

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO



ANO 19 - Nº 42
ITAJUBÁ (MG), 19 DE OUTUBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....	830
2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....	830
3 - REITORIA.....	831
4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	831
5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	833
6 – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....	835
7 – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....	836
8 – DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....	837
9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....	838



1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

29ª SESSÃO ORDINÁRIA
128ª RESOLUÇÃO
14/10/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.026109/2020 e que foi deliberado em sua 29ª Sessão Ordinária no dia 14 de outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o novo Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia Eletrônica.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

29ª SESSÃO ORDINÁRIA
129ª RESOLUÇÃO
14/10/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.023839/2020-51 e que foi deliberado em sua 29ª Sessão Ordinária no dia 14 de outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as alterações na Norma que regulamenta a relação entre a Universidade Federal de Itajubá e suas Fundações de Apoio;



Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

3 - REITORIA

(nada a constar)

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1.451, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de setembro de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Aline Gomes Ferreira	04	C II 02 para C II 03
Taisa Correa	08	D IV 04 para D IV 05
Gleicimares Maria Marques	12	E III 08 para E III 09
Ângela Glasiele de Oliveira	20	D IV 06 para D IV 07
Luiz Gonzaga Campos Junior	29	D IV 06 para D IV 07

A partir de outubro de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Alane Figueiredo Andrade Ribeiro	01	E IV 07 para E IV 08
Tatiana Rocha Amaro	04	D IV 06 para D IV 07

**PORTARIA Nº 1.491, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020**

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de setembro de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Silvania Maria de Noronha Carneiro	25	E IV 07 para E IV 08

A partir de outubro de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
José Flavio Ferreira	11	C II 02 para C II 03
Silmara Kelly dos Santos	11	C I 03 para C I 04
Robson Leopoldino Ferreira	15	E I 01 para E I 02

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**PORTARIA 1.513, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020**

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 502/2020 - PRGP, de 07/10/2020, resolve:

PRORROGAR por mais 60 (sessenta) dias, o prazo estabelecido na Portaria nº 1.076, de 14/08/2020, publicada no BIS nº 33, de 10/08/2020, que nomeou os membros para constituírem a comissão que deverá elaborar a nova norma de acompanhamento e avaliação do estágio probatório dos servidores técnico-administrativos da Unifei.



5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas José Alberto Ferreira Filho.

* Despacho 3985/2020-CFI: 2020NP001165 – 07/10/2020 - CGMP - CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO (CNPJ 04.088.208/0001-65).

* Despacho 3986/2020-CFI: 2020NP001164 – 07/10/2020 – CIA DE SEGUROS ALIANÇA (CNPJ 28.196.889/0001-43).

TRANSPARÊNCIA DE GASTOS DIÁRIAS E PASSAGENS

JULHO

Custo total com diárias e passagens

R\$ 67,68

Custo com emissão de passagens dentro do prazo

Custo Total

R\$ 0,00

Custo com emissão de passagens em caráter de urgência

Custo Total

R\$ 0,00

Gasto com diárias

Por unidade

Instituto de Sistemas Elétricos e Energia

R\$ 67,68

Gasto Total

R\$ 67,68

Cancelamentos

R\$ 0,00

Fonte: Relatório de Despesa - Período de 01/07/2020 a 31/07/2020

https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/relatorio/despesa/relatorio_despesa.xhtml

AGOSTO



Custo total com diárias e passagens

R\$ 85,38

Custo com emissão de passagens dentro do prazo

Custo Total

R\$ 0,00

Custo com emissão de passagens em caráter de urgência

Custo Total

R\$ 0,00

Gasto com diárias

Por unidade

Instituto de Engenharias Integradas

R\$ 85,38

Gasto Total

R\$ 85,38

Cancelamentos

R\$ 0,00

Fonte: Relatório de Despesa - Período de 01/08/2020 a 31/08/2020

https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/relatorio/despesa/relatorio_despesa.xhtml

SETEMBRO

Custo total com diárias e passagens

R\$ 31.992,47

Custo com emissão de passagens dentro do prazo

Custo Total

R\$ 0,00

Custo com emissão de passagens em caráter de urgência

Custo Total

R\$ 0,00

Gasto com diárias

Por unidade

Diretoria do Campus de Itabira

R\$ 191,46

Reitoria

R\$ 31.801,01

Gasto Total

R\$ 31.992,47

Cancelamentos

R\$ 0,00

Fonte: Relatório de Despesa - Período de 01/09/2020 a 30/09/2020

https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/relatorio/despesa/relatorio_despesa.xhtml



6 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 1.506, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 287/2020 – IESTI, resolve:

DISPENSAR o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.013041/2020-09	Contrato celebrado entre as Sociedades Energia Sustentável do Brasil S.A. e a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é a realização de pesquisas na área de geração de energia elétrica, visando à execução do projeto de Pesquisa e Desenvolvimento intitulado: <i>Otimização da Operação de Usinas Hidrelétricas Através da Minimização das Perdas no Processo de Geração.</i>	Enzo Seraphim	1543328	01/07/2020 a 01/07/2022

DESIGNAR o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:



PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.013041/2020-09	Contrato celebrado entre as Sociedades Energia Sustentável do Brasil S.A. e a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é a realização de pesquisas na área de geração de energia elétrica, visando à execução do projeto de Pesquisa e Desenvolvimento intitulado: <i>Otimização da Operação de Usinas Hidrelétricas Através da Minimização das Perdas no Processo de Geração.</i>	Kleber Roberto da Silva Santos	2642873	01/07/2020 a 01/07/2022

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

7 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.489, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: GEISE RIBEIRO, LEANDRO GUSTAVO GOMES e GISCARD FRANCIMEIRE CINTRA VELOSO para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23499.005573/2020-22, de Progressão do Prof. MARCOS ROBERTO DE ABREU ALVES, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 10/10/2018



Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

8 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA

PORTARIA Nº 1.469, DE 14 DE OUTUBRO 2020

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU de 16/11/2018 e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 090/2020 - DCI, de 13/10/2020, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) da servidora Raiza Mucida Oliveira:

- Raíssa Nascimento de Faria (Orientador) Matrícula SIAPE nº 2346156;
- Marcela Silva Duarte (servidor do setor do Avaliado) Matrícula SIAPE nº 2384939;
- Priscila Roberta Lage (superior hierárquico) Matrícula SIAPE nº 1352379

PORTARIA Nº 1.488, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU de 16/11/2018 e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 170 - ICPA, de 13/10/2020, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) da servidora Maria Fernanda Xavier Pinto Medeiros:

- Márcio Martins Lage Júnior (Orientador) - Matrícula SIAPE nº 1280214;
 - Evandro Augusto de Moraes (Servidor do Setor do Avaliado) - Matrícula SIAPE nº 2029681;
 - James Lacerda Maia (Superior Hierárquico) - Matrícula SIAPE nº 1768050.
-



9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA Nº 1.495, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do campus de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art.21, Inciso XII, do Regimento do IEI, resolve:

PRORROGAR a designação da professora **Iara Alves Martins de Souza, Siape 2048120**, como Coordenadora pro tempore do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade do campus de Itabira (Portaria 1449/2020 - IEI), pelo período de 20/10/2020 a 31/10/2020. Código: FCC

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 1.496, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XIII, do Regimento do IEI, resolve:

DISPENSAR o professor **André Pereira Feitosa, Siape 1917262**, do exercício da função de Coordenador de Mobilidade Acadêmica do curso de graduação em Engenharia de Produção.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 1.497, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XIII, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR a professora **Ronara Cristina Bozi dos Reis, Siape 1715442**, para exercer a função de Coordenadora de Mobilidade Acadêmica do curso de graduação em Engenharia de Produção do *Campus* de Itabira, pelo período de 19/10/2020 a 19/10/2022.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



NORMA 4.0.01

Norma que regulamenta as relações entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e suas Fundações de Apoio.

Capítulo I

Das disposições Iniciais

Art. 1º O objetivo desta norma é regulamentar o relacionamento da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI com as Fundações de Apoio, para execução de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de fomento à inovação e ações de extensão, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º As Fundações de Apoio à Universidade deverão estar constituídas na forma de fundações de direito privado, sem fins lucrativos, regidas pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, e por estatutos cujas normas expressamente disponham sobre a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, e sujeitas, em especial:

- I. À fiscalização pelo Ministério Público, nos termos do Código Civil e do Código de Processo Civil;
- II. À legislação trabalhista;
- III. Ao prévio registro e credenciamento no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência e Tecnologia e Inovações, renovável a cada 5 (cinco) anos, conforme disposto no Art. 2º, inciso III, da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994;
- IV. Às Resoluções Normativas pertinentes da UNIFEI.

Parágrafo único. A Fundação registrada e credenciada como Fundação de Apoio visa dar suporte a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e cultural de interesse da UNIFEI e, primordialmente, ao desenvolvimento da inovação e da pesquisa científica e tecnológica, criando condições mais propícias para que a UNIFEI estabeleça relações com o ambiente externo.

Art. 3º Os projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e cultural a serem realizados em conjunto com a Fundação de Apoio devem:

- I. Ser propostos e instruídos, por meio dos Sistemas Institucionais Integrados, pela secretaria da Unidade Acadêmica ou pela Unidade Administrativa ao qual está afeto o projeto;



- II. Ser aprovados pelo órgão colegiado da Unidade Acadêmica ou pela Unidade Administrativa competente;
- III. Ser executados pela Unidade Acadêmica ou pela Unidade Administrativa ao qual está afeto o projeto;
- IV. Ter sua tramitação realizada por uma Pró-Reitoria;
- V. Ser aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração – CEPEAd ou por meio de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes.

§ 1º As Pró-Reitorias e as Unidades Acadêmicas ou Unidades Administrativas serão selecionadas em função da afinidade do projeto com a área de atuação dos mesmos.

§ 2º É dever da Pró-Reitoria correspondente observar a segregação de funções e responsabilidades na gestão dos instrumentos jurídicos, bem como de sua prestação de contas, de modo a evitar que a propositura, homologação, assinatura, coordenação e fiscalização do projeto se concentrem em um único servidor, em especial o seu coordenador.

Capítulo II

Dos projetos realizados com a participação das fundações

Art. 4º A UNIFEI poderá celebrar instrumentos jurídicos, nos termos do inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, com suas Fundações de Apoio que atenderem plenamente o disposto no Art. 2º desta Norma com a finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e cultural, inclusive na gestão administrativa e financeira, estritamente necessária à execução desses projetos.

Art. 5º Entende-se por desenvolvimento institucional os programas, projetos, atividades e operações especiais, inclusive de natureza infra estrutural, material e laboratorial, que levem à melhoria mensurável das condições da universidade, para o cumprimento eficiente e eficaz de sua missão, conforme descrita no Plano de Desenvolvimento Institucional, vedada, em qualquer caso, a contratação de objetos genéricos, desvinculados de projetos específicos.

§ 1º A atuação da Fundação de Apoio em projetos de desenvolvimento institucional para melhoria de infraestrutura limitar-se-á às obras laboratoriais e à aquisição de materiais, equipamentos e outros insumos diretamente relacionados às atividades de inovação e pesquisa científica e tecnológica.

§ 2º É vedado o enquadramento, no conceito de desenvolvimento institucional, quando financiados com recursos do orçamento repassados pela UNIFEI de:



I. Atividades como manutenção predial ou infra estrutural, conservação, limpeza, vigilância e reparos;

II. Serviços administrativos, como copeiragem, recepção, secretariado, serviços na área de informática, gráficos, reprográficos e de telefonia, demais atividades administrativas de rotina, e respectivas expansões vegetativas, inclusive por meio do aumento no número total de funcionários;

III. Realização de outras tarefas que não estejam objetivamente definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UNIFEI.

§ 3º Os equipamentos e os materiais permanentes, adquiridos pela Fundação de Apoio, deverão ser incorporados ao patrimônio da UNIFEI, salvo disposição diversa em normas específicas de órgãos e agências de fomento ou financiamento.

Art. 6º As relações entre as Fundações de Apoio e a UNIFEI para a realização dos projetos institucionais devem ser formalizadas por meio de contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados, com objetos específicos e prazo determinado.

Parágrafo único. É vedado o uso de instrumentos jurídicos ou respectivos aditivos com objeto genérico.

Art. 7º Os instrumentos jurídicos celebrados nos termos do Art. 6º devem conter clara descrição do projeto de ensino, pesquisa e extensão ou de desenvolvimento institucional, científico tecnológico e cultural a ser realizado e apresentar:

I. Objeto, projeto básico, prazo de execução limitado no tempo, bem como os resultados esperados mensuráveis e definidos em termos de suas metas e respectivos indicadores;

II. Os recursos da UNIFEI envolvidos, com os ressarcimentos pertinentes, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994;

III. Os participantes vinculados à UNIFEI e autorizados a participar do projeto, identificados por seus registros funcionais e CPF, na hipótese de docentes ou servidores técnico-administrativos em educação, e número de matrícula acadêmica, na hipótese de discentes, caracterizando a função desenvolvida, com os valores respectivos de retribuição pecuniária ou bolsa a serem concedidas, a periodicidade em termos de data de início e de término de participação e a carga horária;

IV. Pagamentos previstos a pessoas físicas e jurídicas, por prestação de serviços.

§ 1º O patrimônio, tangível ou intangível, da UNIFEI utilizado nos projetos realizados, incluindo laboratórios e salas de aula, recursos humanos, materiais de apoio e de escritório, nome e imagem da instituição, redes de tecnologia de informação, conhecimento



e documentação acadêmica gerada, devem ser considerados como recurso público na contabilização da contribuição de cada uma das partes na execução do instrumento jurídico.

§ 2º Os instrumentos jurídicos com objeto relacionado à inovação, pesquisa tecnológica e transferência de tecnologia devem prever mecanismos para promover a retribuição dos resultados gerados para a UNIFEI, especialmente em termos de propriedade intelectual e *royalties*, de modo a proteger o patrimônio público de apropriação privada.

§ 3º A percepção dos resultados gerados em decorrência dos instrumentos jurídicos referidos no parágrafo anterior deverá ser disciplinada nos instrumentos respectivos, não se limitando, necessariamente, no que tange à propriedade intelectual e *royalties*, ao prazo fixado para os projetos.

§ 4º Para cada membro da equipe técnica, deverá ser apresentado junto à proposta de parceria do projeto, um dos seguintes documentos, variáveis em função do tipo de vínculo com a UNIFEI:

- I. Plano individual de trabalho, para os servidores da UNIFEI;
- II. Termo individual de participação no projeto, para os discentes da UNIFEI;
- III. Quadro de identificação, formação e experiência de profissional externo à UNIFEI visando demonstrar a capacitação do profissional indicado, que permita avaliar o mérito acadêmico, técnico e/ou capital intelectual.

§ 5º O Coordenador do projeto poderá vincular como membros da equipe técnica remunerada, antes da formalização da parceria, servidores docentes ou técnico-administrativos em educação, além de discentes de graduação ou de pós-graduação cujos trabalhos de conclusão de curso e/ou projetos de pesquisa estejam alinhados com o objeto do projeto.

§ 6º Na hipótese em que a indicação de discentes para membros da equipe técnica remunerada ocorra após a formalização da parceria deverá ser realizado processo de seleção, de ampla publicidade.

§ 7º A participação de pessoas físicas externas, dimensionada no plano de trabalho:

- I. Deve corresponder às atividades previstas no plano de trabalho;
- II. Deve corresponder à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;
- III. Deve ter sua seleção formalizada mediante chamada pública, organizada pelo Coordenador do projeto, dando ampla publicidade ao perfil desejado, atividade a ser desenvolvida e valor da remuneração;
- IV. Poderá ser dispensada a chamada pública, citada no item anterior, desde que o participante externo indicado apresente seu Currículo *Lattes* e que este atenda aos requisitos de notória capacidade, devendo sua indicação ser avaliada e tecnicamente justificada pelo coordenador do projeto;



V. Na descrição do orçamento do projeto, o valor destinado à remuneração de pessoas físicas externas deve contemplar despesas com pagamentos de tributos e encargos cabíveis.

§ 8º É dever da Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto e da Fundação de Apoio dar ampla divulgação aos instrumentos jurídicos e seus respectivos planos de trabalho nos sítios de internet da Universidade e da Fundação de Apoio, quando não houver impedimento legal.

Art. 8º É vedada a subcontratação total do objeto dos contratos ou convênios celebrados pela UNIFEI com as Fundações de Apoio, com base no disposto Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado.

Art. 9º Os projetos devem ser realizados por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de pessoas vinculadas à UNIFEI, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regularmente matriculados, pesquisadores e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da UNIFEI.

§ 1º Em casos devidamente justificados, o CEPEAd ou suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes poderão aprovar projetos com a colaboração das Fundações de Apoio, com participação de pessoas vinculadas à UNIFEI, em proporção inferior à prevista no Art. 8º, observado o mínimo de 1/3 (um terço).

§ 2º Em casos devidamente justificados, o CEPEAd poderá admitir projetos com participação de pessoas vinculadas à UNIFEI em proporção inferior a 1/3 (um terço), desde que não ultrapassem o limite de 10% (dez por cento) do número total de projetos realizados em colaboração com as Fundações de Apoio.

§ 3º Para o cálculo da proporção referida no *caput*, não se incluem: os participantes externos vinculados à empresa contratada, os professores aposentados pela UNIFEI participantes do projeto e a equipe de apoio prevista no projeto contratada pela Fundação de apoio em regime CLT.

§ 4º No caso de projetos desenvolvidos em conjunto por mais de uma instituição, o percentual referido no *caput* poderá ser alcançado por meio da soma da participação de pessoas vinculadas às instituições envolvidas.

§ 5º Nos projetos de ensino, pesquisa e extensão que envolvam a contratação de pessoal pelo regime CLT, como equipe de apoio, as Fundações de Apoio deverão instituir um fundo de reserva com o objetivo de garantir o pagamento das despesas trabalhistas advindos da contratação realizada.

§ 6º O valor do fundo de reserva, sua duração e destinação final, caso não tenha sido utilizado durante a vigência do projeto, serão definidos pela Pró-Reitoria a que estiver



vinculado o projeto, em comum acordo com as Unidades Acadêmicas responsáveis pela execução do mesmo.

Art. 10. É vedada a participação nos projetos de familiares do Coordenador, como cônjuge, companheiro ou parente de linha reta ou colateral até o terceiro grau, salvo: a realização prévia de processo seletivo que garanta a isonomia entre os concorrentes; as situações previstas na legislação que veda o nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal; ou as situações em que mesmo existindo a vinculação de parentescos o participante seja vinculado à UNIFEI, possua a qualificação adequada e esteja atuando em temas de sua área típica de atuação.

Parágrafo único. É de responsabilidade do Coordenador do projeto zelar pelo cumprimento do previsto no *caput*.

Capítulo III

Da participação do pessoal vinculado à universidade e seus aposentados

Art. 11. Em todos os projetos deve ser incentivada a participação de estudantes devidamente matriculados na UNIFEI e, estes, poderão ser beneficiários das bolsas previstas pela atuação em projetos desenvolvidos nos termos desta norma.

Parágrafo único. A participação de estudantes em projetos institucionais de prestação de serviços deverá observar a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 12. A UNIFEI autorizará a participação de seus servidores docentes e técnico-administrativos em projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico tecnológico e cultural desenvolvidos com as Fundações de Apoio.

§ 1º A aprovação da participação dos servidores docentes deverá ser feita pelo Órgão Colegiado Acadêmico da Unidade Acadêmica onde estes estão lotados, que será também responsável pela quantificação da carga horária de participação do docente, observando que não haja prejuízo nas atribuições regulares a que estão sujeitos e ainda à legislação pertinente.

§ 2º Para solicitação da participação nos projetos, os docentes deverão apresentar ao órgão colegiado da Unidade Acadêmica, além do projeto a ser desenvolvido, seu plano de trabalho para o período, contendo todas as atividades que estão previstas no projeto.

§ 3º A aprovação da participação dos servidores técnicos administrativos deverá ser realizada pela sua chefia imediata que será também responsável pela quantificação da



carga horária de participação do servidor, observando que não haja prejuízo nas atribuições regulares a que estão sujeitos e ainda à legislação pertinente.

§ 4º O acompanhamento e controle da participação dos servidores docentes e técnico-administrativos nas atividades de pesquisa, ensino e extensão cabem às Unidades Acadêmicas ou Unidades Administrativas onde estes se encontrem lotados.

§ 5º Os docentes e técnico-administrativos participarão dos projetos previstos no *caput* deste artigo sempre sob a condição de servidores da UNIFEI, à qual estarão, a qualquer tempo, vinculados e subordinados.

§ 6º Os docentes, técnico-administrativos e discentes poderão participar dos projetos e das atividades previstas no *caput* deste artigo de forma voluntária ou mediante percepção de retribuição pecuniária ou bolsa.

§ 7º Da participação de docentes, técnico-administrativos e discentes nas atividades previstas no *caput* deste artigo, não poderá ser estabelecido qualquer tipo de vínculo empregatício para com as entidades envolvidas, aí incluídas as Fundações de Apoio, ainda que haja, de parte das mesmas, concessão de bolsas ou retribuição pecuniária.

§ 8º Servidores docentes e técnico-administrativos da UNIFEI poderão ocupar cargos não remunerados nas diretorias e nos conselhos das Fundações de Apoio, desde que sem prejuízo das suas atribuições funcionais, e em atendimento à legislação vigente.

§ 9º Sem prejuízo da isenção ou imunidade previstas na legislação vigente, as Fundações de Apoio da UNIFEI poderão remunerar o seu dirigente máximo, que seja não estatutário e tenha vínculo empregatício com a instituição ou seja estatutário, desde que receba remuneração inferior, em seu valor bruto, a 70% (setenta por cento) do limite estabelecido para a remuneração de servidores do Poder Executivo Federal.

§ 10 Os docentes aposentados pela UNIFEI poderão participar de projetos de ensino, pesquisa e extensão mediante aprovação do CEPEAd ou de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes, não podendo exercer função administrativa ou de coordenação dentro do projeto em que participam, não cabendo ao professor participante aposentado remuneração, além das porventura existentes na forma de bolsa, retribuição pecuniária ou equivalente, proveniente de órgãos de fomento e/ou previstas em convênios, contratos e afins, não possibilitando vínculo empregatício com a UNIFEI ou com a Fundação de Apoio e deverá contar com a concordância, por escrito, do participante com essas condições.

Capítulo IV

Da concessão de retribuição pecuniária ou bolsas

Art. 13. Havendo disponibilidade de recursos financeiros, previsão no plano de trabalho do projeto e se a fonte de recursos que financia a execução do projeto assim o permitir, a Fundação de Apoio contratada para execução de projetos, ações e parcerias, poderá conceder a servidores, discentes regularmente matriculados, pesquisadores com vínculo formal à UNIFEI e professores aposentados pela UNIFEI, retribuição pecuniária ou bolsas de ensino, de pesquisa, de extensão e de estímulo à inovação.



Parágrafo único. É vedado a concessão de retribuição pecuniária ou bolsas para membros da equipe e o pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas com a mesma finalidade.

Art. 14. As bolsas e a retribuição pecuniária de que trata esta normativa deverão estar associadas a projetos de ensino, pesquisa e extensão devidamente aprovados, conforme normativas pertinentes da UNIFEI.

Art. 15. Os valores das bolsas devem levar em consideração critérios de proporcionalidade com relação à remuneração regular de seu beneficiário e, sempre que possível, os valores de bolsas correspondentes concedidas por agências oficiais de fomento.

§ 1º Na ausência de bolsa correspondente das agências oficiais de fomento, será fixado valor compatível com a formação do beneficiário e a natureza do projeto, desde que não ultrapasse os valores máximos permitidos (Anexo 1).

§ 2º A bolsa concedida nos termos deste artigo caracteriza-se como doação, não configura vínculo empregatício, não caracteriza contraprestação de serviços nem vantagem para o doador, para efeitos do disposto no art. 26 da Lei no 9.250, de 26 de dezembro de 1995, e não integra a base de cálculo da contribuição previdenciária, aplicando-se o disposto neste parágrafo a fato pretérito, como previsto no inciso I do art. 106 da Lei no 5.172, de 25 de outubro de 1966.

§ 3º Os discentes, regularmente matriculados na UNIFEI, podem ser beneficiários das bolsas previstas pela atuação em projetos desenvolvidos nos termos desta norma, desde que não recebam bolsa ou qualquer outro auxílio financeiro da UNIFEI, de outra instituição de ensino ou de agência de fomento, nacional ou internacional, que exija exclusividade.

Art. 16. O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelos servidores, em qualquer hipótese, não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição.

Parágrafo único. É vedada, ao mesmo servidor, a percepção de bolsa e retribuição pecuniária no mesmo projeto.

Art. 17. É de responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP) executar a rotina de prevenção da ocorrência de remuneração mensal de servidores, cumulativamente com bolsas e outras retribuições recebidas em projetos gerenciados por Fundações de Apoio, de tal forma que não exceda o teto do funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição.



§ 1º As remunerações citadas no *caput* são referentes a:

- I. Remuneração bruta mensal inerente ao cargo do servidor na UNIFEI;
- II. Bolsa e retribuição pecuniária paga a servidores por Fundações de Apoio;
- III. Bolsa de produtividade em pesquisa, desenvolvimento tecnológico ou outros tipos de bolsa paga a servidores por órgão de fomento;
- IV. Bolsa de tutoria de Programa de Educação Tutorial paga a docentes pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);
- V. Bolsas pagas a servidores no âmbito da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

§ 2º É de responsabilidade dos órgãos relacionados abaixo o envio para a PRGP, através de Sistema Informatizado da UNIFEI, até o 5º dia útil de cada mês, da relação de bolsas e retribuições pecuniárias efetivamente pagas para servidores no mês anterior:

- I. Fundação de Apoio;
- II. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- III. Pró-Reitoria de Graduação;
- IV. Núcleo de Educação Online e Aberta.

§ 3º É de responsabilidade da PRGP compilar os dados recebidos juntamente com a relação de pagamentos dos servidores.

§ 4º A PRGP, após prévia oitiva do interessado, promoverá a restituição ao erário das quantias que extrapolaram o teto remuneratório previsto no art. 7º, §4º, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, em conformidade com o previsto no art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 18. Para os professores em regime de dedicação exclusiva fica autorizado o recebimento das bolsas ou retribuição pecuniária com base no art. 21 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, com as modificações introduzidas pela Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013.

Capítulo V

Do procedimento de registro

Art. 19. Todos os projetos de ensino, pesquisa e extensão devem ser realizados de forma institucional, obedecendo ao que se encontra disposto no Regimento da UNIFEI e nos artigos desta Norma.

Art. 20. Todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão ou desenvolvimento institucional devem ser propostas na forma de projetos.



Parágrafo único. A apresentação e o registro de cada tipo de atividade devem ser feitos utilizando-se as instruções específicas que se encontram nas páginas das Pró-Reitorias correspondentes da Universidade na internet.

Art. 21. Todos os projetos devem ser submetidos à aprovação dos órgãos colegiados acadêmicos das Unidades Acadêmicas correspondentes, ou de instâncias de decisão similares, nos quais os servidores envolvidos estejam lotados.

§ 1º A aprovação de que trata o *caput* deve apresentar de modo inequívoco as vantagens para a universidade da execução da atividade pretendida e deve ainda versar, no mínimo, sobre:

- I. Se todos os recursos necessários para execução da atividade estão disponíveis ou ainda se sua obtenção está adequadamente equacionada;
- II. Se existe necessidade de contrapartida da universidade e, neste caso, se sua obtenção está garantida;
- III. Qual deve ser o ressarcimento da universidade, se os mesmos estão previstos e, em caso negativo, a justificativa para que eles não sejam exigidos;
- IV. A relação de todos os servidores participantes da atividade com seus respectivos registros funcionais (nº do SIAPE), carga horária alocada e aprovação para a participação;
- V. A indicação do responsável pela atividade que será nomeado Coordenador e responderá de modo integral pela execução da atividade.

§ 2º No caso da existência de participantes de mais de uma Unidade Acadêmica ou instância de decisão similar, a aprovação pode ser conjunta ou de cada Unidade Acadêmica individualmente, o que for mais conveniente operacionalmente.

§ 3º No caso da aprovação prevista no *caput*, os projetos devem ser encaminhados, juntamente com a indicação do responsável e o parecer da Unidade Acadêmica ou da instância de decisão similar (parecer conjunto ou individual se existir mais de uma unidade envolvida), à Pró-Reitoria correspondente para análise, parecer e tramitação do projeto.

Art. 22. Cabe à Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto a emissão de parecer conclusivo e justificado a respeito da conveniência ou não da execução do projeto pela Universidade, em conformidade com o Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

Art. 23. Se o parecer da Pró-Reitoria for pela realização do projeto, esta deverá solicitar o parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), da Fundação de Apoio e da Procuradoria Federal na UNIFEI.



§ 1º Caso exista recomendações de mudanças, caberá à Pró-Reitoria correspondente, em conjunto com a Fundação de Apoio e Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa, providenciar as adequações necessárias.

§ 2º Atingida a situação de aprovação por todas as instâncias, o projeto deve ser encaminhado para deliberação final do CEPEAd ou de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes e o Reitor, ao aprovar sua execução, o assina.

Capítulo VI

Do acompanhamento e controle

Art. 24. Na execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes envolvendo a aplicação de recursos públicos, as Fundações de Apoio submeter-se-ão ao controle finalístico e de gestão do CEPEAd ou de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes.

§ 1º A Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa correspondente nomeará para cada convênio, contrato, acordo ou ajuste um Fiscal ou Comissão Fiscalizadora para acompanhar a regularidade da execução do projeto.

§ 2º Encerrada a execução do convênio, contrato, acordo ou ajuste, a prestação de contas final deverá ser realizada em um prazo máximo de sessenta dias do encerramento.

§ 3º A prestação de contas final, a partir da abertura de conta bancária específica para cada projeto, deve ser instruída com:

- I. Os demonstrativos de receitas e despesas;
- II. Relação de pagamentos efetuados ao pessoal vinculado à UNIFEI, com a indicação do beneficiário, as respectivas cargas horárias e valores pagos;
- III. A relação de materiais permanentes adquiridos com os respectivos termos de doação a UNIFEI quando couber;
- IV. As relações dos demais pagamentos realizados explicitando o beneficiário correlacionando com a relação de itens aprovados existente no plano de trabalho do projeto;
- V. Nota técnica, elaborada pelo Coordenador do projeto e ratificada pelas Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas envolvidas e pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora nomeado para acompanhar a execução do projeto, contemplando as metas alcançadas e a regularidade do projeto.

§ 4º Para atendimento do disposto no parágrafo anterior, cabe:

- I. À Fundação de Apoio enviar, em até 30 (trinta) dias após a data de término da vigência do instrumento jurídico, os documentos relacionados aos itens I, II, III e IV do parágrafo terceiro, para o Coordenador do projeto;
- II. Ao Coordenador de projeto receber e conferir os documentos apresentados pela Fundação de Apoio e, no prazo de até 55 (cinquenta e cinco) dias após a data de término da vigência do instrumento jurídico, manifestar-se formalmente a respeito de sua adequação;



III. A manifestação citada no inciso II será feita por meio de Nota Técnica, elaborada pelo Coordenador do projeto e ratificada pelas Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas envolvidas e pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora nomeado para acompanhar a execução do projeto;

IV. Às Secretarias das Unidades Acadêmicas ou Administrativas envolvidas encaminhar, por memorando eletrônico, em até 60 (sessenta) dias após a data de término da vigência do instrumento jurídico, a prestação de contas à Pró-Reitoria correspondente à área afeta ao projeto;

V. À Pró-Reitoria à área afeta ao projeto encaminhar a Prestação de Contas para análise e deliberação do CEPEAd ou de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes;

VI. À Pró-Reitoria à área afeta ao projeto encaminhar para a Fundação de Apoio, a prestação de contas final e a Resolução de Aprovação do Conselho;

VII. À Fundação de Apoio disponibilizar, de forma tempestiva, o relatório final de prestação de contas do projeto em seu sítio na internet.

§ 5º Para os convênios, contratos, acordos ou ajustes cuja duração seja superior a 180 (cento e oitenta) dias, além da prestação de contas final, devem existir relatórios parciais, com periodicidade não superior a seis meses.

§ 6º O relatório parcial que trata o parágrafo anterior, consiste em um relatório financeiro parcial emitido pela Fundação de Apoio e de uma Nota Técnica elaborada pelo Coordenador do projeto.

§ 7º Para atendimento do disposto no parágrafo anterior, cabe:

I. À Fundação de Apoio encaminhar para o Coordenador de projeto, até o último dia dos meses de março e setembro, o relatório financeiro parcial da execução do projeto;

II. Aos Coordenadores de projeto receber e conferir o relatório financeiro parcial apresentado pela Fundação e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar de seu recebimento, manifestar-se formalmente a respeito de sua adequação.

III. A manifestação citada no inciso II será feita por meio de Nota Técnica, elaborada pelo Coordenador do projeto e ratificada pelas Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas envolvidas e pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora nomeado para acompanhar a execução do projeto;

IV. Às Unidades Acadêmicas ou Administrativas envolvidas encaminhar até o 20º dia dos meses de abril e outubro o relatório parcial para a Pró-Reitoria correspondente à área afeta ao projeto;

V. À Pró-Reitoria correspondente à área afeta ao projeto encaminhar por ofício, até o 25º dia dos meses de abril e outubro, o relatório parcial para a Fundação de Apoio;

VI. À Fundação de Apoio disponibilizar, de forma tempestiva, o relatório parcial do projeto em seu sítio na internet.

Art. 25. Compete ao coordenador do projeto as seguintes responsabilidades:



- I. Elaborar o Plano de Trabalho e demais documentos exigidos pela Universidade para instrução do processo de registro, conforme disposto no parágrafo oitavo do artigo 6º desta norma;
- II. Encaminhar, através de sua Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa, à Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto os eventuais pedidos de aditamento de instrumentos jurídicos decorrentes, pelo menos sessenta dias antes do término de vigência, ficando responsável, perante os órgãos de controle, pelo descumprimento dos prazos;
- III. Responsabilizar-se pelas atividades técnicas, acadêmicas e, quando couber, de ordenação de despesas com vistas ao pleno desenvolvimento do projeto, respeitando o cronograma físico-financeiro estabelecido;
- IV. Garantir que não haverá qualquer tipo de conflito de interesses entre os membros da equipe executora do presente projeto, bem como destes membros, e deste Coordenador, com quaisquer empresas subcontratadas para atuarem no projeto;
- V. Manter registro atualizado referente ao controle e acompanhamento do desenvolvimento do projeto;
- VI. Apresentar as Notas Técnicas, conforme disposto no artigo anterior;
- VII. Acompanhar os trâmites e envio da documentação, para a Coordenação de Materiais e Patrimônio, do bem patrimonial adquirido com recursos do projeto na UNIFEI, a ser realizado pela Fundação de Apoio, até a fase de seu tombamento, informando a localização do mesmo e estado de conservação;
- VIII. Elaborar o edital de processo de seleção da equipe executora do projeto, conforme disposto no parágrafo VI do Art. 6º desta norma;
- IX. Submeter o edital de processo de seleção da equipe executora do projeto para análise e deliberação da Procuradoria Federal na UNIFEI;
- X. Dar ampla publicidade, encaminhando para a Secretaria de Comunicação, o edital mencionado no item anterior, bem como seus resultados posteriores, para divulgação no sítio da UNIFEI na internet.

Parágrafo único. A inobservância, por parte do coordenador, dos prazos e obrigações estabelecidos nesta normativa poderá acarretar em impedimento de coordenar outros projetos até a regularização da situação pendente, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei ou regulamento.

Art. 26. Compete ao Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do projeto:

- I. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da execução financeira do projeto, visando a fiel conformidade desta execução com as normas legais;
- II. Analisar os relatórios de execução financeiras, emitidos pela Fundação de Apoio, parte integrante das prestações de contas parciais e finais;
- III. Ratificar a Nota Técnica, elaborada pelo Coordenador do projeto, conforme disposto no Art. 23;
- IV. Havendo não conformidades ou inconsistências na Nota Técnica apresentada, o Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do Projeto deve solicitar à Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa para que, em um prazo de 30 (trinta) dias, apresente as explicações e justificativas pertinentes.



V. Mantidas as não conformidades ou inconsistências, o Fiscal ou Comissão Fiscalizadora deverá elaborar parecer conclusivo sobre a execução do projeto e encaminhar para a Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto, que definirá as ações a serem tomadas.

Art. 27. A UNIFEI deve tornar públicas as informações sobre sua relação com a Fundação de Apoio, explicitando suas regras e condições, bem como a sistemática de aprovação de projetos, além dos dados sobre os projetos em andamento, tais como valores das remunerações pagas e seus beneficiários.

§ 1º Os dados relativos aos projetos, incluindo sua fundamentação normativa, sistemática de elaboração, acompanhamento de metas e avaliação, planos de trabalho e dados relativos à seleção para concessão de bolsas, abrangendo seus resultados e valores, além das informações previstas no *caput*, devem ser objeto de registro na Pró-Reitoria correspondente e de ampla publicidade, tanto por seu boletim interno, quanto pela internet, ressalvada as informações de caráter sigiloso previstas em cláusulas específicas ou cuja divulgação possa prejudicar o processo de proteção da propriedade intelectual.

§ 2º Para atender ao Art. 4º-A da Lei 8.958, de 20 de dezembro de 1994, as Fundações de Apoio devem divulgar em seus sítios mantidos na internet os dados de contratos e convênios celebrados para apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, entre a comunidade externa e a UNIFEI.

§ 3º A verificação do atendimento a este requisito será de responsabilidade da Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto que, trimestralmente, verificará os sítios mantidos pelas fundações de apoio e registrará os resultados em formulário específico.

§ 4º A verificação compreende a análise da publicação nos sítios mantidos pelas fundações dos seguintes itens:

I. Instrumentos contratuais (contratos e convênios), firmados e mantidos pela Fundação de Apoio com a UNIFEI, bem como com a FINEP, o CNPq e as Agências Financeiras Oficiais de Fomento;

II. Relatórios semestrais de execução dos contratos e convênios, indicando os valores executados, as atividades, as obras e os serviços realizados, discriminados por projeto, Unidade Acadêmica ou pesquisa beneficiária;

III. Relação dos pagamentos efetuados a servidores ou agentes públicos de qualquer natureza em decorrência dos contratos e convênios;

IV. Relação dos pagamentos de qualquer natureza efetuados a pessoas físicas e jurídicas em decorrência dos contratos e convênios;

V. Prestações de contas dos instrumentos contratuais, firmados e mantidos pela Fundação de Apoio com a UNIFEI, bem como com a FINEP, o CNPq e as Agências Financeiras Oficiais de Fomento.

§ 5º Quando houver impedimento legal quanto à publicidade das informações previstas no parágrafo anterior, deverão ser verificados pela Fundação de Apoio os itens cuja divulgação será permitida.



§ 6º Os desvios identificados e as recomendações de melhoria devem ser relatados às Fundações de Apoio por meio de ofício, emitido pela Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto, de modo que as correções sejam providenciadas no tempo devido.

Capítulo VII

Do ressarcimento à Universidade

Art. 28. Na execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados formalizados, descritos no Art. 4º, poderá a Fundação de Apoio contratada, por meio de instrumento legal próprio, utilizar-se de bens, serviços e imagem da UNIFEI, mediante ressarcimento, e pelo prazo estritamente necessário à elaboração e execução do projeto de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico previsto.

§ 1º A utilização do patrimônio tangível não poderá comprometer as atividades regulares a que se destinam.

§ 2º A utilização do patrimônio tangível deverá ser aprovada pela Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa ao qual esse patrimônio estiver vinculado.

§ 3º A taxa devida à título de ressarcimento será de 15% sobre o valor da receita líquida de projetos de que trata o *caput*, que deverá ser recolhida à Conta Única do Tesouro Nacional ou aplicados em objetivos institucionais, conforme disposto no Art. 18 da Lei 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 4º A receita líquida citada no parágrafo anterior refere-se à diferença entre a receita bruta e a soma dos tributos relativos à emissão de Nota Fiscal e das despesas operacionais e administrativas incorridas pela fundação de apoio para a realização do projeto.

§ 5º A taxa mencionada no parágrafo terceiro baseou-se na soma das despesas empenhadas de custeio e investimento, dividida pelas despesas totais empenhadas da Universidade.

§ 6º Estarão sujeitos a uma taxa própria, podendo ser diferente da especificada no *caput* e no seu parágrafo terceiro, aqueles projetos que estejam sujeitos à limitação de taxa estabelecida em legislação específica do financiador.

§ 7º A taxa de ressarcimento poderá ser eliminada, desde que aprovado pelo CEPEAd ou por suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes, para os projetos que:

- I. Sejam financiados com recursos do Tesouro Nacional, desde que manifestada a impossibilidade pelo órgão descentralizador;
- II. Tenham como objeto atividades julgadas de relevante importância para a UNIFEI;
- III. Tenham como objeto atividades de ensino, pesquisa e extensão de cunho meramente acadêmico e que incentivem e contribuam na formação dos estudantes da UNIFEI, desde que não visem ganho econômico para servidores.



Art. 29. Visando incentivar a execução de atividades julgadas de relevante importância para a UNIFEI ou para a comunidade, a taxa de ressarcimento, prevista no parágrafo 3º do Art. 28, pode ser amortizada em face dos investimentos em obras civis a serem realizadas em áreas pertencentes à UNIFEI, em bolsas para discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados e em materiais permanentes.

Parágrafo único. Para investimentos na Universidade superiores a 10% do valor da receita líquida do projeto, a taxa de ressarcimento de que trata o parágrafo 3º do Art. 28, passa a ser de 10%.

Art. 30. O valor da parcela de ressarcimento terá sua titularidade atribuída da seguinte forma:

I. 50% para as Unidades Acadêmicas ou Unidades Administrativas a que pertencem os servidores envolvidos, divididos proporcionalmente à carga horária dedicada às suas atividades;

II. 50% destinados à projetos institucionais, em especial à melhoria e manutenção de laboratórios didáticos, conforme definição do CEPEAd.

Art. 31. As despesas operacionais e administrativas incorridas pela Fundação no Apoio aos projetos de interesse institucional da UNIFEI, incluindo a gestão administrativa e financeira destes projetos, poderão ser ressarcidos, mediante a apresentação de memorial de cálculo do rateio das despesas administrativas.

§ 1º O limite destinado ao ressarcimento das despesas administrativas da Fundação de Apoio deverá observar limitações da entidade financiadora ou de legislação específica.

§ 2º Havendo prorrogação do prazo de execução do projeto, as despesas operacionais e administrativas da Fundação de Apoio poderão ser redefinidas e pactuadas mediante um Termo Aditivo.

Capítulo VIII

Da avaliação de desempenho das fundações

Art. 32. A avaliação de desempenho da Fundação de Apoio será feita anualmente pelo Conselho Universitário com base no relatório anual de gestão, balanço patrimonial e demonstrativo de resultado do exercício.



Parágrafo único. O Conselho Universitário deverá indicar relator que ficará encarregado de emitir relatório circunstanciado sobre o desempenho da Fundação de Apoio, com base nos seguintes indicadores e parâmetros objetivos:

I. Razão entre os custos operacionais da fundação e a receita própria auferida, quanto menor o custo operacional comparado à receita auferida, mais eficiente é a administração da fundação;

II. Razão entre os valores dos projetos administrados com recebimento dos valores de restituição de despesas administrativas e os projetos administrados sem o recebimento deste valor;

III. Tempo médio dos processos administrativos (solicitação de compras, prestação de contas, processo de importação e outros), contabilizado desde a solicitação do interessado até o atendimento da solicitação excetuando-se a parcela de tempo que não é executada dentro da fundação;

IV. Número de alunos de graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado envolvidos nos projetos;

V. Percentagem do superávit reinvestido em apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNIFEI.

Capítulo IX

Das disposições finais

Art. 33. Os projetos cuja aprovação de seu mérito tenha sido realizada por órgão de fomento ou assemelhado serão submetidos à deliberação, no âmbito da UNIFEI, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 34. Os casos omissos nesta norma serão resolvidos pelo CEPEAd.

Art. 35. Esta norma entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração, com publicação no Boletim Interno Semanal.

Art. 36. Revogam-se as deliberações do CEPEAd, realizadas através da 23ª Reunião Ordinária, de 21 de agosto de 2013; da 16ª Reunião Ordinária de 17, de junho de 2015; da 18ª Reunião Ordinária, de 01 de julho de 2015; da 20ª Reunião Ordinária, de 03 de agosto de 2016; e da 16ª Reunião Ordinária de 28 de junho de 2017.

Aprovada pela 129ª Resolução – 29ª Sessão Ordinária do CEPEAd – 14/10/2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor



ANEXOS

ANEXO 1 - Tabela de bolsas de ensino, de pesquisa, de extensão e de estímulo à inovação

Níveis dos beneficiários	Valor máximo mensal
A – Com Doutorado há, no mínimo, 10 (dez) anos. Experiência comprovada na coordenação e execução de projetos científicos-tecnológicos ou de extensão. Publicação de trabalhos de relevância internacional e nacional.	200% do valor de referência
B – Com Doutorado de 5 (cinco) a 10 (dez) anos ou com mestrado há, no mínimo, 10 (dez) anos. Experiência comprovada na coordenação e execução de projetos científicos-tecnológicos ou de extensão.	150% do valor de referência
C – Com Doutorado até 5 (cinco) anos ou com mestrado de 5 (cinco) a 10 (dez) anos e com experiência comprovada na execução de projetos científicos-tecnológicos ou de extensão.	100% do valor de referência
D – Com Mestrado até 5 (cinco) anos.	80% do valor de referência
E – Com Nível Superior	50% do valor de referência
F – Com Nível Médio	20% do valor de referência

Valor de referência: Bolsa de Desenvolvimento Científico e Tecnológico Regional do CNPq, nível A.



ANEXO 2 – Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI								
PROCESSO DE TRAMITAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE INSTRUMENTO JURÍDICO								
Atividades	UA			PROC		NIT	PFU	CS
	PRO	SUA	DUA	SPC	DC	CN	PCD	RT / PR
1. Elaborar documentos de encaminhamento para tramitação de instrumento jurídico	R							
2. Instruir processo no SIPAC	I	R	I					
3. Analisar e deliberar sobre a realização do instrumento jurídico pela Unidade Acadêmica e/ou Administrativa	I		A					
4. Enviar processo para Proex	I	R	I					
5. Analisar processo pela Diretoria da Pró-Reitoria correspondente	I				R			
6. Emitir parecer pelo NIT	I				I	R		
7. Emitir parecer pela Diretoria da Pró-Reitoria correspondente	I				R			
8. Emitir parecer pela PFU	I				I		R	
9. Analisar e deliberar pela assinatura do instrumento jurídico pelo CEPEAd ou Câmara Superior correspondente	I				I			A
10. Enviar e receber vias assinadas dos partícipes	I			R	I			
11. Publicar extrato no DOU				R				
12. Solicitar indicação de relatores às Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas			C	R				
13. Nomear relatores/fiscais			R	I	I			
14. Acompanhar execução do projeto	C				R			
15. Solicitar relatórios parciais e final	I	I	I		R			
16. Elaborar relatórios parciais e final	R							
17. Analisar relatórios parciais e final	I				R			
18. Analisar e deliberar pela finalização do instrumento jurídico pelo CEPEAd ou Câmara Superior correspondente	I		I					A

Perfil	Sigla
Proponente	PRO
Unidade Acadêmica e/ou Administrativa	UA
Secretaria da Unidade Acadêmica e/ou Administrativa	SUA
Diretoria da Unidade Acadêmica e/ou Administrativa	DUA
Pró-Reitoria Correspondente	PROC
Secretaria da Pró-Reitoria correspondente	SPC
Núcleo de Inovação Tecnológica	NIT
Coordenadora do NIT	CN
Diretoria Correspondente (Diretoria de Extensão Tecnológica e Empresarial da Proex ou Diretoria de Pesquisa da PRPPG ou Diretoria de Compras e Contratos da PRAD)	DC
Procuradoria Federal na Unifei	PFU
Procurador	PCD
CEPEAd/Câmara Superior Correspondente	CS
Reitor	RT
Pró-Reitor	PR

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I



ANEXO 3 – Mapa do processo

