



EDITAL N° 001/2018/CCET, de 12 de novembro de 2018

CHAMADA PÚBLICA ATIVIDADES DE APOIO À COMUNIDADE - CCET

O CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA (CCET), da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais, **CONVIDA** profissionais efetivos (Docentes e Servidores Técnico-administrativos) do CCET a apresentarem potencialidades para o desenvolvimento de **ATIVIDADES DE APOIO À COMUNIDADE**, conforme previsto no Artigo 13 da Resolução n° 12/2018/CONSU, de 27 de abril de 2018.

1. DA SISTEMÁTICA DAS ATIVIDADES DE APOIO À COMUNIDADE

1.1. A Universidade Federal de Sergipe poderá celebrar convênios e contratos, por prazo determinado, nos termos da Lei n° 8.666/1993, Art. 24, Inciso XII, com fundação instituída com a finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira estritamente necessária à execução desses projetos.

1.2. Entendem-se por desenvolvimento institucional os programas, projetos, atividades e operações especiais, inclusive de natureza infraestrutural, material e laboratorial, formação e capacitação de pessoal, que levem à melhoria mensurável das condições da UFS, para cumprimento eficiente e eficaz de sua missão, conforme descrito no plano de desenvolvimento institucional (PDI), vedada, em qualquer caso, a contratação de objetos genéricos, desvinculados de projetos específicos.

1.3. No que diz respeito às atividades de apoio à comunidade contempladas em projetos de desenvolvimento institucional, a UFS celebrará com as fundações de apoio devidamente credenciadas, acordos de cooperação para gerenciamento das ações e dos recursos obtidos a partir de projetos elaborados pelo Centro prevendo o rol de atividades de apoio à comunidade passíveis de execução por seus respectivos Departamentos/Núcleos, fixando os custos, e os servidores executores correspondentes a cada tipo de atividade.



2. DA SUBMISSÃO DAS ATIVIDADES NOS DEPARTAMENTOS/NÚCLEOS

2.1. As unidades acadêmicas do CCET (departamentos/núcleos) devem divulgar entre seus profissionais efetivos (docentes e técnicos) as normas do processo de submissão das atividades de apoio à comunidade, de acordo com o Art. 13 da Resolução nº 12/2018/CONSU.

2.2. Os profissionais efetivos interessados devem submeter à aprovação do Conselho Departamental de seu respectivo departamento/núcleo a(s) atividade(s) de apoio à comunidade a ser(em) desenvolvida(s), apresentando obrigatoriamente a seguinte documentação:

- a) Plano de Trabalho (Anexo I);
- b) Planilha de Custo da Atividade (Anexo II);
- c) Declaração de Participação em Projetos Institucionais (Anexo III).

2.3. Cada departamento/núcleo planejará o cronograma de submissão das atividades em sua respectiva unidade, desde que em respeito ao cronograma previsto neste Edital.

2.4. Em caso de proposição de uma mesma atividade por diferentes profissionais dentro da mesma unidade acadêmica, o Conselho Departamental deverá:

- I. apresentar uma única atividade com a possibilidade de ser executada por mais de um profissional; ou
- II. selecionar um dos proponentes como único executor da respectiva atividade.

2.5. As atividades de apoio à comunidade aprovadas nos respectivos Conselhos Departamentais de cada unidade devem ser encaminhadas à Direção do CCET, via Memorando Eletrônico, até **14 de dezembro de 2018**.

3. DA APROVAÇÃO DO PROJETO DO CENTRO

3.1. O conjunto de atividades das unidades acadêmicas vinculadas ao CCET comporá o projeto de apoio à comunidade do Centro.

3.2. O Centro elaborará somente 1 projeto com duração de 4 anos, podendo ser estendido por mais 1 ano, permitidas alterações, limitadas a apenas uma por semestre, durante sua vigência, conforme previsto no §1º, Art. 13, da Resolução nº 12/2018/CONSU.



3.3. O Conselho de Centro deverá apreciar as atividades de apoio à comunidade apresentadas pelas unidades acadêmicas do CCET, no intuito de elaborar o projeto do Centro.

3.4. Em caso de proposição de uma mesma atividade por diferentes unidades acadêmicas, o Conselho do Centro deverá:

- I. apresentar uma única atividade com a possibilidade de ser executada por mais de um profissional; ou
- II. selecionar um dos proponentes como único executor daquela atividade.

3.5. A aprovação do projeto do Centro deve ser realizada até **18 de janeiro de 2019**.

4. DA PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES DE APOIO À COMUNIDADE

4.1. Os profissionais efetivos participantes das atividades de apoio à comunidade devem estar exercendo suas atividades acadêmicas regularmente durante todo o período de vigência do projeto do Centro, conforme previsto no item 3.1 deste Edital.

4.2. A participação dos docentes e dos servidores técnicos administrativos nas atividades de apoio à comunidade não poderá obstar suas atividades regulares.

4.3. As horas semanais destinadas à(s) atividade(s) de apoio a comunidade, somadas as demais atividades dos profissionais efetivos, devem observar a limitação da legislação em vigor.

4.4. Em cada atividade de apoio à comunidade realizada, será obrigatória a participação de discentes de Graduação e/ou de Pós-Graduação como auxiliares dos responsáveis pela execução, bem como a presença de discentes de graduação como observadores quando estes não estiverem como executores.

5. DO PLANO DE TRABALHO

5.1. Para submissão de atividade de apoio à comunidade, os profissionais efetivos devem apresentar o plano de trabalho, conforme modelo apresentado no Anexo I.

5.2. O plano de trabalho de cada atividade deve conter os seguintes itens definidos:

- I. objeto, projeto básico, prazo de execução limitado no tempo, bem como os resultados esperados, metas e respectivos indicadores;
- II. a origem dos recursos do projeto e a forma de aplicação;



- III. os bens móveis e imóveis da UFS envolvidos, com os ressarcimentos pertinentes, nos termos do Art. 6º da Lei nº 8.958, de 1994;
- IV. os recursos humanos da UFS envolvidos, com os ressarcimentos pertinentes, nos termos do Art. 6º da Lei nº 8.958, de 1994; e,
- V. os participantes vinculados à UFS e autorizados a participar do projeto, na forma das normas próprias da UFS, identificados por seus registros funcionais, na hipótese de docentes ou servidores técnicos administrativos, observadas as disposições deste artigo, sendo informados os valores das bolsas a serem concedidas.

6. DA DEFINIÇÃO DE CUSTOS

6.1. Na definição dos custos correspondentes às atividades de apoio à comunidade deverão ser observadas as despesas de funcionamento da estrutura necessária à sua realização, tais como insumos, manutenção e depreciação dos equipamentos, energia elétrica, água, vigilância, limpeza, asseio e conservação, etc., a remuneração dos responsáveis pela execução, os custos operacionais da fundação, e o ressarcimento pelo uso da marca da UFS, com as respectivas memórias de cálculo, conforme Planilha de Custo da Atividade no Anexo II.

6.2. Do Custo da Execução (Total 1) previsto na Planilha de Custo da Atividade, deverá ser resguardado o percentual de 3% (três por cento) para a reserva de apoio técnico ao ensino, pesquisa e extensão, devendo este montante ter destinação aprovada pelo Conselho de Centro.

6.3. Do Custo da Execução (Total 1) previsto na Planilha de Custo da Atividade que objetive o desenvolvimento institucional com apoio à comunidade, cobrar-se-á um valor adicional de 15% (quinze por cento) correspondente ao uso da marca da UFS, o qual será distribuído das seguintes formas:

- a) será recolhido pela Fundação de Apoio contratada à conta única do tesouro o valor de 5% (cinco por cento) para uso com despesas de custeio da Universidade a critério da administração central;
- b) será administrado pela Fundação de Apoio contratada o valor restante correspondente a 10% (dez por cento), em Fundo de Desenvolvimento Institucional (FDI), com destinação de 4% (quatro por cento) em favor da(s) unidade(s) promotora(s) pela cessão de sua(s) infraestrutura(s) e de responsabilidade acadêmica (Núcleos e/ou Departamentos e/ou Programas de Pós-Graduação), 3% (três por cento) em favor do



Centro e os demais 3% (três por cento) destinados à Pró-Reitoria que trata da natureza da atividade, até 31 de janeiro do ano seguinte, quando será repassado para a UFS na conta única do tesouro na rubrica de receitas próprias; e,

c) o percentual destinado a Núcleos e/ou Departamentos e/ou Programas de Pós-Graduação, 4% (quatro por cento) previstos na alínea imediatamente anterior, será dividido em 3/4 (três quartos) para o Departamento ou Núcleo de Graduação, e 1/4 (um quarto) para o Programa de Pós-Graduação correspondente, quando houver.

6.4. É necessário acrescentar ao Custo da Execução (Total 1) previsto na Planilha de Custo da Atividade os custos operacionais da Fundação de Apoio contratada ou conveniente que venha a administrar os recursos captados pelas ações de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação, a qual definirá em consonância com a Legislação que a rege, que não deve exceder 15% (quinze por cento) do valor original da atividade, sem prejuízo do ressarcimento à UFS previsto no item anterior.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. As etapas da chamada pública para atividades de apoio à comunidade obedecerão ao seguinte calendário:

Divulgação do Edital	12 de novembro de 2018
Período para submissão das atividades nos departamentos/núcleos	A definir pela unidade acadêmica
Período para os departamentos/núcleos enviarem ao CCET as atividades aprovadas no respectivo Conselho Departamental	Até 14 de dezembro de 2018
Período para o Conselho do CCET aprovar o projeto do Centro	Até 18 de janeiro de 2019



8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As atividades de apoio à comunidade vinculadas ao CCET serão regidas pelo presente edital e pela Resolução nº. 12/2018/CONSU.

8.2. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos junto à Administração do CCET pelos telefones 3194-6684/3194-6685 ou pelo e-mail *direcao.ccet@ufs.br*.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho do CCET.

Cidade Universitária "Prof. José Aloísio de Campos", 12 de novembro de 2018.

Prof. Dr. Roberto Rodrigues de Souza

Diretor

Centro de Ciências Exatas e Tecnologia



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

Item 1 - ELABORAÇÃO DO PROJETO

1. DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO

1.1 Título do Projeto	1.2 Período de Execução	
	1.2.1 Início	1.2.2 Término
1.3 Objeto do Projeto		
1.4 Justificativa da Proposição		

Item 2 - PLANO DE APLICAÇÃO

2. VALORES PREVISTOS

2.1 Valor global do projeto		R\$
2.2 Valor a ser executado pela FAPESE		R\$
2.2.1. Serviços de Terceiros Pessoa Física		R\$
2.2.2 Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica		R\$
2.2.3 Encargos Sociais		R\$
2.2.4 Despesas com Viagens		R\$
2.2.5 Materiais de Consumo		R\$
2.2.6 Material Permanente		R\$
2.2.7 Contratação CLT		R\$
2.2.8 Custo Operacional		R\$
2.2.9 XXXXXXXX		R\$
2.3 Valor a ser executado pela UFS	Rubrica	R\$
2.3.1. Serviços de Terceiros Pessoa Física	xx.xx.xx	R\$
2.3.2 Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	xx.xx.xx	R\$
2.3.3 Encargos Sociais	xx.xx.xx	R\$
2.3.4 Despesas com Viagens	xx.xx.xx	R\$
2.3.5 Materiais de Consumo	xx.xx.xx	R\$
2.3.6 Material Permanente	xx.xx.xx	R\$
2.3.7 Contratação CLT	xx.xx.xx	R\$
2.3.8 XXXXXXXX	xx.xx.xx	R\$
2.4 Valor a ser pago à FAPESE pelos custos operacionais		R\$
2.5 Valor a ser ressarcido à UFS		R\$

Item 3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3. EXECUÇÃO (Meta, Etapa, Fase, Especificação, Indicador Físico e Período de Execução)

3.1 Meta	3.2 Etapa /Fase	3.3 Especificação	3.4 Indicador Físico		3.5 Período de Execução	
			3.4.1 Unid. de Medida	3.4.2 Qtde	3.5.1 Início	3.5.2 Término

Item 4 - AQUISIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE BENS

4.1 Aquisição de Bens

Descrição do bem	Quantidade

4.2 Utilização de bens da UFS por ela mesma

Descrição do bem	Quantidade	Período/Frequência de utilização

4.3 Utilização de bens da UFS pela FAPese

Descrição do bem	Quantidade	Período/Frequência de utilização

Item 5 - EQUIPE

Nome	CPF	Perfil	Pagador
Departamento/Centro	Matrícula SIAPE	Remuneração	Carga horária

Nome	CPF	Perfil	Pagador
Departamento/Centro	Matrícula SIAPE	Remuneração	Carga horária

Nome	CPF	Perfil	Pagador
Departamento/Centro	Matrícula SIAPE	Remuneração	Carga horária

Nome	CPF	Perfil	Pagador
Departamento/Centro	Matrícula SIAPE	Remuneração	Carga horária

Nome	CPF	Perfil	Pagador
Departamento/Centro	Matrícula SIAPE	Remuneração	Carga horária

Nome	CPF	Perfil	Pagador
Departamento/Centro	Matrícula SIAPE	Remuneração	Carga horária

Nome	CPF	Perfil	Pagador
Departamento/Centro	Matrícula SIAPE	Remuneração	Carga horária

Nome	CPF	Perfil	Pagador
Departamento/Centro	Matrícula SIAPE	Remuneração	Carga horária

Nome	CPF	Perfil	Pagador
Departamento/Centro	Matrícula SIAPE	Remuneração	Carga horária

Nome	CPF	Perfil	Pagador
Departamento/Centro	Matrícula SIAPE	Remuneração	Carga horária

Item 6 - DECLARAÇÃO DA COORDENAÇÃO

6.1 Declaração

Na qualidade de Coordenador do Projeto "xxxxxxxxxxxxx", devidamente aprovado nas instâncias necessárias, declaro para fins de prova junto à Universidade Federal de Sergipe e à Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe, para os efeitos e sob penas da lei, que este Plano de Trabalho atende às respectivas demandas do Projeto supramencionado.

_____, / /
Local e Data

Coordenador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTO DA ATIVIDADE

ATIVIDADE DE APOIO À COMUNIDADE

ITENS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1. EXECUÇÃO			
Prestação de serviços: pessoa física			
* Colocar os nomes de todas as pessoas físicas e/ou identificar o tipo (discente, docente, técnico administrativo, técnico de laboratório, etc.) e a função (apoio de secretaria, técnico de análise química, programador, mecânico, etc.) envolvidas na atividade de apoio à comunidade.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Prestação de serviços: pessoa física)			0,00
Prestação de serviços: pessoa jurídica			
* Colocar os nomes de todas as pessoas jurídicas e/ou identificar o tipo (Área de atuação) envolvidas na atividade de apoio à comunidade.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Prestação de serviços: pessoa jurídica)			0,00
Contratação de pessoal para a equipe do projeto: CLT técnico			
* Colocar os nomes de toda a equipe envolvida no projeto e/ou identificar o tipo (discente, docente, técnico de laboratório, pessoal de limpeza, etc.) e a função (técnico de análise química, programador, mecânico, limpeza, etc.) a ser contratada pela CLT.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Contratação de pessoal para a equipe do projeto: CLT técnico)			0,00

Contratação de pessoal para a equipe do projeto: CLT administrativo			
* Colocar os nomes de toda a equipe envolvida no projeto e/ou identificar o tipo (discente, docente, técnico administrativo, pessoal de limpeza, etc.) e a função (técnico de secretaria, limpeza, etc.) a ser contratada pela CLT.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Contratação de pessoal para a equipe do projeto: CLT administrativo)			0,00
Contratação de estagiário			
* Colocar os nomes de todos os estagiários envolvidos no projeto e/ou identificar o tipo (Discente / Docente / Técnico Administrativo / Técnico de Laboratório / etc.) e a função (Apoio de secretaria / Técnico de análise química / Programador / Mecânico / etc.).	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Contratação de estagiário)			0,00
Despesas de Viagens: passagem			
* Descrever os percursos previsto e as atividades a serem realizadas em cada viagem.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Despesas de Viagens: passagem)			0,00
Despesas de Viagens: quilometragem			
* Descrever os percursos previsto e as atividades a serem realizadas em cada viagem.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Despesas de Viagens: quilometragem)			0,00
Despesas de Viagens: diária			
* Descrever a quantidade de diárias de acordo com o percurso previsto e as atividades a serem realizadas em cada viagem.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Despesas de Viagens: diária)			0,00
Despesas de Viagens: alimentação			
* Descrever os percursos previsto e as atividades a serem realizadas em cada viagem.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Despesas de Viagens: alimentação)			0,00

Despesas de Viagens: traslado			
* Descrever se haverá necessidade de traslado na viagem para o desenvolvimento da atividade de apoio à comunidade.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Despesas de Viagens: traslado)			0,00
Despesas de Viagens: hospedagem			
* Descrever se haverá necessidade de local para repouso ou realizar reuniões com equipe envolvida na atividade de apoio à comunidade.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Despesas de Viagens: hospedagem)			0,00
Material de consumo - Nacional			
* Relatar todos os materiais de consumo (reagentes, vidrarias, água, energia, material de escritório, etc.) nacional a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade e que devem ser adquiridos.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Material de consumo - Nacional)			0,00
Material de consumo - Importado			
* Relatar todos os materiais de consumo (reagentes, vidrarias, etc.) importados a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade e que devem ser adquiridos.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Material de consumo - Importado)			0,00
Material permanente - Nacional			
* Relatar todos os materiais permanentes (equipamentos, etc.) nacionais a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade.	0,00	0,00	0,00
* Relatar os custos da manutenção de todos os materiais permanentes (equipamentos, etc.) nacionais a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade, com base nas definições dadas pelo fabricante para que possa se ter o recurso para manutenção preventiva.	0,00	0,00	0,00
* Relatar a depreciação todos os materiais permanentes (equipamentos, etc.) nacionais a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade, com base no tempo de vida útil definida pelo fabricante e/ou legislação vigente para que possa se ter o recurso para aquisição de novo equipamento.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Material permanente - Nacional)			0,00

Material permanente - Importado			
* Relatar todos os materiais permanentes (equipamentos, etc.) importados a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade.	0,00	0,00	0,00
* Relatar os custos da manutenção de todos os materiais permanentes (equipamentos, etc.) importados a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade, com base nas definições dadas pelo fabricante para que possa se ter o recurso para manutenção preventiva.	0,00	0,00	0,00
* Relatar a depreciação todos os materiais permanentes (equipamentos, etc.) importados a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade, com base no tempo de vida útil definida pelo fabricante e/ou legislação vigente para que possa se ter o recurso para aquisição de novo equipamento.	0,00	0,00	0,00
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (Material permanente - Importado)			0,00
TOTAL 1 (EXECUÇÃO)			0,00
2. CUSTO OPERACIONAL/RESSARCIMENTO/RETRIBUIÇÃO - UFS			
Retribuição - UFS (15 % do Total 1)			
* 5% Custeio da Universidade			0,00
10 % FDI	* 3% do FDI para Pró-Reitoria		0,00
	* 3% do FDI para Centro e/ou Comitê de Laboratórios		0,00
	* 3% do FDI para Departamento e/ou Núcleo de Graduação e/ou Laboratório Multiusuário Proponente		0,00
	* 1% do FDI para Programa de Pós-Graduação e/ou Unidade do Laboratório (se houver)		0,00
TOTAL 2 (RETRIBUIÇÃO - UFS)			0,00
3. CUSTO OPERACIONAL - FAPESE			
Custo Operacional - FAPESE (até 15% do Total 1)			
* Até 15% Custo Operacional da FAPESE			0,00
TOTAL 3 (CUSTO OPERACIONAL - FAPESE)			0,00
CUSTO TOTAL (TOTAL 1 + TOTAL 2 + TOTAL 3)			0,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

ANEXO III – DECLARAÇÃO INCISO XIV DO ART. 17 DA RES. 12/2018/CONSU

DECLARAÇÃO

Eu, _____, servidor(a)
da Universidade Federal de Sergipe, ocupante do cargo de _____,
lotado na unidade _____, portador da Matrícula SIAPE n°
_____, autorizado a participar do projeto
" _____ " com carga horária de _____
horas, ciente do disposto no Inciso XIV, do Art. 17 da Resolução n° 12/2018/CONSU, coloco-me à disposição
da Administração Superior desta Universidade para contribuir com Projetos Institucionais por _____ horas.

Cidade Universitária "Prof. José Aloísio de Campos", _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor