**Universidade Federal de Pernambuco**

**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

**Coordenação de Gestão Organizacional**

**DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR PARTICIPAÇÃO DO EDITAL 07/2022 - EDITAL PIBEXC DE APOIO FINANCEIRO A PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (SIAPE nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), coordenador do projeto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, concordo em assumir toda a responsabilidade técnica do projeto no que se refere à execução do objeto deste, bem como assumo o compromisso de cumprir e fazer cumprir os prazos previstos no cronograma de execução. Declaro estar ciente das restrições para contratação de parentes no âmbito do projeto (celetista, autônomo, bolsistas), assim entendendo-se cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, aplicando-se o mesmo à contratação de pessoas jurídicas que tenham como sócio ou colaborador referidas pessoas, conforme Decreto nº 7.203/2010 e Decreto 7.423/2010 (art. 6º, §11), e que sou responsável pela seleção da equipe indicada nominalmente no Plano de Trabalho. Ademais, afirmo concordar e cumprir com os dispositivos do **EDITAL 07/2022 - EDITAL PIBEXC DE APOIO FINANCEIRO A PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO**, e que o descumprimento poderá incorrer em sanções, incluindo a devolução total ou parcial do recurso financeiro concedido.

Estou ciente de que como coordenador tenho as seguintes atribuições:

I. Realizar leitura do Edital, Anexos e Documentos, cumprindo estritamente com todas as cláusulas e pontos, ciente de que o descumprimento poderá gerar sanções administrativas e/ou financeiras;

II. Observar a compatibilidade entre a execução do objeto e o que foi estabelecido no Edital;

III. Alterar o Plano de Trabalho, se necessário, para adequação ao Edital, conforme parecer do setor financeiro da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

IV. Garantir o cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas;

V. Solicitar, previamente à execução e, quando necessário, atualizações do Plano de Trabalho;

VI. Elaborar e encaminhar à Coordenação de Gestão Organizacional e Coordenação de Gestão da Extensão o Relatório de Cumprimento do Objeto e demais documentos que se fizerem necessários para a composição da prestação de contas, bem como assinar os demais relatórios que compõem a prestação de contas, quando solicitado, observando o prazo previsto em Edital;

VII. Supervisionar as atividades e a equipe do projeto;

VIII. Elaborar e encaminhar à Coordenação de Gestão da Extensão o Relatório de Cumprimento do Objeto observando o prazo previsto em Edital;

IX. Enviar mensalmente, para o e-mail frequencia.pibexc@gmail.com, a declaração de frequência do bolsista, até o dia 13 de cada mês. (Caso a ação seja contemplada com bolsa estudantil)

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

**Preencher dados abaixo, caso a ação tenha sido contemplada com recurso:**

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_SIAPE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Conta Corrente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_