

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO E INCORPORAÇÃO DE BENS PERMANENTES ORIUNDOS DE PROJETOS E CONVÊNIOS

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos docentes e/ou servidores pesquisadores que adquiriram bens permanentes com recursos de órgãos externos para o desenvolvimento de projetos que encontram-se vinculados ou em uso na Universidade Federal de São João del-Rei.

A lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, estabelece que a incorporação dos bens móveis oriundos de projeto deve ocorrer no momento da sua aquisição, ou conforme disposto em contrato:

Art. 13. Nos termos previamente estabelecidos em instrumento de concessão de financiamentos e outros estímulos à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação, os bens gerados ou adquiridos no âmbito de projetos de estímulo à ciência, à tecnologia e à inovação serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da entidade recebedora dos recursos.

§ 1º Na hipótese de instrumento celebrado com pessoa física, os bens serão incorporados ao patrimônio da ICT à qual o pesquisador beneficiado estiver vinculado.

§ 2º Quando adquiridos com a participação de fundação de apoio, a titularidade sobre os bens observará o disposto em contrato ou convênio entre a ICT e a fundação de apoio.

Para registro patrimonial de bens adquiridos com financiamento de projetos de pesquisa, caberá ao pesquisador (interessado/beneficiário) juntar a documentação necessária após colher as devidas assinaturas, e enviá-las mediante solicitação ao Setor de Patrimônio (SEPAT). Para tanto, o pesquisador deverá enviar ao e-mail [sepat@ufsj.edu.br](mailto:sepat@ufsj.edu.br) os seguintes documentos em formato eletrônico:

1. **Solicitação de Registro Patrimonial** devidamente preenchida;
2. **Instrumento Jurídico** que norteia a execução do projeto e comprova o vínculo com o financiador (Termo de Outorga, Convênio, Contrato ou congêneres);
3. **Documentos Fiscais** (Notas fiscais, DANFE, etc);
4. **Termo de Doação** assinado pelas partes (se necessário);
5. **Fotos** dos materiais permanentes.

O pesquisador pode enviar os documentos para registro dos materiais a partir da compra do primeiro bem, ou seja, não é necessário esperar o término do projeto para fazer este controle.

O SEPAT analisará a documentação, e, se não houver pendências, abrirá um processo administrativo no SIPAC, de modo a constar nos autos a documentação enviada assinada eletronicamente pelo solicitante.

-Origem do processo: Interno

-Assunto do Processo (CONARQ): 031.21 - DOAÇÃO E PERMUTA DE MATERIAL PERMANENTE (ENTRADA)

-Processo eletrônico: Sim

-Assunto detalhado: BENS ORIUNDOS DE PROJETO. [Referência]. [Título]. [Financiador]. [Gestor]. [Coordenador]. [Unidade].

-Interessado: Pesquisador beneficiário



Baseado nas cláusulas estabelecidas pelo instrumento jurídico, o Patrimônio instruirá o processo e orientará a respeito dos demais trâmites. Em síntese, os bens adquiridos com recursos de órgãos externos ficarão registrados na UFSJ como “Bens de Terceiros”, ou seja, são cedidos para uso na realização das atividades científicas desenvolvidas, exceto quando o instrumento jurídico mencionar que eles podem ser incorporados ao patrimônio da Instituição desde o início das atividades do projeto. Findo o projeto, e após a aprovação da prestação de contas, os bens poderão ser destinados pelo financiador e incorporados ao patrimônio da UFSJ, cabendo ao pesquisador encaminhar ao SEPAT o Termo de Doação ou equivalente, fornecido pelo financiador/gestor dos recursos, para regularização de registro patrimonial.

Após efetuar o registro dos materiais, o SEPAT emite o tombamento, imprime as placas com o número de patrimônio, e realiza o emplaquetamento. Também emite o Termo de Responsabilidade, o qual deverá ser assinado pelo pesquisador e pelo responsável da unidade onde o bem estará alocado.

## **MATERIAL DE APOIO**

- Solicitação de Registro Patrimonial - [Clique aqui](#) para baixar o modelo em .docx
- [Fluxograma para Incorporação de Bens Oriundos de Projetos de Pesquisa](#)
- [Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016](#), que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação.

## **FUNDEP - Fundação de Apoio da UFMG**

- [Portal da Transparência](#)

## **FAPEMIG - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais**

- [Portaria PRE nº 34/2019, de 15 de maio de 2019](#), que regulamenta os procedimentos para a doação e a permissão de uso de bens móveis permanentes adquiridos no âmbito dos programas ou dos projetos de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação, financiados pela FAPEMIG.

## **CNPQ - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico**

- [Portaria CNPQ nº 914, de 1º de julho de 2022](#), que consolida e atualiza as normas de Prestação de Contas.

## **CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior**

- [Regulamento da concessão, aplicação e prestação de contas do Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa – AUXPE](#)

## **FINEP - Financiadora de Estudos e Projetos**

Quaisquer dúvidas entre em contato com o Setor de Patrimônio da UFSJ.

Setor de Patrimônio - SEPAT  
Campus Santo Antônio  
Praça Frei Orlando, 170, Centro  
CEP: 36307-352, São João del-Rei/MG  
Telefone: (32) 3379-5430 / 5431  
E-mail: [sepat@ufsj.edu.br](mailto:sepat@ufsj.edu.br)