



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CAD/UFPI Nº 171, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

Regulamenta as atividades de prestação de serviços e disciplina a tramitação de processos com vistas à celebração dos instrumentos contratuais de prestação de serviços entre a UFPI e Instituições Públicas ou Privadas e estabelece outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO-CAD, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 23/10/2024 e, considerando:

- a permissibilidade de prestação de serviços técnicos especializados pela UFPI e por servidores da Universidade contida no art. 8º, *caput*, e § 2º, da Lei de Inovação Tecnológica, Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, assim como sua regulamentação pelo Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018;
- a necessidade de regulamentar critérios para a concessão de retribuição pecuniária aos servidores que prestem serviços para instituições públicas, privadas, terceiro setor e sociedade civil, conforme art. 8º da Lei de Inovação Tecnológica, e incisos XI e XII do art. 21 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
- a Resolução CEPEX/UFPI nº 53, de 5 de abril de 2017, que regulamenta o cadastro de Projeto de Pesquisa Científica e Tecnológica no âmbito da UFPI;
- a Resolução CONSUN/UFPI nº 55, de 9 de novembro de 2011, que estabelece normas para o relacionamento entre a UFPI e as Fundações de Apoio;
- a Resolução CEPEX/UFPI nº 696, de 28 de agosto de 2024, que regulamenta a Política de Inovação da Universidade Federal do Piauí;
- o processo eletrônico nº 23111.041596/2024-25;

RESOLVE:

Art. 1º Regular os procedimentos para concessão de autorização para prestação de serviços técnicos especializados pela Universidade Federal do Piauí (UFPI), retribuição pecuniária a servidores efetivos, docentes e técnico-administrativos em educação (nível E), com comprovada capacidade técnica, experiência profissional e/ou habilitação para uso dos equipamentos em atividades de natureza acadêmica, profissional e de atividades de prestação de serviços devidamente aprovados pelas instâncias competentes da Universidade, compatíveis com os objetivos da Lei de Inovação

Tecnológica, Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, conforme Anexo I desta Resolução.

Art. 2º Estabelecer os procedimentos para tramitação de processo administrativos que objetivem a celebração de contratos entre a UFPI e instituições públicas ou privadas em atividades voltadas à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com a participação de fundação de apoio credenciada e/ou autorizada junto à UFPI, conforme Anexo II desta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina, 29 de outubro de 2024


GILDASIO GUEDES FERNANDES

Reitor

ANEXO I À RESOLUÇÃO CAD/UFPI Nº 171, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

REGULAMENTA AS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DISCIPLINA ATRAMITAÇÃO DE PROCESSOS COM VISTAS À CELEBRAÇÃO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE A UFPI E INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A Prestação de Serviços Técnicos Especializados, doravante chamada PSTE, compreende a execução de atividades por servidores docentes e técnico-administrativos (nível E) em educação efetivos e professores visitantes da Universidade visando atender às necessidades da comunidade externa representada por pessoas físicas ou jurídicas, entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil.

Art. 2º As atividades de prestação de serviços, sob a configuração de projetos, serão feitas mediante a forma de convênios, contratos ou acordos.

Art. 3º Os docentes e técnico-administrativos em educação efetivos da UFPI (nível E) poderão prestar serviços técnicos especializados nas atividades voltadas à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, em consonância com os princípios elencados no art. 1º, parágrafo único, I a XIV e no art. 8º da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 1º São consideradas atividades de prestação de serviços especializados para efeitos desta normativa:

I - Consultoria: análise e emissão de pareceres sobre matérias da especialidade do servidor participante ou para elaboração e execução de estudos e projetos de pesquisa aplicada das entidades contratantes, visando a solução de problemas específicos no ambiente produtivo, cujos resultados sejam de uso exclusivo dessas entidades;

II - Assessoria: prestação de assistência ou auxílio técnico em um tema específico ou especializado;

III - Laudo Técnico: auditorias, exames, perícias e laudos realizados em empresas e/ou laboratórios, relativos a situações ou temas específicos ou especializados; e

IV - Outras espécies de serviços, desde que relacionados ao ensino, à extensão, à pesquisa científica e tecnológica e à inovação.

§ 2º A PSTE não é objeto de apreciação dos Conselhos Superiores da UFPI, devendo ser aprovada pelo representante legal máximo da Instituição, facultada a sua delegação a uma autoridade, vedada a subdelegação, atendendo ao disposto no art. 8º, § 1º, da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, carecendo de aprovação institucional, conforme fluxo processual disposto no Anexo II.

§ 3º A eventual remuneração de servidor por participação na prestação dos serviços contratados dar-se-á na forma de adicional variável, devendo ser custeada exclusivamente com os recursos da contratação, nos termos do § 2º, do art. 8º, da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

CAPÍTULO II DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Art. 4º Para efeitos desta Resolução são considerados três tipos de modalidade de PSTE:

I - Tipo I: UFPI contrata uma Fundação de Apoio para gestão do projeto de prestação de serviço técnico especializado, conforme normas vigentes;

II - Tipo II: terceiros contratam diretamente a Fundação de Apoio, conforme normas vigentes; e

III - Tipo III: tripartite, celebração de ajuste jurídico entre a UFPI, a Fundação de Apoio e as contratantes Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP), Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), agências de fomento, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, e organizações sociais com contrato de gestão firmado com União, conforme normas vigentes.

§ 1º Nos três tipos de PSTE as Fundações de Apoio podem ser responsáveis pelo recebimento direto, em conta bancária específica, dos recursos e pela gestão financeira das prestações de serviços, podendo, no Tipo I, a UFPI receber os recursos e repassá-los à fundação.

§ 2º Nos termos da legislação vigente, que estabelece normas para o relacionamento entre a UFPI e as Fundações de Apoio, toda prestação de serviços técnicos especializados poderá ser realizada conforme indicado no *caput* deste artigo.

§ 3º A PSTE poderá ser realizada de forma contínua, pelo tipo descrito no inciso I do *caput* deste artigo, no qual a UFPI poderá contratar a Fundação de Apoio pelo prazo de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado de acordo com os critérios de necessidade, conveniência e oportunidade, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Havendo particularidade inicial de um prazo maior frente a algo específico da proposta e devidamente justificada, o prazo poderá ser de até 10 (dez) anos.

Art. 5º Compete à UFPI, com a contribuição da comunidade acadêmica interessada, disponibilizar uma plataforma de serviços realizáveis por seus laboratórios e profissionais, com as informações necessárias para a contratação dos mesmos.

Art. 6º A prestação de serviços remunerados será condicionada ao prévio cadastro do prestador do serviço (individual e/ou laboratório) em plataforma própria. A aprovação da atividade de prestação de serviço pela Unidade, pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPESQI/UFPI), pela Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN), pela Procuradoria Federal (PF) e à anuência da autoridade máxima da Universidade ou autoridade delegada, conforme fluxo processual constante no Anexo II.

Art. 7º É vedada a celebração de instrumentos jurídicos para prestações de serviços com objetos desvinculados ao portfólio disponível na plataforma de serviços da UFPI.

Parágrafo único. A Universidade poderá conceder licença sem remuneração a servidores efetivos para constituir empresa com a finalidade de desenvolver atividade empresarial relativa à inovação, consoante art. 14 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, bem como autorizar afastamentos de servidores efetivos para prestarem colaboração a outra ICT, nos termos do inciso II, do art. 93, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou desenvolver qualquer atividade de forma direta.

CAPÍTULO III

DO CADASTRO DO PROCESSO DE PSTE NA UFPI

Art. 8º A formalização da Prestação de Serviços Técnicos Especializados (PSTE) na UFPI ocorrerá por meio de cadastro de processo no SIPAC, conforme explicitado no Anexo II.

Art. 9º A prestação de serviços técnicos especializados remunerados deverá ser formalmente aprovada no âmbito da Universidade, observado o disposto no § 3º, do art. 3º, do Anexo I desta Resolução, seguindo as normas institucionais e legislação vigente, não podendo, em hipótese alguma, ser realizada de forma autônoma, conforme dispõe o art. 95, § 2º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, exceto quando houver a concessão de licença sem remuneração.

Art. 10. A formalização da Prestação de Serviços de que trata esta Resolução deverá estar amparada pelo Projeto de Prestação de Serviços e sua elaboração obedecerá aos requisitos descritos no Anexo II desta norma.

Art. 11. Os procedimentos de formalização, tramitação e aprovação das solicitações de PSTE são detalhados no Anexo II desta Resolução.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS FINANCEIROS E HUMANOS ENVOLVIDOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 12. É permitida aos servidores efetivos, docentes e técnico-administrativos em educação (nível E) a participação em serviços remunerados e a receber retribuição pecuniária pelo trabalho prestado, consoante art. 8º, § 2º, da Lei nº 10.973/2004.

Art. 13. A participação eventual de servidores nas atividades de prestação de serviços a que se refere esta Resolução não poderá comprometer suas atribuições funcionais dar-se-á por meio de autorização institucional nos projetos de prestação de serviços ou nos planos de trabalho, sendo considerada, para todos os efeitos, como participação não autônoma, observando-se a seguinte carga horária semanal e anual:

I - Docente em regime de 40 (quarenta) horas com dedicação exclusiva: até o limite de 8 (oito) horas semanais ou 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais, nos termos dos incisos XI e XII, e § 4º do art. 21 da Lei nº 12.772/2012;

II - Docente em regime de 40 (quarenta) horas sem dedicação exclusiva, servidores técnico-administrativos em educação em regime de trabalho de 40 horas: é livre, desde que fora de sua carga horária na instituição, caso contrário deverá seguir as mesmas condições do docente com dedicação exclusiva; e

III - O professor visitante poderá fazer parte da equipe de prestadores de serviços, contudo, não pode ser o coordenador da Prestação de Serviços Técnicos Especializados (PSTE).

Art. 14. Os servidores envolvidos na prestação de serviços com recursos arrecadados no âmbito da atividade contratada, para efeito do artigo anterior desta Resolução, poderão receber retribuição pecuniária paga na forma de adicional variável com a incidência dos tributos e contribuições aplicáveis à espécie, vedada a incorporação aos vencimentos, à remuneração, aos proventos, e a utilização como base de cálculo para qualquer benefício adicional ou vantagem coletiva ou pessoal, consoante o § 3º, art. 8º, da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, c/c art. 21, incisos XI e XII, § 4º, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

§ 1º A retribuição pecuniária de que trata o *caput* deste artigo paga ao servidor da Universidade não integra o salário de contribuição, visto que essa espécie de pagamento configura-se ganho eventual (conforme art. 28, § 9º, “e”, item 7, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), consoante previsão contida no § 4º, art. 8º, da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 2º Os valores e as condições de pagamento das remunerações referidas neste artigo, na ausência de disposição específica em resolução vigente, serão estabelecidos por meio de pactuação entre o contratante e a contratada.

§ 3º O servidor poderá participar em mais de uma prestação de serviço, desde que não interfira nas atividades funcionais (pesquisa, ensino, extensão, inovação e/ou administrativas), respeitada, ainda, a compatibilidade de horários entre as atividades desenvolvidas e sem que haja prejuízos ao interesse institucional.

§ 4º Poderá haver, no caso do parágrafo anterior, acúmulo de retribuições pecuniárias, respeitado o teto remuneratório previsto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal, exceto para atividades específicas de consultoria ou em caso de licença sem remuneração.

§ 5º As prestações de serviços aprovadas pelas instâncias competentes da UFPI, não caracterizam, para qualquer fim, vínculo trabalhista.

§ 6º O servidor envolvido na execução das atividades previstas no *caput* deste artigo poderá receber bolsa de estímulo à inovação diretamente de instituição de apoio ou agência de fomento, consoante § 2º, art. 9º, da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

Art. 15. Para docentes e técnico-administrativos em educação (nível E), os serviços remunerados, considerados isoladamente ou em conjunto, estão limitados a 8 (oito) horas semanais ou a 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais, nos termos do § 4º, do art. 21, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, e deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Solicitar aprovação expressa, pelo sistema vigente, à Unidade acadêmica à qual está vinculado o docente (o Departamento ou, para o caso de inexistência de Departamento, a Coordenação);

II - A autorização do docente fica restrita ao cumprimento da carga horária mínima de ensino, que deverá ser atestada no Quadro de Atividades Docentes, demonstrando que não haverá prejuízo às suas atividades funcionais (art. 4º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994);

III - A carga horária de prestação de serviços não deve constar no Plano Individual Docente;

IV - A carga horária da prestação de serviços não pode ser registrada no Quadro de Atividades Docentes (QAD).

§ 1º Os técnico-administrativos em educação efetivos (nível E) deverão solicitar autorização à sua chefia imediata, que deverá ser concedida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma de declaração, informando que a atividade remunerada não prejudicará as suas atividades funcionais.

§ 2º Técnico-administrativos e docentes que exerçam Cargos de Direção (CD) na Universidade deverão solicitar autorização à sua chefia imediata de acordo com o cargo exercido, que deverá ser concedida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma de declaração, informando que a atividade remunerada não prejudicará as suas atividades funcionais.

§ 3º É responsabilidade/obrigação do servidor o seu devido registro junto às entidades de classe para a legalidade da execução do serviço, sendo a UFPI isenta de qualquer responsabilidade junto aos órgãos de controle ou representação de categorias profissionais.

CAPÍTULO V

DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 16. Para atendimento à PSTE, caso seja determinada a possibilidade de geração de propriedade intelectual, a atividade não poderá ser ajustada por meio de contrato de prestação de serviços, devendo ser celebrado contrato de parceria, que deverá prever a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos resultados da exploração das criações resultantes da parceria, conforme art. 9º, §§ 2º e 3º, da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 1º As partes deverão prever, em instrumento jurídico específico, a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos resultados da exploração das criações resultantes da parceria, assegurando aos signatários o direito à exploração, ao licenciamento e à transferência de tecnologia, observado o disposto nos §§ 4º a 7º, art. 9º, § 2º da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 2º Cabe ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPESQI/UFPI), caso exista a necessidade de consulta, manifestação circunstanciada sobre as atividades tratadas neste artigo.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS FINANCEIROS E RESSARCIMENTO À UNIVERSIDADE E FUNDAÇÃO DE APOIO

Art. 17. Os valores de serviços prestados poderão ser aproximados aos valores praticados no mercado formal, de forma a não gerar uma concorrência desigual com o profissional liberal, valorizando, por consequência, os profissionais da Instituição.

Art. 18. Os contratos de prestação de serviços devem ser baseados no plano de trabalho, que deverão conter descrição da prestação de serviço, os recursos envolvidos, incluindo as contrapartidas econômicas e financeiras, obrigações e responsabilidades de cada parte e previsão de retribuição dos resultados gerados, especialmente em termos de propriedade intelectual e *royalties*, quando houver.

Parágrafo único. Caso a prestação de serviço seja realizada por laboratórios cadastrados como multiusuários ou Centrais Analíticas, deverá ser adicionado no orçamento do PSTE um percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total para a manutenção do laboratório, quando houver emissão de laudo, ou 70% (setenta por cento) quando for realizada apenas a análise.

Art. 19. Do valor do objeto do contrato de cada atividade de prestação de serviços será destinado um percentual à UFPI, de acordo com os ditames da Resolução CONSUN/UFPI nº 55, de 9 de novembro de 2011, que estabelece normas para o relacionamento entre a UFPI e as Fundações de Apoio.

Art. 20. No caso de participação de Fundação de Apoio no contrato de prestação de serviços, deverá constar no plano de trabalho o ressarcimento das despesas operacionais e administrativas da fundação pela gestão administrativa e financeira do contrato, de acordo com os ditames da legislação vigente que trata da relação entre a UFPI e as Fundações de Apoio.

CAPÍTULO VII

DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21. Caberá à Universidade, por meio do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPESQI/UFPI), o acompanhamento da PSTE.

Art. 22. Caberá à Fundação de Apoio o acompanhamento e a avaliação da PSTE.

Art. 23. Após o término da prestação de serviço, o servidor deverá enviar à Fundação de Apoio o relatório técnico detalhado acerca do serviço realizado.

§ 1º O prazo para o envio do relatório técnico final da prestação de serviço será definido em contrato.

§ 2º Caso o serviço prestado envolva direitos autorais, confidencialidade, entre outros elementos que impeçam a descrição pormenorizada no relatório, isto deve estar expressamente descrito no instrumento jurídico firmado entre as partes.

§ 3º Na impossibilidade de atendimento ao *caput*, o relatório deverá conter as informações pertinentes que comprovem a realização do serviço, baseado no plano de trabalho.

§ 4º A Fundação de Apoio deverá repassar ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPESQI/UFPI) um documento da empresa ou da fundação que informe o grau de satisfação do serviço prestado, contendo uma descrição avaliativa da qualidade, com o fito de gerar indicadores de qualidade.

Art. 24. Uma vez que a prestação de serviço seja oriunda de plano de trabalho gerido por Fundação de Apoio, caberá a esta a apresentação do relatório técnico e financeiro à Coordenadoria de Convênios e Contratos da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (PROPLAN), com cópia para o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPESQI/UFPI).

Art. 25. A Fundação de Apoio deverá manter atualizada, de forma transparente e pública, a listagem de todos os instrumentos jurídicos celebrados, com a especificação do serviço prestado, objeto, classificação quanto à natureza e ao financiamento, valor aportado, coordenador, equipe, gestor, vigência, aquisições e pagamentos realizados na forma da retribuição pecuniária ao prestador de serviço e a cada membro da equipe, quando houver.

Art. 26. É vedada, nas atividades desenvolvidas e vinculadas ao plano de trabalho descrito nesta Resolução, a subcontratação de pessoas físicas e jurídicas e prestadores de serviço com parentesco até o terceiro grau com o prestador de serviço, nos termos do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010 e do art. 3º, § 3º, da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

CAPÍTULO VIII DO TERMO ADITIVO

Art. 27. Para a celebração de Termo Aditivo ao instrumento contratual, o processo administrativo deverá ser instruído com:

- I - Declaração de interesse da instituição contratante;
- II - Declaração de interesse com justificativa circunstanciada do Coordenador do Projeto, com o de acordo do Dirigente da Instância Universitária proponente;
- III - Plano de Trabalho para período de vigência do Termo Aditivo;
- IV - Documentos da instituição contratante, caso haja alterações;
- V - Documentos da Fundação de Apoio, caso haja alterações; e
- VI - Minuta de Termo Aditivo.

ANEXO II À RESOLUÇÃO CAD/UFPI Nº 168, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

DO PROJETO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO

CAPÍTULO I

DO PROJETO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO (PSTE)

Art. 1º A solicitação de PSTE deverá ser realizada via sistema administrativo vigente na UFPI, dirigida à chefia imediata do servidor, que, após aprovação, será encaminhada ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPEQI/UFPI) com os seguintes documentos:

I - Projeto de Prestação de Serviços;

II - Declaração expressa do chefe atestando que o uso dos equipamentos não ocasionará prejuízo à sua funcionalidade, quando for o caso, que deverá ser concedida no prazo de 5 (cinco) dias úteis; e III - Documento da contratante propondo:

a) Ao servidor a prestação de serviço; ou

b) À Fundação de Apoio a prestação de serviço.

Art. 2º O Projeto de PSTE deverá conter:

I - Identificação da Unidade acadêmica de vinculação do servidor;

II - Objeto com discriminação das atividades;

III - Metas a serem atingidas, prazos de execução e parâmetros de aferição;

IV - Cronograma com previsão de início e término da execução do objeto, assim como das etapas ou fases programadas;

V - Planilha de aplicação dos recursos financeiros com valores relativos a aportes da instituição contratante, despesas de capital e de custeio, condições de pagamento, cronograma de desembolso e remuneração do pessoal;

VI - Discriminação da equipe executora: discentes, servidores públicos, docentes e técnicos da UFPI e pessoal externo a ser contratado e respectiva remuneração;

VII - Prospecção da necessidade de equipamentos, materiais, laboratórios, infraestrutura, entre outros; e

VIII - Outros itens julgados pertinentes.

CAPÍTULO II

DA FORMALIZAÇÃO, TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO

Seção I

A Prestação de Serviço Técnico Especializado (PSTE) do Tipo I com Ingresso de Recursos pela UFPI

Art. 3º O Projeto de PSTE – Tipo I com ingresso de recursos na UFPI será formalizado pelo servidor/coordenador ou pela Unidade acadêmica interessada, por meio do cadastro do projeto no protocolo, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), para apreciação e aprovação da Unidade, cumprindo o seguinte rito de tramitação:

I - O servidor/coordenador do projeto deverá:

- a) Protocolar a proposta por meio de processo administrativo no SIPAC;
- b) Anexar a documentação exigida no capítulo anterior deste Anexo; e
- c) Encaminhar o processo para apreciação da Unidade Acadêmica.

II - A Unidade Acadêmica deverá:

- a) Designar relator do processo para emissão de parecer conclusivo com base nesta Resolução;
- b) Inserir ao processo o parecer do Relator;
- c) Submeter a proposta à aprovação do respectivo Colegiado ou Assembleia;
- d) Em casos de justificada urgência ou impossibilidade de reunião da Assembleia/Colegiado, a apreciação e aprovação podem ocorrer por *ad referendum* com posterior apreciação/homologação coletiva da decisão monocrática; e
- e) Encaminhar o processo administrativo para análise do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPESQI/UFPI).

III - A CCC/PROPLAN/UFPI deverá:

- a) Proceder à análise da documentação exigida de acordo com o disposto nesta resolução;
- b) Emitir parecer conclusivo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- c) Caso haja alguma exigência a cumprir por parte do Coordenador, o projeto deverá ser enviado para ele ou para a respectiva Unidade Acadêmica;
- d) Havendo necessidade, o NIT/UFPI poderá ser consultado; e
- e) Em caso de parecer positivo, encaminhar o processo à Reitoria ou à autoridade delegada para a emissão de portaria de autorização do projeto de PSTE.

IV - O Gabinete do Reitor ou a autoridade por ele delegada deverá:

- a) Emitir portaria de autorização da execução do projeto de PSTE no prazo de até 5 (cinco) dias úteis; e
- b) Devolver o processo à Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) para firmar instrumento contratual e demais providências administrativas cabíveis.

V - A Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) deverá:

- a) Realizar a consulta às Fundações de Apoio e posterior escolha de acordo com o critério de vantajosidade para a Universidade, além de outros critérios que sejam posteriormente definidos e, em caso de empate entre as fundações, a indicação ficará a critério do prestador de serviço;
- b) Realizar a análise dos documentos necessários e elaborar a minuta de contrato;
- c) Consultar certidões dos sistemas de penalidades, Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Tribunal de Contas da União (TCU), de

comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e do Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin);

d) Emitir o correspondente parecer conclusivo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

e) Encaminhar o processo administrativo, com a minuta de contrato, para a Procuradoria Federal junto à UFPI, conforme o caso; e

f) Caso haja alguma exigência a cumprir por parte do Coordenador, o projeto deverá ser enviado para ele ou para a respectiva Unidade Acadêmica.

VI - A Procuradoria Federal junto à UFPI deverá, exceto se houver parecer referencial:

a) Emitir o correspondente parecer conclusivo; e

b) Encaminhar o processo administrativo à Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) para finalização ou adequação do contrato, caso necessário.

VII - A Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) deverá:

a) Finalizar e adequar o contrato, caso necessário, considerando o parecer emitido pela Procuradoria Federal junto à UFPI; e

b) Encaminhar o processo administrativo para o Gabinete da Reitoria para assinatura do Reitor ou, no caso de delegação de competência, para a autoridade delegada.

VIII - O Gabinete da Reitoria ou a autoridade por ele delegada deverá:

a) Devolver o processo, com o contrato devidamente assinado, à Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) para a adoção de providências administrativas.

IX - A Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) deverá:

a) Encaminhar extrato do instrumento contratual para publicação no Diário Oficial da União (DOU);

b) Encaminhar o instrumento contratual assinado para a assinatura da Fundação de Apoio e para o contratante no prazo de até 5 (cinco) dias úteis; e

c) Informar ao interessado e sua unidade sobre o processo no SIPAC para conhecimento.

Seção II

As Prestações de Serviços do Tipo I com Ingresso de Recursos pela Fundação

Art. 4º O Projeto de PSTE que se classifique no Tipo I com ingresso de recursos pela Fundação poderá ser proposto por coordenador de laboratório multiusuário e Centrais Analíticas por meio do cadastro do projeto no SIPAC para apreciação e aprovação, cumprindo o seguinte rito de tramitação:

I - O Coordenador do projeto deverá:

a) Iniciar a proposta no SIPAC como processo administrativo;

b) Inserir ao processo a documentação exigida no capítulo anterior deste Anexo; e

c) Encaminhar o processo para apreciação da Unidade Acadêmica.

II - A Unidade Acadêmica deverá:

a) Encaminhar o processo para um relator, requisitando-lhe emitir parecer conclusivo com base nesta Resolução;

b) Inserir ao processo o parecer do relator;

c) Submeter a proposta à aprovação do respectivo colegiado ou assembleia;

d) Em casos de justificada urgência ou impossibilidade de reunião da assembleia/colegiado, a apreciação e aprovação podem ocorrer por *ad referendum* com posterior apreciação/homologação coletiva da decisão monocrática; e

e) Encaminhar o processo administrativo para análise do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPESQI/UFPI).

III - A Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) deverá:

a) Proceder à análise da documentação exigida de acordo com o disposto nesta resolução;

b) Emitir parecer técnico conclusivo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

c) Caso haja alguma exigência a cumprir por parte do Coordenador, o projeto deverá ser enviado para ele ou para a Unidade Acadêmica; e

d) Em caso de parecer positivo, encaminhar o processo à Reitoria ou à autoridade delegada para a emissão de portaria de autorização do projeto de PSTE.

IV - O Gabinete da Reitoria ou a autoridade por ele delegada deverá:

a) Emitir portaria de autorização da execução do projeto de PSTE no prazo de até 5 (cinco) dias úteis; e

b) Encaminhar o processo à Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) para firmar instrumento contratual, para a seleção e contratação da fundação de apoio para a oferta de prestações de serviços técnicos especializados e para as demais providências administrativas cabíveis.

V - A Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) deverá:

a) Realizar a consulta às fundações de apoio e posterior escolha de acordo com o critério de vantajosidade para a Universidade, além de outros critérios que sejam posteriormente definidos e, em caso de empate entre as fundações, a indicação ficará a critério do prestador de serviço;

b) Realizar a análise dos documentos necessários e elaborar a minuta para a formalização do contrato com a Fundação de Apoio;

c) Consultar certidões dos sistemas de penalidades, CEIS, CNJ e TCU, de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, SICAF e do CADIN;

d) Emitir o correspondente parecer conclusivo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

e) Encaminhar o processo administrativo com a minuta de contrato para a Procuradoria Federal junto à UFPI, conforme o caso; e

f) Caso haja alguma exigência a cumprir por parte da Unidade proponente, o projeto deverá retornar à mesma.

VI - A Procuradoria Federal junto à UFPI deverá, exceto se houver parecer referencial:

a) Emitir o correspondente parecer conclusivo no prazo de até 15 (quinze) dias úteis; e

b) Encaminhar o processo administrativo à Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) para finalização ou adequação do contrato, caso necessário;

VII - A Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) deverá:

a) Finalizar e adequar o contrato, caso necessário, considerando o parecer emitido pela Procuradoria Federal junto à UFPI; e

b) Encaminhar o processo administrativo para o Gabinete da Reitoria para assinatura do Reitor ou, no caso de delegação de competência, para a autoridade delegada;

VIII - O Gabinete do Reitor ou a autoridade por ele delegada deverá:

a) Devolver o processo com o contrato devidamente assinado à Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) para a adoção de providências administrativas.

IX - A Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) deverá:

a) Encaminhar extrato do instrumento contratual para publicação no Diário Oficial da União (DOU);

b) Encaminhar o instrumento contratual assinado para a Fundação de Apoio no prazo de até 5 (cinco) dias úteis; e

c) Informar aos interessados e a unidade da finalização do processo no SIPAC para conhecimento.

§ 1º O projeto deve contemplar todas as prestações de serviço que podem ser realizadas pelo laboratório multiusuário ou central analítica.

§ 2º A Fundação de Apoio terá liberdade para prospectar pessoas físicas e/ou jurídicas interessadas nas prestações de serviço disponíveis no âmbito do projeto.

Seção III

As Prestações de Serviços do Tipo II

Art. 5º No Projeto de PSTE do Tipo II a prospecção dos serviços será realizada pelas Fundações de Apoio junto às pessoas físicas ou jurídicas interessadas.

§ 1º Quando a fundação de apoio captar e ofertar serviços a serem prestados, não haverá a exigência de seleção.

§ 2º Caso necessário, a Fundação entrará em contato com a Coordenadoria de Contrato e Convênios da Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (CCC/PROPLAN) para obter indicação de servidores e/ou laboratórios competentes para a prestação de serviços técnicos especializados de acordo com o cadastro da Universidade disponível para consulta pública.

§ 3º No âmbito da UFPI, o servidor ou responsável pelo laboratório selecionado pela Fundação de Apoio submeterá o projeto de prestação de serviços por meio do SIPAC para apreciação e aprovação da Unidade, cumprindo o seguinte rito de tramitação:

I - O Coordenador do projeto deverá:

- a) Iniciar a proposta no SIPAC como processo administrativo;
- b) Inserir ao processo a documentação exigida no Anexo I; e
- c) Encaminhar o processo para apreciação da Unidade Acadêmica;

II - A Unidade Acadêmica deverá:

a) Encaminhar o processo para um relator, requisitando-lhe emitir parecer conclusivo com base nesta Resolução;

b) Inserir ao processo o parecer do relator;

c) Submeter a proposta à aprovação do respectivo colegiado ou assembleia;

d) Em casos de justificada urgência ou impossibilidade de reunião da assembleia/colegiado, a apreciação e aprovação podem ocorrer por *ad referendum* com posterior apreciação/homologação coletiva da decisão monocrática; e

e) Encaminhar o processo administrativo para análise do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPESQI/UFPI).

III - O Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPESQI/UFPI) deverá:

a) Realizar a análise da documentação exigida de acordo com o disposto nesta Resolução;

b) Emitir parecer técnico conclusivo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

c) Caso haja alguma exigência a cumprir por parte do Coordenador, o projeto deverá ser enviado para ele ou para a Unidade Acadêmica; e

d) Encaminhar o processo à Reitoria ou à autoridade delegada para a emissão de portaria de autorização do projeto de PSTE.

IV - O Gabinete da Reitoria ou a autoridade por ele delegada deverá:

a) Emitir portaria de autorização da execução do projeto de PSTE no prazo de até 5 (cinco) dias úteis; e

b) Devolver o processo ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPESQI/UFPI), que o encaminhará à fundação de apoio para as providências cabíveis.

V - A Fundação de Apoio deverá:

a) Elaborar e firmar contrato com a pessoa física ou jurídica interessada; e

b) Encaminhar o processo para apreciação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPESQI/UFPI) com o pedido de anuência ao Reitor ou à autoridade por ele delegada, contendo, minimamente, os seguintes documentos: portaria de autorização, contrato firmado com a pessoa física ou jurídica interessada e o projeto de prestação de serviços de acordo com o disposto no capítulo anterior deste Anexo.

VI - A PROPLAN deverá:

a) Emitir parecer em 5 (cinco) dias úteis e encaminhar o pedido de anuência à Reitoria para emissão de Portaria.

VII - O Gabinete da Reitoria ou a autoridade por ele delegada deverá:

a) Emitir portaria de anuência devidamente assinada em 5 (cinco) dias úteis;

b) Devolver o processo devidamente instruído à fundação de apoio para a adoção de providências necessárias; e

c) Disponibilizar o acesso do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPESQI/UFPI) ao processo para conhecimento.

Seção IV

As Prestações de Serviços do Tipo III (Contrato Tripartite)

Art. 6º O Projeto de PSTE que se classifique como Tipo III (Contrato Tripartite) terá ingresso de recursos financeiros pela Fundação e será proposto por meio do cadastro do projeto no SIPAC para apreciação e aprovação, cumprindo o seguinte rito de tramitação:

I - O Coordenador do projeto deverá:

- a) Iniciar a proposta no SIPAC como processo administrativo;
- b) Inserir ao processo a documentação exigida no capítulo anterior deste Anexo; e
- c) Encaminhar o processo para apreciação da Unidade acadêmica.

II - A Unidade acadêmica deverá:

a) Encaminhar o processo para um relator, requisitando-lhe emitir parecer conclusivo com base nesta Resolução;

b) Inserir ao processo o parecer do relator;

c) Submeter a proposta à aprovação do respectivo colegiado ou assembleia;

d) Em casos de justificada urgência ou impossibilidade de reunião da assembleia/colegiado, a apreciação e aprovação podem ocorrer por *ad referendum* com posterior apreciação/homologação coletiva da decisão monocrática; e

e) Encaminhar o processo administrativo para análise da CCC/PROPLAN.

III - A CCC/PROPLAN deverá:

a) Proceder à análise da documentação exigida de acordo com o disposto nesta Resolução;

b) Emitir parecer técnico conclusivo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

c) Caso haja alguma exigência a cumprir por parte do Coordenador, o projeto deverá ser enviado para ele ou para a respectiva Unidade Acadêmica; e

d) Em caso de positivo, encaminhar o processo à Reitoria ou à autoridade delegada para a emissão de portaria de autorização do projeto de PSTE.

IV - O Gabinete da Reitoria ou a autoridade por ele delegada deverá:

a) Emitir portaria de autorização da execução do projeto de PSTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis; e

b) Encaminhar o processo à PROPLAN para firmar instrumento contratual, para a seleção da fundação de apoio e demais providências administrativas cabíveis.

V - A CCC/PROPLAN deverá:

a) Realizar a consulta às fundações de apoio e posterior escolha de acordo com o critério de vantajosidade para a Universidade, além de outros critérios que sejam posteriormente definidos pela PROPLAN, e, em caso de empate entre as fundações, a indicação ficará a critério do prestador de serviço;

- b) Realizar a análise dos documentos necessários e elaborar a minuta para a formalização do contrato com a Fundação de Apoio e a pessoa física ou jurídica interessada;
- c) Consultar certidões dos sistemas de penalidades, CEIS, CNJ e TCU, de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, SICAF e do CADIN;
- d) Emitir o correspondente parecer conclusivo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- e) Encaminhar o processo administrativo com a minuta de contrato para a Procuradoria Federal, conforme o caso; e
- f) Caso haja alguma exigência a cumprir por parte do proponente, o projeto deverá retornar ao mesmo.

VI - A Procuradoria Federal junto à UFPI deverá, exceto se houver parecer referencial:

- a) Emitir o correspondente parecer conclusivo; e
- b) Encaminhar o processo administrativo à CCC/PROPLAN para finalização ou adequação do contrato, caso necessário.

VII - A CCC/PROPLAN deverá:

- a) Finalizar e adequar o contrato, caso necessário, considerando o parecer emitido pela Procuradoria Federal junto à UFPI; e
- b) Encaminhar o processo administrativo para o Gabinete da Reitoria para assinatura do Reitor ou, no caso de delegação de competência, para a autoridade delegada.

VIII - O Gabinete da Reitoria ou a autoridade por ele delegada deverá devolver o processo, com o contrato devidamente assinado, à CCC/PROPLAN para a adoção de providências administrativas.

IX - A CCC/PROPLAN deverá:

- a) Encaminhar o instrumento contratual para assinatura das demais partes interessadas no prazo de até 3 (três) dias úteis;
- b) Encaminhar extrato do instrumento contratual devidamente assinado para publicação no Diário Oficial da União (DOU); e
- c) Informar aos interessados e a unidade da conclusão do processo no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) para conhecimento.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º É vedado o uso do nome da instituição, das dependências e dos recursos materiais e humanos em ações de prestação de serviço técnico especializado, nos termos desta Resolução, realizadas por docentes e por técnico-administrativos em educação efetivos (nível E) sem a formalização das atividades de Prestação de Serviços Técnicos Especializados (PSTE).

Art. 8º A execução ou autorização de PSTE sem observância das normas desta Resolução configura infração sujeita o infrator às penalidades disciplinares cabíveis e ao ressarcimento dos prejuízos causados à Universidade pelo uso indevido de seus recursos materiais e/ou humanos.