

Universidade
Estadual de
Goiás



ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG

Instrução Normativa nº 110/2022

Estabelece o Manual Geral de Execução e Prestação de Contas de Fomento à Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação na UEG.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS (UEG), no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias, e CONSIDERANDO:

1. a Lei Estadual nº 18.971, de 23 de julho de 2015, que dispõe sobre a Autonomia da Universidade Estadual de Goiás (UEG);
2. a Lei Federal nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;
3. a Lei Estadual nº 16.922, de 08 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre o incentivo à inovação tecnológica no âmbito do Estado de Goiás e dá outras providências;
4. a Resolução Normativa nº 04/2014, de 18 de dezembro de 2014, da Fundação de Amparo à Pesquisa - Fapeg, como norma homóloga do poder executivo estadual de Goiás, e;
5. a Emenda Constitucional nº 85, de 26 de fevereiro de 2015, que atualiza a Constituição da República Federativa do Brasil acerca do tratamento das atividades de Ciência Tecnologia e Inovação;
6. a pesquisa, a pós-graduação e a inovação como eixos de prospecção de futuro e consolidação institucional da UEG, indissociáveis do ensino e da extensão;
7. a Resolução CsU/UEG nº 1038/2022, de 27 de abril de 2022, que institui o Programa Próprio de Fomento à Pesquisa, Pós-Graduação, Desenvolvimento e Inovação da Universidade Estadual de Goiás;
8. o Processo SEI n. 202200020018524,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, na forma desta Instrução Normativa, o Manual Geral de Execução e Prestação de Contas de Fomento à Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação na UEG, contendo os procedimentos gerais de execução e prestação de contas de recursos provenientes do Programa Próprio de Fomento à Pesquisa, Pós-Graduação, Desenvolvimento e Inovação da UEG implementados na forma de auxílio ao pesquisador, a serem observados por seus beneficiários.

CAPÍTULO I DOS CONCEITOS E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O Programa Próprio de Fomento à Pesquisa, Pós-Graduação, Desenvolvimento e Inovação, instituído pela Resolução CsU nº 1038, de 27 de abril de 2022, é uma estratégia institucional estruturante da UEG implementada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PrP/UEG), para fomentar a implementação das diretrizes e políticas de pesquisa, pós-graduação, desenvolvimento e inovação e incentivar a indissociabilidade entre a pesquisa, o ensino e a extensão nesta Universidade.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - fomento: apoio financeiro concedido a pesquisador(a) da UEG para estruturação, execução e manutenção de projetos de pesquisa, laboratórios, biotérios, museus e coleções científicas, projetos institucionais estratégicos de pesquisa, pós-graduação ou inovação desta Universidade;

II - modalidade de fomento: modalidades de apoio financeiro previstas no Programa Próprio de Fomento à Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da UEG, conforme Resolução CsU 1.038/2022, estruturadas de acordo com o objetivo do fomento;

III - instrumento normativo específico: documento publicado na forma de Edital ou Convocatória pela UEG a partir da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PrP/UEG), que formaliza a oferta de fomento para objeto e período determinado e que exerce efeito normatizador e regulador complementar a Resolução CsU n. 1038/2022, a esta Instrução Normativa e a normas complementares da UEG aplicáveis;

IV - proponente: docente/pesquisador(a) da UEG autor(a) de Proposta de Solicitação de Fomento e que a apresenta para participação em edital ou convocatória;

V - Proposta de Solicitação de Fomento (PSF): documento apresentado por proponente para participação em edital ou convocatória, elaborado em modelo previsto no instrumento normativo específico, para pleitear fomento oferecido de acordo com o objetivo, as modalidades e o montante em questão, contendo informações acerca do objeto a ser fomentado, objetivos da aplicação do fomento, metas/resultados esperados, plano detalhado da aplicação dos recursos e, quando exigidas, outras informações complementares;

VI - plano detalhado da aplicação dos recursos de fomento: documento que integra a Proposta de Solicitação de Fomento, elaborado em modelo previsto no instrumento normativo específico, descrevendo os itens de despesa que serão adquiridos por meio do fomento e apresentando a distribuição de valores entre estes, considerando os itens financiáveis previstos em edital ou convocatória correspondente;

VII - beneficiário(a) de fomento: proponente cuja Proposta de Solicitação de Fomento em Instrumento Normativo Específico foi aprovada, passando a responder formalmente como responsável pelo recebimento do montante aprovado, sua gestão, execução e prestação de contas, mediante cláusulas descritas em Termo de Fomento; e

VIII - Termo de fomento (TF): documento que rege a concessão de fomento a Beneficiário(a), firmado entre este(a) e a UEG, contendo a Proposta de Solicitação de Fomento aprovada, a descrição das responsabilidades de seus signatários e as condições de execução do objeto fomentado.

CAPÍTULO II DA PROPOSTA DE SOLICITAÇÃO DE FOMENTO

Art. 4º A Proposta de Solicitação de Fomento deverá ser apresentada pelo(a) pesquisador(a) proponente, seguindo as especificações do edital ou con

Art. 5º A Proposta de Solicitação de Fomento deverá seguir formulário padrão oferecido pelo edital ou convocatória, contendo no mínimo as seguin

I - caracterização do(a) proponente;

II - descrição do objeto a ser fomentado;

III - descrição da justificativa da solicitação, em relação a relevância institucional e acadêmica do objeto;

IV - descrição do objetivo geral e dos objetivos específicos;

V - descrição de metas ou resultados concernentes aos objetivos propostos, a serem gerados com o fomento;

VI - descrição das etapas/fases da execução do objeto;

VII - apresentação do cronograma de execução físico-financeira do fomento; e

VIII - apresentação de plano detalhado da aplicação dos recursos financeiros que serão desembolsados.

Art. 6º Os itens do artigo anterior não se aplicam à modalidade de fomento Pró-Publicação prevista na Resolução CsU n. 1038/2022, quando executada em edital ou convocatória exclusiva a este fim.

Art. 7º Os requisitos de análise e julgamento das propostas, assim como o prazo de vigência do Termo de Fomento estarão dispostos no instrumento normativo específico, conforme Resolução CsU n. 1038/2022.

Art. 8º Em caso de desistência da execução de Termo de Fomento pelo(a) beneficiário(a) ou interrupção da execução por força normativa, ficará o(a) Beneficiário(a) obrigado(a) a realizar a prestação de contas em um prazo de até 30 dias corridos das despesas realizadas até a data da interrupção atestada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PrP/UEG), acompanhada da comprovação da devolução dos saldos financeiros remanescentes.

Art. 9º Quando se tratar de cancelamento ou suspensão de projeto de pesquisa interno ou projeto institucional estratégico com fomento vinculado, deverão ser seguidos os procedimentos de finalização da execução do Termo de Fomento previstos no artigo 8º desta Instrução Normativa.

Art. 10. A prorrogação de prazo de execução de projeto de pesquisa interno que possua fomento concedido, não tem efeito vinculante ao prazo de vigência do Termo de Fomento.

Seção I Do(a) Beneficiário(a) de fomento

Art. 11. O(a) Beneficiário(a) de fomento receberá o fomento aprovado após a assinatura do Termo de Fomento com a UEG, condição que autoriza-o a iniciar sua execução.

Art. 12. Durante a vigência do Termo de Fomento, o(a) beneficiário(a) de fomento poderá ser substituído(a) somente com aprovação da PrP/UEG, devendo, em caso de permissão para substituição, apresentar prestação de contas final do recurso utilizado até o período de que se refere, bem como a devolução do saldo remanescente, devendo seguir as determinações e orientações administrativas da PrP/UEG para a realização de tais procedimentos.

Seção II Do Plano detalhado da aplicação dos recursos

Art. 13. O Plano detalhado de aplicação dos recursos deverá seguir o modelo de documento previsto no edital ou convocatória em questão, apresent

I - orçamento total solicitado;

II - indicação do grupo de natureza de despesa (despesa de custeio e/ou despesa de capital) e/ou do elemento de despesa orçamentária, assim como s

III - descrição dos itens financiáveis de despesa a ser executada;

IV - quantidade, valores unitários e valores totais para cada item de despesa descrito.

Parágrafo único. O conteúdo descrito no plano detalhado da aplicação dos recursos deve obedecer aos princípios constitucionais, em especial o da publicidade/transparência da ação pública e eficiência do gasto público.

CAPÍTULO III DOS ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

Art. 14. De forma global, são financiáveis no âmbito do Programa Próprio de Fomento à Pesquisa, Pós-Graduação, Desenvolvimento e Inovação da UEG, despesas de custeio e capital de apoio ao pesquisador(a), para a estruturação e manutenção de capacidade necessária à promoção da pesquisa e inovação e à execução de projetos de pesquisa e inovação na UEG, nos seguintes tipos:

I - aquisição e manutenção de equipamentos e outros bens permanentes;

II - contratação de serviços de pessoa jurídica;

III - aquisição de material de consumo;

IV - aquisição de acervo bibliográfico ou de outra natureza permanente;

V - pagamento de serviços de tradução de artigos científicos;

VI - pagamento de taxas de publicação de artigos em periódicos científicos;

VII - pagamento de taxas de inscrição para participação em eventos;

VIII - pagamento de passagens aéreas e terrestres; e

IX - auxílio diário a participantes do projeto fomentado para viagens ao exterior.

Parágrafo único. A implementação dos tipos VIII e IX previstos no Artigo 14º desta Instrução Normativa é exclusiva para as modalidades de fomento Pró-Programas e Pró-Projetos previstas na Resolução CsU n. 1038, de 27 de abril de 2022.

Art. 15. Quando se tratar de bens adquiridos por meio de importação, será permitida a execução de despesas com despachante, armazenagem, seguro, frete aéreo/navio, taxas bancárias, ou demais tributos envolvidos em transações de importação (quando incidirem), desde que previsto no plano de detalhado de aplicação dos recursos e devidamente aprovado pela PrP/UEG.

Art. 16. O Beneficiário(a) de fomento, para fins de comprovação de importação, deverá demonstrar os cálculos e conversão para a moeda nacional,

I - contrato de câmbio (original);

II - fatura proforma *invoice* (original ou cópia autenticada);

III - declaração de Importação (DI) original ou requerimento emitido pela Receita Federal do Brasil;

IV - nota fiscal do bem adquirido (original); e

V - comprovante de despesas com despachante, armazenagem, seguro, frete aéreo/navio, taxas bancárias, ou demais tributos envolvidos em transaç

Art. 17. As importações poderão ser realizadas por meio do sistema Importa Fácil (Correios), cabendo ao Beneficiário(a) de fomento cadastrar-se junto ao CNPq para uso desse sistema. Neste caso, as Notas Fiscais deverão ser emitidas no CPF do Beneficiário(a) do fomento.

Art. 18. Não são financiáveis no âmbito do Programa Próprio de Fomento à Pesquisa, Pós-Graduação, Desenvolvimento e Inovação os tipos relacionados a seguir:

- I - pagamento de pró-labore, salários ou qualquer forma de remuneração a pessoal e seus encargos sociais;
- II - despesas com objetos de uso pessoal e bebidas alcoólicas;
- III - contratação de bolsista de qualquer natureza;
- IV - despesas com digitação de relatórios, demonstrações contábeis e outras que caracterizem serviços administrativos;
- V - serviços de terceiros remunerados na forma de vale-transporte, vale-refeição, telefonia/fax, serviço postais;
- VI - concessão de diárias para deslocamentos dentro do país;
- VII - material de consumo laboratorial classificado como produto controlado;
- VIII - contratação de pacotes de dados ou telefonia;
- IX - despesas com combustível para abastecimento ou manutenção de veículo próprio ou de frota institucional de qualquer natureza;
- X - despesas com assinatura de periódicos;
- XI - reembolso de despesas de qualquer natureza;
- XII - pagamento de taxas de filiação ou renovação temporária em instituições de quaisquer natureza;
- XIII - despesas com execução de obras de engenharia civil; e
- XIV - Outras despesas que não estejam de acordo com o objetivo da modalidade de fomento vinculado ou em desacordo com os objetivos, metas e resultados estabelecidos na proposta de solicitação de fomento.

Art 19. Considerando os termos desta Instrução Normativa, de acordo com o planejamento e a disponibilidade orçamentário-financeira anual da PrP/UEG aprovada, cada edital ou convocatória especificará os tipos financiáveis e não financiáveis nele contemplados, devendo exigir do(a) Proponente de fomento a distribuição financeira entre grupos de natureza de despesa (despesa de custeio e/ou despesa de capital), assim como, por conveniência e oportunidade, de itens de despesa.

Seção I Das despesas de Custeio

Art. 20. Conforme Normas Gerais de Direito Financeiro e legislação vigente, as despesas de custeio classificam as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis.

Art. 21. No âmbito do Programa Próprio de Fomento à Pesquisa, Pós-Graduação, Desenvolvimento e Inovação da UEG, considerando o escopo global previsto nesta Instrução Normativa, se forem objeto de oferta de fomento, os elementos de despesa de custeio financiáveis deverão constar em edital ou convocatória específica para orientar proponentes quanto aos itens financiáveis.

Art. 22. As despesas de custeio, desde sua previsão em Plano detalhado de aplicação dos recursos até a prestação de contas, deverão ser consideradas como meios atrelados diretamente à consecução dos objetivos e metas/resultados que compõem a Proposta de Solicitação de Fomento, sendo vedado o desvio de finalidade da execução da despesa, sob pena de não aprovação de prestação de contas e consequente devolução do recurso comprometido pelo Beneficiário(a), a quem também aplicam-se, neste caso, as responsabilizações administrativas cabíveis.

Seção II Das despesas de Capital

Art. 23. Conforme Normas Gerais de Direito Financeiro e legislação vigente, as despesas de capital classificam as dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

Art. 24. No âmbito do Programa Próprio de Fomento à Pesquisa, Pós-Graduação, Desenvolvimento e Inovação da UEG, considerando o escopo global previsto nesta Instrução Normativa, se forem objeto de oferta de fomento, os elementos de despesa de capital financiáveis deverão constar em edital ou convocatória específica para orientar proponentes quanto aos itens financiáveis.

Art. 25. As despesas de capital, desde sua previsão em Plano detalhado de aplicação dos recursos até a prestação de contas, deverão ser consideradas como meios atrelados diretamente à consecução dos objetivos e metas/resultados que compõem a Proposta de Solicitação de Fomento, sendo vedado o desvio de finalidade da execução da despesa, sob pena de não aprovação de prestação de contas e consequente devolução do recurso comprometido pelo Beneficiário(a), a quem também aplicam-se, neste caso, as responsabilizações administrativas cabíveis.

CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO DO FOMENTO PELO(A) BENEFICIÁRIO(A)

Art. 26. A execução do fomento recebido e dos seus eventuais rendimentos financeiros pelo(a) Beneficiário(a) devem seguir as normas da UEG, as cláusulas previstas no Termo de Fomento, no edital ou convocatória a que se referem, as disposições da presente Instrução Normativa e, quando aplicáveis, as normas institucionais complementares.

Art. 27. Para fins de planejamento, gestão, execução e prestação de contas do fomento pelo Beneficiário(a), a UEG permitirá somente realização de despesas efetuadas dentro do período da vigência do Termo de Fomento.

Parágrafo único. Não serão aceitas despesas realizadas pelo(a) Beneficiário do fomento em data posterior ao término do prazo de vigência do Termo de Fomento, mesmo que previstas ou orçadas anteriormente, ficando o(a) Beneficiário(a) obrigado(a) a ressarcir a UEG de todos os valores pagos indevidamente.

Seção I **Da disponibilização do fomento aprovado**

Art. 28. O montante financeiro de fomento aprovado ao Beneficiário(a) será ofertado em edital ou convocatória na forma de auxílio financeiro ao pesquisador, de acordo com a legislação vigente.

Art. 29. Os recursos financeiros de fomento serão disponibilizados por meio de limite de crédito bancário operado por cartão magnético de pagamentos (Cartão BB Pesquisa), de acordo com o contrato de serviço celebrado entre a UEG e o Banco do Brasil, seguindo as disposições constantes em documento orientador de uso do Cartão BB Pesquisa a ser disponibilizado pela PrP/UEG.

Art. 30. Ao(a) Beneficiário(a) de fomento, após a assinatura do Termo de Fomento será entregue pela PrP/UEG um cartão BB Pesquisa emitido pelo Banco do Brasil, para execução das despesas aprovadas.

Parágrafo único. O Cartão BB Pesquisa vincula-se ao CPF do(a) Beneficiário(a), que deverá cadastrar sua senha em agência do Banco do Brasil para liberação do uso e mantê-la sob seus exclusivos cuidados.

Art. 31. O Cartão BB Pesquisa é de uso pessoal e intransferível do(a) Beneficiário(a) de fomento, que mediante seu recebimento torna-se responsável pela guarda, conservação e uso correto do mesmo, assim como por sua devolução no ato da prestação de contas final do fomento recebido.

Art. 32. Durante o período de vigência do Termo de Fomento, o(a) Beneficiário deverá consultar o limite de crédito vinculado ao seu cartão no mínimo a cada 30 dias e, se constatada discrepância no saldo por débito indevido, deverá bloquear o cartão imediatamente e notificar em igual tempo o fato por ofício à PrP/UEG (Unidade SEI 06591).

Art. 33. A notificação prevista no Art 32º também deverá ser realizada pelo(a) Beneficiário(a) do fomento imediatamente em caso de perda ou roubo do cartão, sendo necessário, em caso de roubo, o registro de boletim de ocorrência em Delegacia de Polícia.

Parágrafo único. A não observância pelo(a) Beneficiário(a), dos procedimentos instruídos no Art. 32º e Art. 33º desta Instrução Normativa, acarretará na sua responsabilização pelo ressarcimento de eventuais despesas realizadas por força dos fatos acima tipificados.

Art. 34. Nas hipóteses de ocorrência de fatos anteriormente tipificados, o(a) Beneficiário(a) de fomento deverá apresentar cópia de documentos que comprovem a ocorrência no ato da Prestação de Contas.

Art. 35. É facultado à UEG o direito de bloquear a qualquer tempo o uso do cartão disponibilizado ao(a) Beneficiário(a) de fomento nos seguintes casos:

- I - infringência de obrigações constantes neste manual, no Termo de Fomento e nas demais normas aplicáveis;
- II - falecimento do(a) beneficiário(a) do fomento;
- III - outras situações a critério da UEG.

Seção II **Da realização de despesas**

Art. 36. Conforme legislação vigente, para execução de despesas previstas no Termo de Fomento, o(a) Beneficiário(a) de fomento deverá coletar no mínimo 3 (três) orçamentos físicos, oferecidos preferencialmente em papel timbrado do fornecedor, onde constem as seguintes informações:

- I - data do orçamento;
- II - data de validade da proposta objeto do orçamento;
- III - razão social, nome fantasia, número do CNPJ e endereço postal da pessoa jurídica fornecedora;
- IV - descrição do(s) produto(s)/serviço(s) pretendidos, contendo descrição do item, quantidade, preço unitário e preço total; e
- V - assinatura da pessoa física que representa o fornecedor no orçamento.

Art. 37. É facultativa a assinatura de representantes de fornecedores em orçamentos recebidos pelo(a) Beneficiário(a) por *e-mail*, sendo, contudo, necessário constar, para cada produto/serviço previsto no Termo de Fomento, o mesmo modelo de orçamento físico acompanhado da cópia da mensagem de e-mail recebida do fornecedor com o orçamento.

Art. 38. Para a escolha do orçamento que fundamentará a despesa pelo(a) Beneficiário(a), deverá ser utilizado o critério de menor preço.

Art. 39. Extraordinariamente, no caso de aquisição de produtos exclusivos ou de alta especificidade científica, não será exigida a aquisição de produto de menor preço, desde que haja a devida justificativa técnica, fundamentada pelo(a) Beneficiário(a) e aprovada previamente por escrito pela Pró-Reitoria de Pesquisa Pós-Graduação - PrP.

Art. 40. O(a) Beneficiário(a) do fomento deverá adquirir produtos ou contratar serviços apenas de empresas (Pessoa Jurídica) ou, quando for o caso de Pessoa Física se tratar-se de contratação de serviços, que estejam adimplentes com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, devendo solicitar do fornecedor, no ato da compra, a Certidão Negativa de Tributos Estaduais.

Art. 41. O Instrumento Normativo Específico (Edital ou Convocatória) de oferta de fomento, poderá exigir outras certidões negativas tanto de fornecedor Pessoa Jurídica ou, quando for o caso de Pessoa Física, bem como também do(a) Beneficiário(a) de fomento ou daqueles que forem beneficiados com o recurso em questão.

Art. 42. Para comprovar a despesa realizada com recurso de fomento, o(a) Beneficiário(a) deverá apresentar documentos comprobatórios, conforme tipos apresentados a seguir:

I - nota Fiscal 1ª via (preferencialmente) ou Cupom Fiscal: emitida em nome e CPF do(a) Beneficiário(a), contendo a descrição do produto/serviço contratado, a quantidade, o valor pago e a data de aquisição, quando se tratar de Pessoa Jurídica;

II - recibo de Pagamento por Serviço de Pessoa Física: preenchido em nome e CPF do(a) Beneficiário(a), contendo a data de aquisição, a descrição, a quantidade e o valor pago pelo serviço contratado, bem como assinatura do(a) Beneficiário(a) e do(a) Prestador(a), quando se tratar de Pessoa Física, conforme modelo disponível no site da PrP/UEG (Modelo A);

III - recibo de Auxílio Diário: preenchido com o nome e CPF do(a) Beneficiário(a) do auxílio diário para viagem internacional, bem como o nome e CPF do(a) Beneficiário(a) do fomento, contendo os dados sobre local de destino da viagem internacional, a data de saída e de retorno da viagem, a atividade e a justificativa da atividade a ser desempenhada na viagem, a quantidade de auxílios diários concedidos e o valor total pago, quando se tratar de concessão de auxílio diário, conforme modelo disponível no site da PrP/UEG (Modelo B).

Parágrafo único. Em todos os comprovantes das despesas (notas fiscais/cupons fiscais/recibos), o(a) Beneficiário(a) de fomento deverá assegurar que conste o texto "Recurso financeiro proveniente do Edital/Convocatória n. X/Ano, Termo de Fomento nº X, processo SEI n. X" (incluir número do processo SEI e número do Termo de Fomento)".

Art. 43. Notas fiscais emitidas com o campo "natureza da operação" preenchido como "simples remessa" não deverão ser aceitas como comprovante fiscal pelo(a) Beneficiário(a) do fomento na realização das despesas.

Seção III **Da guarda e destinação dos bens adquiridos com o fomento**

Art. 44. Os equipamentos e demais bens permanentes adquiridos com fomento proveniente do Programa Próprio de Fomento à Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, deverão ser adquiridos e recebidos sob a responsabilidade do(a) Beneficiário(a) de fomento e, após seu recebimento, deverão ser doados à UE

Art. 45. Os equipamentos e demais bens permanentes adquiridos com fomento proveniente do Programa Próprio de Fomento à Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, não poderão ser alienados ou utilizados para fins diversos do previsto no Termo de Fomento aprovado e, após homologação do Termo de Doa

Art. 46. O(a) Beneficiário(a) de fomento, após receber o(s) bem(s) permanente(s) adquirido, terá até 30 (trinta) dias corridos a partir da data de seu r

Art. 47. O pedido de doação deverá ser protocolado pelo Sistema SEI à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UEG, que, após seu recebimento, procederá com a tramitação junto aos órgãos da Administração Central da UEG, podendo expedir diligências para correção ou complementação de dados ao Beneficiário(a).

Art. 48. O pedido de doação deverá ser realizado pelo(a) Beneficiário(a), em seu próprio nome, contendo os seguintes dados mínimos, nesta sequên

I - Ofício de doação à UEG, indicando:

a) manifestação do(a) Beneficiário(a) declarando que a aquisição do equipamento/bem durável ocorreu em conformidade com o Plano detalhado de aplicação dos recursos aprovados;

b) o número do processo do Termo de Fomento a que se vincula;

c) o nome e a vigência do objeto fomentado;

d) descrição do equipamento/bem permanente a ser doado (nome, características técnicas, número de exemplares, preço pago, informações sobre garantia quando houver); e

e) local de guarda pelo(a) Beneficiário(a) na UEG no ato do pedido de doação;

II - comprovantes de pesquisa de preço, quando for o caso, carta de exclusividade ou justificativa de ausência de orçamento;

III - documento comprobatório da aquisição, conforme Artigo 41 da presente Instrução Normativa;

IV - certidões negativas de débitos do fornecedor junto aos órgãos da Administração Pública; e

V - minuta de Termo de Doação à UEG preenchido, conforme modelo a ser disponibilizado.

Parágrafo único. Além dos dados mínimos de que trata o Artigo 47 da presente Instrução Normativa, outros documentos comprobatórios poderão ser exigidos em Edital ou Convocatória, bem como seus modelos, assim como outros documentos poderão ser disponibilizados para preenchimento.

Art. 49. Mediante o recebimento e a suficiência da documentação apresentada pelo(a) Beneficiário(a), a PrP/UEG expedirá parecer acadêmico sobre o pedido e remeterá ao Órgão Gestor de Patrimônio da UEG para a realização dos procedimentos de incorporação do objeto da doação à UEG.

Art. 50. Havendo parecer acadêmico favorável da PrP/UEG, o Órgão Gestor de Patrimônio da UEG expedirá a Etiqueta de Patrimônio ao Beneficiário(a) do fomento autor do pedido de doação, requisitando ao mesmo tempo o apoio operacional do Coordenador(a) do Câmpus/Unidade Universitária em que o patrimônio será alocado para que acompanhe o(a) Beneficiário no ato de fixação da etiqueta e registro fotográfico do bem etiquetado.

Art. 51. Uma vez recebida a Etiqueta de Patrimônio, o(a) Beneficiário(a) deverá procurar o(a) Coordenador(a) do Câmpus/Unidade Universitária em que o bem será alocado para que o(a) acompanhe no ato de fixação da etiqueta.

Art. 52. Após a fixação da etiqueta e a coleta das fotografias, o(a) Beneficiário(a) deverá anexar ao mesmo processo SEI em que realizou o pedido de doação, o relatório fotográfico em questão.

Art. 53. Constatada a fixação da etiqueta, a disponibilidade do equipamento ou bem permanente objeto da doação e a suficiência da documentação, o Órgão Gestor de Patrimônio da UEG homologará o Termo de Doação ao Beneficiário(a) do fomento.

Art. 54. A não homologação do Termo de Doação do equipamento ou bem permanente acarretará na não aprovação da Prestação de Contas Parcial e/ou Final, ficando o(a) Beneficiário(a) de fomento obrigado(a) a ressarcir a UEG de todos os valores pagos pelo equipamento ou bem permanente em questão.

Art. 55. Os bens duráveis adquiridos por meio de importação, com isenção de tributos, deverão ser instalados, obrigatoriamente, nas entidades a que se referem a Lei Federal n. 8.010, de 29 de março de 1990, e legislação correlata.

Art. 56. O(a) Beneficiário(a) de fomento é responsável integral pelo(s) equipamento(s) e outro(s) bem(s) adquirido(s) com recursos previsto no Termo de Fomento, respondendo pela sua integridade e disponibilidade até que o Órgão de Gestão de Patrimônio da UEG homologue a doação.

Parágrafo único. Após a homologação do Termo de Doação, a responsabilidade pela guarda e conservação do bem patrimonial será definida seguindo os procedimentos definidos pelo Órgão de Gestão de Patrimônio da UEG.

Art. 57. A eventual realocação de equipamento/bem durável, dar-se-á exclusivamente com autorização conjunta do Instituto Acadêmico a que o fomento estiver vinculado e ao Câmpus/Unidade Universitária em que esteja alocado na UEG.

Seção IV

Da alteração do Plano detalhado de aplicação dos recursos durante a vigência do Termo de Fomento

Art. 58. Após o início da vigência do Termo de Fomento, o Plano detalhado de aplicação dos recursos que dele é parte poderá, em caráter excepcional e desde que permitido pelo Edital ou Convocatória a que se vincula, ser alterado quanto à inclusão ou exclusão de elementos, itens e natureza de despesa, suas quantidades, assim como em relação ao remanejamento de valores entre estes e substituição do(a) Beneficiário(a), sempre mediante solicitação prévia, análise e aprovação da PrP/UEG, preservando-se o objeto a ser fomentado aprovado originalmente.

Parágrafo único. Não será permitida adequação que apresente acréscimo ao valor total do fomento concedido a beneficiário(a) de fomento no âmbito do seu respectivo Edital ou Convocatória, sendo possibilitado apenas o remanejamento, inclusão ou exclusão de elementos e/ou itens de despesa dentro do valor total disponibilizado.

Art. 59. Fica dispensada a alteração do Plano detalhado de aplicação de recursos, quando o(a) Beneficiário(a) deseje adquirir um elemento e/ou item de despesa em quantidade maior à prevista na aprovação, desde que o preço total não ultrapasse o valor total previsto para este elemento/item no Plano em questão.

Art. 60. Se e quando necessário, o pedido de adequação do Plano detalhado de aplicação dos recursos deverá ser feito à PrP/UEG pelo(a) Beneficiário do fomento com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da data de interesse da nova versão do Plano, por meio de formulário próprio em sistema ou plataforma indicada no Edital ou Convocatória e encaminhada conforme suas orientações.

Art. 61. Os pedidos de adequação de Plano detalhado de aplicação dos recursos de fomento será analisado pela PrP/UEG, em conformidade com o disposto na presente Instrução Normativa, o edital ou convocatória em questão e o Termo de Compromisso, podendo realizar diligências e ações de fiscalização se necessário para emitir relatório de aprovação ou reprovação do pedido.

§ 1º O(a) Beneficiário(a) de fomento somente poderá realizar as despesas pretendidas com a alteração solicitada, após a aprovação do pedido pela PrP/UEG.

§ 2º A aprovação de adequação de Plano detalhado de aplicação de recursos de fomento será formalizada por Termo Aditivo ao Termo de Fomento, contendo o novo Plano detalhado de aplicação dos recursos a ser assinado pelo(a) Beneficiário(a) em questão.

Art. 62. Se necessário, o último pedido de alteração de Plano detalhado de aplicação dos recursos de fomento, deverá ser protocolado pelo(a) Beneficiário(a) na PrP/UEG, com no mínimo 60 (sessenta) dias corridos de antecedência à data de término de vigência original do Termo de Fomento assinado.

Parágrafo único. Este prazo não se aplica à modalidade de fomento Pró-Publicação, que descreverá em seu Edital ou Convocatória, as orientações e disposições acerca do assunto.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 63. Em conformidade com o que dispõe a Resolução CsU 1.038/2022 da UEG e o Termo de Fomento, toda aplicação de recursos concedidos será obrigatoriamente objeto de prestação de contas pelo seu Beneficiário(a).

Art. 64. Na prestação de contas, o cumprimento dos objetivos, metas/resultados e a execução financeira previstos no Termo de Fomento (aspecto técnico) será aferido pelas equipes técnicas da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e da Diretoria de Gestão Integrada da UEG, enquanto que o aspecto científico será avaliado pelo Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) ou, quando se tratar da modalidade de fomento Pró-Programas, pelo Comitê homólogo para a pós-graduação, ou ainda por Comitê/Consultor(a) ad hoc, conforme disposto nos Instrumentos Normativos respectivos.

Art. 65. Todas as operações e os documentos de gestão e comprovação de despesas deverão obedecer o prazo de execução do projeto.

§ 1º O(a) beneficiário(a) do fomento que realizar despesas fora do prazo de vigência e do escopo determinado no Termo de Fomento, ou der ao bem adquirido destinação diversa daquela aprovada fica sujeito ao bloqueio do cartão magnético de pagamentos ou suspensão de outra forma de pagamento e à devolução dos valores aplicados, atualizados monetariamente, acrescidos de juros legais.

§ 2º Os pagamentos realizados a fornecedores inadimplentes com a Fazenda Pública do Estado de Goiás não serão aceitos na prestação de contas, ficando o(a) Beneficiário(a) do fomento obrigado a ressarcir a UEG dos respectivos valores.

Art. 66. O(a) Beneficiário(a) do fomento só terá adimplência plena perante a UEG mediante a aprovação da Prestação de Contas Final do Termo de Fomento.

Art. 67. O(a) beneficiário(a) do fomento deverá manter sob sua responsabilidade, em arquivo exclusivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, documentos físicos sobre a execução técnica, científica e financeira alusiva ao fomento recebido.

Art. 68. A UEG poderá, a qualquer tempo, solicitar ao Beneficiário(a) a apresentação em meio físico da documentação de prestação de contas para conferência e análise, que deverá ser enviada por via postal como correspondência registrada "Aviso de Recebimento (AR)" ou SEDEX, para o endereço indicado na diligência.

Art. 69. A UEG reserva-se o direito de rejeitar documentos ou comprovantes de despesa rasurados ou que não apresentem condições de leitura.

Art. 70. A Prestação de Contas pelo(a) beneficiário(a) do fomento, dar-se-á em etapa parcial e final, contendo os seguintes documentos:

- I- parcial: relatório técnico de resultados parciais e de execução parcial do fomento, acompanhado de extrato bancário do período e documentos comprobatórios;
- II - final: relatório técnico-científico final de resultados, relatório final de execução do fomento e documentos comprobatórios.

Parágrafo único. O Edital ou Convocatória, quando se tratar da modalidade de fomento Pró-Publicação, poderá estabelecer a Prestação de Contas Final como etapa única de prestação de contas.

Seção I Da prestação de contas parcial

Art. 71. A Prestação de Contas Parcial é o procedimento de gestão do fomento recebido, para demonstração pelo(a) Beneficiário(a) de resultados técnicos e da execução parcial do fomento em um período dentro do prazo global de vigência do Termo de Fomento.

Art. 72. A Prestação de Contas Parcial deverá ser protocolada como parte do processo SEI em que consta o Termo de Fomento e enviada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PrP/UEG), que, após seu recebimento, procederá com a análise de sua competência e a tramitação junto à Diretoria de Gestão Integrada (DGI/UEG), podendo expedir diligências para correção ou complementação de dados ao Beneficiário(a).

Art. 73. A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada à PrP/UEG, em até 30 (trinta) dias corridos após a metade do prazo da vigência se a duração total do Termo de Fomento for de até 12 meses, a cada 6 (seis) meses se a duração total for maior do que 12 meses ou a qualquer tempo por solicitação

formal da referida Pró-Reitoria.

Art. 74. A Prestação de Contas Parcial deverá conter a documentação abaixo relacionada, em formato PDF ou arquivo nativo SEI, na seguinte ordem:

- I - ofício de encaminhamento da Prestação de Contas Parcial à PrP/UEG, assinado pelo(a) Beneficiário(a) do fomento;
- II - relatório técnico de resultados parciais, elaborado a partir do modelo disponível no site da PrP/UEG (Modelo C);
- III - cópia de extrato(s) bancário(s) do Cartão BB Pesquisa, quando for o caso, para o período abrangido pelo Relatório;
- IV - comprovantes de pesquisa de preço, quando for o caso, carta de exclusividade ou justificativa de ausência de orçamento;
- V - comprovantes de decisão e execução de despesas no período abrangido pela prestação de contas parcial;
- VI - certidões negativas de débitos de fornecedor(es) junto aos órgãos da Administração Pública;
- VII - cópia do(s) Termo de Doação de equipamento(s)/Bem(s) permanente(s) à UEG, quando houver; e
- VIII - documentos comprobatórios de resultados acadêmicos/científicos obtidos com o fomento, quando aplicável.

Art. 75. Mediante o recebimento e a suficiência da documentação apresentada pelo(a) Beneficiário(a), a PrP/UEG expedirá parecer técnico sobre a integralidade de seu conteúdo e, se constatado o cumprimento dos objetivos e metas/resultados previstos no Termo de Fomento (componentes físico-acadêmico do aspecto técnico), a aprovação destes elementos.

Parágrafo único. Havendo a apresentação de resultados científicos parciais pelo(a) Beneficiário(a), a PrP/UEG remeterá o objeto para avaliação do aspecto científico, nos termos previstos no Artigo 64º da presente Instrução Normativa.

Art. 76. Após a emissão do parecer técnico pela PrP e se aprovado o cumprimento dos objetivos e metas/resultados previstos no Termo de Fomento, o processo SEI será remetido à Gerência Financeira da DGI/UEG para a análise quanto ao cumprimento dos requisitos financeiros da Prestação de Contas Parcial (componente financeiro do aspecto técnico), vislumbrando a aprovação deste elemento.

Art. 77. Será considerada aprovada a Prestação de Contas Parcial que obtenha aprovação da PrP/UEG para os componentes físico-acadêmicos e da Gerência Financeira da DGI/UEG para o componente financeiro apresentado pelo(a) Beneficiário(a).

Seção II **Da prestação de contas final**

Art. 78. A Prestação de Contas Final é o procedimento de gestão do fomento recebido, para demonstração pelo(a) Beneficiário(a), dos resultados técnicos, institucionais, científicos e/ou tecnológicos finais e da execução do fomento estabelecido no Termo de Fomento correspondente.

Art. 79. A Prestação de Contas Final deverá ser protocolada como parte do processo SEI em que consta o Termo de Fomento e enviada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UEG, que, após seu recebimento, procederá com a análise de sua competência e a tramitação junto aos órgãos da Administração Central da UEG, podendo expedir diligências para correção ou complementação de dados ao Beneficiário(a).

Art. 80. A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada à PrP/UEG em até 60 (sessenta) dias corridos após o término da vigência do Termo de Fomento, ou a qualquer tempo durante a sua execução, se executado integralmente o fomento em questão ou por outro motivo de encerramento na execução.

Art. 81. Concluída a execução do Termo de Fomento, em até 30 (trinta) corridos dias após o término da vigência, antes de protocolar a Prestação de Contas Final, o(a) Beneficiário(a) deverá proceder na seguinte ordem:

- I - emitir ou solicitar junto à instituição bancária o extrato único detalhado das despesas realizadas com o Cartão BB Pesquisa durante todo o período de vigência do Termo de Fomento;
- II - preencher o Termo de Devolução do Cartão BB Pesquisa, conforme modelo disponível no site da PrP/UEG (Modelo D);
- III - cancelar/bloquear o Cartão BB Pesquisa correspondente.

Art. 82. Após a obtenção do extrato bancário único e do cancelamento/bloqueio do Cartão BB Pesquisa, o(a) Beneficiário(a) deverá protocolar a Prestação de Contas Final, contendo a documentação abaixo relacionada, em formato PDF ou arquivo nativo SEI, na seguinte ordem:

- I - ofício de encaminhamento da Prestação de Contas Final à PrP/UEG, assinado pelo(a) Beneficiário(a) do fomento;
- II - relatório final de resultados e de execução financeira do fomento, elaborado a partir do modelo disponível no site da PrP/UEG (Modelo E);

III - comprovantes de pesquisa de preço, quando for o caso, carta de exclusividade ou justificativa de ausência de orçamento;

IV - comprovantes de decisão e execução de despesas no período abrangido pela prestação de contas;

V - certidões negativas de débitos de fornecedor(es) junto aos órgãos da Administração Pública;

VI - cópia do extrato bancário único de despesas realizadas com o Cartão BB Pesquisa para o período abrangido pelo Relatório;

VII - cópia do(s) Termo de Aprovação do(s) Relatório(s) de Prestação de Contas Parcial(s), quando aplicável; e

VIII - documentos comprobatórios de resultados acadêmicos/científicos obtidos com o fomento, quando aplicável.

Art. 83. Após protocolar o processo de Prestação de Contas Final, o(a) Beneficiário(a) de fomento deverá entregar o Cartão BB Pesquisa cancelado/bloqueado à PrP/UEG, juntamente com o Termo de Devolução do Cartão BB Pesquisa preenchido e assinado que integrará o processo SEI correspondente ao Termo de Fomento em questão.

Art. 84. Mediante o recebimento e a suficiência da documentação apresentada pelo(a) Beneficiário(a), a PrP/UEG remeterá o processo a parecerista do Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) ou, quando se tratar da modalidade de fomento Pró-Programas, do Comitê homólogo para a pós-graduação, ou ainda por Comitê/Consultor(a) ad hoc, conforme disposto nos Instrumentos Normativos respectivos, para avaliação quanto aos resultados científicos do fomento (aspecto científico).

Art. 85. Após a avaliação do aspecto científico por parecerista ad hoc, a PrP/UEG expedirá parecer técnico sobre a integralidade de seu conteúdo (aspecto científico e aspecto técnico) e, se constatado o cumprimento dos objetivos e metas/resultados previstos no Termo de Fomento, a aprovação quanto a estes componentes.

Art. 86. Após a emissão do parecer técnico pela PrP e se aprovado o cumprimento dos objetivos e metas/resultados previstos no Termo de Fomento, o processo SEI será remetido à Gerência Financeira da DGI/UEG para a análise quanto ao cumprimento dos requisitos financeiros da Prestação de Contas Parcial (componente financeiro do aspecto técnico), vislumbrando a aprovação deste componente.

Art. 87. Expedidas as aprovações de que tratam o Artigo 84 da presente Instrução Normativa, a PrP/UEG expedirá o Termo de Aprovação Final de Prestação de Contas e Conclusão do Termo de Fomento, para assinatura conjunta do(a) Pró-Reitor(a) da PrP, Diretor(a) de Gestão Integrada da UEG e ordenador(a) de despesas da Universidade.

Art. 88. Esse prazo não se aplicará à modalidade de fomento Pró-Publicação quando oferecida de forma exclusiva, ficando facultada a exigência de apresentação de prestação de conta parcial.

Art. 89. O setor jurídico da UEG poderá ser consultado para avaliar a legalidade da aplicação dos recursos financeiros pelo(a) Beneficiário(a).

CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 90. Em toda publicação oriunda da proposta de solicitação de fomento, a UEG deverá constar obrigatoriamente como instituição de fomento, mencionada com a seguinte expressão em português “financiado com recursos do Programa Próprio de Fomento à Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Universidade Estadual de Goiás” ou sua tradução equivalente em língua estrangeira.

Art. 91. A UEG, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PrP/UEG) ou da Diretoria de Gestão Integrada (DGI/UEG), poderá realizar, mediante agendamento prévio junto ao(a) Beneficiário(a) do fomento, a qualquer tempo, diligências de acompanhamento ou fiscalização da aplicação de recursos de fomento e de seus resultados.

§ 1º A PrP/UEG e a DGI/UEG poderão delegar às Coordenações de Câmpus ou Unidades Universitárias, a coleta de dados *in loco* sobre a aplicação de recursos de fomento e de seus resultados.

§ 2º A visita de diligência será realizada no Câmpus/Unidade Universitária sede do objeto fomentado.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 92. Em qualquer hipótese de extinção do Termo de Fomento, os créditos disponíveis no cartão magnético de pagamentos ou disponibilizados em outras vias ao Beneficiário(a) serão cancelados e, quando aplicáveis, as medidas sancionadoras executadas.

Art. 93. Caso os resultados do fomento concedido em quaisquer modalidades previstas na Resolução CsU 1.038 de 27 de abril de 2022, apresentem valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um resultado que enseje o pedido de registro de uma patente, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido na Lei Federal, n. 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto Federal n. 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, na Lei Estadual n. 16.922, de 8 de fevereiro de 2010 e nas normas da UEG para este fim, devendo a tramitação ser feita pela Agência de Inovação e Transferência de Tecnologia da UEG.

Art. 94. Reserva-se à UEG, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PrP/UEG), o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Manual.

Art. 95. Esta Instrução Normativa aplica-se aos Instrumentos Normativos Específicos (Editais e Convocações) que serão oferecidos a partir da data de início de sua vigência.

Art. 96. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual de Goiás, 7 de outubro de 2022.

PROF. CLAUDIO ROBERTO STACHEIRA
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

TALLES MENDES DE CASTRO
Diretor de Gestão Integrada

PROF. ANTONIO CRUVINEL BORGES NETO
Reitor da Universidade Estadual de Goiás



Documento assinado eletronicamente por **TALLES MENDES DE CASTRO, Diretor (a)**, em 07/10/2022, às 13:54, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CRUVINEL BORGES NETO, Reitor (a)**, em 07/10/2022, às 18:07, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO ROBERTO STACHEIRA, Pró-Reitor (a)**, em 10/10/2022, às 10:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000034399964** e o código CRC **9CBA587E**.



Referência: Processo nº 202200020018524



SEI 000034399964