

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

INSTRUÇÃO NORMATIVA-SEI Nº 7, DE 12 DE JUNHO DE 2024.

**Dispõe sobre os procedimentos para a
submissão de propostas de projetos à
Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP) em
editais voltados à pesquisa.**

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 24, §1º, do Estatuto da UERN,

CONSIDERANDO a importância de captação de recursos externos para fomentar as atividades de pesquisa, inovação e desenvolvimento tecnológico em diferentes áreas do conhecimento;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos claros e transparentes para a submissão de propostas de captação de recursos junto à Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP);

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos referentes à tramitação interna dos processos de submissão de propostas de projetos a serem financiados pela Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP).

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. **Conveniente:** instituição responsável pela execução gerencial e financeira do projeto;
- II. **Executor:** instituição responsável pela coordenação e execução técnica do projeto;
- III. **Co-Executor:** ICT parceira que irá contribuir para o desenvolvimento do objeto do instrumento contratual;
- IV. **Interveniente:** órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada com ou sem finalidade lucrativa, que participa do projeto para assumir obrigações em nome próprio;
- V. **Instituição Científica e Tecnológica (ICT):** órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos, nos termos do art. 2º, inciso V, da Lei de Inovação;
- VI. **Fundação de apoio:** fundação criada com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e estímulo à inovação de interesse das ICTs;
- VII. **Fundação de Amparo à Pesquisa (FAP):** agência estadual de fomento à pesquisa científica, tecnológica e de inovação, ou outro órgão ou instituição de natureza pública ou privada, com autorização para atuação no âmbito estadual, que tenha entre os seus objetivos o financiamento de ações que visem a estimular e promover o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da inovação, nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei nº 10.973/2004.
- VIII. **Proposta:** documento elaborado pela equipe proponente que descreve de forma detalhada o projeto de pesquisa, inovação ou desenvolvimento a ser submetido à FINEP para obtenção de financiamento;
- IX. **Equipe proponente:** grupo de pesquisadores, docentes, técnicos administrativos e demais colaboradores

envolvidos na elaboração e execução da proposta.

CAPÍTULO II

DO MONITORAMENTO DAS OPORTUNIDADES DE FINANCIAMENTO

Art. 3º O Departamento de Apoio ao Pesquisador (DAP) da Pró-reitora de Pesquisa e Pós-Graduação (Propeg) ficará responsável por monitorar os editais e as oportunidades de financiamento lançados pela Finep e coordenar os trabalhos de seleção interna de projetos/subprojetos que integrarão a(s) proposta(s) institucional(s) a ser(em) submetida(s).

Art. 4º Após análise dos objetivos do edital, dos critérios de elegibilidade e sua pertinência aos objetivos estratégicos da Uern, o DAP/Propeg formalizará consulta ao Gabinete da Reitoria, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sobre:

- I - autorização para convocação de pesquisadores institucionais interessados na elaboração e submissão de proposta(s);
- II - disponibilidade de recursos financeiros e/ou econômicos para contrapartida institucional, se exigida;
- III - anuência para submissão de proposta(s) de projeto por meio de Fundação de Apoio, e/ou em conjunto com outros convenientes, coexecutores e intervenientes, se for o caso;
- IV - Autorização para que a Superintendência de Obras e Engenharia - SOBE/UERN preste apoio técnico na elaboração dos projetos arquitetônicos e complementares, inclusive pré-projetos (projeto resumido) e documentos técnicos, se exigida.

§1º A elaboração, pela equipe técnica da SOBE, dos pré-projetos (projetos resumidos) correspondentes à submissão inicial da proposta ao FINEP ocorrerá em prazo mínimo de 25 dias, contados da data de apresentação formal da demanda pelo interessado, a ser realizada pelo e-mail sobe@uern.br ou sistema SEI.

§ 2º Aprovados os pré-projetos apresentados como proposta inicial pela FINEP, a elaboração dos projetos executivos e documentos técnicos pela SOBE a subsidiarem a contratação dos serviços para a execução ocorrerá em prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da comunicação formal do aceite da proposta à Superintendência de Obras e Engenharia (SOBE), a ser realizada pelo e-mail sobe@uern.br ou sistema SEI.

§3º - Os prazos apresentados nos parágrafos anteriores poderão ser ampliados a depender da complexidade técnica de cada demanda e/ou em caso de solicitação de reformulações e ajustes nos projetos apresentados.

Art. 5º Na hipótese de proposta a ser submetida por meio de Fundação de Apoio, Fundação de Amparo à Pesquisa, e/ou em conjunto com outros convenientes, coexecutores e intervenientes, o DAP/PROPEG também deverá obter carta de anuência destes para concorrer juntamente com a UERN ao edital da FINEP.

Parágrafo único. As instituições referidas no *caput* poderão assumir a elaboração dos projetos de que trata o §2º do art. 4º.

Art. 6º No caso da participação da UERN na condição de coexecutora em propostas em que outras instituições figurem como proponentes/executoras, os pesquisadores da UERN encaminharão ao DAP/PROPEG todas as condições de participação da UERN, inclusive possíveis contrapartidas, e a PROPEG, em seguida, submeterá o projeto ao Gabinete da Reitoria, a fim de obter autorização específica.

Parágrafo único. O Gabinete da Reitoria comunicará sua anuência à PROPEG, que se encarregará, através do DAP, de articular o contato com as demais instituições partícipes e os pesquisadores da UERN envolvidos na proposta, para os encaminhamentos necessários.

Art. 7º Após a obtenção da autorização e a(s) carta(s) de anuência(s) a que referem os arts. 4º e 5º desta Instrução Normativa, o DAP/Propeg convocará, por meio de memorando circular, os pesquisadores vinculados às unidades acadêmicas, para apresentação de proposta(s) resumida(s), com o objetivo de selecionar aquela(s) que melhor se adequa(m) às prioridades institucionais da Uern e às normas do edital da Finep.

Parágrafo único. O memorando circular expedido pelo DAP/PROPEG detalhará os prazos e orientações para seleção e tramitação interna, em conformidade com os prazos estabelecidos em edital da FINEP.

Art. 8º Os pesquisadores interessados deverão elaborar o resumo da proposta de projeto/subprojeto com no máximo 5 (cinco) laudas, de acordo com os requisitos e diretrizes estabelecidos no edital da FINEP, contemplando, de forma resumida, os seguintes elementos:

I - objetivos do projeto/subprojeto;

II - justificativa (relevância, contribuições e impactos institucionais e regionais);

III - breve caracterização dos subprojetos, quando for o caso;

IV - estimativa de orçamento resumido.

Art. 9º. As propostas resumidas passarão por análise interna do DAP/Propeg ou comissão designada para esse fim, no intuito de verificar sua conformidade com as diretrizes do edital, apontar possíveis melhorias, e selecionar aquela(s) que possua(m) melhor aderência aos objetivos estratégicos da Universidade.

Parágrafo único: O DAP/Propeg ou a comissão designada poderá classificar as propostas resumidas, em ordem decrescente de prioridade de acordo com os objetivos estratégicos da UERN, ou recomendar unificação de propostas, quando estas forem superiores ao número limite estabelecido pelo edital da Finep.

CAPÍTULO IV

DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

Art. 10 Após a aprovação na análise interna, a proposta na íntegra deverá ser elaborada pela equipe proponente, em conformidade com os requisitos do edital e os objetivos estratégicos da Uern, respeitando os prazos estabelecidos pelo DAP/Propeg.

Art. 11 O representante legal da Fuern designará os coordenadores de projetos, e estes últimos, designarão os coordenadores de subprojetos para acesso aos formulários on-line da Finep e preenchimento de propostas.

Art. 12 Os coordenadores serão responsáveis por fazer o integral preenchimento eletrônico da proposta por meio dos sistemas/formulários disponibilizados pela FINEP, seguindo as orientações específicas do edital, bem como por quaisquer correções e/ou ajustes recomendados pelas instituições partícipes.

Art. 13 Na hipótese de projeto com previsão de obras e/ou serviços de engenharia, a equipe proponente deverá, por meio de suas respectivas unidades universitárias, formalizar contato imediato com a Sobe/Uern, para apoio técnico e elaboração dos projetos arquitetônicos e complementares, se for o caso.

§1º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se contato formal com a SOBE os realizados através do e-mail sobe@uern.br ou via Sistema Eletrônico de Informações - SEI para a unidade UERN-SOBE.

§2º Por ocasião do contrato, o proponente deverá informar, além da proposta, o prazo pactuado junto ao gabinete para a apresentação dos projetos, observado o disposto no §1º do art. 4º desta Instrução Normativa.

§3º Da proposta a ser apresentada deverá constar o máximo de informações para subsídio ao projeto, inclusive: local da obra, valor a ser investido, descrição do objeto e outros aspectos descritivos que o proponente julgue relevantes a

constar no projeto.

Art. 14 A finalização da proposta, consolidação dos dados e apresentação pelos coordenadores deverão ocorrer até 10 dias antes do prazo limite de submissão, a fim de permitir que as instituições envolvidas analisem previamente a conformidade da proposta com os requisitos do edital e com as questões orçamentárias.

Art. 15 Após a finalização do preenchimento e consolidação dos dados pelos coordenadores, os representantes legais de todas as instituições que participam da proposta (Proponente/Conveniente, Executora, Coexecutores e Intervenientes) deverão verificar as informações e os documentos da proposta apresentada, avaliar necessidade de ajustes e proceder com sua aprovação para submissão.

Parágrafo único. Os representantes legais das instituições que participam da proposta poderão consultar outras instâncias internas especializadas antes de aprová-la e submetê-la à FINEP.

Art. 16 O DAP/PROPEG poderá solicitar aos setores específicos dos partícipes e a qualquer tempo, documentos, declarações, certidões e outros conforme exigidos em edital para submissão da proposta.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os casos omissos serão solucionados pela Pró-reitora de Pesquisa e Pós-Graduação, que analisará a necessidade de consulta às instâncias superiores da Instituição.

Art. 18. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró/RN, documento datado eletronicamente.

Profa. Dra. Ellany Gurgel Cosme do Nascimento
Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação
Portaria nº 3426/2022/GP-FUERN



Documento assinado eletronicamente por **Ellany Gurgel Cosme do Nascimento, Pró-Reitor(a) da Unidade**, em 12/06/2024, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **27141047** e o código CRC **5618C564**.