

# BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 93

SUPLEMENTAR

17 DE JUNHO

2024

GOV.BR/CETENE   @CETENEBRASIL



**CETENE**

CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE

## Expediente

---

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Luiz Inácio Lula da Silva

**MINISTRA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Luciana Barbosa de Oliveira Santos

**SECRETÁRIO-EXECUTIVO**

Luis Manuel Rebelo Fernandes

**SUBSECRETÁRIA DE UNIDADES DE PESQUISA E ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**

Isa Assef dos Santos

**DIRETORA DO CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**

Giovanna Machado

**COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO**

Frederico Toscano Barreto Nogueira

**COORDENADORA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Mércia Liane de Oliveira

**CHEFE DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

Érica Monteiro Ladislau

**CHEFE DO SERVIÇO DE PESSOAL**

Elcir Trindade Vero

**CHEFE DO SETOR DE APOIO A COMPRAS**

Eduardo Eugênio Ferreira Campos

**CHEFE DO SETOR DE APOIO A SERVIÇOS TÉCNICOS**

André Luís de França Dias

## Apresentação

---

O Boletim de Serviço é uma publicação editada pelo Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste – CETENE, instituto de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, em cumprimento à Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966, que dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências.

Este periódico é veiculado mensalmente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens a serviço, diárias, licenças, comunicações de férias, bem como outras vantagens e concessões cuja publicação é dispensável ao Diário Oficial da União.

Desta maneira, o Boletim de Serviço do CETENE constitui-se em um instrumento formal de que objetiva seguir o princípio da transparência do serviço público, e, sobretudo a legalidade dos atos administrativos da instituição.



---

## Sumário

Apresentação	03
Sumário	04
Atos da Presidência da República	
Atos do MCTI	
Atos da Direção do CETENE	05
Portaria nº 203, de 17 de Junho de 2024	06
Atos da Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico	
Atos da Coordenação de Gestão Administrativa	
Atos da Divisão de Orçamento e Finanças	
Atos do Serviço de Pessoal	



# ATOS DA DIREÇÃO DO CETENE



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE  
PORTARIA CETENE Nº 203, DE 17 DE JUNHO DE 2024

*Dispõe sobre a Norma de Prestação de Contas das Despesas Operacionais e Administrativas incorridas pela Fundação de Apoio do Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste - CETENE e correspondente ressarcimento.*

A DIRETORA DO CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Delegação de Competência concedida pela Portaria MCTI nº 407, de 29 de junho de 2006, publicada no DOU de 30 de junho de 2006, e pelo Regimento Interno do CETENE, aprovado pela Portaria MCTI nº 7.052, de 24 de maio de 2023, publicada no DOU de 25 de maio de 2023, ambas assinadas pelo Senhor Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, e Inovação,

**RESOLVE:**

SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria tem por objetivo geral estabelecer as diretrizes para a atividade de Prestação de Contas de Despesas Operacionais e Administrativas (DOA), a fim de permitir o ressarcimento das despesas diretas e dos gastos indivisíveis incorridos durante o suporte administrativo e financeiro prestado pelas fundações de apoio em projetos institucionais do Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste - CETENE.

Parágrafo único: Para fins dessa Portaria considera-se:

I. Despesa Operacional e Administrativa (DOA) – São os valores da DOA DIRETA e dos GASTOS INDIVISÍVEIS, que representam as despesas incorridas pela fundação de apoio num determinado projeto da instituição apoiada, passíveis de ressarcimento até o limite previsto em norma jurídica;

II. DOA DIRETA - Despesas operacionais e administrativas divisíveis e mensuráveis e que são atribuídas a determinado projeto do CETENE no qual a fundação de apoio presta suporte, de acordo com o instrumento jurídico específico, vigente para este fim;

III. GASTOS INDIVISÍVEIS – Despesas usuais e necessárias à consecução do projeto e que devem ser lançadas à conta de despesa administrativa;

IV. Base de cálculo para ressarcimento da DOA – Valor total efetivamente disponibilizado pelo CETENE para a fundação de apoio, em cada projeto que esta última presta suporte administrativo e financeiro;

V. RATEIO – Procedimento pautado em método objetivo aprovado pelo CETENE, destinado a definir o percentual atribuído a cada projeto, para custeio dos GASTOS INDIVISÍVEIS;

VI. PROJETO – Projeto institucional do CETENE para o qual é solicitado suporte administrativo e financeiro da fundação de apoio, e que possui um convênio próprio formalizado entre o CETENE e a fundação de apoio.

## SEÇÃO II DAS DIRETRIZES

Art. 2º O valor da DOA DIRETA é composto pelos custos com mão de obra disponibilizados pela fundação de apoio para o projeto, mais as outras despesas diretas incorridas, também relacionadas com o projeto.

§1º O procedimento para definição dos custos com mão de obra seguirá o método explicitado no ANEXO I desta Portaria.

§2º As demais despesas diretas que poderão ser consideradas na composição da DOA DIRETA são aquelas relacionadas no ANEXO II desta Portaria.

§3º Todas as despesas diretas do projeto ao qual se referem devem ser relacionadas de forma analítica em relatório encaminhado pela fundação de apoio ao CETENE após aprovação das contas do exercício pelo seu Conselho Fiscal.

§4º O relatório deve informar, no mínimo:

- I. O projeto ao qual se refere;
- II. O período da apuração da DOA;
- III. O custo/hora de cada uma das funções que atuaram no período;
- IV. Demais despesas diretas incorridas no período;
- V. O valor nominal da DOA disponível para o projeto;
- VI. O saldo existente na conta remunerada do projeto.

Art. 3º Após o recebimento do relatório referido no §3º do art. 2º desta Portaria, a Comissão designada pelo CETENE promoverá a análise preliminar da DOA DIRETA do período informado, num prazo não superior a 90 (noventa) dias, e emitirá manifestação apontando eventuais inconsistências caso constatadas, submetendo à Direção do CETENE.

§1º A Diretora do CETENE poderá solicitar diligência complementar para esclarecer eventuais dúvidas, e decidirá no prazo de até 5 (cinco) dias.

§2º A autorização da Diretora do CETENE para o levantamento do valor da DOA DIRETA poderá ser pelo montante total solicitado pela fundação de apoio ou pela parte incontroversa.

§3º A análise definitiva da DOA DIRETA, para fins de prestação de contas, se dará ao término de cada exercício financeiro, quando o projeto ainda estiver em execução com o suporte da fundação de apoio.

§4º Se por algum motivo a fundação de apoio deixar de prestar suporte ao projeto, a análise definitiva da DOA DIRETA se dará na prestação de contas final.

Art. 4º Os itens que poderão ser lançados como GASTOS INDIVISÍVEIS, para fins de rateio e ressarcimento da fundação de apoio, são aqueles usuais e necessários, definidos no ANEXO III desta Portaria.

§1º Os GASTOS INDIVISÍVEIS incorridos pela fundação de apoio serão totalizados por período certo, não inferior a um mês, descritos de forma analítica em relatório apresentado pela fundação de apoio.

§2º Para o mesmo período serão levantados os valores nominais máximos destinados ao pagamento da DOA que estiverem disponíveis para custear cada projeto.

§3º O valor apurado para o período dos GASTOS INDIVISÍVEIS na parcela atribuída a cada projeto de ICT da União será distribuído por rateio proporcional, segundo a parcela do saldo de DOA de cada projeto.

§4º Se após esse rateio ainda existir saldo positivo de GASTOS INDIVISÍVEIS, será promovido novo rateio, seguindo o mesmo procedimento.

§5º O valor dos GASTOS INDIVISÍVEIS que será levado a rateio junto às ICTs da União deve respeitar a proporção concernente à atuação da fundação de apoio exclusivamente junto aos projetos das ICTs da União no período.

§6º É vedado incluir no rateio de GASTOS INDIVISÍVEIS, a proporção destes imputáveis às relações da fundação de apoio estranhas à execução de projeto de ICT da União.

Art. 5º Os gastos indivisíveis que não constarem da relação do ANEXO III poderão ser lançados à conta do resultado do exercício financeiro da fundação de apoio, mediante a aprovação justificada do Conselho Curador da fundação de apoio.

§1º O saldo final negativo do exercício financeiro da fundação de apoio poderá, mediante deliberação motivada do seu Conselho Curador e de aprovação da Diretora do CETENE, ser lançado como GASTO INDIVISÍVEL para amortização no exercício financeiro seguinte, e à conta do valor nominal da DOA então disponível, em parcelas iguais mensais.

§2º A participação no rateio deste item depende de prévia e expressa anuência das demais ICTs autorizadas a ter o suporte da fundação de apoio.

§3º Caberá ao CETENE decidir sobre a parcela deste GASTO INDIVISÍVEL que não for absorvida pelos projetos das demais ICTs.

### SEÇÃO III DA COMISSÃO PERMANENTE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA DOA

Art. 6º A Diretora do CETENE instituirá a Comissão Permanente de Prestação de Contas da DOA (CPPC-DOA) dos projetos do CETENE, composta de 7 (sete) membros, designados no mesmo ato, os quais exercerão o encargo por 2 (dois) anos, permitida a redesignação.

§1º Compete à CPPC-DOA promover a análise preliminar e definitiva dos relatórios de prestação de contas da DOA (DOA DIRETA e GASTOS INDIVISÍVEIS) encaminhados pela fundação de apoio ao CETENE, e emitir parecer.

§2º A CPPC-DOA deverá promover a análise de cada item da composição da DOA, obedecendo rigorosamente ao método objetivo referido nesta norma.

§3º Os valores da DOA DIRETA e dos GASTOS INDIVISÍVEIS serão reduzidos em relatórios distintos, de modo que explicita com clareza a composição de cada despesa componente.

§4º O prazo para a CPPC-DOA promover a análise preliminar da prestação de contas DOA é de 15 (quinze) dias úteis, após o que deverá encaminhar relatório circunstanciado a Diretora do CETENE, para fins do §2º do art. 3º desta Portaria.

§5º A análise definitiva da prestação de contas da DOA será realizada ao final da execução do projeto e alcançará todo o período, as despesas incorridas e os valores pagos em relação ao projeto, de forma que se garanta o seu caráter indenizatório e até o percentual autorizado segundo o valor total executado do projeto.

### SEÇÃO IV DA METODOLOGIA PARA RATEIO DE DESPESAS INDIVISÍVEIS

Art. 7º Será adotada uma Metodologia para Rateio de Gastos Indivisíveis (MRGI), apresentada no ANEXO IV desta Portaria.

§1º O rateio observará as seguintes diretrizes:

- I. Correta indenização dos custos incorridos pela fundação de apoio;
- II. Vedação da inclusão no rateio de despesa ou parcela de despesa que não guarde relação com a execução de algum projeto de ICT da União;
- III. Imputação do gasto de acordo com o período da sua efetiva execução;
- IV. Estrita observância do percentual máximo permitido para pagamento da DOA, considerando o valor efetivamente disponibilizado para a execução do projeto.

§2º Poderá ser instituída Comissão Especial ao final de cada exercício financeiro, com a participação de representantes das ICTs da União que tenham projetos em execução junto à fundação de apoio, para decidir sobre questões concernentes ao rateio do próximo exercício.

## SEÇÃO V DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

Art. 8º A fundação de apoio deverá manter atualizado em sua página da internet as informações dos projetos em execução sobre a composição da DOA direta de cada um, os gastos indivisíveis do período e o rateio.

§1º As informações da DOA direta por projeto devem detalhar o custo incorrido com a mão de obra e os demais custos diretos.

§2º As informações dos gastos indivisíveis devem descrever o custo da mão de obra lançada como gastos indivisíveis e cada uma das demais despesas consideradas como gastos indivisíveis, inclusive o valor referido no art. 5º desta Portaria, se houver.

§ 3º As informações para rateio devem detalhar o valor disponível do projeto, o correlato percentual da DOA, o valor nominal disponível desta para o ano e o percentual que cada projeto absorverá das despesas indiretas.

## SEÇÃO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 9º A prestação de contas das Despesas Operacionais e Administrativas (DOA) dos projetos do CETENE ora em execução deverão ser ajustadas segundo as diretrizes desta PORTARIA, inclusive quando da prestação de contas devida ao final do projeto.

§1º Eventual diferença de valores verificada na prestação de contas devida ao final de cada projeto que já estava em execução na data da edição desta PORTARIA, em razão deste ajuste e adequação, será decidida pela Diretora do CETENE.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do CETENE/MCTI.

*(assinatura eletrônica)*

**Giovanna Machado**  
Diretora do CETENE

## ANEXO I

## CÁLCULO DO CUSTO DO HOMEM-HORA (R\$/HH)

Os profissionais da Fundação que exercem atividades diretamente relacionadas a cada Projeto serão distribuídos em oito Funções Operacionais (*FuncOp*):

<i>I. AssJur</i>	Assessoria Jurídica
<i>II. Compras</i>	Compras
<i>III. Contab</i>	Contabilidade
<i>IV. CPC</i>	Controle e Prestação de Contas
<i>V. Financ</i>	Financeiro
<i>VI. Fiscal</i>	Fiscal
<i>VII. GP</i>	Gestão de Projetos
<i>VIII. RH</i>	Recursos Humanos & Infraestrutura

Ao longo do seu dia de trabalho, esses profissionais apontarão as atividades realizadas e o tempo correspondente, indicando o Projeto específico ao qual estão se dedicando. Ao final de um exercício pode-se computar o total de homens-horas diretas (*HHdir*) dedicado por cada Função a cada Projeto.

Neste sistema de apontamento de horas (*timesheet* eletrônico) existem também cadastradas atividades indiretas que esses profissionais executam – atividades necessárias ao funcionamento da Fundação que não podem ser atribuídas diretamente a um Projeto. As horas dedicadas a essas atividades indiretas são computadas como homens-horas indiretas (*HHind*).

A soma de horas diretas e horas indiretas correspondem ao total de horas disponíveis no exercício, ou seja,  $(HHdisp) = (HHdir) + (HHind)$ . Acrescida das horas úteis correspondentes a períodos de férias dos profissionais, licenças médicas, outras licenças e absenteísmo, perfaz o total de homens-horas úteis no exercício – nominalmente 8h/dia x número de profissionais x número de dias no exercício considerado.

O total das Despesas com Pessoal referentes aos profissionais alocados nas oito Funções Operacionais, acrescido das Despesas com Pessoal de TI, conforme descrito acima, dividido pelo total de horas disponíveis, corresponde ao custo por homem-hora disponível (R\$/*HHdisp*). Este custo horário pode tanto ser calculado para cada Função Operacional como para o total dos profissionais alocados nas oito funções. Para melhor retratar a realidade, decidiu-se pelo cálculo do custo horário de cada Função Operacional.

Multiplicando-se o custo por homem-hora disponível de cada Função Operacional pelo total de horas indiretas trabalhadas pelos profissionais alocados na Função obtém-se o custo total das horas indiretas desta Função ao longo do exercício considerado. A soma desses custos de horas indiretas de todas as Funções é, então, rateada entre todas as oito, proporcionalmente à quantidade total de horas diretas de cada uma delas apontadas no exercício, para todos os Projetos. Obtém-se, assim, o custo total das horas diretas de trabalho no exercício, calculado para cada Função.

O custo da hora direta de trabalho (R\$/HHdir) empregada em atividades relativas a cada Projeto é computado dividindo-se o custo total das horas diretas de trabalho calculado acima (para cada Função) pela quantidade de homens-horas diretas apontadas no exercício. Aqui também, esse custo horário poderá ser calculado para cada Função Operacional.

O custo direto de horas trabalhadas em um determinado Projeto ao longo de um exercício é calculado multiplicando-se a quantidade de horas diretas apontadas especificamente para o Projeto pelo correspondente custo horário, por Função.

A planilha a seguir (Tabela 1) exemplifica a metodologia de cálculo descrita acima. A legenda descritiva das linhas da planilha é mostrada na Tabela 2.

α. TABELA 1 - METODOLOGIA PARA CÁLCULO DO CUSTO DA HORA DIRETA TRABALHADA (HH\_DIR) NO EXERCÍCIO.

Rateio Anual HH/ mês e Dias Úteis																
Item	Descrição	DespGer	DespGer - Conv	Dir	TI	AssJur	Compras	Contab	CPC	Financ	Fiscal	GP	RH	-	-	Totais a Ratear/ HH
1	Média de prof por área no ano considerado		100,0%	5,00	3,00	3,75	6,87	4,08	6,00	2,40	2,10	9,71	6,49	-	-	49
2	Salário/ano													-	-	
3	Encargos													-	-	
4	Benefícios													-	-	
5	13º Sal (incl. em Sal)			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	
6	Prov. Demissional	11,01%												-	-	
7	Total Folha													-	-	
8	Sub-totais HH															
9	Férias	8,333%														
10	Licenças, feriados, falt. just	3,298%														
11	% HH diretas	Pegar do timesheet eletrônico >>				30,6%	97,5%	66,6%	82,6%	78,5%	72,7%	90,3%	61,8%	<< Pegar do timesheet eletrônico		
12	HH diretas														%	
13	HH indiretas														%	
14	Total HH disponíveis														-	
																-
																-
15	DespGer (% Convênios)													-	-	
	Dir-Rateio /HH													-	-	
16	TI-Rateio													-	-	-
17	Custo Total por Função													-	-	
18	Custo das HH Diretas													-	-	
19	Custo das HH Indiretas													-	-	
20	Custo Total por Função a Ratear/HH													-	-	
21	Margem Operacional			7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	-	-	-
22	Custo/HH - Geral													-	-	
23	Custo/HH - Direto													-	-	
		Valores arredondados 2 decimais >>>												-	-	

**b. TABELA 2 – LEGENDA DESCRITIVA DAS LINHAS DA TABELA 1.**

Linha	Descrição
1	Quantidade média de profissionais por área no ano considerado.
2	Valor dos salários pagos aos profissionais no ano.
3	Encargos (INSS, SESC, SENAC, INCRA, Salário Educação, Seguro Acidente, FGTS, PIS, SEBRAE).
4	Benefícios (Vale Transporte, Cesta Natalina, Vale Refeição, PCMSO, Assistência Médica Titular, Seguro de Vida, Assistência Médica Dependente).
5	13º salário.
6	Provisão demissional.
7	Total dos itens 2 a 6 da legenda.
8	Total das horas de cada Função Operacional (= Linha1 * dias úteis * 8h/dia).
9	Quantidade de horas em que o profissional não está disponível para o trabalho em função de férias (= total das horas/12).
10	Estimativa de horas indisponíveis para o trabalho (licenças, licenças médicas, faltas justificadas, emendas de feriados não compensadas) = percentual estimado * total das horas.
11	Percentuais de Horas Diretas em relação às Horas Disponíveis (trazidos dos apontamentos de horas no timesheet eletrônico).
12	Quantidade média de Horas Diretas, calculada em função dos percentuais trazidos do timesheet eletrônico (Linha11).
13	Quantidade de Horas Indiretas (profissional trabalhando em atividades internas da Fundação, não diretamente atribuíveis a um Projeto específico).
14	Quantidade de Horas Disponíveis (= HH diretas + HH indiretas).
15	Despesas Gerais relativas ao exercício atribuídas ao conjunto dos Convênios com ICTs da União (DespGer_conv).
16	Rateio da Folha de Pagamento de TI pelas demais Funções Operacionais da Fundação.
17	Custo Total da Função Operacional (soma de FolPag da FuncOp com o rateio da FolPag de TI).
18	Custo das HH_diretas (= Custo da FuncOp / Horas Disponíveis * HH_diretas).
19	Rateio do custo das Horas Indiretas.
20	Custo total da FuncOp a ratear (= Linha18 + Linha 19).
21	Margem operacional.
22	Custo por Hora Disponível, considerando todas as Horas Disponíveis (= Linha20 / (1-Linha21) / Linha14).
23	Custo por Homem-Hora Direta (HH_dir), considerando apenas as Horas Diretas (= Linha20 / (1-Linha21) / Linha12).

## ANEXO II

## DESPESAS DIRETAS ADMISSÍVEIS NA COMPOSIÇÃO DA DOA DIRETA

São admissíveis na composição da DOA Direta de um Convênio as despesas gerais, quando realizadas especificamente em conexão com as atividades de gestão administrativa e financeira deste Convênio:

I. Custeio: Material de consumo (material de escritório, limpeza, conservação e copeiragem); aluguel de bens móveis ou imóveis, valores referentes a aluguel de imóveis próprios da FA utilizados para o seu funcionamento, condomínio, impostos, taxas e contribuições, seguros, energia elétrica, água, esgoto, manutenção predial, de equipamentos e demais bens, materiais diversos, telefone, correspondências, encomendas, internet, cópias, publicações, serviços cartorários, etc.; assessorias e consultorias, podendo contemplar: auditorias internas e externas, consultorias jurídicas, assessoria de importação, dentre outros; guarda e conservação de documentos em papel, mídias ou outros meios eletrônicos pelo tempo requerido no instrumento firmado e demais legislações pertinentes; locomoção, viagens, estadia, alimentação, taxas de inscrição e demais despesas para participação em eventos; *software* e *hardware*, podendo contemplar: licenças, taxas de manutenção e utilização e adequações necessárias;

II. Capital: depreciação e reposição de bens e equipamentos, podendo contemplar: mobiliários, computadores, impressoras, instalações etc.; manutenção predial, de equipamentos e demais bens, materiais diversos, adequação de espaço físico e predial.

## ANEXO III

## DESPESAS ADMISSÍVEIS NA COMPOSIÇÃO DOS GASTOS INDIVISÍVEIS

Os itens que poderão ser lançados como GASTOS INDIVISÍVEIS, para fins de rateio e ressarcimento da fundação de apoio, são aqueles usuais e necessários, listados abaixo:

I. Custeio: Material de consumo (material de escritório, limpeza, conservação e copeiragem); aluguel de bens móveis ou imóveis, valores referentes a aluguel de imóveis próprios da FA utilizados para o seu funcionamento, condomínio, impostos, taxas e contribuições, seguros, energia elétrica, água, esgoto, manutenção predial, de equipamentos e demais bens, materiais diversos, telefone, correspondências, encomendas, internet, cópias, publicações, serviços cartorários, etc.; assessorias e consultorias, podendo contemplar: auditorias internas e externas, consultorias jurídicas, assessoria de importação, dentre outros; guarda e conservação de documentos em papel, mídias ou outros meios eletrônicos pelo tempo requerido no instrumento firmado e demais legislações pertinentes; locomoção, viagens, estadia, alimentação, taxas de inscrição e demais despesas para participação em eventos; fundos de risco, de reserva, de patrimônio garantidor, e outros, conforme definidos pelo Conselho Curador; *software* e *hardware*, podendo contemplar: licenças, taxas de manutenção e utilização e adequações necessárias;

II. Capital: depreciação e reposição de bens e equipamentos, podendo contemplar: mobiliários, computadores, impressoras, servidores, instalações etc.; manutenção predial, de equipamentos e demais bens, materiais diversos, adequação de espaço físico e predial.

Para o rateio das despesas indivisíveis, custeadas por recursos públicos e privados, será utilizada a proporção de horas diretas consumidas pelos Projetos correspondentes a instrumentos jurídicos para apoio às ICTs públicas da União com relação às horas diretas consumidas por Projetos referentes aos demais instrumentos privados ou contratos da fundação. (§ 5º e 6º do Art.4º).

## ANEXO IV

### METODOLOGIA PARA RATEIO DOS CUSTOS INDIVISÍVEIS

#### 1.1. Custo Direto vs Custo Indireto de um Projeto.

A parcela de custo direto de um Projeto é composta pela soma do custo das horas diretas calculado com as despesas diretas incorridas pelo Projeto.

A parcela de custo indireto atribuído a um Projeto é obtida por rateio, conforme explanado a seguir.

#### 1.2. Subdivisão Convênios Públicos com a União – Contratos Privados.

Para ratear despesas de caráter indivisível entre os Convênios firmados com ICTs públicas da União, faz-se necessário segregar, de forma objetiva, uma parcela de tais despesas indivisíveis a ser atribuída ao conjunto destes Convênios Públicos. A parcela restante deverá ser atribuída ao conjunto dos demais compromissos da Fundação, os Contratos Privados, os quais não são objeto de análise por parte da CPPC-DOA.

Para implementar tal segregação e apurar a parcela das despesas gerais de caráter indivisível a ser atribuída aos Convênios Públicos com a União, usaremos como parâmetro objetivo a quantidade de homens-horas diretas (*HHdir*) efetivamente empregadas.

Assim, sendo *DespGer* o total das despesas gerais de caráter indivisível num determinado exercício e *HHdir* o total das horas diretas trabalhadas pela equipe administrativa da Fundação, a parcela de despesas gerais a ser atribuída aos Convênios com a União será:

$$DespGer_{conv} = \frac{HHdir_{conv}}{e} DespGer$$

$$HHdir = HHdir_{conv} + HHdir_{contr},$$

onde *HHdir<sub>conv</sub>* é a quantidade de horas diretas trabalhadas pela equipe em atividades relacionadas à gestão de Convênios com ICTs da União, e *HHdir<sub>contr</sub>*, é a quantidade de horas diretas dedicadas à gestão dos contratos de natureza privada.

Obviamente, a soma da parcela atribuída aos Convênios com a União com a parcela atribuída aos Contratos Privados é igual ao total das despesas,  $DespGer_{conv} + DespGer_{contr} = DespGer$ , de maneira que não haverá pagamento em duplicidade de qualquer despesa.

Da mesma forma, o valor correspondente ao *Overhead* da Direção (*OHDir*) será subdividido em duas parcelas, cabendo aos convênios, a parcela:

$$OHD_{Dir\_conv} = \frac{HHDir\_conv}{HHDir} OHD_{Dir}$$

### 1.3. Parcelas de Custos a Ratear entre os Convênios com a União.

Temos, então, três parcelas de custos atribuídos ao conjunto de Convênios com ICTs públicas da União que precisam ser rateadas entre todos esses Convênios:

- I. A parcela correspondente a Despesas Gerais,  $DespGer_{conv}$ ;
- II. A parcela correspondente ao Overhead da Direção,  $OHD_{Dir\_conv}$ ; e
- III. A somatória das frações de Custo Direto eventualmente não absorvidas por alguns desses Convênios ( $CustoDir$  não-absorvido).

Este terceiro item advém do fato de que alguns Convênios, num exercício ou outro, não são capazes de absorver sequer os custos diretos a eles associados. Tais custos diretos são a soma de suas despesas diretas com o valor das horas diretas empregadas em atividades relativas à sua gestão.

Estes custos diretos eventualmente não absorvidos por um Convênio precisam, então, ser rateados entre os demais convênios com capacidade de absorção de custos, juntamente com as Despesas Gerais ( $DespGer_{conv}$ ) e o *Overhead* da Direção ( $OHD_{Dir\_conv}$ ), para assegurar pleno ressarcimento das despesas da Fundação com os convênios com ICTs da União.

### 1.4. O Rateio de Custos entre os Convênios.

A principal atividade a ser definida nesta Portaria é a metodologia para se realizar o rateio dessas parcelas de custos atribuídas ao conjunto de Convênios com ICTs públicas da União que não são diretamente atribuíveis a um determinado Convênio, devendo ser rateadas entre todos esses Convênios constantes do portfólio da Fundação.

Um ponto que se mostrou fundamental nas análises realizadas foi a participação do valor de cada Convênio e do seu limite de custeio de despesas operacionais e administrativas (DOA) no somatório de todos os Convênios geridos pela Fundação. Essa participação nos dará uma importante referência do peso que cada um desses valores tem na carga de trabalho e na estrutura física e funcional da Fundação, e foi um ponto de grande relevância para o sucesso alcançado nos estudos para definição desta Metodologia.

Nos primeiros estudos, rateios poderiam ser feitos proporcionalmente a índices (pesos) proporcionais ao valor anual de cada convênio, e/ou proporcionalmente a índices progressivos (não-lineares). Estes últimos, com o intuito de desonerar convênios de menores valores frente a convênios mais vultosos, de maneira a viabilizar a execução da ampla gama de Convênios existentes nas várias ICTs públicas da União apoiadas pela Fundação.

Após inúmeras discussões e simulações de cenários ao longo dos estudos, uma vez que o objetivo de se ratearem os “custos indivisíveis” da Fundação entre os

Convênios vigentes é justamente cobrir todos os custos com os valores disponíveis nos vários Convênios para tal (conceito do pleno ressarcimento), optou-se por fazer o rateio desses custos ( $OHDir_{conv}$ ,  $DespGerconv$ , e  $Custodir$  não-absorvido) **proporcionalmente ao valor disponível para custeio de despesas operacionais e administrativas** (DOA Nominal do Convênio) **e a capacidade de absorção de custos de cada Convênio** (descontado o Custo Direto do Convênio, nos casos em que esta capacidade de absorção é positiva). Obviamente, nos casos em que tal capacidade de absorção é negativa, o índice de proporcionalidade correspondente é anulado.

Esta forma de rateio é mais simples que a utilização de índices progressivos inicialmente proposto e resolve o problema de apropriação de custos de forma a desonerar convênios menores. Obviamente, ao longo dos próximos anos, a observação e estudo detalhado das “cestas de projetos” de cada ano à luz das análises aqui realizadas deverão levar ao aprimoramento contínuo desta Metodologia.

A fração das despesas a serem rateadas proporcionalmente ao limite de DOA do Convênio, assim como a fração complementar, a ser rateada proporcionalmente à capacidade de absorção de custos de cada Convênio, são calculadas para cada período de análise, de maneira a garantir a máxima apropriação dos custos da Fundação à cesta de Convênios vigentes no exercício.

Num período de análise de custos em que, após o rateio, a soma dos valores totais de DOA pagos por todos os Convênios for menor que os custos da Fundação atribuídos ao conjunto dos Convênios, a diferença (saldo negativo do exercício) precisará ser lançada a rateio no próximo período.

A Tabela 3 mostra um exemplo de formulário sintético de prestação de contas parcial de DOA de um Convênio com ICT da União em um determinado exercício. No formulário são informadas as quantidades totais de horas diretas dedicadas às atividades específicas do Convênio em questão, em cada Função Operacional, e seu correspondente valor total em reais, e as despesas diretas incorridas pelo Convênio, bem como o valor do rateio de custos indiretos atribuído ao Convênio em questão, de acordo com a Metodologia explicitada nesta Portaria, perfazendo o total do custo atribuído ao Convênio firmado. Na referida tabela, as retiradas no período são os valores correspondentes ao percentual previamente estipulado no ato do convênio que fica à disposição da FA a cada aporte de recursos.

c. TABELA 3 - MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOA – 2024 –  
SINTÉTICO.

## PRESTAÇÃO DE CONTAS

## Despesas Operacionais e Administrativas

Convênio:	DCTA TI ROYALTIES
Período (ano):	2024
Aporte e/ou Valor Anual do Convênio no período:	R\$
Valor total do Convênio	R\$

Considerando o valor anual do Convênio no período, os valores anuais (ou aportes) de todos os demais Convênios e Contratos vigentes na FUNCATE no período, e a metodologia de rateio das despesas operacionais e administrativas (DOA) da Fundação, atribuem-se ao presente Convênio as seguintes parcelas de custos:

Rateio de Despesas Gerais (DespGer)	R\$
Rateio de Despesas FolPag Diretoria (OH Dis)	R\$
Rateio de Custo_dir não absorvido	R\$
Rateio de Folha de Pagamento (HH-diretas)	R\$

Detalhamento das HH-diretas	Função	HH	R\$/HH	R\$		
	Assjur					
	Compras					
	Contab					
	CPC					
	Financ					
	Fiscal					
	GP					
	RH					
	Sub-Total					
Custo dir não absorvido					R\$	
Total no período					R\$	

Limite de DOA previsto no instrumento contratual	10,00%	R\$
Custos correspondentes a períodos anteriores		R\$
Saldo de DOA até o final da vigência		R\$

Retiradas no Período:

Retirada - recibo - anexo - __/__/20__	R\$
Retirada - recibo - anexo - __/__/20__	R\$
Retirada - recibo - anexo - __/__/20__	R\$
Parcela de DOA não coberta no período (ano)	R\$

Saldo pendente a retirar (do período anterior)	R\$
Saldo a retirar no próximo período	R\$

Anexos(s): Recibo(s)/ comprovante(s) de retirada (s) de DOA.



BOLETIM DE SERVIÇO CETENE  
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – MCTI  
CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE – CETENE  
Av. Prof. Luís Freire, 01 – Cidade Universitária  
Recife/PE – 50.740-545  
[gov.br/cetene](http://gov.br/cetene)  
Telefone: +55 (81) 3334-7246/ E-mail: [peessoas@cetene.gov.br](mailto:peessoas@cetene.gov.br)

