



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

# **BOLETIM DE SERVIÇO**

**Boletim Oficial de Atos Administrativos**

**( Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)**

**ANO IV - Nº 174**

**Segunda-feira, 09 de outubro de 2023**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

Luiz Inácio Lula da Silva  
**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Camilo Sobreira de Santana  
**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

João Paulo Sales Macedo  
**REITOR**

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 186, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023**

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPAr, considerando o Processo nº 23855.006297/2023-27, resolve:

Conceder PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, nos termos dos parágrafos 1º e 3º do artigo 10 e Anexo III da Lei nº 11.091/2005, alterados pelo ANEXO XI da Lei nº11.233/2005; do Decreto nº 5.824/2006 de 29/06/2006; da Resolução nº 034/2007 do Conselho de Administração da UFPI, que instituiu o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Cargos de Carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação-PDIC-TAE da Universidade Federal do Piauí e Anexo XVII da Lei nº 12.722/2012 de 28/12/2012 e da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 66, de 16/09/2022; à servidora técnica-administrativa desta IFES indicada na tabela abaixo, cujos efeitos financeiros retroagem à respectiva data.

MATRÍCULA SIAPE	NOME	CARGO	NÍVEL DE CLAS/CAP/PAD. DE VENCIMENTO		DATA	TÍTULOS E/OU CERTIFICADOS APRESENTADOS/CARGA HORÁRIA
			ATUAL	CONCE DIDO		
1456904	ROBERTA ROZIMEIRE BARSANULFO DE FREITAS VIANA	701200	D-3-06	D-4-06	29/09/2023	1. PROCESSOS GERENCIAIS / 150 horas

**AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA**  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 187, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023**

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPAr, considerando o Processo nº 23855.006425/2023-63, resolve:

Conceder PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO PROFISSIONAL, nos termos do Decreto nº 5.824/2006, de 29/06/2006; da Resolução nº 034/2007 do Conselho de Administração da UFPI, que institui o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Cargos da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação-PDIC/TAE, da Universidade Federal do Piauí; dos artigos 11 e 12, o Anexo XV da lei nº 11.091, de 12/01/2005, com alteração da MP 431/08, publicada no DOU de 14.05.2008 e convertida na Lei nº 11.784 de 22/09/2008, publicada no DOU de 23/09/2008, aos servidores técnico-administrativos desta IFES informados na tabela abaixo, cujos efeitos financeiros retroagem às respectivas datas.

MAT. SIAPE	NOME	CARGO	NIV/CLAS/CAPACITAÇÃO/PADRÃ O DE VENCIMENTO		DATA
			ATUAL	ALMEJADO	
1165661	HIANNY FERREIRA FERNANDES	701244	D-3-06	D-3-07	01/10/202 3
1617132	PEDRO BASTOS DE MACEDO CARNEIRO	701011	E-3-10	E-3-11	01/10/202 3

**AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA**  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

---

**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

---

**RESOLUÇÕES**

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 151 DE 05 DE OUTUBRO DE 2023**

Aprova Relatório Institucional Consolidado do Programa de Educação Tutorial (PET) - Ano 2022 da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr).

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA E PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 21/09/2023 e, considerando:

- o Processo Nº 23855.005711/2023-38

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Relatório Institucional Consolidado do Programa de Educação Tutorial - PET 2022, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), conforme processo acima mencionado.

**JOÃO PAULO SALES MACEDO**  
REITOR

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 152 DE 05 DE OUTUBRO DE 2023**

Estabelece Normas Para a Concessão de Bolsas de Custeio de fomento interno por meio da assinatura do termo de outorga aos coordenadores de Programas, Projetos, Eventos, Cursos ou Serviços de Extensão da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA E PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 29/08/2023 e, considerando:

- o Processo Nº 23855.001663/2023-15

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DO OBJETIVO**

**Art. 1º** Esta resolução estabelece critérios e procedimentos a serem seguidos pelos Outorgados da Universidade Federal do Delta de Parnaíba – UFDPAr que são contemplados com bolsas de apoio destinadas às ações de extensão provenientes de fomento interno.

§ 1º Bolsa de custeio a programas, projetos, eventos, cursos ou serviços de extensão constitui-se em instrumento de apoio à execução de projetos desenvolvidos em interação com os diversos setores da sociedade que visem o intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento.

§2º Outorgado refere-se aos docentes em educação de nível superior que têm, na função de coordenador, programas, projetos, eventos, cursos ou serviços de extensão aprovados em editais da PREX;

§ 3º O presente instrumento é, portanto, referente à utilização desses recursos, à organização e à apresentação da prestação de contas.

**Art. 2º** Todo beneficiado com apoio financeiro concedido pela Administração Pública, no caso pela UFDPAr, está obrigado a prestar contas à Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), conforme previsto no parágrafo Único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil, nos artigos 84 e 93, no Decreto-Lei nº 200/67, e nos artigos 66 e 148 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986. Os Outorgados deverão apresentar, nos programas, projetos, eventos, cursos ou serviços de extensão submetido, ao edital específico:

- plano de trabalho detalhado constando a quantificação de todos os bens e serviços a serem adquiridos, o cronograma de desembolso do recurso e a justificativas das aquisições e contratações;

– orçamento prévio devidamente detalhado em planilha.

**CAPÍTULO III**

**DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA DE CUSTEIO**

**Art. 4º** Para a implementação da bolsa de custeio, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

– ter o projeto cadastrado na Pró-Reitoria de Extensão da UFDPAr.

– ter conta corrente em instituição financeira pública federal com titularidade do coordenador do programa ou projeto de extensão, exclusiva para atender aos objetivos estabelecidos em edital específico.

Parágrafo Único. Não são aceitas contas correntes em nome de terceiros, contas conjuntas ou utilizadas para outros editais.

**Art. 5º** Os recursos serão liberados pela UFDPAr em função de sua disponibilidade financeira e orçamentária, em uma ou mais parcelas.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 6º** Os recursos concedidos serão utilizados de acordo com as regras contidas nos editais da UFDPAr, Termo de Responsabilidade, no Plano de Trabalho aprovado e nesta resolução.

**Art. 7º** Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período estipulado pelo edital. Assim, fica o outorgado suprido obrigado a ressarcir a UFDPAr todos os valores pagos indevidamente.

**Art. 8º** Poderão ser concluídas atividades após a vigência do projeto, desde que constem no Plano de Trabalho e cujas despesas tenham sido contratadas e pagas dentro do prazo estipulado pelo edital.

**Art. 9º** Poderão ser feitos remanejamentos de despesas dentro da mesma Natureza de Despesa (de custeio para custeio e de capital para capital), desde que observados os itens financiáveis estabelecidos no edital. Os remanejamentos de despesas entre categorias (de capital para custeio e de custeio para capital) serão avaliados pela Pró-Reitoria competente ou comissão designada, ouvido, se for o caso, o setor orçamentário.

**Art. 10.** A execução financeira dos projetos pelo Coordenador do programa, projeto, evento, curso ou serviço de extensão (pessoa física) que celebrou Termo de Responsabilidade será mediante prestação de contas à Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN).

**Art. 11.** Os recursos financeiros depositados na conta corrente em nome do outorgado – Coordenador do programa, projeto, evento, curso ou serviço de extensão – devem ser utilizados para os pagamentos de despesas para realização do do programa, projeto, evento, curso ou serviço de extensão.

**Art. 12.** O outorgado deve evitar pagamento em dinheiro em espécie. Todavia, quando necessário, pode efetuar saque da conta vinculada para realizar pagamento de despesas de pequeno valor, devendo justificar o motivo do saque, na prestação de contas. É recomendável que se efetue o saque no montante da nota fiscal a pagar e somente quando da realização do efetivo pagamento ao fornecedor.

Parágrafo Único. Em caso de saque para pagamento em dinheiro (em espécie), o Outorgado deve apresentar boleto com autenticação bancária ou documento carimbado e assinado pelo fornecedor como forma de comprovar o pagamento da aquisição (exemplo: recibo ou carimbo de “pago” na nota fiscal).

**Art. 13.** O Outorgado poderá optar pela importação direta, para aquisição de bens aprovados no plano de trabalho. Esta poderá ser feita via fundações de amparo à pesquisa ou CNPq. Esse procedimento tem amparo legal na Lei das Licitações 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 24, inciso XXI: “para a aquisição ou contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento, limitada, no caso de obras e serviços de engenharia, a 20% (vinte por cento) do valor de que trata a alínea 'b' do inciso I do caput do art. 23”. E pela Lei nº 8.010/90, vide § 2º do art. 1º: “O disposto neste artigo aplica-se somente às importações realizadas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, por cientistas, pesquisadores e entidades sem fins lucrativos ativas no fomento, na coordenação ou na execução de programas de pesquisa científica e tecnológica ou de ensino, devidamente credenciados pelo CNPq”.

Parágrafo Único. Os recursos somente poderão ser utilizados para os itens de despesa a que se destinam.

**Art. 14.** No caso de pagamento à pessoa jurídica por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos, é imprescindível a emissão da nota fiscal. Os cupons fiscais serão aceitos desde que identificados com o CPF do Outorgado.

**Art. 15.** Nas cotações feitas à pessoa jurídica deverão constar:

I - razão social e CNPJ da empresa;

II - quantidade e unidade;

III - descrição do serviço/equipamento;

IV - data da cotação; e

V - valor.

Art. 16. Nas cotações feitas à pessoa física deverão constar:

- I - nome e CPF do prestador do serviço;
- II - quantidade e unidade;
- III - descrição do serviço;
- IV - data da cotação; e
- V - valor.

**Art. 17.** O Outorgado poderá considerar como proposta mais vantajosa para a execução do plano de trabalho a que não tiver o menor preço. Nesse caso, terá que justificar detalhadamente a opção, apontando o critério qualitativo ou as razões que inviabilizaram a proposta.

**Art. 18.** Para a contratação de serviços e compra de materiais e equipamentos, o outorgado deverá realizar pesquisa/cotação prévia de preços, no mercado, em, no mínimo, três fornecedores, cujos orçamentos deverão ser incluídos na prestação de contas.

§ 1º Quando não houver viabilidade para a cotação prévia de preços, em razão da natureza do objeto, para que a contratação seja válida, o processo deve conter a razão de escolha do fornecedor e justificativa do preço.

§ 2º Para aquisições com valor até aquele previsto no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, o outorgado poderá realizar pesquisa/cotação prévia de preços no mercado de maneira simplificada.

**Art. 19.** O Plano de Trabalho deverá ser executado em estrita observância às regras contidas neste instrumento e no edital específico, sendo vedado:

- transferir a terceiros as obrigações assumidas no projeto;
- contratar serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício;
- realizar despesas fora da vigência do processo, salvo se o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do Termo de Responsabilidade;
- IV - efetuar pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica que tenha qualquer grau de parentesco, filiação, societárias e/ou comerciais com o outorgado;
  - efetuar pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente para fundações e similares, exceto quando para realização de importações por instituições que estejam credenciadas pela UFDPAr. O pagamento de despesas operacionais ou administrativas, no montante de até 8,5% dos valores aprovados, somente poderá ser concedido aos projetos cujo objeto seja compatível com as finalidades da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, conforme prescrito em seu art. 10. Essa possibilidade deverá estar explicitada no edital;
  - efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
  - efetuar pagamento de salários ou complementação salarial a servidor vinculado à UFDPAr;
  - efetuar, a título de reembolso, despesas de rotina, tais como contas de luz, água, telefone e similares, entendidas essas como de contrapartida obrigatória da instituição de execução do Plano de Trabalho, caso o evento ou o projeto tenham sido realizados em suas dependências;
- IX- realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes aos pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
  - efetuar despesas com aquisição de mobiliário, salvo disposição contrária estabelecida em edital;
  - efetuar remanejamento de despesas de custeio para capital e vice-versa, ressalvada a hipótese prevista no artigo 9º;
  - promover despesas com obras de construção civil, ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, as quais deverão estar justificadas no orçamento detalhado da proposta;
  - efetuar despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, coffee break, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza;
  - aplicar os recursos no mercado financeiro, utilizá-los a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto. Caso a aplicação seja efetuada pelo banco, sem o conhecimento do outorgado, os rendimentos deverão ser

recolhidos à conta do Tesouro Nacional; e

- pagar passagens, combustíveis, taxas e/ou multas em razão de remarcação ou cancelamento de passagens.

**Art. 20.** Se, na análise da prestação de contas, for constatada utilização de recursos em desacordo com especificado no art. 18, as despesas serão glosadas na forma da legislação vigente.

**Art. 21.** O Outorgado que tiver sua prestação de contas final reprovada, mesmo após considerações a serem realizadas em até 60 dias após parecer inicial, ficará impedido de participar de qualquer edital aberto pela UFDPAr até realizar o ressarcimento ao erário, se for o caso.

**Art. 22.** O Outorgado que desistir, sem justa causa, do projeto, após realizado depósitos na conta corrente indicada no projeto, ficará impedido de participar de qualquer edital aberto pela Pró- Reitoria de Extensão da UFDPAr pelo período de 2 (dois) anos.

## CAPÍTULO V

### DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

**Art. 23.** As despesas deverão ser classificadas de acordo com o que dispõe a legislação vigente do Governo Federal, por meio da Secretaria do Tesouro Nacional.

**Art. 24.** Despesas de custeio são despesas relativas à aquisição de material de consumo e de serviços prestados por pessoa física ou jurídica, por exemplo:

- serviços de terceiros/pessoa física: prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos na extensão e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas.

- serviços de terceiros/pessoa jurídica: instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressão e serviços gráficos, assinatura de revistas e periódicos e congressos, desenvolvimento de software, despesas acessórias de importação e outros.

- material de consumo: material de uso em laboratórios, material de desenho e de expediente, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos e biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças de reposição de computadores e outros materiais pertinentes e/ou necessários ao desenvolvimento do Plano de Trabalho.

**Art. 25.** Despesas de capital são despesas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e material permanente para extensão, por exemplo: veículos automotores, equipamentos de processamento de dados e de comunicação, peças para upgrade de computadores, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, material bibliográfico e outros.

## CAPÍTULO VI

### DOS BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO APOIO FINANCEIRO

**Art. 26.** A administração relativa aos bens permanentes será exercida pelo Setor de Patrimônio da UFDPAr.

**Art. 27.** A instituição deve garantir a utilização/disponibilidade dos bens adquiridos no Plano de Trabalho ao Outorgado durante todo o período de vigência do projeto, ou a quem este delegar ou sucedê-lo.

**Art. 28.** Toda e qualquer redistribuição que se pretenda dar ao bem, nas hipóteses de conclusão antecipada ou interrupção do projeto, de utilização imprevista ou de alteração do campus de execução, deverá ser comunicada formalmente pelo outorgado à PREX, que decidirá por sua autorização ou não.

**Art. 29.** O Outorgado que der ao bem destinação diversa daquela aprovada fica sujeito à sua devolução ou do valor correspondente à UFDPAr, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.

**Art. 30.** Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem, o outorgado do campus de execução do projeto, após a adoção das medidas cabíveis, deverá comunicar, imediata e formalmente, o fato à Pró-Reitoria de Extensão, por meio de justificativa e prova de suas causas, anexando cópia autenticada do Boletim de Ocorrência Policial, se for o caso.

**Art. 31.** Ocorrendo a aquisição de material permanente móvel e imóvel, o Outorgado deverá dirigir-se ao setor de patrimônio da UFDPAr e de execução do projeto para as providências de doação e patrimonialização, o qual expedirá o termo de cessão de uso (depósito).

**Art. 32.** Findo o processo, todos os bens patrimoniais, equipamentos e materiais permanentes, bem como materiais de consumo não utilizados e adquiridos com os recursos do projeto serão de propriedade da UFDPAr.

Parágrafo único – Os equipamentos adquiridos com os recursos do projeto deverão ser cadastrados pelos outorgados nas plataformas de equipamentos multiusuários da UFDPAr.

**Art. 33.** Caso o Outorgado seja redistribuído para outra instituição, em hipótese alguma os bens de capital e custeio poderão ser retirados do campus de execução do projeto.

**Art. 34.** A validade do Termo de Responsabilidade estará em conformidade com a vigência do edital a contar da data de transferência de recursos para a conta corrente do outorgado. Assim, a necessidade de prorrogação de vigência do Termo de Responsabilidade, ou seja, a prorrogação do projeto, deverá ser solicitada por meio de formulário próprio, a ser disponibilizado pela Pró-Reitoria de Extensão, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência estabelecida no Termo de Responsabilidade.

## CAPÍTULO VII

### DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 35.** A prestação de contas pelo outorgado será realizada conforme cronograma definido no edital a contar da data de transferência de recursos financeiros para a conta corrente do outorgado, sendo:

I - Prestação de Contas: feita por meio de Relatório Técnico e Relatório Financeiro com os devidos documentos comprobatórios. A apresentação de toda documentação, para encerramento do projeto, deverá ser feita em até 15 (quinze) dias após o término do período de execução do projeto, conforme edital específico, constando os seguintes formulários e documentos:

Relatório Técnico (ou final) - de acordo com modelo a ser disponibilizado pela Pró-Reitoria de Extensão;

Formulário de Prestação de Contas com a relação de bens de capital e de consumo, acompanhado do Termo de Cessão e/ou Doação e respectivas notas fiscais, recibos e guias de recolhimento de tributos em ordem cronológica quanto às datas de execução, digitalizados; os documentos originais deverão ficar de posse do outorgado por um período 5 (cinco) anos após a prestação de contas.

Extratos dos movimentos financeiros na conta corrente do outorgado – desde o recebimento dos recursos até a última movimentação.

**Art. 36.** Constatada a não apresentação ou a irregularidade na apresentação da Prestação de Contas, a Pró-Reitoria de Extensão notificará o outorgado para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sanar as irregularidades ou cumprir a obrigação.

**Art. 37.** Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer de seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos, ou ainda notas fiscais com prazo de validade vencido.

**Art. 38.** A aprovação da prestação de contas financeira ficará condicionada à devolução de saldo, se houver.

**Art. 39.** A aprovação da prestação de contas não impede a ocorrência de questionamento posterior e, se houver irregularidade não justificada, constatada pela Controladoria-Geral da União, após envio do Relatório Anual de Gestão, o procedimento a ser adotado é a instauração de processo de Tomada de Contas Especial, que se destina à apuração de responsabilidade.

## CAPÍTULOS VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 40.** É reservado à UFDPAr o direito de acompanhar e avaliar a execução do Plano de Trabalho, fiscalizar in loco a utilização dos recursos durante a vigência do processo e solicitar outras informações até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação da prestação de contas.

**Art. 41.** Serão consideradas em situação de inadimplência as prestações de contas apresentadas à Controladoria-Geral da União, por meio do Relatório Anual de Gestão, que forem objeto de instauração de Tomada de Contas Especial ou cobrança judicial e inscrição no "Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – Cadin", e o outorgado que:

I - não apresentar o relatório técnico e/ou a prestação de contas final dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;

II- não tiver o seu relatório técnico e/ou a sua prestação de contas financeira aprovada e não ter ressarcido a UFDPAr os valores concedidos; ou

III - tiver despesa glosada e não ressarcida devidamente corrigida, conforme legislação aplicável.

**Art. 42.** É facultado à UFDPAr, a seu exclusivo critério, o direito de apurar e recolher os saldos existentes na conta corrente do outorgado, utilizada exclusivamente para os objetivos do edital específico.

**Art. 43.** No caso das atividades realizadas originarem materiais caracterizados como inovações tecnológicas, invenções, aperfeiçoamentos e novos conhecimentos aplicáveis às atividades econômicas e produtivas que propiciem incrementos de seu desempenho, aumento da produtividade dos fatores envolvidos, otimização do uso de recursos e insumos ou ainda criações intelectuais passíveis de proteção, serão

---

observadas as normas pertinentes, em especial as determinações da Lei de Inovação (Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, com as modificações da Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016) e sua regulamentação (Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018).

**Art. 44.** Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, conforme disposto no Parágrafo único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa da PREX e a necessidade de sua regulamentação.

**JOÃO PAULO SALES MACEDO**  
REITOR