

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Portaria UFES nº 50, de 4 de janeiro de 2023

Dispõe sobre procedimentos que deverão ser adotados nos processos de incorporação de bens doados e/ou adquiridos por meio de Instituições de Fomento à Pesquisa ao Patrimônio da Universidade Federal do Espírito Santo.

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o disposto no Artigo nº 94 da Lei nº 4.320/1964; Artigo nº 117, inciso IV, da Lei nº 8.112/1990; Artigo nº 10 da Lei nº 8.429/1992; na Lei 10.973/2004; Artigo nº 13 da Lei nº 13.243/2016; no Decreto nº 5.563/2005; nos incisos 4.1, 7.11, 7.12 e 7.12.3 da Instrução Normativa nº 205/1988 – DAP/PR; na Portaria nº 2138/2018-R e suas respectivas alterações através da portaria nº 2550/2018 e 864/2019; na Portaria nº 21/2022-R e alterações pela Portaria nº 32/2022-R, **RESOLVE:**

Definir e regulamentar as normas e procedimentos relacionados aos processos de incorporação de bens permanentes doados e/ou adquiridos por meio de instituição de fomento à pesquisa ao Patrimônio da Universidade Federal do Espírito Santo.

CAPÍTULO I

ITEM I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Para os fins desta portaria normativa considera-se:

I – Bens permanentes gerados ou adquiridos no âmbito de projetos: todo bem permanente oriundo de recursos financeiros de instituições de fomento à pesquisa.

II – Instituições de Fomento à Pesquisa: pessoas de direito público e privado que promovem o financiamento de pesquisas científicas e tecnológicas, tais como fundações e empresas que investem em desenvolvimento científico e tecnológico, exemplificativamente FAPES, FACITEC, FINEP, PETROBRÁS, VALE, CNPQ.

III – Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT): Instituição executora do projeto de pesquisa, como a Universidade Federal do Espírito Santo – UFES, nos termos da legislação de Inovação Tecnológica e da Propriedade Imaterial, dentre outras normas dessas áreas.

IV – Coordenador do Projeto de Pesquisa: o servidor público pesquisador responsável pela atividade de investigação científica registrada na respectiva Pró-Reitoria.

V – Responsável pelo Bem: o servidor com cargo de chefia do setor onde será utilizado o bem e/ou onde está lotado o coordenador do projeto de pesquisa.

VI – Contrato de Financiamento de Pesquisa: instrumento que tem por objeto o apoio financeiro ao Projeto de Pesquisa ou Desenvolvimento assinado entre a Instituição de Fomento à Pesquisa, a Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação e o coordenador do projeto de pesquisa.

VII – Processo de Incorporação de Bem permanente doado à UFES por instituição de Fomento à Pesquisa: processo administrativo que integra ao patrimônio da UFES o bem adquirido com recursos provenientes de Instituições de Financiamento de Pesquisa, contendo:

a) Contrato de Financiamento de Pesquisa (ou documento equivalente); e

b) Documento Fiscal, com a discriminação da quantidade e do valor do bem.

Art. 2º. Todos os bens permanentes gerados ou adquiridos no âmbito de Projetos desta Universidade, inclusive os concernentes às atividades de extensão, de ensino e de desenvolvimento institucional, deverão ser incorporados ao seu patrimônio, lavrando-se o respectivo Termo de Responsabilidade.

Parágrafo único. Todos os bens supracitados serão de propriedade desta ICT e aos servidores caberá a responsabilidade pelo seu bom uso e estado de conservação.

CAPÍTULO II

ITEM I

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º. O coordenador do projeto de pesquisa será o responsável pelo recebimento dos bens permanentes gerados ou adquiridos na execução do projeto.

Art. 4º. O coordenador do projeto de pesquisa deverá informar o recebimento dos bens permanentes à Unidade de Gestão Patrimonial da UFES, preferencialmente por meio de processo digital.

§ 1º. O coordenador do projeto de pesquisa deverá apresentar a seguinte documentação: o documento fiscal referente a cada bem patrimonial, o contrato de concessão do recurso financeiro com a instituição de fomento, o espaço físico onde se encontra cada bem e contato para a verificação *in loco*, a fim de que se proceda à incorporação ao patrimônio.

§ 2º. Na autuação do processo digital deve-se selecionar em sistema o assunto Administração Geral/Material/Aquisição (inclusive licitações)/Material Permanente/Empréstimo. Cessão. Doação. Permuta, ou outro que vier a ser melhor direcionado ao tema em questão.

Art. 5º. A Unidade de Gestão Patrimonial da UFES, ao receber a documentação, providenciará, no prazo de 90 (noventa) dias, a incorporação do bem na unidade que o projeto estiver vinculado.

§ 1º A Unidade de Gestão Patrimonial realizará a conferência, tombamento e emissão do Termo de Responsabilidade do bem a ser incorporado ao patrimônio.

§ 2º Em caso de necessidade, em virtude do volume e/ou a natureza do bem, a Unidade de Gestão Patrimonial poderá, excepcionalmente, efetuar o tombamento do bem no local onde o mesmo se encontrar, mediante autorização e acompanhamento do responsável e/ou corresponsável pela carga patrimonial.

§ 3º Em caso fortuito, na ocasião de a documentação enviada não ser de recurso de Instituições de Fomento à Pesquisa, o pesquisador deverá enviar a solicitação de baixa do cadastro do bem com a devida justificativa por meio de processo digital, sem prejuízo das penalidades previstas em lei.

Art. 6º. Fica a critério da chefia da unidade realizar junto ao agente patrimonial o Termo de Corresponsabilidade em nome do coordenador do projeto.

CAPÍTULO III

DAS PENALIDADES

Art. 7º. O servidor que opuser resistência injustificada e causar retardamento ou paralisação indevida ao andamento do registro patrimonial, impedindo acesso aos bens, além de não dar prosseguimento na tramitação de documento ou processo, impedindo, assim, o fluxo de concretização da responsabilidade patrimonial, estará sujeito às penalidades disciplinares previstas em lei.

Art. 8º. Se o coordenador do projeto não prestar contas à ICT sobre os bens gerados ou adquiridos em projeto, este poderá:

I - Responder administrativamente, estando sujeito às penalidades disciplinares previstas em lei;

II - Ficar impedido de solicitar manutenção para os bens;

III - Em caso de desaparecimento do bem, subtração e/ou danos causados ao patrimônio, ser responsabilizado pelo ressarcimento do bem, nos termos da Resolução nº. 24/2014- CUn.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º. A Unidade de Gestão patrimonial, a qualquer tempo, poderá sugerir a modificação e/ou a complementação desta Portaria Normativa objetivando o aperfeiçoamento constante da gestão patrimonial de bens móveis da UFES.

§ 1º Todo servidor poderá contribuir com sugestões para o aperfeiçoamento desta normativa, bastando encaminhar documento à Unidade de Gestão Patrimonial especificando suas críticas e sugestões.

§ 2º Após avaliação da Unidade de Gestão Patrimonial, as sugestões poderão ser acatadas se julgadas pertinentes.

Art. 10. As Unidades de Gestão Patrimonial da UFES são as responsáveis por dirimir quaisquer dúvidas dos usuários de bens móveis da UFES.

Art. 11. Os casos omissos serão apreciados pela Unidade de Gestão Patrimonial.

Art. 12. Esta portaria abrange as Unidades de Gestão Patrimonial dos campi de Goiabeiras, Alegre, São Mateus e Restaurante Universitário.

PAULO SERGIO DE PAULA VARGAS

Reitor



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/168534>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe