



RESOLUÇÃO CSCE/UFRJ N° 117, DE 29 DE SETEMBRO DE 2022.

Disciplina a tramitação de processos com vistas à celebração dos instrumentos contratuais de prestação de serviços entre a Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) e instituições públicas ou privadas, com ou sem interveniência das fundações de apoio e estabelece outras providências.

O REITOR EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO, ouvido o Conselho Superior de Coordenação Executiva – CSCE, em sessão de 27 de setembro de 2022,

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DO ESCOPO**

Art. 1º Esta Resolução estabelece os procedimentos para tramitação de processos administrativos que objetivem a celebração de contratos entre a UFRJ e instituições públicas ou privadas, com vistas à prestação de serviços técnicos especializados em atividades voltadas à inovação ou serviços técnicos comuns e ações de extensão pela Universidade.

§ 1º Por serviços técnicos especializados em atividades voltadas à inovação, entende-se as que objetivam a introdução de novidades ou aperfeiçoamentos no ambiente produtivo e social, que resultem em novo produto, serviço ou processo ou que compreendam a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente, que possam resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho.

§ 2º As atividades que não se enquadram naquelas descritas no § 1º deste artigo são classificadas como serviços técnicos comuns ou simplesmente serviços técnicos, incluindo-se cursos de extensão, com carga horária inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas, ministrados por professores da UFRJ e consultorias técnicas, envolvendo fundação de apoio.

Art. 2º A celebração do contrato de prestação de serviços referido no Art. 1º deverá ser inicialmente submetida à aprovação pelo Colegiado Deliberativo de uma Unidade Acadêmica, de um Centro Universitário ou de um Órgão Suplementar, todos, nesta Resolução, indistintamente designados Instâncias Universitárias proponentes.

§ 1º A proposta referida no caput deverá ser apresentada ao Colegiado Deliberativo pelo(a) seu(ua) Responsável proponente, que pode ser o(a) Dirigente da Instância Universitária proponente ou um(a) integrante da Carreira do Magistério Superior a ela vinculado, designado(a), nesta Resolução, Coordenador(a) do Projeto.

§ 2º A proposta apresentada por uma Decania ou outro Órgão da Estrutura Média da UFRJ deverá ser submetida à aprovação pelo Conselho de Coordenação do respectivo Centro ou o seu equivalente e aquela apresentada por um Órgão da Estrutura Superior da UFRJ, pelo Complexo Hospitalar ou pelo Complexo de Formação de Professores, deverá ser submetida à aprovação pelo CSCE.



CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATIVIDADES VOLTADAS À INOVAÇÃO

Art. 3º A proposta, contendo um parecer técnico (modelo no anexo B), deve ser analisada pelo Colegiado Deliberativo, segundo a obediência ao instrumento contratual padrão sugerido pela Procuradoria da UFRJ, com cláusulas padronizadas sugeridas também pela InovaUFRJ e pelo(a) responsável da UFRJ em relação às Leis Gerais de Proteção de Dados (LGPD), implicando assim na dispensa de tramitação do processo nesses Órgãos.

CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS TÉCNICOS COMUNS

Art. 4º A proposta, contendo um parecer técnico (modelo no anexo B), deve ser analisada pelo Colegiado Deliberativo, segundo a obediência ao instrumento contratual padrão sugerido pela Procuradoria da UFRJ, com cláusulas padronizadas sugeridas também pelo(a) responsável da UFRJ em relação à LGPD, implicando assim na dispensa de tramitação do processo nesses Órgãos.

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO

Art. 5º A proposta de contratação deverá ser iniciada no SEI, como processo administrativo, pelo(a) Coordenador(a) do Projeto ou pelo setor designado pela direção da Instância Universitária proponente para tramitar os processos de prestação de serviços.

Parágrafo único. A tramitação deverá seguir o rito e atender às condições de instrução estabelecidas no Anexo A desta Resolução, cabendo:

I – à Procuradoria Federal junto à UFRJ proceder à análise de conformidade dos termos propostos para o instrumento contratual relativamente à legislação vigente e demais instrumentos normativos aplicáveis;

II – à Coordenação de Contratos e Acordos de Parceria (CCAP) do Gabinete da Reitoria proceder à análise de conformidade da tramitação e da instrução do processo administrativo em relação ao estabelecido por esta Resolução e demais instrumentos normativos aplicáveis;

III – à InovaUFRJ proceder à avaliação e aprovação das condições de Sigilo e de Confidencialidade e Propriedade Intelectual envolvendo as partes, realizando o cotejo com as orientações e balizas contidas na Política de Inovação da UFRJ;

a) Caso não haja condições de Sigilo e de Confidencialidade e de Propriedade Intelectual envolvidas ou inovação, a passagem pela InovaUFRJ fica dispensada desde que haja manifestação de delegatário de sua competência, seja relatando o projeto, seja aprovando a manifestação do(a) relator(a) delegatário(a) expedida nos termos desta Resolução;

IV – ao Conselho Superior de Coordenação Executiva (CSCE) caberá proceder à apreciação e homologação finais da celebração do instrumento contratual referido no caput.

Art. 6º A celebração do instrumento contratual de que trata esta Resolução deverá ser formalizada mediante Ato do(a) Reitor(a), após aprovação pelo CSCE.



Parágrafo único. Sob as condições que arbitrar, o(a) Reitor(a) poderá:

I – delegar competência a Dirigentes de Instâncias Universitárias proponentes para celebrar os instrumentos e aditivos contratuais de que trata esta Resolução;

II – incumbir a aprovação final da proposta ao Colegiado Deliberativo ou equivalente da Instância Universitária proponente ou da Instância Universitária que lhe seja imediatamente superior;

III – aprovar ad referendum do CSCE, em casos justificados.

Art. 7º Em casos urgentes, expressamente justificados, os contratos de serviços técnicos comuns poderão ser assinados ad referendum dos colegiados competentes e tramitar pelas instâncias previstas nesta Resolução para análise a posteriori, desde que seja utilizada minuta de contrato padrão proposta pela Procuradoria da UFRJ.

CAPÍTULO V **DA DELEGAÇÃO**

Art. 8º O(A) Diretor(a) da Unidade está apto(a) a assinar contratos referentes a serviços técnicos comuns, necessitando a inserção no SEI dos anexos B, C, D, E e F.

Parágrafo único. No caso de cursos com menos de 360 (trezentos e sessenta) horas, fica dispensada a inserção do Anexo C.

CAPÍTULO VI **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 9º A Instância Universitária proponente será responsável pelo acompanhamento e controle da realização das atividades previstas no instrumento contratual, inclusive de seus prazos, podendo, a seu critério, solicitar auxílio de uma Fundação de Apoio, da Coordenação de Contratos e Acordos de Parceria do Gabinete da Reitoria ou da InovaUFRJ.

Art. 10. A InovaUFRJ poderá designar e treinar, ouvidos(as) os(as) dirigentes das instâncias universitárias, delegatários(as) de suas competências para relatar os projetos de prestação de serviços técnicos especializados de inovação perante os colegiados competentes, hipótese em que estará satisfeita a necessidade de manifestação no NIT da UFRJ.

Art. 11. O instrumento contratual deverá ser redigido necessariamente no idioma português mesmo que também deva ter uma versão redigida em outro idioma, caso em que a tradução do idioma da 4 redação original para o outro deverá ser feita por tradutor(a) juramentado(a), contratado(a) pela parte contratante, ou executada ou chancelada por servidor(a) público(a), que comprove ser conhecedor(a) do idioma que se propôs a traduzir.

Art. 12. A eventual remuneração de servidor(a) por participação na prestação dos serviços contratados dar-se-á na forma de retribuição pecuniária, devendo ser custeada exclusivamente com os recursos da contratação.

Art. 13. A Fundação de Apoio credenciada para atuar na UFRJ poderá ser interveniente no instrumento contratual, necessariamente para as gestões administrativa e financeira do projeto



contratado, sendo admitido que assuma compromissos, deveres ou obrigações que, por sua natureza, não se constituam em execução total ou parcial do objeto do contrato.

Art. 14. É vedada a interveniência de Fundação de Apoio não credenciada pela UFRJ, com exceção dos casos em que seja credenciada por outra ICT juntamente com a qual o projeto seja desenvolvido, necessariamente para as suas gestões administrativa e financeira.

Art. 15. A Fundação de Apoio credenciada para atuar na UFRJ poderá ser interveniente no instrumento contratual, sendo admitido que assuma compromissos, deveres ou obrigações que, por sua natureza, não se constituam em execução total ou parcial do objeto do contrato.

Art. 16. Para os serviços cujo objeto seja repetido, a Instância Universitária poderá informar no processo de tramitação a existência de projetos anteriores que já tenham sido tramitados e aprovados nas instâncias da UFRJ em conformidade com esta resolução.

Art. 17. A Instância Universitária atuará em conjunto com a InovaUFRJ na construção do Portfólio de Serviços da UFRJ.

Art. 18. Concluída a realização das atividades previstas no instrumento contratual, caberá ao(a) Coordenador(a) do Projeto a elaboração de relatórios de atividades, de resultados e de prestação de contas, auxiliado(a) pela Fundação de Apoio, quando interveniente, que devem ser encaminhados à Coordenação de Contratos e Acordos de Parceria do Gabinete da Reitoria e inseridos no processo administrativo para a tramitação prevista.

Parágrafo único. Uma cópia do relatório final de atividades e de resultados obtidos deverá ser encaminhada à InovaUFRJ, no caso de prestação de serviços técnicos especializados em atividade voltadas à inovação.

Art. 19. Em caso de urgência expressamente justificada, a proposta prevista nos Capítulos I e II poderá ser aprovada pelo(a) Dirigente da Instância Universitária proponente ad referendum do respectivo Colegiado Deliberativo para aprovação, ao qual deverá ser submetida posteriormente para sua homologação.

Art. 20. Eventuais dúvidas e omissões de que trata esta Resolução serão dirimidas pela Coordenação de Contratos e Acordos de Parceria do Gabinete da Reitoria.

Art. 21. Fica revogada a Resolução CSCE nº 03, de 13 de julho de 2021.

Art. 22. Esta Resolução, por urgência na produção de seus efeitos, entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

Prof. Carlos Frederico Leão Rocha
Reitor em exercício



ANEXOS À RESOLUÇÃO CSCE/UFRJ Nº 117, DE 29 DE SETEMBRO DE 2022.

ANEXO A **Processo Administrativo de Tramitação**

Art. 1º O processo administrativo com objetivo de celebração de instrumento contratual disciplinado por esta Resolução deverá cumprir o seguinte rito de tramitação:

I – O(A) Coordenador(a) do projeto, com ou sem participação de Fundação de Apoio, deverá:

a) iniciar a proposta no SEI como processo administrativo;

b) inserir ao processo a seguinte documentação:

b.1) Proposta e/ou plano de trabalho, podendo utilizar o modelo do Anexo C;

b.2) Minuta do instrumento contratual ou equivalente a ser firmado (usar a minuta padrão da AGU, preferencialmente);

b.3) Habilitação jurídica da contratante, contendo: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente; Comprovação da Representação Legal, Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, e Documentos do Responsável Legal da CONTRATANTE – pessoa que irá assinar o contrato (RG, CPF, Ata de Nomeação, Termo de Posse ou documento correlato);

b.4) Declaração Negativa de Nepotismo do(a) Coordenador(a) (modelo no Anexo D);

b.5) Termo de Compromisso do(a) Coordenador(a) (modelo no Anexo E);

b.6) Declaração Individual de Carga Horária e Remuneração de cada servidor(a) público(a), técnico(a) ou docente, com atividades concomitantes neste e em outros instrumentos contratuais (modelo no Anexo F);

b.7) Credenciamento da Fundação de Apoio junto ao MEC/MCTI, quando houver seu apoio ao projeto; comprovação de sua representação legal;

b.8) Proposta da Fundação de Apoio, demonstrando os seus serviços de apoio, inclusive a planilha demonstrativa dos seus custos operacionais (DOA) incorridos na execução de suas atividades;

b.9) Ata de reunião com aprovação do Colegiado Deliberativo ou órgão equivalente contendo o parecer técnico (modelo Anexo B) do relator designado.

c) encaminhar o processo administrativo para análise pela Coordenação de Contratos e Acordos de Parceria do Gabinete da Reitoria (Endereço SEI: GR/CHGAB/CCAP).

II – A Coordenação de Contratos e Acordos de Parceria do Gabinete da Reitoria deverá, em um prazo de até 5 (cinco) dias:



a) proceder à análise da documentação presente do processo, verificando se a empresa não se encontra proibida de contratar com a Administração Pública Federal (restrição deve ser somente com o Governo Federal), por meio dos seguintes documentos:

a.1) Cadastro de inidôneos do TCU;

a.2) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da CGU: <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>;

a.3) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) verificar e atestar se foi observado eventual parecer referencial ou encaminhar o processo administrativo para a Procuradoria, ou sua desnecessidade conforme hipóteses previstas nesta Resolução;

c) verificar e atestar se foi observado eventual parecer referencial ou encaminhar o processo administrativo para a InovaUFRJ, ou sua desnecessidade conforme hipóteses previstas nesta Resolução;

d) concomitantemente, caso haja alguma exigência a cumprir por parte do(a) Coordenador(a), o processo deverá ser enviado para ele(a) ou para a Instância Universitária proponente;

e) após aprovação pela Procuradoria e pela InovaUFRJ (no caso de serviços técnicos especializados em atividades voltadas à inovação), encaminhar o processo administrativo ao Gabinete do(a) Reitor(a) ou, no caso de delegação de competência, previsão desta Resolução, para a Instância Universitária proponente, se não houver exigência a cumprir;

f) caso haja alguma exigência, o processo deverá ser encaminhado para a origem ou para a Direção da Instância Universitária proponente;

g) Ao final do processo, encaminhar extrato do instrumento contratual para publicação no Diário Oficial da União e remeter o instrumento contratual assinado para o(a) Dirigente da Instância Universitária proponente, no prazo de até 3 (três) dias corridos.

IV – A InovaUFRJ deverá:

a) proceder às ações referidas nesta Resolução, dispensando-se a emissão de parecer técnico nos casos explicitados.

V – A Procuradoria Federal junto à UFRJ deverá, exceto se houver parecer referencial:

a) proceder à análise dos instrumentos contratuais desta Resolução;

b) emitir o correspondente parecer conclusivo, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

VI – O Gabinete do(a) Reitor(a) ou a Instância Universitária proponente deverá:

a) encaminhar o processo administrativo para aprovação ou homologação pelo CSCE;



- b) encaminhar o processo para assinatura do(a) Reitor(a) ou para assinatura do(a) Dirigente da Instância Universitária proponente, no caso de haver delegação;
- c) encaminhar o processo à Coordenação de Contratos e Acordos de Parceria do Gabinete da Reitoria para a adoção de providências administrativas;
- d) Inserir no processo a ata de reunião com homologação pelo CSCE ou, no caso de delegação de competência, a portaria de delegação;
- e) Inserir no processo o contrato ou, quando for o caso, Termo Aditivo assinado.

Do Termo Aditivo

Art. 3º Para a celebração de Termo Aditivo ao instrumento contratual, o processo administrativo deverá ser instruído com:

- I – Declaração de interesse com justificativa circunstanciada do(a) Coordenador(a) do Projeto; II Plano de Trabalho para período de vigência do Termo Aditivo;
- II – Documentos da instituição contratante, caso haja alterações;
- III – Demonstração pela Fundação de Apoio, quando houver seu apoio ao projeto, de planilha demonstrativa dos seus custos operacionais (DOA) incorridos na execução de suas atividades devido 8 a aditamento do projeto;
- IV – Documentos da Fundação de Apoio, caso haja alterações; e
- V – Minuta de Termo Aditivo.

§ 1º Os Termos Aditivos, referentes a alterações contratuais que impliquem compromissos, deveres e obrigações institucionais, financeiras ou patrimoniais adicionais para a UFRJ, deverão ser submetidos ao mesmo Colegiado Deliberativo de sua aprovação final original.

§ 2º Excetuam-se do prescrito no caput deste Artigo, os termos aditivos relativos a prazo de vigência, cronograma de execução, metodologias e demais aspectos técnico-científicos inerentes à realização das atividades previstas, inclusive eventuais reordenamentos orçamentários àqueles associados, que poderão ser assumidos pelo(a) Coordenador(a) do projeto.

§ 3º A assinatura de termos aditivos relativos às alterações previstas no § 1º pode ser delegada ao(à) Dirigente da Instância Universitária proponente conjuntamente com o(a) Coordenador(a) do Projeto, na qualidade de representantes legais da UFRJ, e pelo(a) representante habilitado(a) da instituição contratante.

§ 4º Estará preclusa a possibilidade de prorrogação se o correspondente termo aditivo não for assinado pelas partes até o último dia da vigência do contrato.

Dos Relatórios de Atividades e Resultados e de Prestação de Contas

Art. 4º Para encerramento das atividades previstas no instrumento contratual, o processo administrativo deverá ser instruído com a seguinte documentação:



I – Comprovantes de registro de Prestação de Contas do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), no caso de realização de viagens custeadas ou operacionalizadas pela instituição contratante, com ou sem a interveniência de Fundação de Apoio;

II – Comprovantes de tombamento na UFRJ dos bens eventualmente adquiridos para realização das atividades previstas no instrumento contratual;

III – Relatório Final de Atividades e de Resultados;

IV – Relatório Final de Prestação de Contas;

V – Declaração de aprovação dos Relatórios Finais de Atividades e de Resultados da instituição contratante; e

VI – Ata de aprovação do CSCE dos relatórios finais de atividades, de resultados e de prestação de contas.

ANEXO B

MODELO DE PARECER

1. Título do Serviço:

2. Empresa/Instituição Contratante:

3. Programa ou Departamento Contratado:

4. Fundação de Apoio:

5. Coordenador(a):

6. Valor:

7. Início:

Término:

8. Enquadramento das Atividades:

Serviços Técnicos Especializados de Inovação

Serviços Técnicos Comuns

9. O serviço está dentro das funções às quais o(a) servidor(a) público(a) federal do magistério superior está habilitado(a) a fazer; ou seja, ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional?

Sim

Não

10. Existe mérito técnico-científico da proposta, incluindo o interesse (oportunidade e conveniência) da Instância Universitária para a celebração do instrumento?

Sim

Não

11. Há adequação do objeto do contrato à Política de Inovação da UFRJ? (Apenas para serviços técnicos especializados em atividades voltadas à inovação).

Sim

Não



12. Há viabilidade técnica dos meios a serem utilizados na consecução dos objetivos propostos; há capacidade operacional da Instância Universitária? (Apenas para serviços técnicos especializados em atividades voltadas à inovação).

Sim Não

13. Há exequibilidade das metas, das etapas e das fases nos prazos propostos, além dos critérios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, considerando-se os riscos inerentes aos projetos? (Apenas para serviços técnicos especializados em atividades voltadas à inovação).

Sim Não

14. Há necessidade de disponibilização pela UFRJ de capital intelectual, equipamentos, materiais, laboratórios, infraestrutura entre outros?

Sim Não

15. Há equivalências financeiras e econômicas, referentes à contraprestação da contratante, bem como à remuneração do pessoal (da universidade) envolvido na prestação dos serviços?

Sim Não

16. Existe compatibilidade do cronograma de desembolso (pagamento) previsto no plano de trabalho (caso exista) com os prazos previstos para execução do objeto?

Sim Não

17. O instrumento contratual a ser firmado é o padrão sugerido pela Procuradoria e pela InovaUFRJ em relação às cláusulas de sigilo, confidencialidade, propriedade intelectual? (Apenas para serviços técnicos especializados em atividades voltadas à inovação)

Sim Não

18. O instrumento contratual a ser firmado é o padrão sugerido pela Procuradoria da UFRJ?

Sim Não

19. O instrumento contratual a ser firmado está adequado à LGPD segundo a UFRJ?

Sim Não

ANEXO C

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. Unidade e Programa ou Departamento

2. Fundação de Apoio

3. Empresa/Instituição Contratante

4. Título do Serviço 5. Coordenador(a)

6. Motivação do Projeto, enfatizando o interesse institucional para a sua realização

7. Objeto a ser executado, com discriminação das atividades

8. Enquadramento das Atividades:



1. Instruir o processo administrativo com todos os documentos necessários e pertinentes à análise e aprovação pelas instâncias regulamentares da UFRJ;
2. Zelar pela execução do projeto;
3. Responsabilizar-me pela concepção e execução do plano de trabalho contido no processo supracitado, executando apenas as despesas previstas e dentro do prazo previamente estabelecido;
4. Solicitar ao financiador a eventual prorrogação de vigência do projeto, quando necessário, com antecedência em relação ao término da mesma, levando em consideração o tempo mínimo de 90 (noventa) dias corridos de tramitação interna na UFRJ, estando ciente de que todo o trâmite de renovação deverá ser concluído antes do último dia de vigência, sob pena de cancelamento e paralisação da execução do projeto;
5. Solicitar ao financiador o remanejamento de rubrica quando necessário e essencial para melhor atendimento ao objeto, antes da realização das despesas;
6. Comunicar à Fundação de Apoio e à Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira de Projetos da PR3 ou à Coordenação de Contratos e Acordos de Parceria (CCAP), conforme o caso, em tempo hábil de 90 (noventa) dias corridos, os ajustes de qualquer natureza ao projeto, para que sejam analisadas e providenciadas as modificações;
7. No caso de convênio, atentar para o fato de que há uma data limite para execução das despesas, quando realizadas pela Unidade/Administração Central, e que após a mesma os créditos não utilizados são obrigatoriamente devolvidos ao Concedente, podendo ser creditados no exercício seguinte – a critério do órgão;
8. Entrar em contato com a Fundação de Apoio para definir a forma de contratação de pessoal, quando houver previsão para tal, haja vista a possibilidade de ocorrência de impedimentos de ordem técnica e legal;
9. Levantar e consolidar a documentação necessária ao procedimento de prestação de contas, de forma que a Divisão de Prestação de Contas/PR3 possa analisá-la e despachá-la à concedente dentro do prazo estabelecido.

Destaca-se que a formatação da prestação de contas é atribuição do(a) coordenador(a) do projeto e da Fundação de Apoio interveniente, competindo à Divisão de Prestação de Contas/PR3 a função de análise, independentemente do projeto ser executado diretamente pela Unidade/Administração Central ou por intermédio de Fundação de Apoio.

Por fim, declaro que indico o(a) Professor(a) _____, servidor(a) da UFRJ, SIAPE _____, lotado(a) no(a) _____, para a função de Substituto(a) Eventual na coordenação do projeto.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20____.

Nome completo e assinatura
Coordenador(a) do Projeto



De acordo com a indicação.

Nome completo e assinatura
Substituto(a) Eventual do(a) Coordenador(a)

Ciente.

Nome completo e assinatura
Diretor(a) Nome da Unidade

ANEXO F
DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO
(CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

DADOS DO(A) SERVIDOR(A)			
NOME		SLAPE	
CARGO NA UFRJ			
UNIDADE			

Declaro, para fins de instrução do processo 23079._____/20_____, que dedicarei ao presente projeto a carga horária _____(horas/semana), no período de ___/___/___ a ___/___/___, com retribuição pecuniária no valor mensal de R\$ _____, além dos projetos relacionados abaixo:

Nº DO PROCESSO (23079.)	CARGA HORÁRIA (HORAS/SEMANA)	VALOR DA REMUNERAÇÃO MENSAL (INCLUINDO BOLSA)
SOMATÓRIO		

Se docente, declaro também, para fins de atendimento ao disposto no § 4º do art. 7º do Decreto nº 7423/2010, que a soma dos rendimentos recebidos nos projetos em que participo não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 37, inciso XI da CF/88, bem como informo que não ultrapasso o limite de carga horária previsto no art. 21 da Lei nº 12.772/2012.

Declaro ainda, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas neste documento e estou ciente da obrigatoriedade de apresentar, quando necessário, à unidade de minha lotação e à Pró-Reitoria de Pessoal da UFRJ, quaisquer outras informações para comprovação de valores percebidos e de carga horária dedicada a projetos.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20____

Nome completo do(a) servidor(a) e assinatura



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO SUPERIOR DE COORDENAÇÃO EXECUTIVA

Ciente e de acordo.

Nome completo e assinatura Diretor(a) da Unidade