



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Regulamenta os procedimentos a serem adotados para incorporação dos bens permanentes/equipamentos adquiridos com recursos externos, aprovados em editais de chamamento público, de agências de fomento ou parcerias do setor privado ou público.

Considerando:

- Lei nº 13243, de 11 de janeiro de 2016 (Art. 13, Parágrafos 1º e 2º).
- Lei 8.958, de 20 de dezembro de 1994.
- Resolução UFVJM/CONSU nº. 12/2016, que disciplina o relacionamento entre a UFVJM e as Fundações de Apoio.

RESOLVE:

Art.1º. Estabelecer procedimentos para a incorporação de bens no âmbito da UFVJM.

§1º. Deverá ser criado pelo coordenador do projeto um processo no Sistema SEI! contendo os seguintes documentos:

- I- Capa com identificação do objeto;
- II- Chamada Pública / edital;
- III- Projeto;
- IV- Anexos, Resultado da Chamada;
- V- Termo de Outorga ou instrumento similar;
- VI- Comprovação de registro do projeto no e-campus;
- VII- Fotografias do(s) bem(s) no local de guarda.

§2º. O processo deverá ser encaminhado para a Unidade SEI! **PPq-DIRPE-PRPPG (Projetos de Pesquisa)**, unidade vinculada à Diretora de Pesquisa (DirPe).

§3º. Os bens adquiridos em convênios (FINEP, FAPEMIG, por exemplo) e parcerias voltados à pesquisa e formalizados pela Diretoria de Convênios e Projetos (DCP) seguirão os mesmos procedimentos desta instrução normativa para incorporação pela UFVJM.

§4º. Os processos de incorporação de bens deverão ser relacionados aos processos originários no SEI.

Art. 2º. O coordenador do projeto, ou o(s) representante(s) legal(s) da(s) instituição(s) envolvida(s), deverá ser o signatário do **termo de outorga** e/ou instrumento jurídico incorporado ao processo.

Art.3º. Os recursos podem ser recebidos de diferentes fontes, públicas ou privadas. O pesquisador/coordenador deve estar atento às condições de edital ou instrumento jurídico para entender as possibilidades de aquisição, destinação e o momento da incorporação dos bens, quando houver.

§ 1º. A incorporação do bem poder ser realizada:

- I- No momento da aquisição;
- II- Após a finalização do projeto e aprovação da prestação de contas pelo financiador.

§2º Para incorporação no momento da aquisição:

I- Não será emitido Contrato de Comodato e o coordenador dará prosseguimento à incorporação conforme definido no Art.4º, inserindo no processo os documentos comprobatórios da aquisição do bem.

§ 3º - Para Incorporação após a Prestação de contas, com emissão de Contrato de Comodato:

I- No caso de projetos que apresentam **Contrato de Comodato** de bem/equipamento, este será assinado pelo representante legal da UFVJM mediante apresentação do processo SEI! indicado no §1 do art. 1º desta instrução normativa e após assinaturas do coordenador e outras testemunhas, se necessário.

II- Para facilitar o acompanhamento pelos setores competentes da UFVJM, o(s) bem(s) permanente(s) não patrimonializado(s) de forma definitiva e com Contrato de Comodato vigente deverão ser etiquetados pelo coordenador do projeto com uma identificação provisória constando as seguintes informações.

- a) Título do projeto;
- b) nome do coordenador;
- c) nº do contrato de comodato;
- d) instituição de fomento ou empresa;
- e) nº do convênio.

III- Equipamentos que não ficarão sob a guarda direta do coordenador do projeto deverão conter também o nome e contato do responsável.

§ 4º Os Contratos de comodato serão inseridos no mesmo processo SEI juntamente com as **notas fiscais** do bem.

Art.4º. Para incorporação definitiva do bem, a PRPPG instituirá uma comissão composta por 3 membros responsáveis por analisar a pertinência da doação e incorporação do(s) equipamento(s) relacionado(s) no processo.

§1º. Essa comissão será composta, preferencialmente, pelos seguintes membros: coordenador do projeto, fiscal indicado para o projeto e um servidor da PRPPG que esteja atuando junto aos laboratórios/edificações multiusuárias de pesquisa e pós-graduação.

§2º. A PRPPG publicará portaria designando a Comissão para tal fim.

§3º. A Comissão **emitirá parecer** que será anexado ao respectivo processo SEI.

Art.5º Caso parecer favorável da comissão, o Termo de Doação emitido pela Fundação de Apoio será assinado pelos representantes legais, juntamente com duas testemunhas, sendo uma testemunha, o coordenador do projeto.

§1º. No caso de não intervenção de fundação de apoio, o termo de doação será emitido pelo coordenador do projeto.

§2º. Quando necessário, o representante legal da UFVJM assinará o termo de doação somente após a assinatura pelo coordenador.

§3º. O **termo de doação** deverá ser anexado ao processo SEI e encaminhado pela DirPe para aprovação do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação - CPPG.

Art. 6º. A CPPG deverá apreciar os termos de doações e em caso de aprovação, encaminhar os processos para avaliação do Conselho Universitário – CONSU.

Art. 7º. O CONSU apreciará os processos de doação e em caso de aprovação, encaminhará para avaliação do Conselho de Curadores – CONCUR.

Art. 8º. O CONCUR deverá apreciar os processos e em caso de aprovação, encaminhar para o Setor de Patrimônio que irá proceder o cadastro dos equipamentos, numerá-los e adicionar as placas de identificação.

§1º. No caso de rejeição das doações de equipamentos em qualquer uma das instâncias mencionadas anteriormente, o processo será encaminhado novamente à PRPPG, que se encarregará, juntamente com o responsável pelos bens, de dialogar com o financiador.

§2º. No caso de permanecer a rejeição, a PRPPG emitirá um parecer informando todos os trâmites do processo.

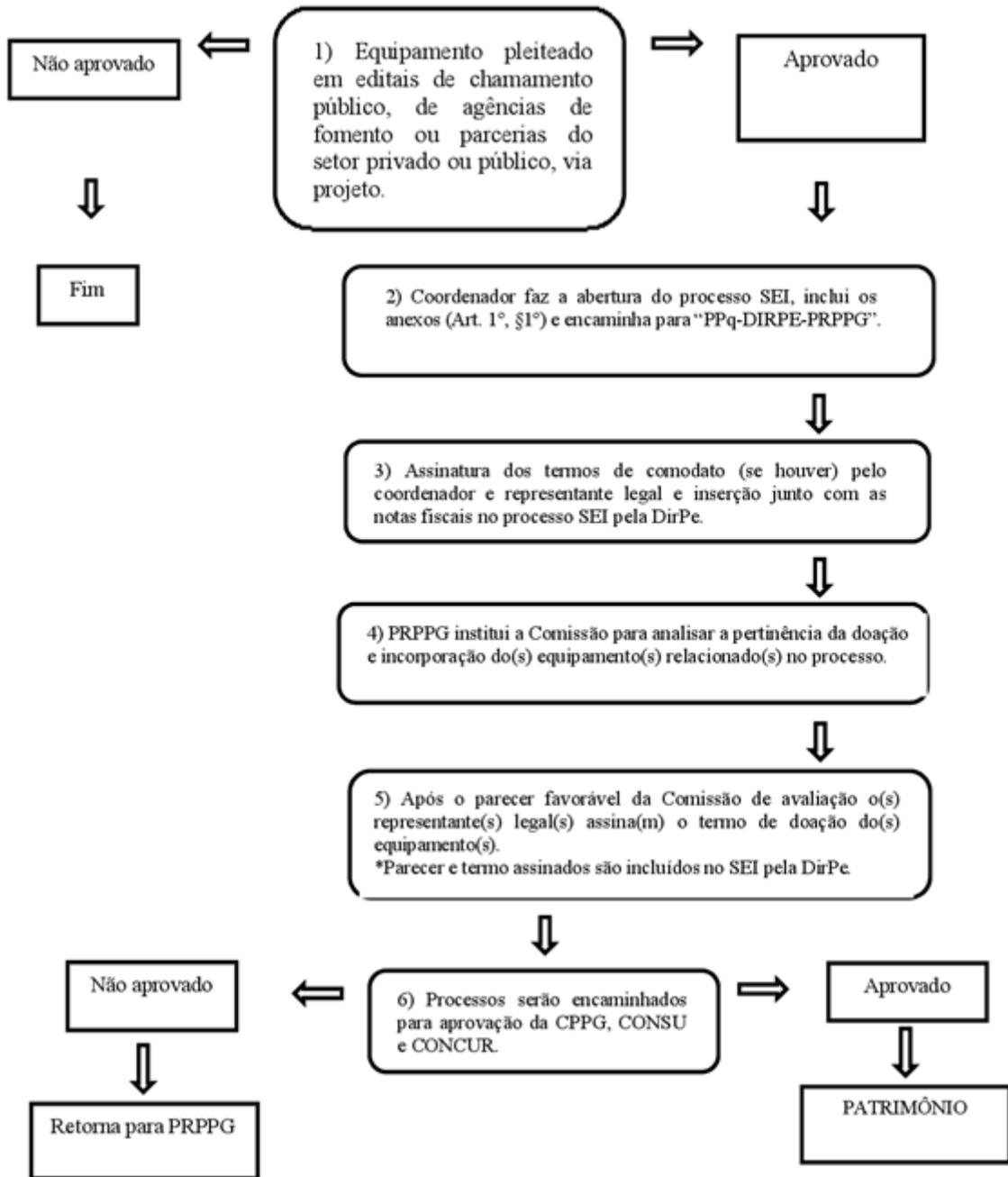
§3º. Itens não patrimonializados, adquiridos por meio de projetos após a aprovação desta instrução normativa, não poderão receber manutenções preventivas ou corretivas com recursos da PRPPG, ou ser enviados para desfazimento, sendo imprescindível seguir os trâmites estabelecidos (Anexo I)

Diamantina, 29 de novembro de 2024

Ana Cristina Rodrigues Lacerda
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

ANEXO I

Anexo I – Fluxo das etapas





Documento assinado eletronicamente por **Ana Cristina Rodrigues Lacerda, Pro-Reitor(a)**, em 10/12/2024, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1612117** e o código CRC **B8A024C2**.

Referência: Processo nº 23086.007494/2024-31

SEI nº 1612117