



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

BASE DE CONHECIMENTO

MATERIAL: INCORPORAÇÃO DE BENS ORIUNDOS DE PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

QUE ATIVIDADE É?

Incorporação de Bens

QUEM FAZ?

Pesquisador / Requisitante

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

FASE	UNIDADE RESPONSÁVEL	PROCEDIMENTOS/FLUXO
01	PESQUISADOR REQUISITANTE	O pesquisador/requisitante inicia processo SEI do tipo: "Material: Incorporação de Bens Oriundos de Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão" e inclui os seguintes DOCUMENTOS: - Ofício (via SEI) da chefia da unidade/setor, à DP, contendo solicitação de tombamento dos bens adquiridos para atender ao projeto; - Instrumento Jurídico que norteia a execução do projeto e comprova o vínculo com o financiador (termo de outorga, convênio, depósito, contrato ou congênere) assinado; - Lista de Bens com seus respectivos valores; - Notas Fiscais dos bens a serem incorporados; Observação: No caso de compra internacional: 1 (uma) cópia legível do contrato de câmbio ou, na inexistência deste, de documento que comprove a conversão do valor do bem em moeda estrangeira para real (fatura de cartão, aviso de débito bancário etc.); - Termo de Doação, se for o caso. Observação: os bens adquiridos com recursos de órgãos externos ficarão registrados como "bens de terceiros", exceto quando for formalmente indicada a doação dos bens pelo órgão cedente. Neste caso, será necessária a inclusão, no processo, do Termo de Doação ou equivalente. Em seguida, encaminha-se o processo à Divisão de Patrimônio - DP.
02	DIV. DE PATRIMÔNIO	A Divisão de Patrimônio submeterá os bens à apreciação da Comissão Permanente de Avaliação de Bens.
03	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BENS	A Comissão Permanente de Avaliação de Bens emitirá um parecer sobre a incorporação desse bem ao patrimônio da UNILAB contendo o laudo de avaliação da Comissão.
04	DIV. DE PATRIMÔNIO	Caso o laudo de avaliação recomende a incorporação, a Divisão de Patrimônio submeterá o laudo de avaliação à análise da autoridade competente, que decidirá se o bem deverá ser incorporado ou não ao Patrimônio. Caso o laudo não recomende a incorporação, a Divisão de Patrimônio recusa a incorporação do bem.
05	PROADI	Analisa o processo e encaminha para SECRETARIA DA REITORIA.
06	SECRETARIA DA REITORIA	Reitor autoriza/ratifica o processo e encaminha para DP executar os procedimentos patrimoniais.
07	DIV. DE PATRIMÔNIO	Ao obter a autorização no processo, a DP executa a entrada dos bens pelas notas fiscais, emite os tombamentos e agenda um horário junto ao pesquisador para realizar o etiquetamento. Encaminha para DICON realizar os lançamentos contábeis.
08	DIV. DE CONTABILIDADE	Faz a incorporação patrimonial dos bens e devolve o processo para DP.
09	DIV. DE PATRIMÔNIO	Após anotações contábeis o processo é concluído na DP. Observação: Quando o pesquisador coordenador do projeto não for docente da Universidade, desde que os bens adquiridos sejam transferidos à Unilab, basta fazer menção no Termo de Entrega e Recebimento ao nome do pesquisador da Unilab que participou do projeto de pesquisa. Neste caso, assinarão o Termo: o pesquisador coordenador do projeto, o pesquisador da Unilab e o respectivo chefe da Unidade.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

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.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
• OFÍCIO DO INTERESSADO: Ofício (via SEI) da chefia da unidade/setor, à DP, contendo solicitação de tombamento dos bens adquiridos para atender ao projeto;
• INSTRUMENTO JURÍDICO: Instrumento Jurídico que norteia a execução do projeto e comprova o vínculo com o financiador (termo de outorga, convênio, depósito, contrato ou congênere) assinado;
• LISTA DE BENS: Lista de Bens com seus respectivos valores;
• NOTAS FISCAIS: Notas Fiscais dos bens a serem incorporados; Observação: No caso de compra internacional: 1 (uma) cópia legível do contrato de câmbio ou, na inexistência deste, de documento que comprove a conversão do valor do bem em moeda estrangeira para real (fatura de cartão, aviso de débito bancário etc.);
• TERMO DE DOAÇÃO: Termo de Doação, se for o caso. Observação: os bens adquiridos com recursos de órgãos externos ficarão registrados como "bens de terceiros", exceto quando for formalmente indicada a doação dos bens pelo órgão cedente. Neste caso, será necessária a inclusão, no processo, do Termo de Doação ou equivalente.

QUAL É A BASE LEGAL?

Decreto 99658 de 30 de outubro de 1990.

Instrução Normativa SRF nº 162, de 31 de dezembro de 1998.

Lei 4320, de 17 de março de 1964.

Manual SIAFI – Assunto: 020330.

Portaria STN nº 437, de 13/09/2002.

Decreto nº 9.373 de 11 de maio de 2018.

Decreto nº 10.314, de 6 de abril de 2020.

IN SEDAP nº 205, de 08/04/1988.

Lei nº 13.243, de 11/01/2016.

Criado por [marcelmorais](#), versão 2 por [marcelmorais](#) em 18/09/2024 12:58:37.