



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PROCESSO Nº: 23086.007494/2024-31

ASSUNTO: Proposta de INSTRUÇÃO NORMATIVA PRPPG 001/2024

OBSERVAÇÕES: Regulamenta os procedimentos a serem adotados para registro de projetos de pesquisa a serem desenvolvidos no âmbito da UFVJM e 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.

DIAMANTINA/MG, 10 de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Alvarenga Soares, Diretor (a)**, em 10/06/2024, às 10:37, 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 **1442032** e o código CRC **931F78D1**.



Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba,
Diamantina/MG - CEP 39100-000





INSTRUÇÃO NORMATIVA PRPPG 001/2024

Regulamenta os procedimentos a serem adotados para registro de projetos de pesquisa a serem desenvolvidos no âmbito da UFVJM e 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 13.243, 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 registro de projetos de pesquisa e incorporação de bens no âmbito da UFVJM.

§1º. Deverá ser criado, pelo coordenador do projeto, **processo** no Sistema SEI que deverá conter os seguintes documentos:

- I- Capa com identificação do objeto;
- II- Chamada Pública / edital;
- III- Projeto;
- IV- Anexos, Resultado da Chamada e
- V- Termo de Outorga ou instrumento similar.



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

Parágrafo Único - Os bens adquiridos em convênios e parcerias voltados à pesquisa e formalizados pela Diretoria de Convênios e Projetos (DCP) seguirão os mesmos procedimentos desta instrução normativa e os processos de incorporação de bens deverão ser relacionados aos processos originários.

Art. 2º. Os representantes legais das instituições envolvidas deverão assinar o **termo de outorga** e/ou instrumento jurídico, que será incorporado ao processo pela DirPe ou DCP.

Art.3º. O Projeto deverá ser registrado na DirPe via sistema e-campus.

Art.4º. 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.

4.1. Duas formas de incorporação do bem:

- a) No momento da aquisição;
- b) Após a finalização do projeto e aprovação da prestação de contas.

4.2. Para incorporação no momento da aquisição:

4.2.1. Não será emitido Contrato de Comodato e o coordenador dará prosseguimento à incorporação conforme definido no Art.5º, inserindo no processo os documentos comprobatórios da aquisição do bem.

4.3. Incorporação após a Prestação de contas, com emissão de Contrato de Comodato:

4.3.1. Será emitido pela Gestora / Fundação de Apoio o **Contrato de Comodato** do bem/equipamento adquirido no âmbito do projeto de pesquisa assinados pelos representantes legais das instituições e pelo coordenador do projeto.



4.3.1. O bem permanente não patrimonializado de forma definitiva e com Contrato de Comodato vigente deverá ser etiquetado pelo coordenador do projeto com uma identificação provisória com as seguintes informações: projeto, nome do coordenador, nº do contrato de comodato, instituição de fomento ou empresa e nº do convênio, com intuito de facilitar o acompanhamento do bem pelos setores competentes da UFVJM.

4.3.1.1. Equipamento(s) que não ficarão sob a guarda direta do coordenador do projeto deverão conter também o nome e contato do responsável.

4.3.2. Os Contratos de comodato serão inseridos no mesmo processo SEI, juntamente com as **notas fiscais**, fotos do bem no local de guarda e já instalado, se for o caso.

Art. 5º. 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 pelos seguintes membros: Coordenador do Projeto, Fiscal indicado para o projeto e um servidor da PRPPG, preferencialmente 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 pela DirPe no respectivo processo SEI.

Art. 6º Após parecer favorável da comissão, a Fundação de apoio emitirá o termo de doação que será assinado pelos representantes legais, juntamente com duas testemunhas, sendo uma testemunha, o coordenador do projeto.

Parágrafo único – O representante legal assinará o termo de doação somente após a assinatura pelo coordenador.



§1º 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.7º. A CPPG deverá apreciar os termos de doações e em caso de aprovação, encaminhar os processos para avaliação do Conselho Universitário – CONSU.

Art. 8º. O CONSU apreciará os processos de doação e em caso de aprovação, encaminhará para avaliação do Conselho de Curadores – CONCUR.

Art. 9º. O CONCUR deverá apreciar os processos e em caso de aprovação, encaminhar para o Setor de Patrimônio que irá proceder ao cadastro dos equipamentos, numerá-los e adicionar as placas de identificação.

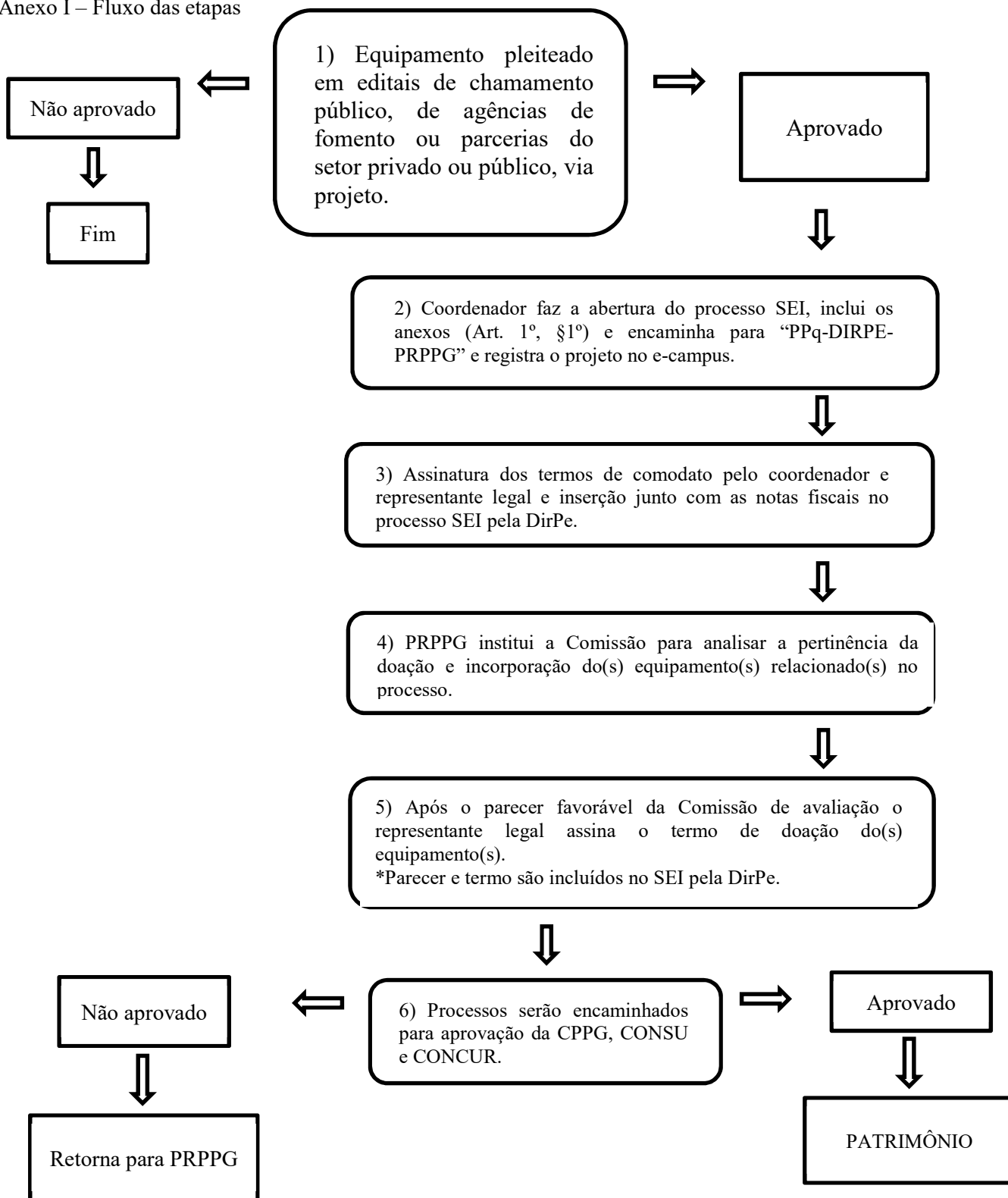
§1º No caso de rejeição das doações de equipamentos em qualquer uma das instâncias mencionadas anteriormente, o processo será encaminhado novamente à PRPPG, que se encarregará de dialogar com a doadora.

Parágrafo único: Itens não patrimonizados, 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).

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



Anexo I – Fluxo das etapas





Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Diretoria de Pesquisa

OFÍCIO Nº 18/2024/DIRPE/PRPPG

Diamantina, 10 de junho de 2024.

Sra. Virgínia Batista
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação Eventual

Assunto: Encaminha proposta de Instrução Normativa para análise do CPPG.

Prezada senhora,

Solicito gentilmente o encaminhamento da proposta de Instrução Normativa 01/2024 (1442060) para análise e parecer do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação.

Atenciosamente,

Marcus Alvarenga Soares
Diretor de Pesquisa



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Alvarenga Soares, Diretor (a)**, em 10/06/2024, às 10:48, 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 **1442064** e o código CRC **552D8721**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.007494/2024-31

SEI nº 1442064

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



INSTRUÇÃO NORMATIVA PRPPG 001/2024

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 13.243, 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.

3.1. Duas formas de incorporação do bem:

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

3.2. Para incorporação no momento da aquisição:

3.2.1. 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.

3.3. Incorporação após a Prestação de contas, com emissão de Contrato de Comodato:

3.3.1. 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.



3.3.1.1 Para facilitar o acompanhamento pelos setores competentes da UFVJM, o(s) bem(s) permanente(s) não patrimoniado(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.

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

3.3.2. 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 patrimoniados, 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

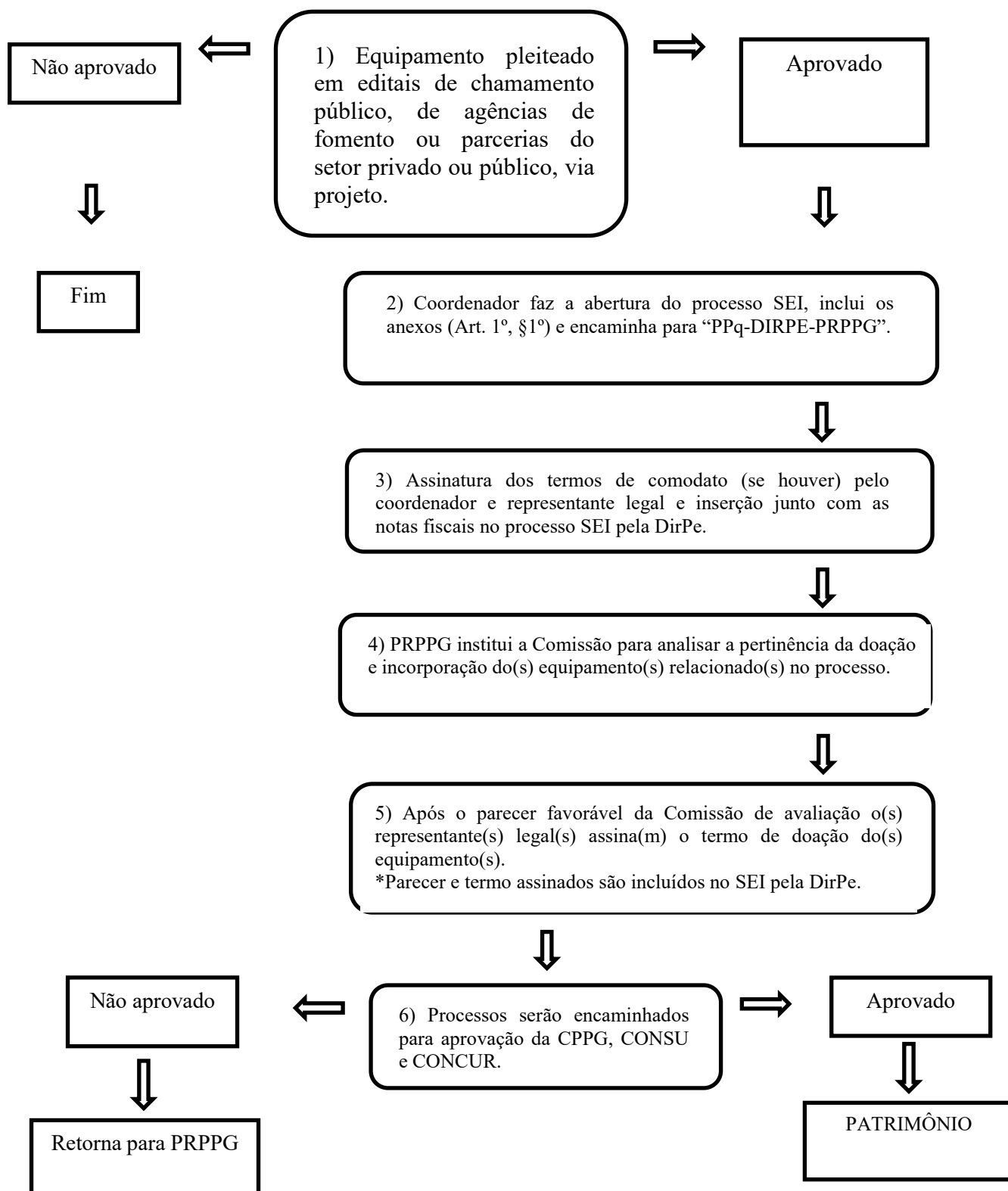


para desfazimento, sendo imprescindível seguir os trâmites estabelecidos (Anexo I).

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



Anexo I – Fluxo das etapas



UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO Nº 56/2024/CPPG/PRPPG

Processo nº 23086.007494/2024-31

Interessado: Assessoria Acadêmica e Administrativa - PRPPG, Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG, Conselheiros do Conselho Universitário

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e de acordo com o inciso II do artigo 7º da Resolução 20 de 09/12/2019/CONSU faz saber que o CPPG em sua 89ª reunião, em caráter ordinário, realizada em 05/11/2024, APROVOU por 19 votos a favor e 1 abstenção a Instrução Normativa PRPPG 001/2024 que regulamenta os procedimentos a serem adotados para registro de projetos de pesquisa a serem desenvolvidos no âmbito da UFVJM e a incorporação de bens permanentes/equipamentos adquiridos com recursos externos, aprovados em editais de chamamento público, de agências de fomento ou parcerias do setor privado ou público, ato contínuo encaminha ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão -CONSEPE para análise e deliberação.

ANA CRISTINA RODRIGUES LACERDA.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Cristina Rodrigues Lacerda, Pro-Reitor(a)**, em 06/11/2024, às 14:47, 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 **1589387** e o código CRC **0A396E51**.