



Serviço Público Federal
GABINETE DO REITOR

PORTARIA N° 4870 de 17/NOV/2008

Estabelece, em substituição à Portaria 3547, de 19 de setembro de 2008, procedimentos complementares para Prestação de Serviços, de acordo com a Decisão 242/2005 do CONSUN.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de homogeneização dos procedimentos relativos à prestação de serviços de acordo com a Decisão 242/2005 do Conselho Universitário - CONSUN

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer a sistemática para a prestação de serviços conforme as diretrizes a seguir:

I – Para os contratos a serem celebrados com **entidades privadas**, cujos valores sejam inferiores ao limite especificado na Portaria 2060, de 31 de julho de 2006, os processos deverão ter seu trâmite no âmbito da Unidade e da Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico – SEDETEC, da seguinte forma:

a) O coordenador ou solicitante encaminha o projeto de prestação de serviços e o Contrato Modelo (ANEXO I) à Direção da respectiva Unidade de Lotação que, após a aprovação nos órgãos competentes (Departamentos e Comissões respectivas), submete-o à aprovação do Conselho da Unidade; deverá constar obrigatoriamente do projeto a informação de que a atividade proposta está ou não amparada pela Lei de Inovação; quando a atividade não estiver amparada pela Lei de Inovação, deverá constar do processo planilha de custos operacionais com base em critérios definidos, apresentada pela Fundação de Apoio;

b) É encaminhado à SEDETEC para manifestação quanto ao enquadramento da atividade na Lei de Inovação e quanto às cláusulas que envolvam os aspectos de Propriedade Intelectual e/ou

Industrial, o Direito Autoral e Moral, Confidencialidade e Sigilo e Publicações;

- c) Se o Contrato Modelo necessitar modificações, o mesmo deverá ser submetido à apreciação da Procuradoria-Geral;
- d) Após a manifestação da SEDETEC, o projeto e o contrato retornam à Direção da Unidade, que encaminhará ofício para a Fundação credenciada pelo CONSUN autorizando a celebração do contrato e a abertura do referido projeto vinculado, bem como o termo de responsabilidade assinado pelo Coordenador do Projeto. O contrato será assinado pelo Diretor da Unidade, por delegação de competência do Reitor;
- e) Após a celebração do contrato, a Direção da Unidade deverá encaminhar cópia do mesmo à SEDETEC para registro.

II – Quando os contratos forem celebrados com **entidades públicas**, ou com entidades privadas, cujos valores enquadram-se em prestação de serviço de grande porte, nos termos da Portaria 2060, de 31 de julho de 2006, o processo deverá ter a seguinte tramitação:

- a) O coordenador ou solicitante encaminha o projeto de prestação de serviços e o Contrato Modelo (ANEXO II) à Direção da respectiva Unidade de Lotação que, após a aprovação nos órgãos competentes (Departamentos e Comissões respectivas), submete-o à aprovação do Conselho da Unidade; deverá constar obrigatoriamente do projeto a informação de que a atividade proposta está ou não amparada pela Lei de Inovação; quando a atividade não estiver amparada pela Lei de Inovação, deverá constar do processo planilha de custos operacionais com base em critérios definidos, apresentada pela Fundação de Apoio;
- b) Nas Unidades, Departamentos ou Órgãos que detêm a vinculação dos serviços ou a administração dos laboratórios envolvidos na prestação de serviços será realizada a análise de mérito e da possibilidade de realização das atividades, de acordo com a Decisão 242/2005 e com as Normas Complementares para Prestação de Serviços, previstas no Artigo 15 da mesma Decisão;
- c) O processo é encaminhado ao Gabinete do Reitor, para tramitação no âmbito da Administração Central;
- d) Nas Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa, ou Extensão, conforme a natureza da atividade, será emitido parecer e realizado o registro correspondente;

- e) As atividades deverão ser registradas também no Sistema de Extensão da UFRGS, conforme estabelecido no § 3º do Art. 6º da Decisão 242/2005 do CONSUN;
- f) À SEDETEC para observância dos aspectos relativos à competência da mesma;
- g) À PROPLAN para manifestação relativa aos aspectos orçamentários e financeiros;
- h) À Procuradoria-Geral para análise das questões legais;
- i) Ao CONSUN para aprovação;
- j) Ao Gabinete do Reitor para assinatura do Contrato;
- k) À Direção da Unidade para a abertura do Projeto vinculado na Fundação de Apoio credenciada pelo CONSUN;
- l) À SEDETEC para registro.

III – Quando os contratos forem celebrados entre a **Universidade e as Fundações de Apoio**, cujo objeto é a realização de atividades de desenvolvimento científico e/ou tecnológico e/ou de capacitação industrial e/ou tecnológica, e os valores sejam inferiores ao limite especificado na Portaria 2060, de 31 de julho de 2006, os processos deverão ter seu trâmite da seguinte forma:

- a) O coordenador ou solicitante encaminha o Projeto de prestação de serviços, o Contrato Modelo (ANEXO III) e a justificativa da necessidade de contratação da Fundação de Apoio à Direção da respectiva Unidade de Lotação que, após a aprovação nos órgãos competentes (Departamentos e Comissões respectivas), submete-o à aprovação do Conselho da Unidade; deverá constar obrigatoriamente do projeto a informação de que a atividade proposta está ou não amparada pela Lei de Inovação; quando a atividade não estiver amparada pela Lei de Inovação, deverá constar do processo planilha de custos operacionais com base em critérios definidos, apresentada pela Fundação de Apoio;
- b) Nas Unidades, Departamentos ou Órgãos que detêm a vinculação dos serviços ou a administração dos laboratórios envolvidos na prestação de serviços será realizada a análise de mérito e da possibilidade de realização das atividades, de acordo com a Decisão 242/2005 e com as Normas Complementares para Prestação de Serviços, previstas no Artigo 15 da mesma Decisão;
- c) É encaminhado à SEDETEC para manifestação quanto ao enquadramento da atividade na Lei de Inovação e quanto às cláusulas que envolvam os aspectos de Propriedade Intelectual e/ou Industrial, o Direito Autoral e Moral, Confidencialidade e Sigilo e Publicações;

d) O processo é encaminhado à Procuradoria-Geral para análise das questões legais;

e) Após a manifestação da Procuradoria-Geral, o processo é encaminhado à PROPLAN para ratificação e publicação da dispensa de licitação para contratação da Fundação;

f) Após, o projeto e o contrato retornam à SEDETEC, que providenciará a emissão das vias definitivas do contrato para assinatura, devolvendo à Direção da Unidade, que encaminhará ofício para a Fundação credenciada pelo CONSUN autorizando a celebração do contrato e a abertura do referido projeto vinculado, bem como o termo de responsabilidade assinado pelo Coordenador do Projeto. O contrato será assinado pelo Diretor da Unidade, por delegação de competência do Reitor;

g) Após a celebração do contrato, a Direção da Unidade deverá encaminhar cópia do mesmo à SEDETEC para registro;

Art. 2º Estabelecer a sistemática de controle para os projetos junto às Fundações, conforme as diretrizes a seguir:

a) Sempre que solicitado, as Fundações deverão disponibilizar as informações de execução financeira e orçamentária do projeto ao Coordenador e ao Diretor da Unidade, à AUDIN e à PROPLAN;

b) Anualmente, deverá ser encaminhado pelas Fundações, ao Coordenador, ao Diretor da Unidade e à AUDIN, relatório de execução financeira e orçamentária fiscal;

c) Ao final de cada projeto, depois de liquidadas as despesas, o saldo existente deverá ser depositado na conta única da UFRGS, devendo a GRU fazer parte da prestação de contas;

d) As Fundações deverão possuir e manter pelo período de 5 anos após o término do projeto, toda a documentação relativa à execução das atividades desenvolvidas nos contratos, com as Notas Fiscais devidamente identificadas com o número do projeto, assim como os extratos bancários, se for executada a conciliação diária, com identificação dos projetos a que correspondem créditos e débitos.

Art. 3º Estabelecer os Mecanismos de acompanhamento, conforme as diretrizes a seguir:

a) Sempre que solicitado, o Coordenador deverá apresentar relatório de atividades à Direção da Unidade, como acordado nos instrumentos assinados;

b) Semestralmente, o Coordenador deverá encaminhar ao Diretor da Unidade relatório de atividades, que será mantido em arquivo para consulta.

Art. 4º Os contratos modelos, especificados acima, que deverão ser encaminhados pelo Coordenador ou solicitante, seguem conforme anexo I, II, III.

Art. 5º Fica revogada a Portaria 3547, de 19 de setembro de 2008.

(o original encontra-se assinado no Gabinete)
CARLOS ALEXANDRE NETTO,
Reitor.