EESC · USP
Escola de Engenharia de São Carlos
Assistência Técnica Administrativa

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2022

Dispõe sobre Instruções para Prestação de Serviços Laboratoriais pela EESC via Central de Equipamentos Multiusuário (CMU)

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a prestação de serviços à comunidade externa (organizações públicas e privadas) pelos laboratórios de pesquisa da EESC;

CONSIDERANDO a aprovação do texto pelo CTA em sua 363ª. sessão de 26/08/2022,

Edson Cezar Wendland, Diretor da Escola de Engenharia de São Carlos da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa a presente Ordem de Serviço, que esclarece as normas e procedimentos para a criação e gestão de Central Multiusuário (CMU), conforme os anexos.

São Carlos, 29 de agosto de 2022.

Edson Cezar Wendland
Diretor

Sumário

1. Introdução 3
2. Utilização compartilhada de equipamentos de pesquisa de laboratórios da EESC 3
3.Organização e funcionamento da Central Multiusuário (CMU) 4
4. Processo para criação da Central Multiusuário 5
5. Recomendação para o estabelecimento de valores a serem cobrados para o uso dos equipamentos das Centrais Multiusuários. 7
Anexo I - Cadastramento da Central Multiusuário no sistema "USP Multi" 8
Anexo II - REGIMENTO DA CENTRAL MULTIUSUÁRIO 13

1. Introdução

Esta Ordem de Serviço tem por objetivo esclarecer as normas e procedimentos para criação e gestão de Central Multiusuário (CMU), conforme as normas estabelecidas na Portaria GR 7311, de dezembro de 2018, destacando seus pontos principais.
Os laboratórios interessados na prestação de serviços deverão criar a CMU no prazo de 120 dias a partir da publicação desta Ordem de Serviço ou, alternativamente, prestar serviços via a modalidade de convênio "USP Contratada", conforme a OS 03/2022.

2. Utilização compartilhada de equipamentos de pesquisa de laboratórios da EESC

A Portaria GR 7311/2018 estabelece que os equipamentos de laboratórios da Universidade de São Paulo podem ser disponibilizados em Centrais Multiusuários (**CMU**), para uso compartilhado com a comunidade científica em geral. A Resolução 7661, de maio de 2019, estabelece que a USP poderá sob o regime de cessão de uso de bem público, mediante contrapartida financeira ou não financeira, nos termos de instrumento jurídico próprio, permitir o uso de equipamentos e laboratórios por Instituições de pesquisa, empresas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, voltadas para atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação, desde que não comprometa a atividade fim dos laboratórios.
A Central Multiusuário (CMU) é composta por um ou mais equipamentos alocados no mesmo espaço físico ou em laboratórios diferentes da mesma ou de várias Unidades. Os equipamentos vinculados às **CMUs** devem ter número de patrimônio USP. A utilização de equipamentos sem número de patrimônio será analisada caso a caso pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação. O principal objetivo das CMUs é permitir o compartilhamento de equipamentos e facilitar o acesso da comunidade interna e externa a esses equipamentos. Sendo assim, os valores cobrados têm como principal função garantir os recursos para operação e manutenção dos equipamentos.

3.Organização e funcionamento da Central Multiusuário (CMU)

A organização administrativa da CMU deve prever um Comitê Gestor e uma Comissão de Usuários, **cuja composição e atribuições são estabelecidas pela** Portaria **GR 7311/2018.**

O Comitê Gestor é composto pelo Presidente, Vice-presidente e, no mínimo, um responsável pelos equipamentos e respectivo suplente. O Presidente e o Vice-Presidente do Comitê Gestor devem ser docentes ativos, sendo os demais membros docentes ativos ou servidores técnicos ou administrativos. Os membros do Comitê Gestor serão aprovados pela Congregação da Unidade ou órgão equivalente, com mandato de 3 (três) anos, permitidas reconduções.

Compete ao Comitê Gestor elaborar e encaminhar ao CTA da Unidade ou órgão equivalente as propostas de fixação de taxas para uso dos equipamentos. O Comitê Gestor deverá estipular valores inferiores para entidades públicas em relação aos valores estipulados para entes privados. Os recolhimentos das taxas de cobrança pelo uso dos equipamentos deverão ser feitos por meio de Fundações de Apoio que possuem acordo de Cooperação com a USP, conforme especificado pelo Comitê Gestor e autorizado pelo CTA da Unidade. As tratativas entre a CMU, a Fundação de Apoio e o contratante será realizada pelo servidor técnico ou administrativo indicado pelo Departamento sede da CMU.

Outras atribuições do Comitê Gestor incluem: administrar o website da Central Multiusuário, supervisionar a garantia de acesso de forma igualitária, controlar os agendamentos dos usuários, garantir a otimização e manutenção dos equipamentos, avaliar solicitações de inclusão de equipamentos e serviços propostos pelos Departamentos, apreciar os relatórios anuais das atividades da Central, elaborar o relatório físico-financeiro anual da Central para apreciação da Congregação e para envio à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação quando solicitado.

As questões pendentes relacionadas à CMU, assim como casos omissos na Portaria, deverão ser resolvidas pelo CTA da Unidade (questões de natureza financeira) ou pela Congregação nos demais casos; em caso de recursos, a decisão final caberá ao Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação.

4. Processo para criação da Central Multiusuário

A figura 1 ilustra as etapas e ações para a criação de uma nova Central Multiusuário. O primeiro passo é o cadastramento da Central Multiusuário no sistema "USP Multi" (https://uspmulti.prp.usp.br/). O "USP Multi" é uma plataforma online que disponibiliza e administra o parque de equipamentos multiusuários das Centrais com sede na Universidade de São Paulo e nas Universidades Parceiras, UNESP e UNIFESP. A plataforma disponibiliza a lista de Centrais, equipamentos e serviços acessíveis aos pesquisadores e outros usuários potenciais. Além de fornecer informações aos usuários, a plataforma oferece funcionalidades de gerenciamento às Centrais Multiusuários. Detalhes sobre o cadastramento da CMU no sistema "USP Multi" são apresentados no Anexo I deste documento.

Após o cadastramento da CMU no sistema "USP Multi", a proposta de criação de uma CMU deve ser apreciada e aprovada em primeiro lugar pelo Conselho do Departamento; em seguida, apreciada e aprovada pela Comissão de Pesquisa e Inovação e pela Congregação da EESC. Antes de encaminhar a proposta à Congregação ou órgão equivalente, a Comissão de Pesquisa e Inovação deve verificar se já existe outra Central com o mesmo escopo à qual os equipamentos possam ser agregados, a fim de evitar a criação de Centrais similares. Finalmente, a proposta de criação da CMU deve ser submetida à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação. Essa submissão é feita diretamente no sistema "USP Multi", após inserção dos documentos que comprovam a aprovação, na Unidade, da criação da CMU.

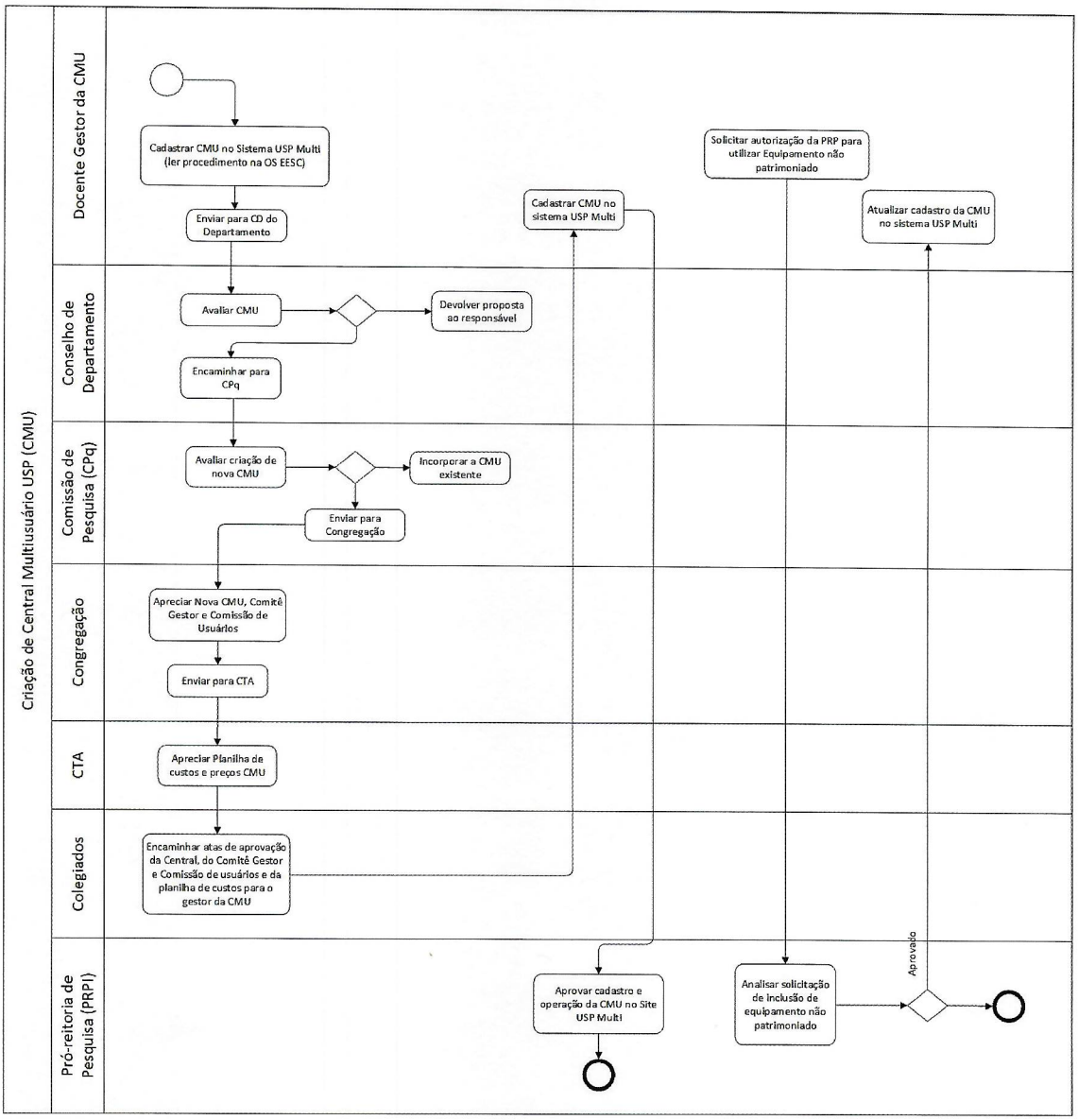

Figura 1 - Etapas do processo de criação de uma CMU.

5. Recomendação para o estabelecimento de valores a serem cobrados para o uso dos equipamentos das Centrais Multiusuários.

As planilhas de custos e as tabelas de valores a serem recolhidos serão elaboradas pelo Comitê Gestor da CMU e serão apreciadas no Conselho Técnico-Administrativo (CTA). Deverão ser estipulados valores distintos para a utilização acadêmica e para usuários externos não acadêmicos, tais como empresas.

O Comitê Gestor deverá disponibilizar, para a apreciação do CTA, informações sobre os critérios empregados na formação dos valores a serem cobrados. Observa-se que a política de valores deve levar em conta que o objetivo fundamental das CMU é facilitar o acesso compartilhado a equipamentos especializados, de tal sorte que o valor a ser cobrado tenha como função principal cobrir os custos de operação e manutenção, para pleno funcionamento dos equipamentos. Outro ponto importante é que, ainda que a prestação de serviço pela Central não tenha fins lucrativos, a Portaria GR 7311/**2018** estabelece que os valores cobrados para entes privados devem ser superiores àqueles cobrados de entidades públicas.

Observa-se, ainda, que os valores estipulados devem prever a incidência das taxas USP, Adicional de Apoio e Despesas Operacionais e Administrativas da Fundação de Apoio. A Tabela 1 apresenta as taxas incidentes sobre os valores recebidos pela utilização dos equipamentos.

Cabe às Fundações de Apoio informar ao Serviço de Tesouraria, os valores recebidos mensalmente por CMU até o dia 20 do mês subsequente para efetuar os boletos e posteriormente o recolhimento das taxas, de acordo com a Tabela 1.

No final de cada semestre (31/07 e 31/01), as Fundações de Apoio deverão enviar um Balancete à Diretoria da EESC, demonstrando todas as Receitas e Despesas de cada CMU, por Departamento, para ser apreciado pelo CTA.

O Comitê Gestor da CMU deverá enviar as planilhas de Custos para a Diretoria da EESC e para a Fundação de Apoio responsável pela gestão financeira da CMU. Finalmente, qualquer correção de valores cobrados deverá ser apreciada pelo CTA.

		Taxas USP + Adicional de Apoio (AA) (TOTAL DE TAXAS 15%)				Taxa Fundação (DOA)
Atividade	**Base de cálculo**	**Taxas USP (10%)**	**AA - Adicional de apoio (5 %)**	**Taxas USP + AA (15%)**	**Destinação**	% da taxa varia de acordo com a Fundação contratada, considerando seus Termos de Cooperação.
Renda Central Multiusuários	Receita Bruta Arrecadada	5,00%	2,50%	7,50%	Reitoria	
		2,50%	2,50%	5,00%	Diretoria EESC	
		2,50%	-	2,50%	Dep^{to} de origem	

Tabela 1 – Taxas incidentes sobre os valores cobrados pelo uso dos equipamentos da CMU.

Anexo I - Cadastramento da Central Multiusuário no sistema "USP Multi"

Qualquer usuário que possua vínculo com uma das instituições parceiras pode fazer o cadastro de uma Central Multiusuário, não havendo a necessidade de ser o docente que será o presidente da Central. De qualquer modo, o cadastramento da Central implica na aceitação dos termos descritos no Regimento da Central Multiusuário (**Anexo I**).

O cadastramento no sistema "USP Multi" requer o preenchimento de várias informações sobre a Central que se pretende criar, em vários passos, conforme descrito a seguir.

Passo 1: Identificação

O preenchimento dessa etapa é rápido e necessita apenas de informações básicas sobre a Central, como por exemplo, nome, sigla, e-mail (do presidente da Central), Unidade, Departamento, etc.

Passo 2: Endereço

Normalmente, o endereço da Central é o mesmo do Departamento do presidente da Central ou do Departamento onde os equipamentos estão lotados.

Passo 3: Informações

As informações solicitadas referem-se, especificamente, sobre a Central (apresentação, histórico, objetivos, horário de funcionamento e demais observações pertinentes ao funcionamento da Central). Aqui também é possível inserir uma foto da Central (da Unidade, Departamento ou Laboratório).

Passo 4: Membros da Central

Os membros da Central são divididos em dois grupos: Comitê Gestor e Comissão de Usuários.

Comitê Gestor: presidente e suplente (ou vice-presidente) e responsável por equipamentos (titular e suplente). Para o preenchimento desse item, serão necessárias as seguintes informações: nome, e-mail, instituição, documento institucional e mandato (de 3 anos). As competências do Comitê Gestor estão descritas no Regimento da Central Multiusuário (artigos 5° e 6° e seus §).

Comissão de Usuários: pode ser formada por docentes pertencentes à Unidade da Central (titular e suplente); docentes de outras Unidades (titular e suplente); servidor técnico ou administrativo da Central; discente da pós-graduação (titular e suplente) e externo à Universidade (titular e suplente).

Passo 5: Fundações de Apoio

Neste item são definidas quais Fundações de Apoio serão utilizadas para efetuar as cobranças dos serviços realizados. O sistema "USP Multi" classifica as Fundações em 2 grupos: Fundações conveniadas e não conveniadas.

Fundações conveniadas: Fundações conveniadas com o "USP Multi" recebem os dados de faturamento automaticamente, como a geração de boleto e ao final do serviço prestado, a emissão de nota fiscal. Para isso, é preciso ter um projeto com a Fundação conveniada. A FUSP é a única Fundação conveniada (até a data da edição deste documento).

Fundações não conveniadas: no caso de Fundações não conveniadas com o "USP Multi", o envio dos dados de faturamento dos serviços prestados fica a cargo da Central. O sistema "USP Multi" lista algumas Fundações, como a FAEPA, FEALQ, FDTE entre outras. Em São Carlos, a única Fundação listada no sistema "USP Multi" é a FAFQ, por ser a única conveniada com a USP.

Passo 6: Equipamentos

Nesse passo, todos os equipamentos que farão parte da Central Multiusuários devem ser inseridos no sistema. São exigidos 3 (três) níveis de informação:

Identificação: nome do equipamento, marca, modelo, origem, ano da aquisição, número do patrimônio, apresentação e pesquisador responsável pelo equipamento.

A consulta à lista de patrimônio do MercúrioWeb (https://uspdigital.usp.br/wsusuario/index.jsp > MercúrioWeb > Patrimônio > Bens > Próprios) ajudará no preenchimento dessa etapa. Nesse item, a foto do equipamento poderá ser inserida.

Localização: aqui deverá ser informada a localização do equipamento. Caso o equipamento esteja localizado no Departamento da Central, o preenchimento desse item será automático.

Detalhes: as principais características e funcionalidades, as medidas que podem ser realizadas e as normas para utilização do equipamento serão descritas nesse item.

Passo 7: Serviços

Após o cadastramento dos equipamentos, os serviços que poderão ser oferecidos, por equipamento, devem ser cadastrados. Deve-se atentar para o fato de que um equipamento pode realizar diferentes tipos de ensaios, de acordo com normas diferentes, que devem estar cadastradas para que, no ato da emissão das notas ficais ou recibos, estes documentos descrevam os ensaios corretamente e de acordo com o cadastro previamente efetuado e aprovado. É possível apresentar uma breve descrição de como o ensaio será realizado e em quais condições.

A modalidade de contratação (ensaio realizado pelo técnico do laboratório ou reserva do equipamento para a realização do ensaio pelo usuário) deve ser indicada. Há também três opções de moeda para cobrança do serviço: real (BRL), euro (EUR) e dólar (USD).

Nesse item deverá ser definido também o que é a "amostra". Por exemplo, em um determinado ensaio, o valor a ser pago por amostra refere-se ao ensaio para uma única amostra, em duplicata ou para um conjunto de amostras ou corpos de prova. Isso deve estar claramente identificado. É possível também estabelecer o valor do ensaio a partir das horas de utilização do equipamento (para ensaios em que o parâmetro tempo deve ser estabelecido).

Em seguida, a tabela de preços deve ser criada. Diferentes categorias de usuário podem ser inseridas nesse item. São elas: pesquisador responsável; comunidade acadêmica; comunidade externa (instituições públicas); comunidade externa e colaborador do projeto. Não é necessário cadastrar os valores de serviços para todas essas categorias. Pode-se também deixar claro ao usuário o que será medido e o(s) resultado(s) a ser(em) enviado(s), assim como demais orientações, como por exemplo, se no valor cobrado foi incluída a interpretação dos resultados ou a preparação das amostras, etc.

Passo 8: Documentos

Nesse passo do cadastramento, deve-se anexar os documentos que comprovam que a Central Multiusuário foi aprovada na instituição de origem. Os documentos requeridos são:

- Aprovação da Central Multiusuário pela Congregação ou órgão equivalente da Unidade sede (artigo 3°);
- Aprovação do Comitê Gestor e da Comissão de Usuários pela Congregação ou órgão equivalente (artigo 3°);
- Apreciação pelo Conselho Técnico-Administrativo (CTA) da planilha de custos e tabelas de valores a serem recolhidos (artigo 10).

Anexo II - REGIMENTO DA CENTRAL MULTIUSUÁRIO

Artigo 1º - A Central Multiusuário, sediada no(a) ____(nome)_____, é uma instalação de apoio à pesquisa que congrega equipamentos e que oferece serviços aos usuários, executados **por técnicos especialistas e/ou pelo próprio usuário após treinamento**, com o objetivo de otimizar o uso desses equipamentos.

Artigo 2º - Os equipamentos que fazem parte da Central estão listados no sistema eletrônico da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação e apresentam número de patrimônio, com exceção de eventuais equipamentos não patrimoniáveis.

Artigo 3º - Novos equipamentos adquiridos pela Unidade sede ou por outras Unidades poderão ser vinculados à Central Multiusuário após aprovação do Comitê Gestor, referendada pela Congregação ou órgão equivalente da Unidade.

Artigo 4º - A organização administrativa da Central Multiusuário está estruturada da seguinte forma:

I. Comitê Gestor;

II. Comissão de Usuários.

Artigo 5º - O Comitê Gestor, órgão executivo da ____(nome da CMU)_____, tem a seguinte composição:

I. Presidente;

II. Vice-Presidente;

III. no mínimo, um responsável pelos equipamentos e respectivo suplente.

§ 1º - O Presidente e o Vice-Presidente do Comitê Gestor devem ser docentes ativos, sendo os demais membros docentes ativos ou servidores técnicos ou administrativos.

§ 2º - Os membros do Comitê Gestor serão aprovados pela Congregação da Unidade ou órgão equivalente, com mandato de 3 (três) anos, permitidas reconduções.

§ 3º - A proposta de criação da Central Multiusuário indicará a composição inicial do seu Comitê Gestor para aprovação da Congregação da Unidade ou órgão equivalente.

§ 4° - Nas Centrais Multiusuários em funcionamento, a proposta de nova composição ou de recondução dos membros do Comitê Gestor será apresentada à Congregação da Unidade ou órgão equivalente pelo Comitê Gestor em exercício.

§ 5° - O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas faltas e impedimentos e sucedê-lo-á em caso de vacância, devendo-se realizar, nesta última hipótese, escolha exclusiva para a função de Vice-Presidente, que apenas completará o mandato em curso.

§ 6° - Em caso de vacância apenas da função de Vice-Presidente, o Comitê Gestor indicará à Congregação ou órgão equivalente um novo Vice-Presidente, que completará o mandato em curso.

§ 7° - No caso de vacância simultânea das funções de Presidente e Vice-Presidente, o Diretor da Unidade/órgão assumirá temporariamente as funções de Presidente e, no prazo máximo de 30 dias, tomará providências para indicação à Congregação ou órgão equivalente de nomes para essas funções, que serão exercidas pelos novos escolhidos com mandato integral.

§ 8° - Na vacância de membro do Comitê Gestor ou de seu suplente, caberá ao Comitê Gestor a indicação de novo nome, no prazo de 30 dias, para aprovação da Congregação da Unidade ou órgão equivalente.

Artigo 6° - São competências do Comitê Gestor:

I. gerir a Central Multiusuário;

II. administrar o website da Central, próprio ou fornecido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, para gerenciamento dos serviços;

III. supervisionar a garantia de acesso de forma igualitária e sem priorização aos serviços da Central Multiusuário;

IV. controlar os agendamentos dos usuários e suas filiações que deverão ser feitas por meio do website, bem como a garantia de acesso aos serviços de acordo com a ordem de cadastramento da atividade no website;

V. garantir a otimização e manutenção dos equipamentos da Central Multiusuário;

VI. decidir sobre o procedimento de manutenção e conserto dos equipamentos, definindo critérios e prioridades na utilização das receitas;

VII. propiciar consultoria e apoio técnico aos pesquisadores para o uso dos serviços;

VIII. elaborar e encaminhar ao CTA da Unidade ou órgão equivalente as propostas de fixação de taxas para custeio básico de manutenção e de reagentes;

IX. avaliar solicitações de inclusão de equipamentos e serviços propostos pelos Departamentos e Unidades/órgãos da Universidade;

X. apreciar os relatórios anuais das atividades da Central Multiusuário, elaborados pelos responsáveis pelos equipamentos ou plataformas da Central Multiusuário;

XI. elaborar o relatório físico-financeiro anual da Central Multiusuário para apreciação da Congregação da Unidade ou órgão equivalente e para envio à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação quando solicitado;

XII. promover atividades de apoio ao ensino e treinamento técnico nas áreas de atuação;

XIII. elaborar projetos multiusuários e de manutenção de equipamentos, a serem submetidos às agências de fomento;

XIV. registrar informações atualizadas sobre a Central no sistema eletrônico da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, incluindo informações sobre seus equipamentos e responsáveis e sobre os membros do Comitê Gestor e da Comissão de Usuários.

Artigo 7° - A Comissão de Usuários será formada para atuar como órgão regulador/interlocutor da Central Multiusuário e será composta por:

I. __0__ membro(s) docente(s) e respectivo(s) suplente(s), pertencentes à Unidade/órgão sede da Central Multiusuário;

II. __0__ membro(s) docente(s) e respectivo(s) suplente(s) de Unidades/órgãos da USP usuários da Central Multiusuário;

§ 1° - A proposta de criação da Central Multiusuário indicará a composição inicial da sua Comissão de Usuários para aprovação da Congregação da Unidade ou órgão equivalente.

§ 2° - Nas Centrais Multiusuários em funcionamento, a proposta de nova composição ou de recondução dos membros da Comissão de Usuários será apresentada à Congregação da Unidade ou órgão equivalente pelo Comitê Gestor em exercício, exceto quanto ao membro discente.

§ 3° - Os mandatos do membro e do suplente serão independentes, com duração inicial de 3 (três) anos, exceto para o membro discente, permitidas reconduções mediante anuência da Congregação da Unidade ou órgão equivalente.

§ 4° - O(s) membro(s) discente(s) e eventual(is) suplente(s) será(ão) designado(s) pelo Comitê Gestor para mandato de 1 (um) ano, sem submissão à Congregação ou órgão equivalente, permitidas reconduções.

§ 5° - Os nomes dos membros e suplentes da Comissão de Usuários deverão ser registrados no sistema eletrônico da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

§ 6° - O membro será substituído, em suas faltas, impedimentos e vacância, pelo suplente.

§ 7° - Na vacância exclusiva ou simultânea de membro ou de seu suplente, caberá ao Comitê Gestor, no prazo de 30 (trinta) dias, a indicação de novo(s) nome(s) para aprovação da Congregação da Unidade ou órgão equivalente, exceto quanto ao membro discente.

§ 8° - A Comissão de Usuários deverá se reportar ao Comitê Gestor nas reuniões especificadas no artigo 9°.

Artigo 8° - São competências da Comissão de Usuários:

I. avaliar o cumprimento da garantia de acesso igualitário dos usuários aos serviços das plataformas de apoio;

II. avaliar junto ao Comitê Gestor a fixação de valores para os serviços e uso de insumos e reagentes;

III. avaliar o andamento da Central Multiusuário frente a sugestões, reclamações e propostas vindas dos demais usuários da Central Multiusuário, por meio de questionários e pelo atendimento individualizado aos usuários quando solicitado por estes, desempenhando também a função de ombudsman;

IV. controlar os mandatos e procedimentos para indicação dos membros titulares e suplentes da Comissão de Usuários, de acordo com as regras contidas no artigo 7°.

Artigo 9° - O Comitê Gestor reunir-se-á com a Comissão de Usuários periodicamente, em sessões ordinárias semestrais, e extraordinariamente, quando necessário, a critério do Presidente do Comitê Gestor ou por solicitação de 2/3 dos membros da Comissão de

Usuários, devendo manter os registros dos atos das sessões, em ordem cronológica e numeradas.

Artigo 10° - A Central Multiusuário não deve ter fins lucrativos, porém, deve cobrar valores que garantam os custos básicos para o funcionamento pleno dos equipamentos.

§ 1° - As planilhas de custos e as tabelas de valores a serem recolhidos serão elaboradas pelo Comitê Gestor da Central Multiusuário e serão apreciadas no Conselho Técnico-Administrativo (CTA) da Unidade ou órgão equivalente.

§ 2° - O recolhimento das taxas de cobrança pelo uso do(s) equipamento(s) será feito **por meio da Fundação de Apoio parceira da Instituição se houver ou pela Fundação que possui acordo de cooperação com a Instituição**, conforme especificado pelo Comitê Gestor e autorizado pelo CTA da Unidade ou órgão equivalente.

§ 3° - O Comitê Gestor deverá estipular valores inferiores para entidades públicas em relação aos valores estipulados para entes privados.

Artigo 11° - As eventuais questões pendentes relacionadas à Central Multiusuário, assim como os casos omissos, serão resolvidas:

I. pelo CTA da Unidade ou órgão equivalente, nas questões de natureza financeira;

II. pela Congregação da Unidade ou órgão equivalente, nos demais casos.

Parágrafo único - Em caso de recurso, a decisão final caberá ao Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação.

Artigo 12° - Nas Centrais Multiusuários que reúnam mais de uma Unidade ou órgão, as competências previstas na Portaria GR-7.311, de 19 de dezembro de 2018, para a Congregação e para o CTA, serão exercidas, de forma sucessiva, pelos órgãos equivalentes de todas as Unidades ou órgãos que as integrem.