

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Reitoria

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: +55 (34) 3239-4893 - www.ufu.br - reitoria@ufu.br

**PORTARIA REITO Nº 160, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020**

Dispõe sobre a elaboração, a formalização, o fluxo, a execução, a gestão administrativa e financeira de Projeto Simplificado de Extensão, na modalidade de Prestação de Serviços e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 22 do Estatuto, e tendo em vista o que estabelecem as Leis ns. 8.958, de 20 de dezembro de 1994, 10.973, de 2 de dezembro de 2004, o Decreto n. 7.423, de 31 de dezembro de 2010; e

CONSIDERANDO a Resolução n. 08/2017, do Conselho Diretor, que dispõe sobre o relacionamento da Universidade com as fundações de apoio;

CONSIDERANDO a Resolução n. 25/2019, do Conselho Universitário, que estabelece a Política de Extensão da Universidade e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei n. 13.243, de 11 de janeiro de 2016, que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação e regula no art. 2º a extensão tecnológica como atividade que auxilia no desenvolvimento, no aperfeiçoamento e na difusão de soluções tecnológicas e na sua disponibilização à sociedade e ao mercado;

CONSIDERANDO a necessidade de simplificar os procedimentos administrativos na Universidade, como forma de possibilitar o atendimento às demandas da extensão tecnológica, na forma de prestação de serviços, oriundas de entidades públicas ou privadas, empresas e pessoas físicas;

CONSIDERANDO a Lei n. 12.772, de 28 de dezembro de 2012, especificamente nos art. 21, incisos XI e XII, de que trata da retribuição pecuniária por colaboração esporádica de natureza científica ou tecnológica em assuntos de especialidade do docente;

CONSIDERANDO a Resolução n. 02/2018, do Conselho Diretor, que normatiza os regimes de trabalho e o Plano de Trabalho docente da Universidade;

CONSIDERANDO a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, Art. 24, inciso I, que estabelece o valor máximo vigente para as contratações por dispensa de licitação para serviços de obras e engenharia; e ainda

CONSIDERANDO o constante dos autos do Processo nº 23117.005432/2020-57,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a tramitação e as normas que dispõe sobre a elaboração, a formalização, o fluxo, a execução, a gestão administrativa e financeira de Projeto Simplificado de Extensão, na modalidade de Prestação de Serviços.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Esta Portaria estabelece os procedimentos técnicos, administrativos e financeiros da execução de Projeto Simplificado de Extensão, na modalidade Prestação de Serviços, no âmbito da Universidade.

§ 1º A Prestação de Serviços de que trata o *caput* está regulada pela Resolução n. 25/2019 do Consun e se caracteriza como uma ação de extensão que implica na execução e na participação em tarefas profissionais fundamentadas em habilidades e em conhecimentos de domínio da Universidade, que se transferem ou se intercambiam com a sociedade, compreendendo:

I - assessorias;

II - consultorias;

III - elaboração de pareceres, laudos, projetos, relatórios de comissões, de conselhos, de associações e grupos de trabalho;

IV - produção de material e divulgação;

V - participação em corpos artísticos estáveis, envolvendo a comunidade universitária e/ou extrauniversitária; e

VI - outras atividades de extensão, cujo objeto possa ser enquadrado como Projeto Simplificado de Prestação de Serviços de Extensão, mediante aprovação da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEXC.

§ 2º A elaboração do Projeto de Prestação de Serviços de que trata o artigo será efetuada na forma do modelo padrão do Sistema de Registro e Informação de Extensão, SIEX, constante do **ANEXO I**, a ser preenchido diretamente no referido sistema e a sua tramitação deverá seguir o fluxo estabelecido no **ANEXO II e III** desta portaria.

§ 3º O Projeto de Prestação de Serviços de que trata o *caput*, sempre que possível, deve incluir e valorizar os estudantes de graduação e/ou de pós-graduação na execução da ação.

Art. 3º O Projeto de Prestação de Serviços pode prever a participação esporádica ou eventual de servidores da Universidade na execução das atividades de extensão com remuneração suplementar, que se entende como retribuição pecuniária conforme autorizado pelo Art. 26 da Resolução n. 08/2017, do Conselho Diretor, e pela Lei n. 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

§ 1º A participação de docente, submetido ao regime de trabalho em dedicação exclusiva, nos Projetos de que trata esta Portaria não excederão, computadas isoladamente ou em conjunto, a 8 (oito) horas semanais ou a 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais, conforme estabelece a Lei 13.243, de 11 de janeiro de 2016.

§ 2º A atuação de docentes submetidos ao regime de trabalho de 20 ou 40 horas semanais e também servidores técnico-administrativos deverá respeitar o limite máximo de 60 (sessenta) horas semanais, referente ao somatório da carga horária do cargo de provimento efetivo com o das horas despendidas no desenvolvimento de atividades de Prestação de Serviços, considerando a somatória de todos os projetos em que o servidor participe.

Art. 4º Nos casos de o Projeto de Prestação de Serviços prever o pagamento de bolsas de extensão, deverão ser observadas as Resolução n. 08/2017 do CONDIR e n. 02/2018 do CONSEX.

CAPÍTULO II

DA TRAMITAÇÃO E DA GESTÃO DO PROJETO SIMPLIFICADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SEÇÃO I

Art. 5º O Projeto de Prestação de Serviços, de que trata esta Portaria, deverá ser obrigatoriamente elaborado pelo PROPONENTE pertencente às categorias docente ou técnico-administrativo, devendo ser, posteriormente, analisado e aprovado pelo Colegiado da Coordenação de Extensão (COEX) da Unidade Acadêmica ou Especial por meio do Sistema de Registro e Informação de Extensão (SIEX) ou conforme normativas das referidas unidades.

Parágrafo único. As Unidades que não possuem Coex, bem como as Unidades Administrativas deverão submeter a proposta ao conselho da Unidade ou seu responsável legal.

Art. 6º O Coordenador do projeto deverá, obrigatoriamente:

I – realizar as tratativas com a Fundação pertinente, quanto à precificação do gerenciamento financeiro do recurso, valores de despesa operacional administrativa-DOAS;

II - registrar a proposta de Prestação de Serviços no SIEX;

III – instruir processo administrativo no SEI –Serviço Eletrônico de Informações e anexar cópia da proposta registrada no SIEX, incluindo parecer emitido pela Proexc no referido sistema; assim como a manifestação de aprovação pela Unidade Acadêmica, a Planilha DOAS com Termo de Aceite e o Projeto Atividade;

IV – encaminhar o processo para manifestação da PROGEP – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, somente nos casos em que houver previsão de remuneração suplementar a servidores participantes;

V – encaminhar o processo via SEI, para manifestação da Supervisão das Fundações;

VI - inserir instrumento jurídico firmado entre a UFU e a fundação de apoio;

VII – registrar o relatório final no SIEX e anexá-lo ao processo SEI, após o término da ação.

Parágrafo único. O instrumento jurídico regula a relação entre a UFU e a fundação de apoio e deve ser elaborado conforme normas instrucionais da Pró-reitoria de Extensão e Cultura e da Pró-reitoria de Planejamento e Administração.

SEÇÃO II

DOS LIMITES FINANCEIROS DO PROJETO

Art. 7º O limite financeiro de cada Projeto Simplificado de Prestação de Serviços é o valor máximo vigente estabelecido para as contratações por dispensa de licitação para serviços de obras e engenharia fixado pelo inciso I do art. 24 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. A Prestação de Serviços cujo valor ultrapasse o limite fixado no *caput* deste artigo, deverá obrigatoriamente seguir os trâmites específicos previstos na Resolução 08/2017 do Conselho Diretor e Portaria relacionada no que concerne a tramitação e fluxos.

SEÇÃO III

DO CONTROLE DE HORAS DO SERVIDOR E DO LIMITE DO TETO REMUNERATÓRIO

Art. 8º Cabe à Unidade Acadêmica, Especial ou Administrativa, à qual se vinculam os participantes, o controle de horas do(s) servidor(es) envolvido(s) nas prestações de serviços regulados por esta Portaria.

Parágrafo único. Deverá ser observado o disposto nos regimes de trabalho e no Plano de Trabalho do Docente, em consonância ao que normatiza a Resolução SEI nº 02/2018 do CONDIR, de 13/04/2018.

Art. 9º Os valores percebidos pelo(s) servidor(es) da Universidade Federal de Uberlândia, com base no que dispõe esta Portaria ficam sujeitos ao teto constitucional, na forma do que dispõem os arts. 37 a 41 da Resolução n. 08/2017/CONDIR sobre a matéria, devendo a PROGEP se manifestar a respeito do atendimento à normativa.

SEÇÃO IV

DA UTILIZAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DA UNIVERSIDADE

Art. 10 O(s) servidor(es) responsável(is) pela execução da prestação de serviços poderá(ão) utilizar-se de bens e serviços da Universidade, pelo prazo necessário à elaboração e execução do projeto, mediante ressarcimento institucional, conforme estabelece o § 3º do art. 57 da Resolução nº 08/2017, do Conselho Diretor.

SEÇÃO V

DA GESTÃO DO RECURSO PELA FUNDAÇÃO DE APOIO

Art. 11 O Proponente, coordenador da proposta, será responsável pela execução regular do previsto no Plano de Aplicação, podendo ser realizado remanejamento interno de rubricas mediante registro formal no Processo, acompanhado de justificativa pertinente para o ajuste realizado.

Art. 12 A Fundação somente poderá efetuar o pagamento de remuneração suplementar a servidor(es) após a verificação e registro no Sistema de Gestão - SG/UFU - Módulo Fundações, referente à compatibilização do valor a ser pago com o limite do teto remuneratório referido no Art. 9º desta Portaria e a cumulatividade do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, de que trata o Art. 76A da Lei nº 8.112, de 1990.

SEÇÃO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13 A prestação de contas, a transparência e demais atividades de acompanhamento e controle da remuneração e guarda dos documentos originais, ficam à cargo da fundação de apoio responsável pela gestão financeira do serviço, que deverá encaminhar as informações ao Proponente Coordenador ao final da ação, ou durante a execução, mediante solicitação do coordenador.

§ 1º Após envio da Prestação de Contas pela Fundação, o coordenador deverá inserir no SEI a Declaração do Cumprimento do Objeto (**Anexo IV**) e o Ateste Finalístico (**Anexo V**) deverá ser emitido pela Unidade, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a efetiva execução da Prestação de Serviço.

§ 2º - Caberá ainda Coordenador da ação, ao término da execução da Prestação de Serviços, emitir Relatório Final do Projeto de Prestação de Serviços no Sistema de Informação e Registro de Extensão (SIEX) e anexá-lo ao processo SEI.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 A proposição e a análise da formalização dos Projetos, bem como a Prestação de Contas Final, parecer finalístico de que tratam os Art. 2º e 13 desta Portaria, deverão seguir o trâmite disposto no **ANEXO I e II** e os Fluxos Disponibilizados nos **ANEXOS III e VI** desta Portaria.

Art. 15 Os Coordenadores de Projetos de Prestação de Serviços que não finalizarem os processos com a prestação de contas e a inserção do relatório no SIEX ficarão impedidos de executar novas ações de prestação de serviços enquanto durar a pendência no referido sistema e no processo SEI.

Art. 16 Revoga-se o disposto na Portaria SEI REITO Nº 991, de 11 de outubro de 2018.

Art. 17 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Valder Steffen Junior



Documento assinado eletronicamente por **Valder Steffen Junior, Reitor(a)**, em 07/02/2020, às 18:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1857598** e o código CRC **FC412118**.

Referência: Processo nº 23117.005432/2020-57

SEI nº 1857598

ANEXO I – MODELO DO FORMULÁRIO DE REGISTRO DA AÇÃO NO SIEX
ANEXO II - TRAMITAÇÃO ETAPAS 1,2,3 [FORMALIZAÇÃO/ EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS]
ANEXO III – FLUXOGRAMA – ETAPAS 1 E 2 [FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA PROPOSTA]
ANEXO IV – MODELO “DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO”
ANEXO V – MODELO “ATESTES FINALÍSTICOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS”
ANEXO VI – FLUXOGRAMA - ETAPA 3 [FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DA PROPOSTA]

ANEXO I

[MODELO DO REGISTRO]

DO PROJETO SIMPLIFICADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXTENSÃO
A SER PREENCHIDO PELO PROPONENTE TRAMITADO NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE EXTENSÃO – SIEX
<http://www.sieux.proexc.ufu.br/> E ANEXADO NO SEI – SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS



1. Modalidade Da Ação

Selecionar a Modalidade conforme for o caso:

Projeto:

Prestação de Serviço:

2. Apresentação Proponente

Unidade :

Sub-Unidade

3. Identificação Da Proposta

Registro no SIEX :

Ano Base:

Campus:

Título:

Programa Vinculado:

Área de Conhecimento:

Área Temática Principal:

Área Temática Secundária:

Linha de Extensão:

Resumo:

Palavras Chave:

Período de Realização: Início:

Término:

Carga Horária Total:

Status da Ação:

4. Detalhamento Da Proposta

Objetivo Geral:

Objetivos Específicos:

Classificação:

Público Alvejado:

Público Almejado:

Local de Realização

Promoção:

Parceiros Internos:

Parceiros Externos:

5. Equipe De Trabalho

5.1 – Coordenador(a) Responsável:

Nome:

CPF:

Matrícula SIAPE:

E-mail:

Endereço:

Telefone:

Unidade:

Sub-Unidade:

Categoria:

Atribuições:

Regime de Trabalho:

Titulação Acadêmica:

Área de Atuação

Disciplinas Ministradas:

Experiência em Extensão:

5.2 – Demais Participantes:

Nome:

CPF:

Forma de Participação:

Caracterização da Função

Segmento:

Unidade:

Sub-Unidade

Horas Disponíveis:

ANEXO II

TRAMITAÇÃO

ETAPA 1: FORMALIZAÇÃO PARA INICIAR O PROCESSO

PROPONENTE [COORDENADOR]

- I – realiza tratativas prévias com Fundação que apresentará proposta de gestão (planilha de custos- DOAS) e TERMO DE ACEITE
- II - apresenta o projeto à Diretoria da Unidade Acadêmica para fins de análise, verificação das horas de trabalho sem sobreposição das atividades normais;
- III - elabora oficialmente o projeto/plano de trabalho, registrar e tramitar no SIEX;
- IV – procede a abertura do processo no SEI
 - a) anexa a proposta aprovada pela Unidade e PROEXC(registro do SIEX);
 - b) anexa Planilha DOAS e o termo de aceite gestão da Fundação;
 - c) anexa Acordo de Cooperação Técnica para execução da ação;
 - d) e, **somente nos casos que houver previsão de remuneração suplementar**, envia processo à PROGEP para manifestação sobre o limite máximo da soma da remuneração do servidor nominalmente elencado.

[FUNDAÇÃO]

- I – realiza tratativas prévias com Coordenador e emite proposta de gestão (planilha de custos- DOAS) e TERMO DE ACEITE
- II – promove a abertura de conta específica após as aprovações no processo SEI

[UNIDADE]

- I – realiza o controle das horas do servidor coordenador e participantes vinculados.

ETAPA 2: DA EXECUÇÃO DO RECURSO

PROPONENTE [COORDENADOR]

- I- solicita a execução do recurso em conta específica aberta pela Fundação,
- II- solicita a execução do recurso somente após os trâmites de aprovação do projeto, sendo vedado os gastos antes da aprovação efetiva do projeto e assinatura do Termo de Cooperação Técnica.

[FUNDAÇÃO]

- I – realiza os pagamentos conforme previsão do projeto/plano de trabalho,
- II – realiza os pagamentos de remuneração suplementar servidor(es) somente após verificação do Sistema de Gestão - SG/UFU - Módulo Fundações, em consonância ao que dispõe o teto constitucional,
- III – realiza os devidos ressarcimentos institucionais de acordo com o previsto na Resolução SEI 08/2017 –CONDIR.

ETAPA 3: PRESTAÇÃO DE CONTAS

[FUNDAÇÃO]

- I – procede a elaboração da Prestação de Conta e enviará ao COORDENADOR (e-mail) a prévia da Prestação para análise e emissão de Declaração de Finalização do Objeto do coordenador.

PROPONENTE [COORDENADOR]

- I – analisa a Prestação de Contas apresentada pela Fundação e emite Relatório Final no SIEX e Declaração de conclusão do objeto no Processo SEI

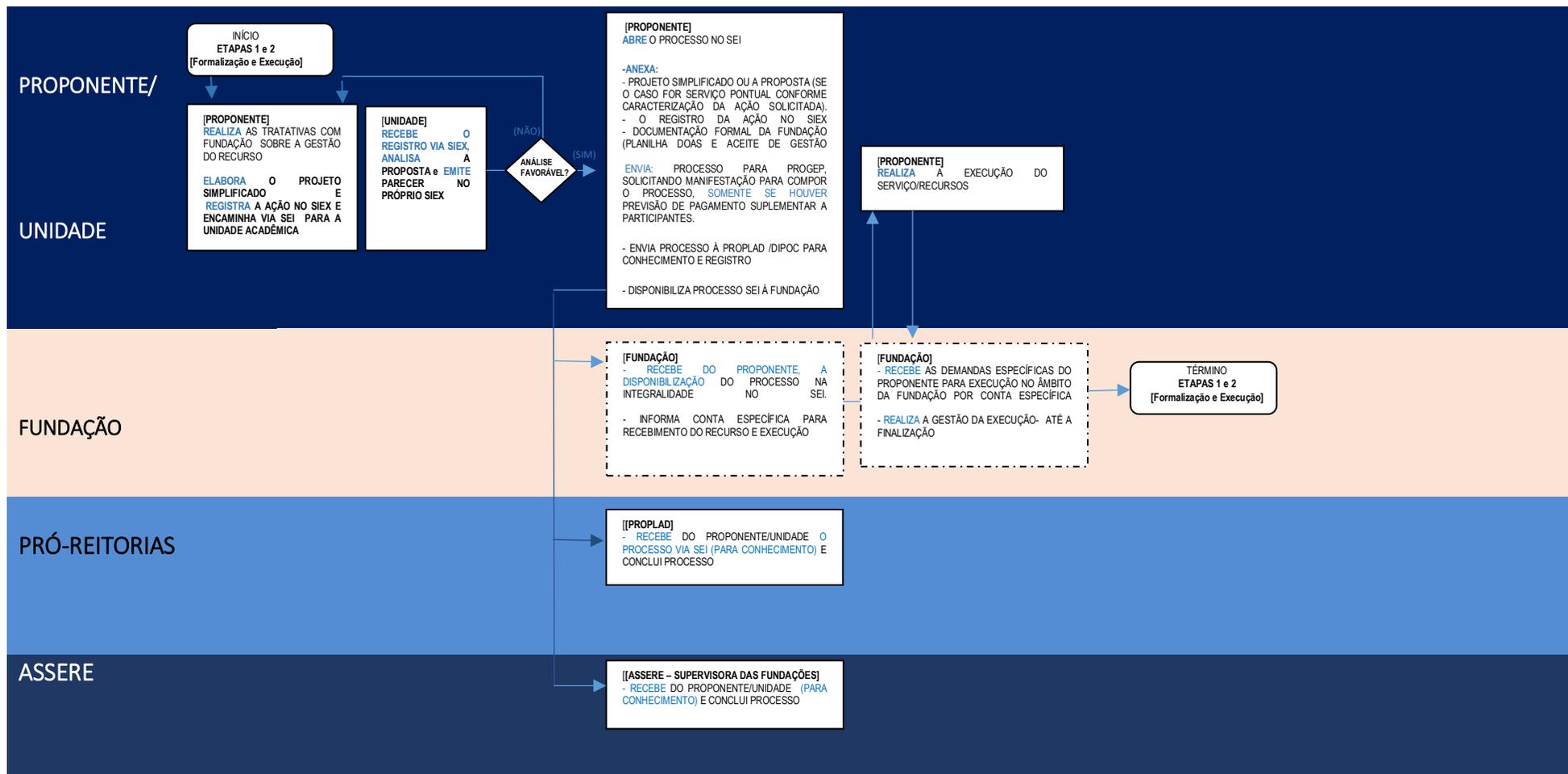
[UNIDADE]

- I – analisa e Emite Ateste Finalístico no SEI
- II - envia o processo SEI concomitante à PROEXC e PROPLAD para conhecimento e registro da Ação.



ANEXO III

FLUXOGRAMA DA FORMALIZAÇÃO INICIAL DO PROCESSO NO SEI E DA EXECUÇÃO NA FUNDAÇÃO [ETAPAS 1 E 2]



ANEXO IV

(MODELO)

A SER PREENCHIDO PELO COORDENADOR NO SEI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

1) Em observância a legislação vigente, Lei 8958/1994 Art. 3º - inciso I e II, Decreto 7423/2010 – Art. 11 - 1º e 2º.

a) Declaro para fins de comprovação que:

houve o cumprimento total do objeto da Prestação de Serviços proposta;

houve o cumprimento parcial do objeto da Prestação de Serviços proposta;

não houve o cumprimento do objeto. Nesse caso justifique: _____

b) Houve alteração/ajuste do Plano de Trabalho? Sim Não

Se sim, apenas justifique:

c) A alteração ensejou mudança do objeto? Sim Não

Em caso afirmativo descrever a alteração/ajuste:

- 1.
- 2.
- 3.

Comentários adicionais:

Assinatura

Proponente/Coordenador do Projeto

**ANEXO V
(MODELO)
PREENCHIMENTO PELA UNIDADE ACADÊMICA NO SEI**

ATESTES FINALÍSTICO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA FUNDAÇÃO DE APOIO
--

Eu, FULANO DE TAL, atesto para os devidos fins, que a aplicação dos recursos foi feita para o cumprimento do objeto e que a PRESTAÇÃO DE CONTAS, apresentada pela Fundação, anexa a esse processo, está em conformidade com o que dispõe as regulamentações da UFU e a legislação vigente.

Uberlândia, de 20 .

Coordenador

Ciente:
Diretor da Unidade Acadêmica



ANEXO VI

FLUXOGRAMA DA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

ETAPA 3

