facepe.br](mailto:agil@facepe.br) ou pelo telefone (81) 3181-4616, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

## **26 CLÁUSULA DE RESERVA**

A Diretoria Executiva da FACEPE reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Recife, 04 de novembro de 2020.

***José Fernando Thomé Jucá***

Diretor Presidente

***Paulo Roberto Freire Cunha***

Diretor Científico