

PORTARIA FAPEMIG PRE Nº 024/2022

APROVA O FLUXO DE PROCESSOS DECORRENTES DE CHAMADA PÚBLICA, DA FORMALIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIAS, SIMPLIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ALTERAÇÃO DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS, SUA EXECUÇÃO FINANCEIRA, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS, NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FAPEMIG.

O Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – FAPEMIG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso I do Decreto Estadual nº 47.931, de 29 abril de 2020, e considerando o disposto na Lei Federal de Inovação nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, na Lei Federal nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, na Lei Estadual nº 22.929, de 12 de janeiro de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.442, de 04 de julho de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar os fluxos e procedimentos a serem observados na realização de Chamadas Públicas, na formalização dos instrumentos jurídicos da parceria, simplificação dos procedimentos administrativos para alteração dos instrumentos jurídicos, na execução financeira e no Acompanhamento e Avaliação dos Resultados dela decorrentes no âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – FAPEMIG.

CAPÍTULO I Disposições Preliminares

Art. 2º - A FAPEMIG poderá celebrar parcerias, termos de outorga, convênios ou outros instrumentos congêneres, com instituições públicas ou privadas, pesquisadores, inclusive com a interveniência de fundação de apoio, para realização de atividades de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo, observada a Lei Federal nº 10.973, de 2004, o Decreto Estadual nº 47.442, de 2018.

Parágrafo único – A celebração dos instrumentos aos quais se refere o caput será realizada de forma simplificada e compatível com as características das atividades de ciência, tecnologia e inovação.

Art. 3º – A FAPEMIG poderá firmar parcerias com os demais entes da administração pública e com entidades privadas voltadas à pesquisa, ou que tenham projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I), com

objetivo de viabilizar e operacionalizar chamadas voltadas para a pesquisa, ciência, tecnologia e inovação.

Art. 4º - Para efeitos desta portaria, considera-se Chamada Pública uma das formas de divulgar e convocar instituições públicas e privadas para a celebração de parcerias, convênios, termos de outorga ou outros instrumentos congêneres, inclusive com a interveniência de fundação de apoio, para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo inovador.

Art. 5º - Esta portaria deve ser aplicada em conjunto com as demais normas vigentes, as constantes no Manual da FAPEMIG e as disposições estabelecidas nas Chamadas específicas

CAPÍTULO II

Da Formalização da Chamada Pública

Art. 6º - A Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação – DCTI iniciará o processo de formalização de Chamada de ofício ou por provocação de Departamento ou Gerência da FAPEMIG.

Parágrafo único - Ficará responsável pelo processo da Chamada o Departamento competente, juntamente com a respectiva gerência, conforme definido em estatuto, ou por definição da DCTI.

Art. 7º - O Departamento responsável pela Chamada elaborará nota técnica, e utilizará minuta padrão do edital, com seus anexos, inclusive com minuta do respectivo instrumento jurídico que será firmado em decorrência da chamada, bem como o modelo do plano de trabalho, conforme modelo padrão, nos termos dos artigos 75, 77 e 78, do Decreto Estadual nº 47.442, de 2018, que será validada pela respectiva Gerência e pela DCTI.

§1º - A nota técnica de que trata o caput deste artigo deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: contextualização, análise do objeto, finalidade da chamada, custos, preferencialmente com estabelecimento de metas e indicadores, e conclusão.

§2º - Na hipótese de necessidade de adequação do modelo padrão de edital e seus anexos validados pela Procuradoria, o setor responsável pela Chamada deverá certificar o ocorrido, especificando as cláusulas alteradas, podendo encaminhar para validação dos demais setores conforme o caso.

§3º - Uma vez apreciada por todas as áreas competentes, o Departamento responsável pela Chamada deverá consolidar a minuta com as alterações sugeridas e encaminhá-la à Procuradoria para análise jurídica, oportunidade em que o processo deve estar instruído com as análises e justificativas técnicas, bem como declaração do ordenador de despesas atestando disponibilidade orçamentária, financeira e previsão no Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG).

Art. 8º - A Procuradoria realizará a análise da Minuta da Chamada Pública e do instrumento jurídico, remetendo-os à unidade demandante.

Art. 9º - Após os ajustes finais, o Departamento responsável pela Chamada a encaminhará para assinatura da DCTI e da Presidência.

Art. 10 - Após a assinatura, o Departamento responsável pela Chamada procederá com a publicação da Chamada no Diário Oficial do Estado (DOE) e, posteriormente, no site da FAPEMIG e liberará a submissão de propostas no Sistema de Gestão Integrada (SGI) da Fundação, com todos os formulários adequados àquela Chamada.

Parágrafo Único: A Chamada deverá ser amplamente divulgada no sítio oficial da FAPEMIG, com antecedência mínima de trinta dias.

Seção I Da Impugnação

Art. 11 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar a Chamada Pública, por irregularidade na aplicação da Lei, através de meio eletrônico, na forma prevista no edital, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data final fixada para recebimento de propostas, cabendo à Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

§ 1º Decairá o direito de impugnar os termos da Chamada após o prazo estabelecido no caput deste artigo.

§ 2º Aquele que, tendo aceito sem objeção os termos da Chamada, não poderá apontar, posteriormente ao prazo definido no *caput*, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que sua manifestação não terá efeito.

Seção II Da Análise e Julgamento das Propostas

Art. 12 - O Departamento responsável pela Chamada realizará a análise objetiva da habilitação das propostas submetidas, na fase denominada Pré-Câmara.

§ 1º - As propostas que não cumprirem os requisitos objetivos da Chamada serão inabilitadas.

§ 2º - Ao término do prazo de submissão não haverá possibilidade de complementação da documentação sendo permitidas, apenas, diligências e solicitações de esclarecimentos, quando houver dúvidas quanto aos documentos encaminhados.

§ 3º - A Chamada poderá prever inversão da Fase Pré-Câmara, conforme complexidade e valor global, deslocando a análise de habilitação para momento posterior à avaliação de mérito científico.

Art. 13 - Concluída a fase Pré-Câmara, o Departamento responsável pela Chamada encaminhará o processo para avaliação de especialistas, conforme definido no edital podendo ser:

I – Câmaras de Avaliação de Projetos Permanentes – CAP;

II – Câmaras de Avaliação de Projetos Exclusivas – CAE;

III – avaliadores ad hoc.

§1º - As especificidades dos procedimentos de indicação e pagamento de membros das Câmaras e avaliadores ad hoc, de que trata o caput deste artigo, são aquelas previstas em portaria específica.

§2º - A avaliação dos especialistas descrita no caput deste artigo poderá recomendar:

I – inabilitação da proposta, quando esta não cumprir os requisitos da Chamada;

II – reprovação da proposta, quando esta não apresentar mérito técnico-científico; e

III – aprovação da proposta, quando esta cumprir os requisitos da Chamada e apresentar mérito técnico-científico.

Art. 14 - Após o julgamento das propostas realizado pela avaliação de especialistas o Departamento responsável pela Chamada formulará a lista de resultados recomendados, em ordem crescente de classificação, que será revisada pela respectiva Gerência e remetida ao Diretor de Ciência,

Tecnologia e Inovação para decisão, com posterior publicação do resultado prévio.

Parágrafo único - Os processos aprovados, mas que excedam os recursos financeiros disponíveis na Chamada constarão em uma lista de suplência, e poderão ser contratados, caso haja recursos financeiros.

Seção III Dos Recursos Administrativos

Art. 15 - Após a publicação do resultado da Chamada no DOE e no site da FAPEMIG, será aberto prazo, definido na referida Chamada, para interposição de recurso, em face de razões de legalidade e de erro de julgamento, o qual deverá ser submetido preferencialmente via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), enquanto não existir a funcionalidade no SGI ou, na impossibilidade justificada de utilização do sistema, através de correspondência via correios ou protocolo na sede da FAPEMIG.

§1º - O recurso deverá conter elementos objetivos que contestem o resultado do julgamento e observar os critérios da Chamada.

§2º - A legitimidade para interpor recurso é do proponente interessado e, não lhe será facultado acesso a informações sigilosas.

§3º - O recurso será dirigido ao Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior.

§4º O recurso que impugne o mérito da decisão poderá ser encaminhado à Câmara de Avaliação, que poderá reconsiderar seu parecer, apresentar razões para sua manutenção, ou recomendar o encaminhamento a consultores ad hoc, quando a especialidade do pedido assim o exigir.

§5º - O recurso também poderá ser encaminhado para análise técnica ou jurídica, a fim de subsidiar a decisão.

§6º - Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

CAPÍTULO III Da Formalização do Instrumento Jurídico

Art. 16 - Nos termos do Decreto Estadual nº 47.442, de 2018, a celebração de parceria com a FAPEMIG dar-se-á por meio de Termo de Outorga, Convênio para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, Acordo de Parceria para

Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, Termo de Outorga para Estímulo à Inovação ou instrumento congênere.

§1º - Antes da formalização do instrumento jurídico, caso tenham ocorrido cortes em itens ou valores eventualmente efetuados pelas Câmaras, Consultores *Ad Hoc* e/ou pela DCTI, bem como sugestões de aperfeiçoamento do projeto, o proponente deverá proceder com os ajustes e adequações necessários no plano de trabalho e em sua proposta, conforme o caso.

§2º - Após o julgamento de mérito científico, poderá ser autorizada a alteração de partícipe antes da formalização do instrumento jurídico, mediante justificativa fundamentada.

§3º - Caso o proponente desista da assinatura do instrumento jurídico, mediante manifestação formal no SGI, o Departamento responsável pela Chamada deverá registrar o cancelamento de sua proposta, após aprovação da DCTI.

Art. 17 - A parceria será formalizada por instrumento que contenha, no mínimo:

I – o preâmbulo com a numeração do instrumento e a qualificação completa das partes e dos respectivos representantes legais;

II – as cláusulas obrigatórias exigidas por esta Portaria e pela legislação atinente, bem como as cláusulas específicas, conforme o objeto pactuado; e

~~III – o plano de trabalho devidamente assinado, que será parte integrante do instrumento.~~

III – o plano de trabalho aprovado, que será parte integrante e indissociável do instrumento. ([Redação dada pela Portaria FAPEMIG PRE nº 038/2022](#))

Art. 18 - O instrumento jurídico deverá assegurar a discricionariedade suficiente ao exercício das finalidades da pesquisa e inovação, com vistas ao alcance dos resultados estabelecidos e deverá prever as cláusulas descritas no art. 79 do Decreto Estadual nº 47.442, de 2018.

~~Art. 19 – Para fins de formalização da parceria, o Departamento responsável pela Chamada verificará a regularidade jurídica e fiscal dos proponentes, em consonância com a legislação pertinente, e caso seja identificada pendência, será solicitada a sua regularização.~~

Art. 19 - Para fins de formalização da parceria, o Departamento responsável pela Chamada verificará a regularidade jurídica e fiscal dos proponentes, em consonância com a legislação pertinente, verificando, de acordo com o caso, a situação dos proponentes junto à FAPEMIG ou ao CAGEC (Cadastro Geral de Convenientes do Estado de Minas Gerais), ao CAGEF (Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais), ao CADIN (Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais), ao CAFIMP (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual) e, caso seja identificada pendência, será solicitada a sua regularização. [\(Redação dada pela Portaria FAPEMIG PRE nº 038/2022\)](#)

Parágrafo único. Não ocorrendo a regularização de que trata o caput, a proposta será desabilitada.

~~Art. 20 — Após o disposto no artigo 19, o Departamento responsável pela Chamada emitirá os instrumentos jurídicos e seus planos de trabalho, no SEI, e remetê-lo-á às partes interessadas para assinatura, que deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido na Chamada, sob pena de seu cancelamento.~~

Art. 20 - Após o disposto no artigo 19, o Departamento responsável pela Chamada emitirá os instrumentos jurídicos e seus planos de trabalho, e remetê-los-á às partes interessadas para assinatura, que deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido na Chamada, sob pena de seu cancelamento. [\(Redação dada pela Portaria FAPEMIG PRE nº 038/2022\)](#)

~~Art. 21 — Após assinatura do instrumento jurídico no SEI, pelos outorgados e pela autoridade responsável na FAPEMIG, o Departamento responsável procederá à publicação do extrato do instrumento no DOE.~~

Art. 21 - Após assinatura do instrumento jurídico pelos outorgados e pela autoridade responsável na FAPEMIG, o Departamento responsável procederá à publicação do extrato do instrumento no DOE. [\(Redação dada pela Portaria FAPEMIG PRE nº 038/2022\)](#)

Parágrafo único - Formalizada a parceria o Departamento responsável pela Chamada passa a ser o responsável pelo instrumento jurídico e pela gestão da parceria.

Seção I

Do Procedimento para o Pagamento

~~Art. 22 - Após formalização do instrumento jurídico o Departamento responsável pela gestão da parceria deverá encaminhar o memorando de liberação de recursos, no SEI, ao Departamento de Orçamento - DOT - solicitando que sejam realizadas as etapas de execução da despesa da parceria firmada ou de parcela dela, conforme o caso, de acordo com os modelos disponíveis no SGI.~~

Art. 22 - Após formalização do instrumento jurídico o Departamento responsável pela gestão da parceria deverá encaminhar o memorando de liberação de recursos ao Departamento de Orçamento - DOT - solicitando que sejam realizadas as etapas de execução da despesa da parceria firmada ou de parcela dela, conforme o caso, de acordo com os modelos disponíveis no SGI. [Redação dada pela Portaria FAPEMIG PRE nº 038/2022](#)

Art. 23 - O DOT deverá verificar a disponibilidade da cota orçamentária e solicitar sua aprovação pela SEPLAG, quando necessário.

§1º - O DOT realizará a descentralização orçamentária no SIAFI e registrará a descentralização no SGI da FAPEMIG, além de inserir no SEI o documento informando a operação e, encaminhar o processo à Gerência de Contabilidade e Finanças - GCF.

§2º- Nos casos em que o instrumento jurídico seja o Termo de Descentralização de Crédito Orçamentária (TDCO), o DOT também deverá informar à Unidade Executora a descentralização orçamentária.

Art. 24 - Nos casos em que a despesa for ordenada e executada pela FAPEMIG, a GCF deverá:

I- conferir as cláusulas financeiras do instrumento jurídico, sua vigência e o memorando de liberação orçamentária;

II- registrar o instrumento jurídico no SIAFI, inserir os dados no SGI da FAPEMIG, bem como o empenho, a liquidação e anexá-los no processo eletrônico SEI.

Art. 25 - Havendo disponibilidade financeira e conforme programação da FAPEMIG, a GCF deverá:

I - solicitar ao favorecido os dados bancários da conta específica do instrumento jurídico;

II - registrar o pagamento no SIAFI;

III- enviar a ordem de pagamento – OP para assinatura do ordenador de despesas e acompanhar a sua compensação;

IV- após a compensação da OP, deverá anexá-la ao processo eletrônico do SEI e registrar os dados do pagamento no SGI da FAPEMIG.

§ 1º - Caso a OP não seja aceita pelo banco, a GCF deverá verificar a inconformidade e adotar as providências necessárias de regularização, como diligências, a partir do registro no SIAFI, até que o documento seja recepcionado pelo banco.

§2º - Antes de registrar o pagamento no SIAFI a GCF deverá verificar, no mínimo, a regularidade do beneficiário recebedor do pagamento, devendo registrar a consulta no processo eletrônico do SEI, dos seguintes registros:

I- do Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CADIN do credor;

II- não constar no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos da Lei nº 13.994, de 18 de setembro de 2001, e do art. 52 do Decreto nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012;

III- prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

IV- prova de regularidade perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais, por meio da Certidão de Débito Tributário – CDT;

V - regularidade quanto à prestação de contas de recursos eventualmente recebidos anteriormente pela FAPEMIG e a regularidade no SIAFI;

VI – certificado de regularidade do FGTS;

VII - certidões de regularidade perante a Fazenda Pública Municipal; e

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

§3º - Os documentos elencados no parágrafo anterior podem ser substituídos pela regularidade no cadastro da FAPEMIG, para órgãos e entidades de direito público do Estado de Minas Gerais; pela regularidade no Cadastro Geral de Convenientes do Estado de Minas Gerais – CAGEC para as demais entidades públicas e privadas sem fins lucrativos; ou pelo Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais - CAGEF para as instituições privadas com fins lucrativos, inclusive empresa pública.

Art. 26 - Nos casos de pagamento de TDCO, a GCF deverá:

- I – verificar a disponibilidade financeira;
- II – conferir os valores empenhados e liquidados pela Unidade Executora;
- III – realizar a descentralização financeira escritural no SIAFI; e
- IV – comunicar à unidade executora a realização da descentralização financeira escritural.

Seção II

Da utilização dos Recursos

Art. 27 - Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica da parceria, em instituição financeira oficial, nos termos do instrumento jurídico firmado e do Manual da FAPEMIG.

Art. 28 - Na execução dos recursos deverá ser observado o regulamento específico de compras que trata o Manual da FAPEMIG para aquisições e contratações de bens e serviços, ou a legislação de regência no caso do recurso ser executado por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, de forma a garantir a observância dos princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

CAPÍTULO IV

Das Alterações

Seção I

Dos Remanejamentos e Utilização de Saldos e Rendimentos

Art. 29 - É permitido o remanejamento de recursos entre os itens da categoria econômica despesas correntes (despesas de custeio), exceto as bolsas, sem a necessidade de consulta prévia à FAPEMIG, o que deve ser justificado e comprovado na prestação de contas, bem como demonstrada a sua imprescindibilidade para o alcance dos objetivos e metas propostos.

§1º - Salvo previsão em contrário, o remanejamento previsto no *caput*, deste artigo, independe de aditamento, respeitado o previsto na Chamada, no Manual da FAPEMIG e no instrumento previamente firmado entre as partes e que não implique em ônus adicional para a FAPEMIG.

§ 2º - A inclusão de itens da categoria econômica de despesas correntes não previstos originalmente no plano de trabalho é permitida, sem necessidade de consulta prévia à FAPEMIG, nos termos do *caput* deste artigo, desde que o recurso utilizado para esta inclusão seja proveniente de saldo de itens da

mesma categoria econômica de despesas correntes, observados os itens financiáveis pela Chamada.

§ 3º - A solicitação de alteração do instrumento jurídico que preveja a inclusão, alteração ou exclusão de quantitativo ou modalidade de bolsas somente será permitida após avaliação e autorização prévia e expressa da FAPEMIG, mediante solicitação e justificativa do coordenador, preferencialmente através do SGI.

Art. 30 - É permitido o remanejamento de recursos entre os itens da categoria econômica despesas de capital, desde que o item esteja previsto no instrumento inicial e em seu plano de trabalho, sem a necessidade de consulta prévia à FAPEMIG, devendo ser justificado e comprovado na prestação de contas, e demonstrada a sua imprescindibilidade para o alcance dos objetivos e metas propostos.

§1º - Salvo previsão em contrário o remanejamento previsto no *caput*, deste artigo, independe de aditamento, desde que respeitados os limites percentuais máximos eventualmente estabelecidos na Chamada, no Manual da FAPEMIG e no instrumento previamente firmado entre as partes e, desde que não implique em ônus adicional para a FAPEMIG.

§2º - A inclusão de itens da categoria econômica despesas de capital não previstos originalmente no instrumento inicial e no plano de trabalho somente será permitida após autorização prévia e expressa da FAPEMIG, mediante solicitação e justificativa do coordenador responsável pelo projeto, preferencialmente através do SGI, e, salvo previsão contrária no instrumento jurídico, independe de aditamento, adequado o plano de trabalho.

Art. 31 - O remanejamento de recursos entre categorias econômicas (de despesas correntes para despesas de capital ou de despesas de capital para despesas correntes), nos termos do §5º do art. 167 da Constituição Federal de 1988, do §4º do art. 9º-A da Lei Federal nº 10.973/2004 e art. 89 do Decreto Estadual nº 47.442/2018, somente será permitido, após análise e autorização prévia e expressa da FAPEMIG, mediante solicitação e justificativa do coordenador responsável pelo projeto, preferencialmente através do SGI, e, salvo previsão contrária no instrumento, independe de aditamento.

Art. 32 - É permitida a utilização dos rendimentos de ativos financeiros em item que conste no plano de trabalho aprovado, inclusive para cobrir a variação dos preços de mercado, sem a necessidade de consulta prévia à FAPEMIG, a qual deve ser justificada e comprovada na prestação de contas, demonstrada a sua imprescindibilidade para o alcance dos objetivos e metas propostos.

§ 1º – A utilização dos rendimentos para aquisição de novos itens deverá ser previamente aprovada pela FAPEMIG, mediante solicitação e justificativa do coordenador responsável pelo projeto, preferencialmente através do SGI.

§ 2º - A utilização dos rendimentos sujeita-se às mesmas condições exigidas para os recursos transferidos originalmente, e, salvo previsão contrária no instrumento jurídico, independe de aditamento.

Art. 33 – É vedada a realização de remanejamentos, sem consulta prévia à FAPEMIG, que vise cobrir despesa que foi vetada pela FAPEMIG, no momento de julgamento da proposta, cabendo à DCTI a análise de pleitos desta natureza.

Art. 34 - As alterações de projetos vinculados a Convênios de Entrada de Recursos ou instrumento congênere deverão observar as especificidades de cada regramento, não se aplicando automaticamente o disposto nesta seção, artigos 29 a 33 desta Portaria.

Seção II

Das Alterações do Instrumento Jurídico e Plano de Trabalho

Art. 35 - O instrumento jurídico e/ou o respectivo plano de trabalho poderão ser alterados, mediante proposta de alteração de qualquer uma das partes.

§ 1º - É vedada a alteração do objeto do instrumento jurídico e do respectivo plano de trabalho que resulte na modificação do núcleo da finalidade da parceria.

§2º - Nos casos de alterações no plano de trabalho, descritas no art. 36, a proposta deverá ser apresentada com, no mínimo, 60 (sessenta dias) antes do término do prazo de execução, a qual será analisada pela área técnica e jurídica da FAPEMIG, conforme o caso.

§ 3º - Excepcionalmente, a critério da outorgante concedente será admitido o recebimento de proposta de alteração em prazo inferior ao estipulado nos § 2º, desde que dentro da vigência do instrumento jurídico e mediante a apresentação de justificativa do atraso na solicitação da proposta de alteração.

Art. 36 - As alterações do instrumento jurídico e/ou do seu plano de trabalho poderão ocorrer mediante solicitação e justificativa do coordenador ou responsável pelo projeto, preferencialmente através do SGI, e, após análise e autorização prévia e expressa da FAPEMIG, para os seguintes pleitos:

I- suplementação ou supressão de recursos financeiros;

II- prorrogação do prazo de execução e/ou de vigência e adequação do cronograma;

III- alteração do prazo de início e/ou término de eventos, bem como os seus participantes beneficiários e/ou o pesquisador visitante;

IV- rescisão do instrumento jurídico, ou sua denúncia com a substituição das partes, inclusive coordenadores;

V- alterações de membros da equipe do projeto, dos objetivos e/ou metas, de título do projeto de pesquisa (que não altere o núcleo da finalidade do projeto);

VI- outras solicitações não previstas nesta Portaria.

§1º - A necessidade de utilização, em algum item de despesa, de valores superiores aos limites estabelecidos na Chamada ou no Manual da FAPEMIG deve ser devidamente justificada pela parte interessada e remetida para análise e autorização prévia da DCTI.

§2º - Fica dispensada a formalização de termo aditivo quando a alteração do instrumento jurídico estiver relacionada à dotação orçamentária, aos membros da equipe executora, à conta bancária específica, bem como prorrogação de prazo de execução dentro do período de vigência do instrumento jurídico e ao demonstrativo de recursos contidos no plano de aplicação, mediante proposta de alteração devidamente justificada, casos em que bastará autorização prévia e formal da FAPEMIG, por meio do seu SGI, para aceite da alteração pretendida.

§3º - As solicitações de prorrogação de prazo de execução e/ou de vigência de projetos vinculados a Convênios de Entrada de Recursos Federais ou de outras parcerias deverão considerar o prazo destes, não podendo o término do prazo de execução e vigência proposto ser inferior a 6 (seis) meses do término da vigência do referido Convênio, visando à análise e consolidação da prestação de contas.

§4º - Na parceria de natureza continuada, quando houver prorrogação de vigência, deverão ser aproveitados os saldos em conta, cabendo à FAPEMIG avaliar a execução financeira da parceria, com fins de determinar o valor a ser executado no próximo período, computado o respectivo saldo.

Seção III Da Prorrogação de Ofício

Art. 37 - No caso de atraso na liberação de recursos pela FAPEMIG, os períodos de execução e vigência do Instrumento Jurídico serão prorrogados

de ofício, por meio de Carta Aditiva, limitados ao período verificado ou previsto para liberação.

§1º - Nos casos de Prorrogação de Ofício, o Departamento responsável pelo instrumento jurídico deverá elaborar análise para a concessão da prorrogação, emitir a Carta Aditiva, encaminhá-la para assinatura da Diretoria e após, proceder com a publicação do seu extrato.

§2º - A Carta Aditiva tem função de apostilamento e, portanto, não necessita de assinatura dos outorgados, apenas da assinatura da autoridade da FAPEMIG.

§3º - Nos casos em que ocorrer a prorrogação de ofício o coordenador do projeto deverá apresentar novo plano de trabalho, com adequação do cronograma de execução.

Seção IV Das Competências

Art. 38 - Compete ao Departamento responsável pelo instrumento jurídico os procedimentos de análise da solicitação de alteração, de que trata esta Portaria, o qual deve:

I- emitir parecer fundamentado para cada pedido de alteração e opinar, em sua conclusão, pelo acatamento ou não da solicitação;

II- realizar os procedimentos para promoção da prorrogação de ofício dos projetos, em conformidade com o art. 37, remetendo a carta aditiva à autoridade responsável para assinatura;

III- decidir, sem necessidade de remessa à Gerência ou à Diretoria, pleitos da parte interessada, em que não é necessária a celebração de Termo Aditivo, mas apenas ajuste no cronograma e no plano de trabalho, conforme o caso, tais como:

a) alteração do prazo ou cronograma de execução, quando este não ultrapassar o fim da vigência do Instrumento Jurídico;

b) alteração de membros da equipe do projeto;

~~e) inclusão, alteração e/ou exclusão de bolsas, podendo solicitar auxílio do Departamentos de Bolsas e Eventos Técnicos — DBE, quando julgar necessário;~~

c) inclusão, alteração e/ou exclusão de bolsas, podendo solicitar auxílio do Departamento de Programas de Bolsas e Eventos Técnicos - DBE, quando julgar necessário; ([Redação dada pela Portaria FAPEMIG PRE nº 038/2022](#))

d) alteração do prazo de início e/ou término de eventos, quando esse não ultrapassar o fim da vigência do Instrumento Jurídico;

e) alteração de participantes beneficiários de eventos e/ou pesquisador visitante.

Art. 39 - Compete às Gerências de Ciência e Tecnologia - GCT ou de Inovação – GIN, sem necessidade de remessa à Diretoria, com base no parecer fundamentado de que trata o inciso I, do artigo 38, decidir pleitos que versem sobre:

I- a inclusão de itens da categoria econômica despesas de capital não previstos originalmente no plano de trabalho, de que trata o §2º do art.30, desta Portaria;

II- a utilização dos rendimentos de ativos financeiros pertencentes ao processo, nas hipóteses em que houver aquisição de novos itens, conforme §1º do art. 32.

Parágrafo único: Compete às Gerências, de que trata o *caput*, para decisão e assinatura de termo aditivo pela Diretoria, com base no parecer fundamentado de que trata o inciso I, do artigo 38, deferir ou não as alterações que impliquem em:

I- adequação: do título do projeto de pesquisa (que não altere o núcleo da finalidade), dos objetivos e/ou metas;

II- prorrogação do prazo de execução e/ou vigência do projeto, que impliquem na necessidade de celebração de Termo Aditivo;

III- supressão de valor, que pode impactar ou não na diminuição do escopo do projeto;

IV - rescisão, para encerramento antecipado do prazo de execução e/ou vigência.

Art. 40 - Compete ao Diretor de Ciência Tecnologia e Inovação – DCTI ou ao Assessor Técnico de Ciência e Inovação, com base no parecer fundamentado de que trata o inciso I, do art. 38, devidamente ratificado pela Gerência, sem prejuízo de outros, decidir pleitos que versem sobre:

I- o remanejamento de recursos entre categorias econômicas (de despesas correntes para despesas de capital e de despesas de capital para despesas correntes), de que trata o art. 31;

II- suplementações de recursos financeiros;

~~III- inclusão de itens não previstos no Edital da Chamada Pública ou no Manual da FAPEMIG;~~

III- inclusão de itens não previstos na Chamada Pública ou no Manual da FAPEMIG;[\(Redação dada pela Portaria FAPEMIG PRE nº 038/2022\)](#)

IV- substituição dos Outorgados ou Convenentes, inclusive os Coordenadores;

V- despesas que extrapolem os limites e percentuais estabelecidos na Chamada Pública ou no Manual da FAPEMIG, para cada rubrica;

VI- casos omissos e não previstos nesta Portaria.

§1º - Os Departamentos e as Gerências competentes de que tratam os arts. 38 e 39 poderão remeter os pleitos de alteração de instrumentos jurídicos para a Diretoria, sempre que julgar necessário, justificada a complexidade da matéria em parecer fundamentado.

§2º - As decisões previstas nesse artigo poderão ser delegadas aos Gerentes.

Art. 41 – As chefias e as autoridades competentes de que tratam os art. 38 ao 40 poderão solicitar que a Câmara de Avaliação de Projetos emita parecer opinativo acerca dos pleitos de alteração, de acordo com a complexidade, visando fundamentar sua manifestação e/ou decisão.

§1º - Caso a instância responsável por decidir sobre a solicitação de alteração identifique alguma diligência no processo poderá solicitar o envio de informações complementares.

§2º - O Departamento responsável pelo instrumento jurídico deverá informar aos partícipes, através de notificação, acerca da aprovação ou reprovação da solicitação de sua alteração, condicionada à formalização do termo aditivo, conforme o caso.

~~Seção III~~

Seção V (Redação dada pela Portaria FAPEMIG PRE nº 038/2022) Da Emissão e Assinatura do Termo Aditivo

Art. 42 – Antes da elaboração de Termo Aditivo o Departamento responsável pelo instrumento jurídico deverá verificar a adimplência dos outorgados e caso estes não estejam adimplentes solicitará a sua regularização.

Parágrafo único: O processo de alteração será cancelado caso a inadimplência não seja regularizada dentro do prazo estabelecido.

Art. 43 - O Departamento responsável pelo instrumento jurídico emitirá o Termo Aditivo, nos modelos previamente aprovados pela Procuradoria, e conforme parecer referencial, devendo encaminhá-lo para assinatura dos partícipes.

§1º - Caso não exista a minuta pré-aprovada pela Procuradoria e parecer referencial o processo deverá ser remetido para análise da Procuradoria Jurídica da FAPEMIG.

§2º - Se o termo aditivo não for assinado em até 10 (dez) dias, o processo de alteração de projeto poderá ser cancelado.

§3º - O departamento responsável pelo instrumento jurídico publicará o extrato do Termo Aditivo assinado no Diário Oficial do Estado.

CAPÍTULO V

~~Do Monitoramento e da Prestação de Contas Parcial Encerramento~~ Do Monitoramento, da Prestação de Contas Parcial e do Encerramento [\(Redação dada pela Portaria FAPEMIG PRE nº 038/2022\)](#)

Seção I

Do Monitoramento da Parceria

Art. 44 - Os partícipes beneficiários, durante a execução da parceria, deverão observar o cumprimento do cronograma de execução, dos indicadores físicos, das metas e etapas estabelecidas no plano de trabalho, bem como observar as normas que o rege, devendo fornecer as condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento da parceria.

Parágrafo único: Aquele que, por ação ou omissão, causar constrangimento ou obstáculo à atuação da FAPEMIG, de terceiros por ela contratados, ou dos órgãos de controle interno e externo, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 45 - A execução da parceria será monitorada pela FAPEMIG, por meio do Departamento de Monitoramento e Avaliação de Resultados – DMA, juntamente com o Departamento responsável pelo instrumento jurídico, podendo ainda designar comissão ou um responsável para tanto, com fins de demonstrar o cumprimento do cronograma e das metas estabelecidas no plano de trabalho.

Art. 46 - A FAPEMIG poderá, nos termos do §2º, do art. 90 do Decreto Estadual n.º 47.442, de 2018, dispor ainda, de apoio técnico de terceiros, além de delegar competência ou firmar parcerias com outros órgãos ou entidades públicas ou privadas para a efetivação das atividades de monitoramento.

Art. 47 - À equipe própria da FAPEMIG, de que trata os artigos 45 e 46, em conjunto com o servidor gestor designado como responsável pelo acompanhamento da execução do instrumento jurídico, de que trata a Lei 22.929/2018, art. 3º, §5º, inc. IV, quanto às ações referentes à execução da parceria em andamento, sempre que entender necessário ou quando as normas

específicas assim o exigir, nos termos dos artigos 50 e 54 desta Portaria, competirá:

I- orientar ao parceiro e à sua equipe executora do projeto sobre a boa técnica na execução da parceria, no monitoramento, na prestação de contas e nas alterações necessárias;

II- solicitar aos parceiros beneficiários, por escrito, informações sobre a execução da parceria;

III- analisar o Relatório de Monitoramento de Metas - RMM de que trata o art. 49, bem como justificativas e demais documentos enviados pelos parceiros beneficiários;

IV- realizar visitas *in loco*, ou por meio de mecanismos de verificação virtuais (vídeos, videoconferências, etc), sempre que possível e viável, nos moldes desta Portaria, durante a vigência da parceria ou após o seu término, munido do documento de identificação funcional;

V- acompanhar, conforme amostragem e sempre que possível, a execução das etapas, fases ou atividades referentes ao objeto, bem como verificar o atingimento dos indicadores físicos de execução;

VI- produzir relatórios técnicos de monitoramento e de visita *in loco*;

VII- realizar seminários “Marco Zero”, logo após a celebração de instrumentos jurídicos de projetos oriundos de uma mesma Chamada Pública, visando esclarecer aos parceiros beneficiários as normas gerais que deverão ser observadas na execução da parceria, quais serão os instrumentos adotados para monitoramento e prestação de contas, além de abordar outros assuntos que julgar pertinentes; e

VIII- realizar seminários de monitoramento e avaliação de resultados, nos termos do art. 55 desta Portaria.

Art. 48 - O monitoramento, o acompanhamento, a avaliação e a prestação de contas observarão os seguintes parâmetros:

I- as metas que não foram atingidas, em razão do risco tecnológico inerente ao objeto, desde que justificadas e fundamentadas pelos parceiros beneficiários e acatadas pela FAPEMIG, não gerarão dever de ressarcimento;

II- a utilização dos meios eletrônicos será priorizada;

III- os indicadores físicos de execução apontados pelos parceiros beneficiários no plano de trabalho para monitoramento das metas e etapas do projeto deverão ser transparentes, razoáveis e auditáveis;

IV– quando a documentação ou a informação gerada em decorrência do acompanhamento, monitoramento, avaliação e prestação de contas envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento de acordo com o estabelecido na legislação pertinente;

V– observância dos objetivos, o cronograma, o orçamento, as metas, as etapas, as fases e os indicadores previstos no plano de trabalho;

VI– utilização de ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as disponíveis na internet, como redes sociais, além de aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

~~Art. 49 – Com fins de demonstrar o cumprimento do cronograma físico de execução, das metas e etapas estabelecidas no plano de trabalho, o Coordenador, a Outorgada Executora ou Convenente deverá apresentar periodicamente, no prazo fixado no instrumento jurídico ou na Chamada Pública, ou conforme solicitação do DMA, nos termos dos artigos 50 e 54, o RMM, de que trata o §5º, do art. 90 do Decreto Estadual nº 47.442/2018, conforme modelo pré-definido disponível na página da FAPEMIG ou em seu SGI.~~

~~§1º – O RMM deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta dias) após o término do período pré-definido, nos termos do *caput* deste artigo, o qual deverá conter o andamento da execução físico-financeira do projeto, além de detalhar a execução das metas, etapas e a demonstração dos resultados alcançados, através dos indicadores físicos pactuados, conforme previsto no cronograma de execução física do plano de trabalho.~~

~~§2º – Ao RMM deverão ser anexados documentos capazes de comprovar o atingimento das metas, etapas e indicadores de desempenho pactuados, como, por exemplo, relatórios técnicos complementares, comprovantes, fotos e vídeos.~~

~~§3º – No caso do não envio do Relatório de que trata o *caput* deste artigo, ou da documentação de que trata o parágrafo anterior, ou verificada a qualquer tempo, irregularidades ou impropriedades na execução da parceria, a FAPEMIG poderá suspender a liberação dos recursos e o DMA diretamente ou por meio de terceiros ou das parcerias de que trata o art. 46, notificará o Coordenador ou, subsidiariamente, à Outorgada Executora ou Convenente, com prazo de atendimento em até 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez, por igual período, por solicitação motivada do interessado, e em caso de não atendimento registrará inadimplência no SGI.~~

~~§4º – Após transcorrido o prazo de 10 (dez) dias do registro da inadimplência no SGI, persistindo a omissão, irregularidade ou impropriedade a FAPEMIG registrará também a inadimplência no SIAFI-MG e aplicará demais medidas~~

~~cabíveis relacionadas ao descumprimento de obrigações, nos termos do Decreto 47.442/18.~~ (Alterado pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

Art. 49 - Com fins de descrever o cumprimento do cronograma físico de execução, das metas e etapas estabelecidas no plano de trabalho, o Coordenador, a Outorgada Executora ou Convenente deverá apresentar anualmente, a contar do fim do 12º mês do início da vigência do processo, ou conforme prazo fixado no instrumento jurídico ou na Chamada Pública, ou, ainda, conforme solicitação do DMA, o RMM, de que trata o §5º, do art. 90 do Decreto Estadual nº 47.442/2018, de acordo com modelo pré-definido disponível na página da FAPEMIG ou em seu SGI.

§1º - O RMM deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias após o término do período pré-definido, nos termos do caput deste artigo, o qual deverá conter o andamento da execução física do projeto, além de detalhar a execução das metas, etapas e a descrição dos resultados alcançados, através dos indicadores físicos pactuados, conforme previsto no cronograma de execução física do plano de trabalho.

§2º - Quando solicitado pela FAPEMIG, ao RMM deverão ser anexados documentos capazes de comprovar o atingimento das metas, etapas e indicadores de desempenho pactuados, como, por exemplo, relatórios técnicos complementares, comprovantes, fotos e vídeos.

§3º - No caso do não envio do Relatório de que trata o caput deste artigo, ou da documentação de que trata o parágrafo anterior, ou verificada a qualquer tempo, irregularidades ou impropriedades na execução da parceria, a FAPEMIG poderá suspender a liberação dos recursos e o DMA diretamente ou por meio de terceiros ou das parcerias de que trata o art. 46, notificará o Coordenador ou, subsidiariamente, à Outorgada Executora ou Convenente, com prazo de atendimento em até 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez, por igual período, por solicitação motivada do interessado, e em caso de não atendimento registrará inadimplência no SGI.

§4º - Após transcorrido o prazo de 10 (dez) dias do registro da inadimplência no SGI, persistindo a omissão, irregularidade ou impropriedade a FAPEMIG adotará medidas cabíveis relacionadas ao descumprimento de obrigações, nos termos do Decreto 47.442/18, podendo culminar no encerramento da parceria.

§ 5º - Caso haja atraso ou divergência entre as metas apresentadas e as previstas no plano de trabalho, conforme demonstrado no RMM, o parceiro beneficiário deverá apresentar justificativa fundamentada, para avaliação da FAPEMIG.

§6º - Salvo disposição expressa em contrário, são dispensados de enviar o RMM os projetos com prazo de execução de até 12 (doze) meses. (Redação dada pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

§7º - O responsável pelo preenchimento e envio do RMM deverá indicar se houve ou não prejuízo na execução do objeto. (Incluído pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

§8º- A veracidade das informações contidas no RMM é de competência exclusiva do responsável pelo seu preenchimento e envio, que responderá administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas. (Incluído pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

§9º - Salvo disposição expressa em contrário, e em observância à vigência do Decreto n º 47.442/18, o disposto neste artigo aplica-se para projetos vigentes celebrados com recursos a partir de 2019. (Incluído pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

~~Art. 50—A solicitação do RMM será realizada por amostragem, cuja análise será feita pelo DMA por meio da emissão de Relatório Técnico de Análise da Execução Parcial do Plano de Trabalho, o qual será remetido ao departamento responsável pelo instrumento jurídico.~~

~~§1º—A amostragem de que trata o caput, ocorrerá conforme ato do Presidente da FAPEMIG e observará os seguintes critérios:~~

~~I— Processos de valores até R\$ 300.000,00: não será solicitado o RMM, ressalvados os casos que se enquadrarem nas hipóteses previstas no art. 54;~~

~~II – Processos de valores compreendidos na faixa de R\$ 300.000,01 até R\$ 500.000,00: será realizada a solicitação e análise do RMM em amostragem mínima de 5% dos processos;~~

~~III – Processos de valores compreendidos na faixa de R\$ 500.000,01 até R\$ 1.000.000,00: será realizada a solicitação e análise do RMM em amostragem mínima de 10% dos processos;~~

~~IV – Processos com valores a partir de R\$ 1.000.000,01 até R\$ 2.000.000,00: será realizada a solicitação e análise do RMM em amostragem mínima de 15% dos processos;~~

~~V – Processos com valores superiores a R\$ 2.000.000,01: a solicitação e análise do RMM será obrigatória em 100% dos processos.~~

~~§2º – O ato do Presidente da FAPEMIG de que trata o §1º deste artigo será publicado no primeiro quadrimestre de cada ano, contemplando os instrumentos jurídicos que estiverem executando recursos repassados pela FAPEMIG no exercício anterior, sem prejuízo de inclusão de outros períodos.~~

~~§3º – Caso no Relatório Técnico de Análise da Execução Parcial do Plano de Trabalho de que trata o caput deste artigo seja constatada a necessidade de adequações e/ou diligências, estas serão solicitadas ao parceiro outorgado ou conveniente, dando-se conhecimento ao Departamento responsável pelo Instrumento Jurídico.~~

~~§ 4º – Para a emissão do Relatório de Técnico de Análise da Execução, poderá ser solicitada análise da Câmara de Avaliação de Projetos ou de Consultor *Ad Hoc*, caso seja necessária.~~

~~§ 4º – Para a emissão do Relatório Técnico de Análise da Execução, poderá ser solicitada análise da Câmara de Avaliação de Projetos ou de Consultor *Ad Hoc*, caso seja necessária. [\(Redação dada pela Portaria FAPEMIG PRE nº 038/2022\)](#) – (Alterado pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))~~

Art. 50 – O DMA efetuará a análise do RMM, viabilizada pelo SIG ou outra metodologia similar, classificando a execução do processo em níveis de risco, tendo como parâmetro suas metas e seu cronograma definidos no plano de trabalho.

§1º – Aqueles processos que forem considerados de alto risco serão acompanhados com metodologia própria com a elaboração do Relatório Técnico de Análise (RTA), para avaliar detalhadamente a execução parcial do Plano de Trabalho, o qual será remetido ao departamento responsável pelo instrumento jurídico.

§2º – Aqueles processos que forem considerados de médio risco serão acompanhados com metodologia própria e utilização de técnica de amostragem com a elaboração do Relatório Técnico de Análise (RTA), para avaliar detalhadamente a execução parcial do Plano de Trabalho, o qual será remetido ao departamento responsável pelo instrumento jurídico.

§3º - Caso no Relatório Técnico de Análise (RTA) de que tratam os parágrafos anteriores seja constatada a necessidade de adequações e/ou diligências, estas serão solicitadas ao parceiro outorgado ou conveniente com prazo de atendimento em até 10 (dez) dias, prorrogável uma vez por igual período, por solicitação motivada do interessado, e em caso de não atendimento registrará inadimplência no SGI.

§4º - Após transcorrido o prazo de 10 (dez) dias do registro da inadimplência no SGI, persistindo a omissão, irregularidade ou impropriedade a FAPEMIG adotará medidas cabíveis relacionadas ao descumprimento de obrigações, nos termos do Decreto Estadual nº 47.442/18, podendo culminar no encerramento da parceria.

§5º - Para a emissão do Relatório Técnico de Análise (RTA), poderá ser solicitada análise da Câmara de Avaliação de Projetos ou de Consultor Ad Hoc, caso seja necessária. (Redação dada pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

~~Art. 51 – O DMA, diretamente ou por meio de terceiros ou das parcerias de que trata o art. 46 realizará, por amostragem, visita técnica *in loco*, ou por meio de mecanismos de verificação virtuais (vídeos, videoconferências, etc), sempre que possível e viável, para subsidiar o monitoramento e a avaliação da parceria, conforme ato do Presidente da FAPEMIG, observados os seguintes critérios: (Alterado pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))~~

Art. 51 – O DMA, diretamente ou por meio de terceiros ou das parcerias de que trata o art. 46, poderá realizar, sempre que possível e viável, visita técnica in loco ou por meio de mecanismos de verificação virtuais (vídeos, videoconferências etc.) para subsidiar o monitoramento e a avaliação da parceria. (Redação dada pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

I - Processos de valores até R\$ 300.000,00: não será realizada visita, ressalvados os casos que se enquadrarem nas hipóteses previstas no art. 54;

II - Processos de valores compreendidos na faixa de R\$ 300.000,01 até R\$ 500.000,00: será realizada visita em amostragem mínima de 3% dos processos;

III - Processos com valores a partir de R\$ 500.000,01 até R\$ 1.000.000,00: será realizada visita em amostragem mínima de 5% dos processos;

IV - Processos com valores a partir de R\$ 1.000.000,01 até R\$ 2.000.000,00: será realizada visita em amostragem mínima de 7% dos processos;

V - Processos com valores superiores a R\$ 2.000.000,01: será realizada a visita em amostragem mínima de 10% dos processos.

~~§1º - O ato do Presidente da FAPEMIG de que trata o *caput* deste artigo será publicado no primeiro quadrimestre de cada ano, contemplando os instrumentos jurídicos que estiverem executando recursos repassados pela FAPEMIG no exercício anterior, sem prejuízo de inclusão de outros períodos.~~ (Alterado pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

~~§2º - A visita técnica será comunicada aos Outorgados ou Convenentes, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, admitido o uso de meios eletrônicos para a comunicação.~~ (Alterado pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

§1º - A visita técnica será comunicada aos Outorgados ou Convenentes, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, admitido o uso de meios eletrônicos para a comunicação. (Redação dada pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

§2º - A visita técnica de que trata o *caput* não se confunde com o livre acesso ao local decorrente das ações de fiscalização e de auditoria realizadas pela administração pública e pelos órgãos de controle interno e externo. (Redação dada pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

§3º - A visita técnica não dispensará o envio do RMM de que trata o art. 49.

§4º - A visita técnica de que trata o *caput* não se confunde com o livre acesso ao local decorrente das ações de fiscalização e de auditoria realizadas pela administração pública e pelos órgãos de controle interno e externo.

§5º - O disposto neste artigo não se aplicará nos casos em que haja restrição à circulação de pessoas, como de emergência em saúde pública.

Art. 52 - O resultado da visita será circunstanciado em Relatório de Visita Técnica, por meio do qual poderão ser propostas recomendações aos partícipes, aos quais caberão as adequações necessárias.

Art. 53 - O Relatório de Visita Técnica, e o Relatório Técnico de Análise da Execução Parcial do Plano de Trabalho, elaborados pelo DMA, serão encaminhados para análise do Departamento responsável pelo instrumento jurídico, a fim de avaliar a necessidade ou não de se aplicar alguma medida na execução do projeto em específico.

~~Art. 54 - A análise do RMM e a realização de Visita Técnica, será realizada obrigatoriamente nos seguintes casos: (Alterado pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))~~

Art. 54. O acompanhamento com a elaboração do RTA, para avaliar detalhadamente a execução parcial do Plano de Trabalho, com ou sem realização de Visita Técnica, será realizado obrigatoriamente nos seguintes casos: (Redação dada pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

I- quando for identificado, pela FAPEMIG, indício de descumprimento injustificado do objeto;

II- quando identificada, pelo DMA ou pelo Departamento responsável pelo instrumento jurídico, incompatibilidade entre a execução financeira e a execução física do plano de trabalho;

III- quando for aceita denúncia, ou houver suspeita, de irregularidade na execução parcial ou total do objeto, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ordenador de Despesas;

IV- quando a Chamada ou instrumento jurídico exigir; e

V- quando houver situação que acarrete risco relevante aos objetivos da FAPEMIG.

VI - Quando o processo for contemplado na seleção por técnica de amostragem ou estatística nos termos do art. 50 (Incluído pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

Art. 55 – O Departamento responsável pelo instrumento jurídico, juntamente com o DMA, poderá realizar Seminários de Monitoramento e Avaliação durante ou ao fim da vigência de projetos originários de uma mesma Chamada Pública, ou similares, visando monitorar a execução do plano de trabalho e verificar o atingimento dos resultados alcançados.

Seção II

Da Prestação de Contas Financeira Parcial

Art. 56 – As prestações de contas financeira parciais serão analisadas pelo Departamento de Prestação de Contas - DPC, e observarão o previsto na Chamada Pública, o instrumento jurídico, conforme diretriz do departamento responsável pela parceria e ao seguinte:

I – Os processos com valores iguais ou superiores a R\$ 1.000.000,00 deverão encaminhar anualmente prestações de contas financeiras simplificadas parciais, e enviado via SEI conforme modelo disponível na página da FAPEMIG, enquanto não existir a funcionalidade no SGI, na forma dos incisos do art. 74, no que couber.

Parágrafo único - O envio da prestação de contas parcial anual de que trata este artigo deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias após o fim do primeiro ano de vigência da parceria e assim sucessivamente.

Art. 57 - Verificada, a qualquer tempo, omissão no dever de prestar contas parcial, nos termos do art. 56, irregularidades ou impropriedades na execução da parceria, a FAPEMIG poderá suspender a liberação dos recursos e o DPC notificará o parceiro que recebeu os recursos ou, subsidiariamente, os demais parceiros, com prazo de atendimento em até 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez, por igual período, por solicitação motivada do interessado, e em caso de não atendimento registrará inadimplência no SGI.

Parágrafo único - Após transcorrido o prazo de 10 (dez) dias do registro da inadimplência no SGI, persistindo a omissão, irregularidade ou impropriedade a FAPEMIG registrará também a inadimplência no SIAFI-MG e aplicará demais medidas cabíveis relacionadas ao descumprimento de obrigações, nos termos do Decreto 47.442/18.

Seção III

Do Encerramento do Instrumento Jurídico

Art. 58 - O instrumento jurídico se encerrará pelo esgotamento do prazo de vigência, ou de seu objeto, ou de forma antecipada pela rescisão.

Art. 59 - O instrumento jurídico poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou de forma unilateral, pela FAPEMIG, nas seguintes hipóteses:

I- em caso de descumprimento de obrigações;

II- ocorrência de fatos supervenientes que o torne inexecutável;

III- por conveniência e interesse da administração pública;

IV – pela constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção insanável de informação em documento apresentado na celebração da parceria;

V– pela inobservância de quaisquer das cláusulas pactuadas por parte do parceiro beneficiário;

VI– pelo não cumprimento das metas fixadas ou a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho, sem prévia autorização da FAPEMIG, observada a ressalva do inciso I do art. 48 desta Portaria;

VII– pela aplicação financeira dos recursos em desacordo com o disposto nesta Portaria;

VIII– por falta de apresentação, nos prazos estabelecidos, ou a não aprovação da prestação de contas parcial; e

IX– pela verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado pela FAPEMIG.

Parágrafo único - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 60 - O instrumento jurídico poderá ser denunciado a qualquer tempo, por quaisquer dos partícipes, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em razão de superveniência de impedimento que o torne inexecutável.

§ 1º - A parte denunciante poderá ser substituída, conforme avaliações técnicas e jurídica, de forma a não ocorrer a descontinuidade do objeto pactuado.

§ 2º - É garantida à FAPEMIG a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade sobre a execução da parceria para evitar descontinuidade de seu objeto, no caso de denúncia ou inexecução.

Art. 61 – No caso de denúncia ou rescisão do instrumento jurídico, os partícipes responderão pelas obrigações assumidas, inclusive de prestar contas, pelo prazo em que estiveram vinculados.

§1º - Nas hipóteses de denúncia, rescisão ou extinção por outro modo da parceria, caso não tenha ocorrido liberação de recursos, não há obrigação de prestar contas.

§2º - Na hipótese de denúncia, rescisão ou extinção da parceria, caso tenha ocorrido liberação de recursos, com execução parcial do instrumento, deverá ser procedida a devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos,

inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, observada quanto a estas a proporcionalidade dos recursos transferidos e da contrapartida, se houver, exigida a prestação de contas dos recursos recebidos nos termos estabelecidos.

~~Art. 62 — O Departamento responsável pelo instrumento jurídico deverá analisar previamente a solicitação de seu encerramento e elaborar parecer técnico conclusivo no SEI, o qual deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:~~

Art. 62 - O Departamento responsável pelo instrumento jurídico deverá analisar previamente a solicitação de seu encerramento e elaborar parecer técnico conclusivo, o qual deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos :[\(Redação dada pela Portaria FAPEMIG PRE nº 038/2022\)](#)

I– informações gerais do projeto e da chamada a qual faz parte, com destaque quando decorrer de parceria com outras instituições;

II– avaliação da justificativa apresentada na solicitação de encerramento do projeto;

III– indicar se houve no projeto realização de descentralização orçamentária, empenho, liquidação e pagamento, podendo, para tanto, diligenciar junto à GCF, com destaque para eventual existência de recursos oriundos de convênio de entrada; e

IV– manifestação conclusiva opinativa quanto ao mérito do encerramento, de forma a orientar a decisão da autoridade competente.

Art. 63 - Após a análise da solicitação de encerramento, o Departamento responsável pelo Instrumento Jurídico deverá elaborar a minuta do termo de rescisão, de acordo com modelo pré-aprovado pela Procuradoria, e encaminhar o processo para análise da Procuradoria Jurídica da FAPEMIG.

§1º Para os casos de rescisão em que não houve liberação de recursos, o Departamento responsável pela Chamada deverá encaminhar seu parecer técnico conclusivo, juntamente com a proposta de minuta de rescisão, à autoridade competente para assinatura, sem a necessidade de remessa à Procuradoria.

§2º - O departamento responsável pelo instrumento jurídico encaminhará o termo de rescisão para assinatura dos partícipes e da autoridade competente da FAPEMIG, e, após publicará o seu extrato no DOE-MG.

§3º - Após publicação o departamento responsável pelo instrumento jurídico atualizará a situação do projeto no SGI da FAPEMIG, de acordo com a

liberação ou não de recursos e verificará se há necessidade de cancelamento de empenho e liquidação, e em caso positivo, encaminhará o processo à GCF, para providências.

§4º- Caso tenha ocorrido a liberação de recursos, o processo deverá ser encaminhado à GMR para providências.

Art. 64 - Após o cancelamento do empenho e liquidação, a GCF deverá analisar se há necessidade de cancelamento de descentralização orçamentária e, em caso positivo, encaminhará o processo ao Departamento de Orçamento – DOT, para providências.

CAPÍTULO VI
Da Prestação de Contas Final
Seção I
Termos Gerais

Art. 65 - Os procedimentos de prestação de contas dos recursos repassados pela FAPEMIG seguirão formas simplificadas e uniformizadas, conforme disposto nesta seção, de modo a garantir a governança e a transparência das informações.

§1º - Nos termos do art. 27-A da Lei Federal nº 10.973, de 2004 e art. 92, do Decreto nº 47.442, de 2018, a FAPEMIG deverá implementar módulo eletrônico de prestação de contas.

§2º - Enquanto não instituído o módulo eletrônico de prestação de contas financeira, esta deverá ser realizada com a apresentação de cópias simples dos documentos originais, prioritariamente no SEI.

§3º - Os beneficiários parceiros deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias, pelo prazo de 10 (dez) anos contados do dia útil subsequente ao término do prazo para apresentação da prestação de contas, exibindo-os à FAPEMIG, quando solicitado.

Art. 66 - A prestação de contas tem por objetivo a demonstração e a verificação de resultados e deve conter elementos que permitam avaliar o cumprimento da finalidade, a execução do objeto e o alcance das metas, bem como o nexos de causalidade da receita e da despesa.

Art. 67 - A prestação de contas simplificada prevista no caput do art. 65 será composta pelos seguintes documentos:

I- relatório técnico-científico, com a finalidade de demonstrar a execução do objeto proposto na parceria (prestação de contas técnico-científica);

II- relatório de informações básicas sobre a aplicação dos recursos da parceria (prestação de contas financeira).

Art. 68 - As prestações de contas técnico-científica e financeira devem ser enviadas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução da parceria, podendo ser estipulado prazo inferior no instrumento jurídico pactuado.

Art. 69 - O disposto no art.67 não se aplica aos auxílios concedidos para participação individual ou coletiva em evento no país ou no exterior, publicação em revista indexada e estágio técnico-científico, os quais estarão sujeitos à prestação de contas simplificada específica, bastando o envio de documento comprobatório do cumprimento do objeto, como certificado de participação e apresentação em congresso, artigo publicado, dentre outros.

Seção II

Da Prestação de Contas Técnico-Científica

Art. 70 – O relatório técnico-científico, de que trata o inciso I do art. 67, é obrigatório para todo e qualquer instrumento jurídico celebrado e executado em parceria com a FAPEMIG, excetuados os auxílios de que trata o art. 69, e deve ser elaborado pelo Coordenador, ou beneficiário do auxílio, ou gestor, e, subsidiariamente, pela Outorgada Executora ou Conveniente, ao final do período de execução conforme prazo estabelecido no instrumento jurídico, no SGI da FAPEMIG ou pelo SEI, conforme modelo pré-estabelecido pela FAPEMIG, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I- resultados e benefícios alcançados em comparação com as metas estabelecidas, devendo conter justificativa em caso de discrepância;

II- descrição das etapas e ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III- meios de comprovação do cumprimento do objeto e dos indicadores físicos de execução;

IV- inserção dos meios de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: carta de aceite de publicações, atas de teses e dissertações, artigos, certificados, relatórios, cartilhas, manuais, descrição técnica de produto, fotos, entre outros resultantes do apoio, contendo a devida menção à FAPEMIG, quando couber;

V- resumo das atividades desenvolvidas pelos bolsistas, quando houver;

VI- no caso dos Programas de Apoio a Publicações Científicas e Tecnológicas, deverá ser encaminhado um exemplar à FAPEMIG, contendo a devida menção à FAPEMIG.

§ 1º - Sempre que possível e conveniente, devem ser anexadas fotos que corroborem o cumprimento do objeto.

§ 2º - Conforme determinação da Chamada Pública, ou em instrumento jurídico próprio, poderá ser exigida a apresentação de um *pitch* (vídeo de curta duração) para apresentação resumida dos resultados, contendo a sua autorização de divulgação.

§3º - Caso o relatório de que trata o caput não seja encaminhado no prazo estipulado no instrumento jurídico, o DMA notificará o Coordenador ou, subsidiariamente, a Outorgada Executora ou Conveniente, com prazo de atendimento em até 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez, por igual período, por solicitação motivada do interessado e, em caso de não atendimento registrará inadimplência no SGI.

§4º - Após transcorrido o prazo de 10 (dez) dias do registro da inadimplência no SGI, persistindo a omissão, irregularidade ou impropriedade a FAPEMIG registrará também a inadimplência no SIAFI-MG e aplicará demais medidas cabíveis relacionadas ao descumprimento de obrigações, nos termos do Decreto 47.442/18.

Art. 71 - O relatório técnico-científico será avaliado por uma das Câmaras de Avaliação de Projetos da FAPEMIG, ou por consultores *ad hoc*, que emitirão parecer sobre o cumprimento do objeto proposto, nos termos do art. 102 do Decreto Estadual nº. 47.442/18.

§1º - Nos casos em que o relatório técnico-científico for constituído apenas de documentação comprobatória e não exigir análise de mérito científico, a análise poderá ser realizada pelo DMA, isoladamente.

§ 2º - O DMA, isoladamente ou em conjunto com o Departamento responsável pelo instrumento jurídico, deverá sugerir, motivadamente e conforme a especialidade, à DCTI quando a Prestação de Contas Técnico-Científica será avaliada por intermédio de Câmara de Avaliação de Projetos Permanente ou Exclusiva, ou consultores *ad hoc*, bem como subsidiar a escolha de seus membros.

§ 3º - Nos casos em que a avaliação da Prestação de Contas Técnico-Científica for realizada por consultores *ad hoc*, serão selecionados, no mínimo, dois consultores, que caso apresentem recomendações distintas, será sugerido pelo DMA e indicado pela DCTI um terceiro consultor para desempate.

Art. 72 - Finalizada a análise do relatório técnico-científico, caso sejam identificadas irregularidades ou impropriedades, o DMA notificará o Coordenador ou, subsidiariamente, a Outorgada Executora ou Convenente, com prazo de atendimento em até 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez, por igual período, por solicitação motivada do interessado e, em caso de não atendimento registrará inadimplência no SGI.

Parágrafo único - Após transcorrido o prazo de 10 (dez) dias do registro da inadimplência no SGI, persistindo a omissão, irregularidade ou impropriedade a FAPEMIG registrará também a inadimplência no SIAFI-MG e aplicará demais medidas cabíveis relacionadas ao descumprimento de obrigações, nos termos do Decreto 47.442/18.

Art. 73 - O DMA tomará as providências necessárias para saneamento do processo e conclusão da prestação de contas técnico-científica, nos termos do art. 102 do Decreto n. 47.442/18 .

Seção III

Da Prestação de Contas Financeira

~~Art. 74 - O relatório de informações básicas sobre a aplicação dos recursos da parceria, de que trata o inciso II do art. 67, é obrigatório para todo e qualquer instrumento jurídico celebrado pela FAPEMIG que disponha de transferência de recursos, excetuadas as hipóteses previstas no art. 75, e deve ser elaborado pelo outorgado ou convenente, responsável pela gestão operacional e administrativa, ao final do período de execução conforme prazo estabelecido no instrumento jurídico, e enviado via SEI conforme modelo disponível na página da FAPEMIG, enquanto não existir a funcionalidade no SGI, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:~~

~~I - Ofício de encaminhamento da prestação de contas financeira. Neste documento devem ser especificadas as alterações nos itens e categorias econômicas ocorridas na execução do instrumento jurídico, sejam elas de custeio ou capital, bem como demonstrada a sua imprescindibilidade para o alcance dos objetivos e metas propostos, nos termos desta portaria;~~

~~II - Comprovante de devolução do saldo não utilizado;~~

~~III - Demonstrativo de execução de receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos, os rendimentos de aplicação dos recursos, se houver, as despesas realizadas e o saldo financeiro;~~

~~IV - Relação de bens permanentes adquiridos ou produzidos, quando houver;~~

~~V – Declaração de utilização dos recursos em conformidade com o previsto no projeto e com a legislação vigente;~~

~~VI – Relação de despesas efetuadas, por elemento de despesa e na ordem cronológica em que foram realizadas;~~

~~VII – Demonstrativo de Aplicação Financeira – Apuração de Rendimentos;~~

~~VIII – Extrato da conta corrente e da conta de investimento específicas da parceria, incluindo o depósito da contrapartida financeira, quando for o caso, até a verificação do saldo zero, demonstrando a devolução do saldo remanescente;~~

~~IX – Documentos de comprovação da integralização da contrapartida financeira na conta bancária específica da parceria ou do cumprimento da contrapartida não financeira economicamente mensurável, quando houver.~~

~~Parágrafo Único – O relatório de informações básicas sobre a aplicação dos recursos da parceria será avaliado pelo Departamento de Prestação de Contas – DPC, o qual emitirá parecer técnico sobre a regularidade da execução. (Alterado pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))~~

Art. 74 - O relatório de informações básicas sobre a aplicação dos recursos da parceria, de que trata o inciso II do art. 67, é obrigatório para todo e qualquer instrumento jurídico celebrado pela FAPEMIG que disponha de transferência de recursos, excetuadas as hipóteses previstas no art. 75, e deve ser elaborado pelo outorgado ou conveniente, responsável pela gestão operacional e administrativa, ao final do período de execução conforme prazo estabelecido no instrumento jurídico, e enviado via SEI conforme modelo disponível na página da FAPEMIG, enquanto não existir a funcionalidade no SGI, devendo conter os seguintes elementos:

I – Ofício de encaminhamento da prestação de contas financeira, no qual deverão ser especificadas e justificadas as alterações nos itens e categorias econômicas ocorridas na execução do instrumento jurídico, sejam elas de custeio ou capital, bem como demonstrada a sua imprescindibilidade para o alcance dos objetivos e metas propostos, nos termos desta portaria;

II - Comprovante de devolução ao tesouro estadual dos saldos em conta corrente e de aplicação financeira, com o respectivo Documento de Arrecadação Estadual – DAE – ou documento equivalente, ou quando se tratar de transferência de recursos de convênio de entrada, comprovante de depósito ou transferência na conta específica a ser indicada pela FAPEMIG;

III - Quadro demonstrativo de execução de receita e despesa, evidenciando na íntegra os recursos recebidos, os rendimentos de aplicação dos recursos, se houver, as despesas realizadas e o saldo financeira.

IV – Relação de bens permanentes adquiridos ou produzidos, quando houver;

V - Extratos da conta corrente e da conta de investimento específicos da parceira do período objeto da prestação de contas, desde o recebimento da primeira parcela ou parcela única, incluindo o depósito da contrapartida financeira, quando for o caso, até a data de encerramento da conta bancária;

VI - Demonstrativo de Aplicação Financeira – Apuração de Rendimentos;

§1º - O relatório de informações básicas sobre a aplicação dos recursos da parceria será avaliado pelo Departamento de Prestação de Contas-DPC, o qual emitirá parecer técnico sobre a regularidade da execução financeira da parceria.

§2º - Além dos documentos citados nos incisos I a VI deste artigo, deverá ser encaminhado conjuntamente a documentação abaixo, cuja avaliação poderá ocorrer quando a ocasião da análise das contas assim ensejar ou critério da FAPEMIG:

I - Declaração de utilização dos recursos em conformidade com o previsto no projeto e com a legislação vigente;

II - Relação de despesas efetuadas por elemento de despesa e na ordem cronológica em que foram realizadas e

III - Documentos de comprovação da integralização da contrapartida financeira na conta bancária específica da parceria ou do cumprimento da contrapartida não financeira economicamente mensurável, quando houver. (Redação dada pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

Art. 75 - A prestação de contas financeira detalhada deverá ser enviada, em complementação ao relatório de informações básicas sobre a aplicação dos recursos da parceria, de que trata o artigo 67, inciso II, nos seguintes casos:

I- quando for aceita denúncia de irregularidade na execução do objeto ou dos recursos financeiros, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ordenador de Despesas;

II- quando não for comprovado, através do relatório técnico-científico, o alcance das metas e resultados estabelecidos na parceria;

III- quando a Chamada ou instrumento jurídico exigir;

~~IV- quando a parceria for selecionada por amostragem, conforme ato do Presidente da FAPEMIG, observados os seguintes critérios:~~

IV- quando a parceria for selecionada por amostragem, conforme ato do Presidente da FAPEMIG, observados os seguintes critérios: [\(Redação dada pela Portaria FAPEMIG PRE nº 038/2022\)](#)

a) Processos de valores até R\$ 300.000,00 não será realizada análise da prestação de contas detalhada, ressalvados os casos que se enquadrarem nas hipóteses dos incisos anteriores;

b) Processos de valores compreendidos na faixa de R\$ 300.000,01 até R\$ 500.000,00: amostragem mínima de 3% dos processos;

c) Processos com valores a partir de R\$ 500.000,01 até R\$ 1.000.000,00: amostragem mínima de 5% processos;

~~d) Processos com valores a partir de R\$ 100.000,01 até R\$ 2.000.000,00: amostragem mínima de 7% dos processos;~~

d) Processos com valores a partir de R\$ 1.000.000,01 até R\$ 2.000.000,00: amostragem mínima de 7% dos processos; [\(Redação dada pela Portaria FAPEMIG PRE nº 038/2022\)](#)

e) Processos com valores superiores a R\$ 2.000.000,01 amostragem mínima de 10% dos processos.

Parágrafo único - O ato do Presidente da FAPEMIG de que trata o inciso IV deste artigo será publicado no primeiro quadrimestre de cada ano, contemplando os instrumentos jurídicos cujo prazo de vigência expirou no exercício anterior.

Art. 76 - Quando for solicitado o envio da prestação de contas financeira detalhada, de que trata o art. 75, a mesma deverá ser elaborada pelo outorgado

ou conveniente responsável pela gestão operacional e administrativa e enviada pelo SEI, conforme modelo disponível na página da FAPEMIG, enquanto não existir a funcionalidade no SGI, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

~~I-Todos os documentos que compõem o relatório de informações básicas sobre a aplicação dos recursos da parceria, eventualmente não enviados;~~ (Alterado pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#))

I - Todos os documentos que compõem o relatório de informações básicas sobre a aplicação dos recursos da parceria, e demais anexos citados no §2º do art. 74 eventualmente não enviados; (Redação dada pela [PORTARIA PRE Nº 004/2023](#)).

II- Documentação comprobatória da incorporação provisória como bens de terceiros dos bens permanentes adquiridos ou produzidos ao patrimônio da Instituição Executora ou Convenente;

III- Documentação comprobatória de execução da despesa, tais como notas fiscais, eletrônicas ou não, DANFE, faturas, recibos, bilhetes de embarque aéreo, passagem rodoviária, entre outros;

IV- Cópia do documento que comprove o pagamento da despesa, tais como comprovante de transferência bancária e ordem de pagamento bancária;

V- Declaração do Coordenador do Projeto de que recebeu cada bem ou serviço, em conformidade com o que foi solicitado e autorizado para aquisição ou contratação no Projeto;

VI- Atestado de Frequência do Bolsista, assinado pelo Coordenador do Projeto, quando for o caso;

VII- Relatório de Viagem e Recibo de Diárias, quando for o caso;

VIII- Certificado ou declaração de participação em evento, quando for o caso;

IX- Documentos relativos aos processos de contratação de serviço e de aquisição de bens e materiais, conforme o regulamento específico de compras que trata o Manual da FAPEMIG, nos termos do art. 28.

X- Comprovante de encerramento da conta bancária específica do Projeto.

Parágrafo Único - A prestação de contas financeira detalhada será avaliada pelo DPC, que emitirá parecer técnico sobre a regularidade da execução.

Art. 77 - Os parceiros beneficiários ficam dispensados de anexar à prestação de contas os documentos que já tenham sido encaminhados e devidamente protocolados durante a execução ou em prestações de contas anteriores.

Art. 78 - Caso a prestação de contas financeira não seja encaminhada no prazo estabelecido no instrumento jurídico, o DPC notificará o parceiro beneficiário, ou, subsidiariamente, os demais parceiros, fixando o prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez, por igual período, por solicitação motivada do interessado, e em caso de não atendimento será registrada inadimplência no SGI.

Parágrafo único - Após transcorrido o prazo de 10 (dez) dias do registro da inadimplência no SGI, persistindo a omissão, irregularidade ou impropriedade a FAPEMIG registrará também a inadimplência no SIAFI-MG e aplicará demais medidas cabíveis relacionadas ao descumprimento de obrigações, nos termos do Decreto 47.442/18.

Art. 79 - Finalizada a análise do relatório de informações básicas sobre a aplicação dos recursos da parceria, bem como da prestação de contas financeira detalhada, quando for o caso, identificadas irregularidades ou impropriedades, o DPC notificará o parceiro beneficiário, ou, subsidiariamente, os demais parceiros, fixando o prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez, por igual período, por solicitação motivada do interessado, e em caso de não atendimento será registrada inadimplência no SGI.

Parágrafo único - Após transcorrido o prazo de 10 (dez) dias do registro da inadimplência no SGI, persistindo a omissão, irregularidade ou impropriedade a FAPEMIG registrará também a inadimplência no SIAFI-MG e aplicará demais medidas cabíveis relacionadas ao descumprimento de obrigações, nos termos do Decreto 47.442/18.

Art. 80 - Na análise da prestação de contas, verificados indícios de dano ao erário, o cálculo para a devolução dos recursos deverá observar:

I- no caso de omissão no dever de prestar contas ou falta de comprovação total da execução, os recursos repassados pela FAPEMIG deverão ser devolvidos integralmente, inclusive com os rendimentos da aplicação financeira;

II- no caso de falta de comprovação parcial da execução ou de irregularidades, tais como glosa, impugnação de despesa ou desvio na utilização dos recursos, o valor reprovado será aquele necessário à conclusão do objeto da parceria ou aquele irregularmente aplicado, conforme o caso, e ambos considerando, inclusive, o valor da contrapartida, quando for o caso;

III- no caso de atraso de aplicação dos recursos da parceria, inclusive de contrapartida financeira, bem como de atraso no depósito de contrapartida financeira, o valor reprovado será o rendimento não obtido desde a data planejada de aplicação ou depósito até a data da sua efetivação, ressalvada a hipótese em que a FAPEMIG houver dado causa ao atraso;

IV- no caso de ausência de aplicação dos recursos da parceria, o valor reprovado será o rendimento não obtido, calculado com base no montante não aplicado desde a data em que deveria ter sido efetuada a aplicação até a data da conclusão do objeto ou do término da vigência, o que ocorrer primeiro;

V- no caso de ausência de comprovante de depósito de contrapartida financeira ou econômica, o valor reprovado será a contrapartida não depositada ou implementada.

§ 1º - Nas hipóteses dos incisos III e IV do *caput*, o cálculo do rendimento deverá ser efetuado com base nos seguintes índices disponibilizados no sítio www.bcb.gov.br/?calculadora;

I- caderneta de poupança quando o período for igual ou superior a um mês; e

II- Certificado de Depósito Interbancário – CDI –, quando o período for inferior a um mês.

§2º - Constatado o valor reprovado, nos termos dos incisos II, III, IV e V do *caput*, ou a ausência de devolução dos saldos em conta, o valor a ser devolvido será calculado observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e da contrapartida, independentemente da data em que foram aportados pelas partes.

§3º - A taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – Selic, disponível no sítio www.receita.fazenda.gov.br, incidirá sobre o valor a ser devolvido a partir:

I– da data do recebimento do recurso, nas hipóteses dos incisos I, II e V do *caput*;

II– da data de término do cálculo do valor reprovado, nas hipóteses dos incisos III e IV do *caput*.

§4º - Na devolução de valores referentes à concessão de bolsas a pessoas físicas, comprovada a inexecução por caso fortuito, força maior ou por fato superveniente, a atualização monetária se dará via caderneta poupança.

Art. 81 - O DPC tomará as providências necessárias para saneamento do processo e conclusão da prestação de contas financeira, nos termos do art. 102 do Decreto Estadual nº. 47.442/18.

Art. 82 - Caso o projeto possua bens permanentes, o DPC e a Gerência de Monitoramento e Avaliação de Resultados-GMR deverão adotar os procedimentos previstos na Portaria PRE N° 34, de 15 de maio de 2019, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 83 - Quando se tratar de processos oriundos de convênios de entrada de recursos, caberá à GMR remeter ao Departamento responsável pelo instrumento jurídico o envio da situação consolidada do status das prestações de contas técnico-científica e financeira, bem como fornecer informações sobre a execução dos recursos de cada processo, de forma a possibilitar a prestação de contas da parceria pactuada.

Seção IV

Da conclusão da análise da prestação de contas

Art. 84 - A GMR deverá consolidar os pareceres do DPC e do DMA e elaborar ofício de aprovação ou reprovação da prestação de contas do projeto, conforme o caso, e com as devidas justificativas, a ser encaminhado para avaliação do Ordenador de Despesas.

Art. 85 - Caberá ao ordenador de despesas, com fundamento no parecer conclusivo das áreas técnicas sobre a prestação de contas técnico-científica e financeira, decidir alternativamente, pela:

I- aprovação da prestação de contas, quando constatado o atingimento dos resultados e das metas pactuadas, ou quando devidamente justificado o não atingimento de metas em razão do risco tecnológico;

II- aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando, apesar de cumprido o objeto e as metas, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III- reprovação parcial da prestação de contas, quando comprovada somente a execução parcial do objeto;

IV- reprovação integral da prestação de contas, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, nas seguintes hipóteses:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos resultados e metas pactuadas;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§1º - Quando a prestação de contas final for aprovada, o ordenador de despesas autorizará a baixa contábil.

§2º - Quando a prestação de contas final for aprovada com ressalva, o ordenador de despesas autorizará a baixa contábil e notificará o parceiro beneficiário visando à adoção das medidas necessárias à correção das irregularidades ou invalidades identificadas, quando possível, de modo a prevenir a reincidência.

§3º - Verificada a ausência de comprovação do recolhimento de tributos, a FAPEMIG deverá aprovar a prestação de contas com ressalvas e, ainda, comunicar a fazenda pública interessada.

§4º - Quando a prestação de contas final for reprovada, a FAPEMIG adotará as seguintes providências:

I- registrará a inadimplência no SGI e no SIAFI-MG, se não tiver sido efetuado anteriormente;

II- iniciará o Processo de Constituição de Crédito não Tributário previsto no Decreto nº 46.830, de 2015, atualizado por meio do Decreto 48.359/2022.

Art. 86 - Quando o atual representante legal do parceiro beneficiário não for o responsável pela causa da reprovação da prestação de contas ou por sua omissão, aquele poderá ser liberado para receber novas transferências, mediante suspensão da inadimplência por ato expresso do ordenador de despesa, atendidos cumulativamente os requisitos:

I- ajuizamento, pelo parceiro beneficiário, de medida judicial visando, conforme o caso, ao ressarcimento, à apresentação de documentos e à punição dos responsáveis;

II- lavratura, pela FAPEMIG, do Auto de Apuração de Dano ao Erário de que trata o Decreto nº 46.830, de 2015, atualizado por meio do Decreto 48.359/2022.

§1º - O parceiro beneficiário em situação de inadimplência, que tenha atendido ao disposto no inciso I, poderá solicitar à FAPEMIG as providências do inciso II, com a finalidade de atender o disposto no *caput*.

§2º - O parceiro beneficiário deverá comprovar, semestralmente, à FAPEMIG, o prosseguimento da medida prevista no inciso I, sob pena do retorno à condição de inadimplência.

CAPÍTULO VII

Das disposições finais

Art. 87 - A FAPEMIG adotará, preferencialmente, o uso de meio eletrônico na tramitação de processos, notificação e transmissão de documentos para a celebração, a liberação de recursos, o monitoramento e o acompanhamento da execução e a prestação de contas de parceria.

Art. 88 - Salvo disposição legal específica, a FAPEMIG realizará, preferencialmente, as comunicações de que trata essa portaria por meio eletrônico, conforme e-mail cadastrado pelo parceiro beneficiário no SGI da FAPEMIG.

Parágrafo Único - É obrigação do parceiro beneficiário manter seus dados cadastrais atualizados no SGI da FAPEMIG ou outros sistemas oficiais utilizados, conforme portarias específicas.

Art. 89 - Os prazos começam a correr a partir do dia da ciência oficial do interessado, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte ao do vencimento se este cair em dia em que não houver expediente na repartição ou em que for ele encerrado antes do horário normal.

§ 2º - Os prazos fixados em meses ou anos se contam de data a data e, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

§ 3º - Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

Art. 90 - O disposto nesta Portaria não se aplica automaticamente aos Convênios de Entrada de Recursos ou instrumento congênere, devendo observar as especificidades de cada regramento.

Art. 91 - Os instrumentos vigentes na data de edição desta portaria permanecerão regidos pela legislação anterior, facultando-se aos partícipes a sua adaptação aos termos deste regramento.

Parágrafo único. O disposto sobre a prestação de contas, nos termos do Capítulo VI, aplica-se aos instrumentos que, na data da entrada em vigor desta portaria, estejam em fase de execução do objeto ou de análise de prestação de contas.

Art. 92 – Aplicam-se, no que couber, as regras desta Portaria às parcerias celebradas sem a utilização de Chamada para seleção dos parceiros.

Art. 93 - Fica revogada a Instrução Normativa nº 02 de 28 de agosto de 2014, a Portaria FAPEMIG PRE nº 55 de 10 de Julho de 2017, a Portaria FAPEMIG PRE nº 21, de 20 de março de 2018, e demais disposições em contrário.

Art. 94 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Paulo Sérgio Lacerda Beirão
Presidente da FAPEMIG

Publicado em 24/06/2022