

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
EDITAL 06/2020 – EDITAL PIBEXC DE APOIO FINANCEIRO A PROGRAMAS E
PROJETOS DE EXTENSÃO E/OU DE PESQUISA-AÇÃO
(Bolsas e Apoio Financeiro a Programas e Projetos de Extensão e/ou de
Pesquisa-Ação)

Retificado em 05 de maio de 2020

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – Proexc apresenta o **EDITAL PIBEXC 2020** para a concessão de bolsas de extensão e/ou apoio financeiro aos programas/projetos cadastrados e recomendados no Edital 01/2020 - Credenciamento de Programas e Projetos de Extensão.

1. OBJETIVO

1.1. Apoiar com bolsas e/ou recursos financeiros o desenvolvimento dos programas/projetos de extensão e/ou de pesquisa-ação, submetidos e aprovados no edital de credenciamento 01/2020.

2. DIRETRIZES GERAIS

2.1. Este edital destina-se apenas a programas e projetos previamente cadastrados e recomendados pela **Unidade de Origem** no Edital 01/2020, de credenciamento de programas e projetos de extensão, disponível em:

<https://www.ufpe.br/proexc/editais>

2.1.1 Diante da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, serão reservados 20% do orçamento global para fomento dos programas/projetos que abordarem entre seus objetivos ações relacionadas a esta temática.

2.1.1.1 Os programas/projetos que optarem por participar desta cota deverão incluir dentre as suas palavras-chave o termo “coronavírus”.

2.1.1.2 No caso de o número de propostas não atingir o percentual estabelecido no item 2.1.1, os valores serão redistribuídos para as demais ações.

2.2 O(a) Coordenador(a) do programa/projeto cadastrado e recomendado pela **Unidade de Origem** no Edital Proexc 01/2020, ainda que tenha mais de uma proposta aprovada, só poderá direcionar apenas uma solicitação de apoio de bolsa e/ou recursos de acordo com as opções a seguir:

- a) Apenas recursos financeiros no valor de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- b) Recursos financeiros no valor de até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) e 01 (uma) bolsa;
- c) Sem recursos financeiros e até 03 (três) bolsas.

2.2.1. A opção se dará mediante o preenchimento, no Sigproj, da planilha orçamentária, onde:

- a) O preenchimento dos campos Receita e Despesa, exceto Bolsa – Auxílio Financeiro a Estudantes, incorrerá na “opção a” – Apenas recursos financeiros;
- b) O preenchimento dos campos Receita e Despesas, inclusive Bolsa – Auxílio Financeiro a Estudantes, incorrerá na “opção b” – Recursos financeiros e até 01 (uma) bolsa;
- c) O preenchimento apenas do campo Bolsa – Auxílio Financeiro a Estudantes (3390-18), incorrerá na “opção c” – Sem recursos financeiros e até 03 (três) bolsas.

2.2.1.1 O valor da bolsa é de R\$ 382,00 (trezentos e oitenta e dois reais) por mês.

2.2.1.2. A vigência da bolsa poderá ser até 31 de dezembro de 2020 (ver também o Item 4 deste Edital).

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

Mês de início do financiamento	Junho	Julho	Agosto	Setembro
Limite de ações financiadas	50	50	50	50

2.2.3 A divulgação das ações aprovadas para recebimento dos recursos financeiros ocorrerá conforme cronograma disposto no Item 7.

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

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

3. INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

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

3.2 Para inscrição neste edital, a proposta deverá ter sido previamente registrada no Edital 01/2020 –Credenciamento de Programas e Projetos de Extensão(Acex). Nesse caso, a ação deverá estar apta para execução, com a situação recomendada pela Unidade de Origem (ou em andamento normal).

Parágrafo Único. As ações recomendadas pela Unidade de Origem (ou em andamento normal) cadastradas no Edital 03/2019 – Credenciamento de programas e projetos de extensão (Acex) que estejam em atividades e com prazo de vigência ativo poderão submeter propostas neste edital.

3.3 O proponente deverá replicar a proposta, selecionar o Edital06/2020Pibexc 2020 e preencher a planilha orçamentária (itens 3. Receita e 4. Despesas, únicos itens disponibilizados no formulário eletrônico do SIGPROJ).

3.3.1 O título não poderá ser alterado e as datas de início e término da proposta do PIBEXC 2020 deverão **obrigatoriamente** estar dentro do período de vigência do Edital ACEX ao qual está vinculado.

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

3.5. Não serão aceitas propostas que não tenham sido avaliadas e recomendadas pela Unidade de Origem no Edital 01/2020 ou Edital 03/2019 (quando for o caso). As propostas que forem submetidas em desconformidade com o item 3.2 terão sua situação alterada para Proposta Não Enquadrada.

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

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

3.8 Não poderão concorrer a este edital os proponentes que:

- a) Possuírem prestação de contas pendentes com o Setor Financeiro da Proexc;
- b) Possuírem ação registrada e fomentada com a mesma finalidade na Proexc;
- b) Estiverem afastados ou em licença.

3.8.1. Na hipótese do afastamento ou licença ocorrer em momento posterior à aprovação da ação, o projeto deverá ter continuidade através da indicação de uma vice-coordenação. A vice-coordenação está prevista nos **Editais Proexc 01/2020 e 03/2019**.

3.8.2. Em cumprimento ao princípio da eficiência, a mesma ação não poderá ser objeto de diferentes editais de fomento da Proexc.

4. DOS LIMITES DO FINANCIAMENTO E ITENS FINANCIÁVEIS

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

4.2. Serão contempladas, por ordem de inscrição neste edital, até o limite orçamentário disponibilizado pela PROPLAN, propostas até o limite máximo por projeto, de **R\$ 5.000,00(cinco mil reais)** de recursos financeiros, **e até três (03) bolsas**, no valor de R\$ 382,00 cada.

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

4.2.2 As bolsas terão início no mês de referência previsto no item 2.2.2 e finalizará até 31 de dezembro de 2020. Em caso de encerramento da ação anterior ao dia 31 de dezembro de 2020, este prazo será considerado como final para pagamento das bolsas.

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

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

DESPESAS CORRENTES

- a) Aquisição de material de consumo;
- b) Serviços de terceiros, pessoas jurídicas ou físicas, para provimento de necessidades imprescindíveis à execução do projeto;
- c) Diárias dentro do estado de Pernambuco, desde que os deslocamentos estejam previstos no plano de trabalho e ocorram fora da Região Metropolitana do Recife ou fora do município de lotação de trabalho do coordenador;
- d) Despesas com locomoção dentro do estado de Pernambuco (limite de 10% do total pleiteado).

DESPESAS DE CAPITAL

- a) Aquisição de material permanente (limite de 20% do total pleiteado).

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

4.5.1 Para aquisição de bens ou contratação de serviços destinados ao desenvolvimento do projeto, objeto do apoio individual, o beneficiário deverá sempre observar o princípio do menor preço, sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer o resultado da ação, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

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

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

- Regularidade do Empregador perante o FGTS

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

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

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

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

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

- a) quando o valor das compras ou contratações de serviços for inferior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), desde que não se refiram a parcelas de um mesmo item ou serviço ou ainda para itens e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizados conjunta e concomitantemente; ou,
- b) quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções. No caso de revendedor exclusivo do item, deverá ser apresentado o certificado de exclusividade no país emitido por entidade representativa nacional.

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

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

4.5.7 Despesas com material permanente poderão ser aplicadas até o limite de 20% do recurso financeiro proposto.

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

4.5.7.2 São Materiais Permanentes: equipamentos de processamento de dados, de comunicação, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, móveis, livros, e outros itens. Para maiores esclarecimentos, a Coordenação de Bens Móveis da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (Progest) deverá ser consultada pelo telefone 2126-8183.

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

4.5.8 Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Física: antes de autorizar o fornecimento dos serviços de pessoa física, independentemente do valor a ser contratado, o coordenador deve verificar se o fornecedor é considerado apto no cadastro fiscal público acessível pela internet e anexar a certidão ao Recibo emitido:

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

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInfer/InformaNICertidao.asp?tipo=2>

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

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

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

4.6 Diárias: só serão permitidas no âmbito dos municípios do estado de Pernambuco, exceto na Região Metropolitana do Recife, e município de Lotação de Trabalho do Coordenador, desde que os deslocamentos estejam previstos no plano de trabalho. As diárias têm valor máximo de R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais), conforme estabelece o Decreto nº 5.992, de 2006. Quando da utilização do recurso com esta finalidade, faz-se necessário o preenchimento do [Anexo III e/ou IV](#) e comprovação dos gastos com Notas Fiscais e/ou Cupons Fiscais.

4.7 Serão permitidas despesas com gasolina, serviços de transporte privado de passageiros (Uber, 99app etc.), táxi e afins, desde que comprovadas através de cupom/nota fiscal de compra de combustível, recibo do táxi, comprovante de pagamento de serviços de transporte, ou comprovação de inclusão de crédito de VEM transporte. O valor previsto com despesas de transporte deverá ter o **limite máximo de 10% do recurso pleiteado**, desde que sejam previamente previstos no plano de trabalho, sendo obrigatório o preenchimento do Anexo VI e/ou VII na Prestação de Constas.

4.8 As despesas solicitadas poderão ser objetos de questionamentos para que haja a comprovação da estrita vinculação à execução das atividades e sustentação nas definições metodológicas da proposta, demonstrando a necessidade de sua utilização para cumprimento dos objetivos do projeto.

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

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

4.9.2 Os recursos poderão ser utilizados em até 12 meses, contados a partir do recebimento do recurso financeiro, ou até o prazo de vigência da ação, **prevalecendo o que ocorrer primeiro**. Por exemplo:

Recebimento do recurso financeiro	Término da ação (Sigproj)	Prazo de execução do recurso financeiro
01/06/2020	31/12/2020	31/12/2020
01/07/2020	31/12/2021	30/06/2021

4.9.3 Independentemente da data de referência prevista no item 2.2.2, o prazo máximo de vigência das bolsas se findará em 31 de dezembro de 2020.

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

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

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

4.12 Devido ao lançamento deste edital ocorrer em período de distanciamento social, para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, a liberação do recurso financeiro e o início do pagamento do(s) bolsista(s) estarão condicionados a apresentação de um [plano de atividades remotas, conforme Anexo VIII](#).

4.13 Quando não houver condições de executar atividades remotas, os recursos financeiros e bolsas serão disponibilizados a partir do retorno das atividades presenciais com base nas orientações das autoridades sanitárias e divulgado de maneira apropriada pelos canais institucionais.

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

4.15 Em caso de atraso do repasse financeiro, o prazo de execução financeira poderá ser prorrogado por período equivalente ao atraso, mediante solicitação formal do proponente da ação até 30 dias antes do término do prazo da utilização do recurso (conforme item 4.9.2).

4.16 O não atendimento aos prazos das possíveis alterações solicitadas no plano de trabalho e a falta de entrega do termo de compromisso nos períodos informados pela Proexc não caracterizam atraso no repasse financeiro.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

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

5.1.1 A entrega da Prestação de Contas deverá ocorrer através da abertura de processo pelo SIPAC.

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

TIPO DE PROCESSO: Prestação de Contas;

CLASSIFICAÇÃO: 330 - Projetos de Extensão;

TIPO DE DOCUMENTO: Prestação de Contas;

ASSINATURA DOS DOCUMENTOS: Devem ser assinados pelo Coordenador da ação;

UNIDADE DE DESTINO: 11.21.12 - Setor Financeiro da Proexc.

5.2. Deverão compor a prestação de contas:

a) Planilha de Prestação de contas financeira ([Anexos I e II](#); e [Anexos III a VII](#) se necessários);

b) Notas Fiscais Originais e Cópias;

- c) Termo de responsabilidade fornecido pela Progest, se houver compras de materiais permanentes;
- d) Certidões Negativas (quando necessárias);
- e) Orçamentos (quando necessários).

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

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

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

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

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

5.5 Aprovada a prestação de contas, será emitida uma declaração pelo Setor Financeiro da Proexc.

5.6 Todos os documentos exigidos no item 5.2, juntamente com a declaração de prestação de contas do item 5.5, deverão ser anexados no Relatório Final da ação inicialmente registrada no Edital 01/2020 - Credenciamento de Programas e Projetos de Extensão (ou no Edital 03/2019 – Credenciamento de programas e projetos de extensão, quando for o caso) no SIGProj.

6. DOS PROCEDIMENTOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

6.4 A seleção do bolsista deverá ocorrer através de chamada pública (redes sociais, ASCOM, setores de comunicação institucionais, grupos de pesquisa, entre outros) com critérios objetivos estabelecidos pelo coordenador da ação, gerando isonomia, impessoalidade, publicidade e transparência no processo.

Parágrafo Único. Nos casos de impossibilidade da seleção de bolsista de maneira pública, o coordenador da ação deverá apresentar justificativa para a indicação do bolsista, demonstrando os elementos que geraram esta impossibilidade e/ou os que comprovam a necessidade da escolha pelos bolsistas.

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

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

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

6.6 A coordenação da ação deverá aplicar uma avaliação de efetividade ao público-alvo da sua ação e outra aos membros da equipe.

6.6.1 Estas avaliações visam mensurar a efetividade da missão da Proexc e são instrumentalizadas através de cada ação de extensão.

6.6.2 As avaliações deverão ser aplicadas no momento em que a coordenação identificar a geração de impacto e transformação social a partir da geração de resultados da ação.

6.6.3 As avaliações serão encaminhadas pela Proexc.

7. CRONOGRAMA

MÊS DE INÍCIO DO FINANCIAMENTO DO PROGRAMA/PROJETO (Acex)	PRAZO LIMITE DE SUBMISSÃO NO SIGPROJ	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO
Junho	Até 15/05/2020	Até 25/05/2020
Julho	Até 10/06/2020	Até 22/06/2020
Agosto	Até 10/07/2020	Até 20/07/2020
Setembro	Até 10/08/2020	Até 21/08/2020

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.2. Informações sobre a execução financeira poderão ser obtidas no Setor Financeiro da Proexc, pelo telefone (81) 2126-8136 ou por correio eletrônico, pelo endereço financeiro.proexc@ufpe.br.

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

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

8.5. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de restrições orçamentárias-financeiras ou exigência legal,

em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Recife, 30 de abril 2020.

Oussama Naouar
Pró-Reitor de Extensão e Cultura