



**RESOLUÇÃO Nº 323-CONSAD, 25 de abril 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 UFMA e pessoas físicas ou jurídicas públicas, privadas e terceiro setor e estabelece outras providências.*

O Reitor da Universidade Federal do Maranhão, na qualidade de **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando a permissibilidade de prestação de serviços técnicos especializados pela UFMA e por servidores da Universidade contida no art. 8º *caput* e § 2º, da Lei nº 10.973/2004, assim como sua regulamentação pelo Decreto nº 9.283/2018;

Considerando 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 nº 10.973/2004, e incisos XI e XII do art. 21 da Lei nº 12.772/2012;

Considerando a Resolução nº 156-CONSUN-2011, que estabelece normas para o relacionamento entre a UFMA e as fundações de apoio;

Considerando a Resolução nº 2.247-CONSEPE-2021, que estabelece as normas que regulamentam projetos de pesquisa e de inovação no âmbito da UFMA;

Considerando a Resolução nº 2.713-CONSEPE-2022, que dispõe sobre as políticas de inovação, transferência de tecnologia e serviços tecnológicos no âmbito da UFMA;

Considerando ainda, o que consta do Processo nº 22481/2023-17 e o que decidiu referido Conselho em sessão de 10.04.2024;

**RESOLVE:**

**Art. 1º**

Regulamentar os procedimentos para a concessão de autorização para prestação de serviços técnicos especializados pela Universidade Federal do Maranhão (UFMA), retribuição pecuniária a servidores efetivos, docentes e técnico-administrativos em educação com grau de formação superior, com comprovada capacidade técnica, experiência profissional e/ou habilitação para o uso dos equipamentos em atividades de natureza acadêmica, profissional, científica e/ou tecnológica, previstas em projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação e de atividades de prestação de serviços devidamente aprovados pelas instâncias competentes da Universidade, compatíveis com os objetivos da Lei nº 10.973/2004, conforme Anexo I, parte integrante e indissociável desta Resolução.



**Art. 2º** Estabelecer os procedimentos para tramitação de processos administrativos que objetivem a celebração de contratos entre a UFMA 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 UFMA, conforme Anexo II desta Resolução, parte integrante e indissociável desta Resolução.

**Art. 3º** A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.  
São Luís, 25 de abril de 2024.

**Prof. Dr. FERNANDO CARVALHO SILVA**

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 323-CONSAD, 25 de abril 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  
UFMA 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 em educação efetivos com grau de formação superior 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** Os projetos de prestação de serviço técnico especializado serão firmados por meio de contratos.

**Art. 3º** Os docentes e técnico-administrativos em educação com grau de formação superior da UFMA poderão prestar serviços técnicos especializados compatíveis com os objetivos da Lei de Inovação nas atividades voltadas à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, em consonância com os princípios elencados no art. 1º, incisos I a XIV (incluídos pela Lei nº 13.243/2016) e no art. 8º da aludida Lei nº 10.973/2004.

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

- I. Consultoria: análise e emissão de pareceres sobre matérias da especialidade do servidor participante;
- 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 à pesquisa científica e tecnológica e à inovação.

**§ 2º** O projeto de PSTE não é objeto de apreciação dos Conselhos Superiores da UFMA, devendo ser aprovada pelo representante legal máximo da Instituição, facultada a sua delegação a mais de uma autoridade, vedada a subdelegação, atendendo ao disposto no art. 8º, § 1º, da Lei nº 10.973/2004, 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 10.973/2004.

## CAPÍTULO II

### DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

**Art. 4º** Para efeitos desta Resolução são considerados 04 (quatro) tipos de modalidade de Prestação de Serviços Técnicos Especializados (PSTE):

- I. Tipo I: UFMA contrata a 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;
- III. Tipo III: tripartite, celebração de ajuste jurídico entre a UFMA, a Fundação de Apoio e as contratantes, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, e organizações sociais, conforme normas vigentes; e
- IV. Tipo IV: projetos de PSTE com valor de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e período de execução de até 06 (seis) meses, regulamentados por instrução normativa própria.

**§ 1º** Nos 03 (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 UFMA receber os recursos e repassá-los à fundação.

**§ 2º** Nos termos da legislação vigente, que estabelece normas para o relacionamento entre a UFMA 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 UFMA poderá contratar a Fundação de Apoio pelo prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado de acordo com os critérios de necessidade, conveniência e oportunidade, nos termos da Lei de Licitações nº 14.133/2021.

**Art. 5º** Compete à UFMA, 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, à aprovação da atividade de prestação de serviço pela Subunidade e pelo Núcleo de Inovação Tecnológica da Coordenação de Prospecção e Redação de Patentes da Diretoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica (CPRP/DPIT/AGEUFMA), pela Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT), pela Procuradoria Federal (PF) e à anuência da autoridade máxima da Universidade ou autoridade delegada, conforme fluxo processual constante no Anexo II.

**Parágrafo Único.** Os projetos de PSTE do Tipo II seguem o trâmite específico do Anexo II desta Resolução.

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

### **CAPÍTULO III DO CADASTRO DO PROCESSO DE PSTE NA UFMA**

**Art. 8º** A formalização da Prestação de Serviços Técnicos Especializados (PSTE) na UFMA ocorrerá por meio de cadastro de processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), 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, desta Resolução, seguindo as normas institucionais e legislação vigente, não podendo, em hipótese alguma, ser realizada de forma autônoma.

**Art. 10** A formalização da PSTE 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 prestação de serviços técnicos especializados serão estabelecidos de forma detalhada no Anexo II desta Resolução.

### **CAPÍTULO IV DOS RECURSOS FINANCEIROS E HUMANOS ENVOLVIDOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Art. 12** É permitida aos servidores efetivos com grau de formação superior a prestação de serviços técnicos especializados serviços por meio de 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 e 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 08 (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 com grau de formação superior em regime de trabalho de 40 horas até o limite de 08 (oito) horas semanais ou 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais; e

III. O professor visitante poderá fazer parte da equipe de prestadores de serviços, contudo, não poderá 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 10.973/2004 c/c art. 21, incisos XI e XII, § 4º, da Lei nº 12.772/2012.

**§ 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 (art. 28, § 9º, alínea e, item 7, da Lei nº 8.212/1991), consoante previsão contida no § 4º, art. 8º, da Lei nº 10.973/2004.

**§ 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 na Constituição Federal, art. 37, inciso XI.

**§ 5º** As prestações de serviços aprovadas pelas instâncias competentes da UFMA, não caracterizam, para qualquer fim, vínculo trabalhista, previsto nas Leis nºs 6.019/1974 e 13.429/2017.

**Art. 15** Para docentes e técnicos administrativos com grau de formação superior, os serviços remunerados, considerados isoladamente ou em conjunto, estão limitados a 08 (oito) horas semanais ou a 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais, nos termos do § 4º, do art. 21, da Lei 12.772/2012 e deverá atender aos seguintes requisitos:

- I. Solicitar aprovação expressa do projeto de prestação de serviços, pelo sistema vigente, à Unidade ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa 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 Plano Individual Docente, demonstrando que não haverá prejuízo às suas atividades funcionais (art. 4º da Lei nº 8.958/1994);
- III. A carga horária de prestação de serviços não deve constar no Plano Individual Docente; e
- IV. A carga horária da prestação de serviços não pode ser registrada no Plano de Gestão e Desempenho (PGD).

**§ 1º** Os docentes e técnico-administrativos em educação deverão solicitar autorização à sua chefia imediata, na forma de declaração, informando que a atividade remunerada não prejudicará as suas atividades funcionais.

**§ 2º** Técnico-administrativos em educação e docentes que exerçam Cargos de Direção (CD) não prestarão serviços técnicos especializados.

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

## CAPÍTULO V DOS RECURSOS FINANCEIROS E RESSARCIMENTO À UNIVERSIDADE E FUNDAÇÃO DE APOIO

**Art. 16** 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. 17** Os contratos de prestação de serviço devem ser executados na forma prevista no plano de trabalho, que deverá conter uma descrição da prestação de serviço, os recursos envolvidos, obrigações e responsabilidades de cada parte e previsão de retribuição dos resultados gerados.

**Parágrafo Único.** Caso a prestação de serviço seja realizada por laboratórios cadastrados como multiusuários ou Centrais Analíticas, deverá constar no orçamento do Projeto de Prestação de Serviços Técnicos Especializados (PSTE) um percentual mínimo de 30% (trinta por cento) do valor total para a manutenção do laboratório.

**Art. 18** Do valor do objeto do contrato de cada atividade de prestação de serviços será destinado um percentual à UFMA, de acordo com os ditames da legislação vigente que trata da relação entre a UFMA e as Fundações de Apoio.

**Art. 19** 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 UFMA e as Fundações de Apoio.

## CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 20** Caberá à Universidade, por meio do Núcleo de Inovação Tecnológica da Coordenação de Prospecção e Redação de Patentes da Diretoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica (CPRP/DPIT/AGEUFMA), o acompanhamento da Prestação de Serviços Técnicos Especializados (PSTE).

**Art. 21** Caberá à Fundação de Apoio o acompanhamento e a avaliação da PSTE.

**Art. 22** Após o término da prestação de serviço, o coordenador 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 CPRP/AGEUFMA 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. 23** 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 Pró-Reitora de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT), com cópia para o CPRP/AGEUFMA.

**Art. 24** 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. 25** 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 7.203/2010 e do art. 3º, § 3º, da Lei nº 8.958/1994.

## CAPÍTULO VII DO TERMO ADITIVO

**Art. 26** 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.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 27** Para atendimento à Prestação de Serviços Técnicos Especializados (PSTE), caso seja determinada a *priori* 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 ou convênio, 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 10.973/2004, c/c art. 35 e 38, do Decreto nº 9.283/2018.

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 323-CONSAD, 25 de abril de 2024.  
ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS PARA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS  
ADMINISTRATIVOS QUE OBJETIVEM A CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS  
ENTRE A UFMA E INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS**

**CAPÍTULO I  
DO PROJETO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO**

**Seção I**

**Art. 1º** A solicitação de prestação de serviço deverá ser realizada pelo Coordenador do Projeto via sistema administrativo vigente na UFMA, dirigida à chefia imediata do servidor, que, após aprovação, será encaminhada ao Núcleo de Inovação Tecnológica da Coordenação de Prospecção e Redação de Patentes da Diretoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica (CPRP/DPIT/AGEUFMA) com os seguintes documentos:

- I. Projeto de Prestação de Serviços;
- II. Declaração expressa do coordenador do laboratório atestando que o uso dos equipamentos não ocasionará prejuízo à sua funcionalidade, quando for o caso;
- III. Declaração de negativa de parentesco entre os envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o disposto no Decreto nº 7.203/2010;
- IV. Declaração de experiência na Prestação de Serviços Técnicos Especializados (PSTE) a ser executada;
- V. Declaração de ciência do limite de 08 (oito) horas semanais ou de 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais para a prestação de serviços, nos termos da Lei nº 12.772/2012; e
- VI. Exceto para o Tipo II, documento da contratante propondo:
  - a) Ao servidor a prestação de serviço; ou
  - b) À Fundação de Apoio a prestação de serviço.

**Seção II**

**Do Projeto de Prestação de Serviço Técnico Especializado**

**Art. 2º** O PSTE deverá conter:

- I. Identificação da Unidade Acadêmica de vinculação do servidor;
- II. Objeto com discriminação das atividades;
- III. Cronograma com previsão de início e término da execução do objeto, assim como os produtos a serem entregues;
- IV. 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;
- V. Discriminação da equipe executora: discentes, servidores públicos, docentes e técnicos da UFMA e pessoal externo a ser contratado e respectiva remuneração;

- VI. Prospeção da necessidade de equipamentos, materiais, laboratórios, infraestrutura, entre outros; e
- VII. Outros itens julgados pertinentes.

## CAPÍTULO II DA FORMALIZAÇÃO, TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO

### Seção I

#### **A Prestação de Serviço Técnico Especializado do Tipo I com Ingresso de Recursos pela UFMA**

**Art. 3º** O Projeto de Prestação de Serviços Técnicos Especializados (PSTE) – Tipo I com ingresso de recursos na UFMA será formalizado pelo servidor/coordenador ou pela Unidade ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa interessada, por meio do cadastro do projeto no Serviço Eletrônico de Informações (SEI), para apreciação e aprovação da Subunidade, cumprindo o seguinte rito de tramitação:

- I. O servidor/coordenador do projeto deverá:
  - a) Protocolar a proposta por meio de processo administrativo no SEI;
  - b) Anexar a documentação exigida no capítulo anterior deste Anexo; e
  - c) Encaminhar o processo para apreciação da Unidade ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa.
- II. A Unidade ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa 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 (CPRP/DPIT/AGEUFMA).
- III. O CPRP/AGEUFMA deverá:
  - a) Proceder à análise da documentação exigida de acordo com o disposto nesta Resolução;
  - b) Emitir parecer técnico conclusivo no prazo de até 05 (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 ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa; 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 do Reitor ou a autoridade por ele delegada deverá:

- a) Emitir portaria de autorização da execução do projeto de PSTE no prazo de até 10 (dez) dias úteis; e
- b) Encaminhar o processo à Pró-Reitora de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT) para firmar instrumento contratual e demais providências administrativas cabíveis.
- c) Encaminhar o processo à Pró-Reitora de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT) para firmar instrumento contratual e demais providências administrativas cabíveis.

V. A Diretoria de Convênios e Contratos (DCC/PPGT) 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, 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 05 (cinco) dias úteis;
- e) Encaminhar o processo administrativo, com a minuta de contrato, para a Procuradoria Federal junto à UFMA, 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 ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa.

VI. A Procuradoria Federal junto à UFMA deverá, exceto se houver parecer referencial:

- a) Emitir o correspondente parecer conclusivo no prazo de até 15 (quinze) dias corridos; e
- b) Encaminhar o processo administrativo à DCC/PPGT para finalização ou adequação do contrato, caso necessário.

VII. A DCC/PPGT deverá:

- a) Finalizar e adequar o contrato, caso necessário, considerando o parecer emitido pela Procuradoria Federal junto à UFMA; 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 DCC/PPGT para a adoção de providências administrativas.

IX. A DCC/PPGT 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 03 (três) dias úteis; e

- c) Disponibilizar o acesso do CPRP/AGEUFMA ao processo no SEI 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 central analítica por meio do cadastro do projeto no SEI para apreciação e aprovação, cumprindo o seguinte rito de tramitação:

- I. O Coordenador do projeto deverá:
  - a) Iniciar a proposta no SEI como processo administrativo;
  - b) Inserir ao processo a documentação exigida no capítulo anterior deste Anexo; e
  - c) Encaminhar o processo para apreciação da Unidade ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa.
- II. A Unidade ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa 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 CPRP/AGEUFMA.
- III. O CPRP/AGEUFMA deverá:
  - a) Proceder à análise da documentação exigida de acordo com o disposto nesta Resolução;
  - b) Emitir parecer técnico conclusivo no prazo de até 05 (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 ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa; 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 10 (dez) dias úteis; e
  - b) Encaminhar o processo à PPGT 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 DCC/PPGT 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 05 (cinco) dias úteis;
- e) Encaminhar o processo administrativo com a minuta de contrato para a Procuradoria Federal junto à UFMA, conforme o caso; e
- f) Caso haja alguma exigência a cumprir por parte da Unidade ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa proponente, o projeto deverá retornar à mesma.

VI. A Procuradoria Federal junto à UFMA deverá, exceto se houver parecer referencial:

- a) Emitir o correspondente parecer conclusivo no prazo de até 15 (quinze) dias corridos; e
- b) Encaminhar o processo administrativo à DCC/PPGT para finalização ou adequação do contrato, caso necessário.

VII. A DCC/PPGT deverá:

- a) Finalizar e adequar o contrato, caso necessário, considerando o parecer emitido pela Procuradoria Federal junto à UFMA; 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 DCC/PPGT para a adoção de providências administrativas.

IX. A DCC/PPGT 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 03(três) dias úteis; e
- c) Disponibilizar o acesso do CPRP/AGEUFMA ao processo no SEI 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 o CPRP/AGEUFMA 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 UFMA, o servidor ou responsável pelo laboratório selecionado pela Fundação de Apoio submeterá o projeto de prestação de serviços por meio do SEI para apreciação e aprovação da Unidade ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa, cumprindo o seguinte rito de tramitação:

- I. O Coordenador do projeto deverá:
  - a) Iniciar a proposta no SEI como processo administrativo;
  - b) Inserir ao processo a documentação exigida no Anexo I; e
  - c) Encaminhar o processo para apreciação da Unidade ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa.
- II. A Unidade ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa 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 pelo CPRP/AGEUFMA.
- III. O CPRP/AGEUFMA deverá:
  - a) Realizar a análise da documentação exigida de acordo com o disposto nesta Resolução;
  - b) Emitir parecer técnico conclusivo no prazo de até 05 (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 ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa; 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 10 (dez) dias úteis; e
- b) Devolver o processo ao CPRP/AGEUFMA, 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 CPRP 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. O CPRP/AGEUFMA deverá:

- a) Realizar a análise da documentação exigida de acordo com o disposto nesta Resolução,
- b) 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;
- b) Devolver o processo devidamente instruído à fundação de apoio para a adoção de providências necessárias; e
- c) Disponibilizar o acesso do CPRP/AGEUFMA 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 SEI para apreciação e aprovação, cumprindo o seguinte rito de tramitação:

- I. O Coordenador do projeto deverá:
  - a) Iniciar a proposta no SEI como processo administrativo;
  - b) Inserir ao processo a documentação exigida no capítulo anterior deste Anexo; e
  - c) Encaminhar o processo para apreciação da Unidade ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa.
- II. A Unidade ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa 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 CPRP/AGEUFMA.

III. O CPRP/AGEUFMA deverá:

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

b) Emitir parecer técnico conclusivo no prazo de até 05 (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 ou Subunidade Acadêmica ou Administrativa; 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 10 (dez) dias úteis; e

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

V. A DCC/PPGT 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 PPGT, 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 05 (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 UFMA deverá, exceto se houver parecer referencial:

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

b) Encaminhar o processo administrativo à DCC/PPGT para finalização ou adequação do contrato, caso necessário.

VII. A DCC/PPGT deverá:

- a) Finalizar e adequar o contrato, caso necessário, considerando o parecer emitido pela Procuradoria Federal junto à UFMA; 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 DCC/PPGT para a adoção de providências administrativas.

IX. A DCC/PPGT deverá:

- a) Encaminhar o instrumento contratual para assinatura das demais partes interessadas no prazo de até 03 (três) dias úteis;
- b) Encaminhar extrato do instrumento contratual devidamente assinado para publicação no Diário Oficial da União (DOU); e
- c) Disponibilizar o acesso do CPRP/AGEUFMA ao processo no SEI 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 técnicos administrativos em educação com grau de formação superior 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.

**Art. 9º** As prestações de serviço que ainda não tiverem sido protocoladas e aprovadas pelas instâncias competentes deverão se adequar ao que determina esta Resolução a partir da data de sua vigência.

**§ 1º** Os projetos protocolados antes da vigência desta Resolução, mas ainda em tramitação, poderão ser contratados e executados conforme as normas em vigor na data do protocolo inicial.

**§ 2º** As prestações de serviço em andamento, cujos prazos de vigência dos planos de trabalho finalizem apenas após a aprovação desta Resolução, somente poderão ser renovadas mediante adequação às normas nela previstas.

**Art. 10** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.