



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 528, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024

Regulamenta o uso do Cartão Pesquisador(a) no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) e revoga a Portaria GR n. 645, de 23 de novembro de 2023.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos incisos II e X do Estatuto da Universidade, e considerando:

- a) as disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- b) as disposições da Instrução Normativa STN n. 04/2004, de 30 de agosto de 2004, sobre a consolidação das instruções para movimentação e aplicação dos recursos financeiros da Conta Única do Tesouro Nacional, a abertura e manutenção de contas correntes bancárias e outras normas afetas à administração financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal; e
- c) o disposto no processo administrativo número 23422.009406/2023-97,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica regulamentado o uso do Cartão Pesquisador no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), e estabelecidos critérios para sua concessão, para seu uso e para a realização de prestações de contas a ele relacionadas.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º. Para efeitos desta Portaria, considera-se Cartão Pesquisador o cartão bancário, emitido em nome da UNILA, com identificação do(a) portador(a) pesquisador(a).

Art. 3º. O Cartão Pesquisador opera com funções previstas em contrato estabelecido entre a UNILA e a instituição bancária.

Art. 4º. Os recursos financeiros disponibilizados em cada Cartão Pesquisador terão seus valores definidos em edital específico das macrounidades concedentes, conforme disponibilidades orçamentária e financeira da UNILA.

Parágrafo único. Os editais de que tratam o caput são aqueles destinados ao fomento à pesquisa científica e tecnológica, com recursos próprios da UNILA.

Art. 5º. O limite de valor com o qual operará cada Cartão Pesquisador será estabelecido a partir dos montantes parciais ou totais indicados nos editais mencionados no artigo anterior.

Art. 6º. O Cartão Pesquisador é meio de pagamento destinado à aquisição de bens e insumos e à contratação de serviços necessários às atividades de pesquisa, ensino, extensão ou inovação, conforme plano de aplicação financeira discriminado em projetos aprovados e contemplados com financiamento institucional, obedecida a legislação vigente.

Parágrafo único. Os editais de concessão de recursos financeiros se limitam aos itens financiáveis pelo Cartão Pesquisador, conforme o disposto nos artigos 12 e 13 desta Portaria.

Art. 7º. Define-se como pesquisador(a), para o uso do Cartão Pesquisador, aqueles(as) responsáveis pela execução financeira de projetos, contemplados em editais específicos lançados pelas macrounidades da Unila.

Art. 8º. O recurso financeiro somente será concedido ao(à) pesquisador(a) quando cumpridos todos os requisitos exigidos em processos de seleção e

aprovação de projetos para financiamento, e enviada a documentação pessoal necessária à sua emissão.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES NA IMPLEMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CARTÃO PESQUISADOR

Art. 9º. Compete à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN:

- I – Disponibilizar os modelos de documentos necessários à solicitação do Cartão Pesquisador.
- II – Disponibilizar página eletrônica com normas, manuais, orientações e modelos pertinentes ao Cartão Pesquisador.
- III – Operacionalizar os recursos financeiros, em uma ou mais parcelas, conforme previsão editalícia e demanda das macrounidades, na dependência de disponibilidades financeira e orçamentária da UNILA.

Art. 10. Compete às macrounidades financiadoras dos projetos:

- I – Publicar edital para recebimento de planos de trabalho e demais documentos.
- II – Acompanhar a execução dos recursos distribuídos em editais.
- III – Encaminhar à PROPLAN os documentos necessários à adesão e implementação do cartão pesquisador, conforme modelos disponibilizados.
- IV – Receber, de acordo com a legislação vigente, a prestação de contas e apresentar os relatórios de cumprimento de objeto, conforme modelos estabelecidos.
- V – Realizar solicitações de empenho, pagamento e limites dos valores do Cartão do Pesquisador, de acordo com o resultado dos editais próprios.

Art. 11. Compete ao(à) pesquisador(a) autorizado a utilizar o Cartão Pesquisador:

- I – Enviar dados e documentos para a solicitação do cartão junto à instituição bancária, conforme orientações da PROPLAN.
- II – Cadastrar senha do Cartão Pesquisador, após o recebimento de comunicação oficial da macrounidade contendo as instruções.
- III – Utilizar os recursos de acordo com o plano de trabalho previamente aprovado no respectivo edital.
- IV – Efetuar, nos prazos e formas estabelecidos, a prestação de contas final, bem como prestações de contas parciais, quando solicitado.
- V - Cumprir as demais exigências complementares previstas no edital de seleção de projetos e em instruções normativas emitidas pela macrounidade.

CAPÍTULO III

DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS NA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Art. 12. Observados os limites orçamentários anuais, as macrounidades gestoras de projetos de pesquisa poderão destinar aos editais de seleção de projetos financiáveis com o uso do Cartão Pesquisador recursos consignados nos seguintes elementos de despesa:

- I – Aquisição de material de consumo e equipamentos.
- II – Aquisição de serviços de terceiros (pessoa jurídica).
- III – Aquisição de serviços de terceiros (pessoa física).
- IV – Pagamentos de diárias.
- V – Pagamentos de passagens e despesas com locomoção, aéreas e/ou terrestres, nacionais ou internacionais.

Art. 13. Poderão ser custeadas as seguintes despesas:

- I – Aquisição de materiais permanentes e equipamentos.
- II – Manutenção de equipamentos de laboratórios de ensino e pesquisa.
- III – Aquisição de material de consumo e outros insumos para a atividade de pesquisa financiada.
- IV – Aquisição de licenças e softwares destinados à pesquisa.
- V – Aquisição de material bibliográfico.
- VI – Aquisição de serviços de produção, revisão, tradução e publicação de conteúdos técnico-científicos.
- VII – Aquisição de serviços de editoração, confecção e divulgação de material técnico-científico.
- VIII – Taxas para participação cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos.
- IX – Taxas de inscrição para participação em eventos nacionais e internacionais.
- X – Pagamento de serviços e taxas de importação de equipamentos e materiais de consumo para o projeto de pesquisa financiado.

Art. 14. Os recursos concedidos por meio do Cartão Pesquisador poderão ser utilizados exclusivamente para a aquisição de bens e serviços relacionados nas propostas de execução financeira aprovadas, obedecendo-se as regras constantes em edital específico de cada macrounidade e na legislação vigente. Parágrafo único. No decorrer da execução dos projetos de pesquisa poderão ser realizados ajustes nas propostas de execução financeira, respeitando-se as formas e prazos dispostos em editais específicos de cada macrounidade.

Art. 15. Na aquisição de bens e serviços de que trata o artigo anterior, o(a) pesquisador(a) deverá observar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da economicidade, zelando pela adequada utilização dos recursos públicos e comprovando a opção pela melhor proposta, nos termos dispostos em edital específico da macrounidade financiadora.

Art. 16. Todos os bens permanentes, materiais de consumo e equipamentos adquiridos mediante o uso do Cartão Pesquisador serão de propriedade da UNILA.

Art. 17. Ocorrendo a aquisição de material permanente, o(a) pesquisador(a) deverá requerer à Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura, no prazo de 30 (trinta) dias após seu recebimento, as providências de registro e incorporação dos bens ao patrimônio da UNILA.

Art. 18. Durante o período de realização da pesquisa financiada, o material permanente adquirido será mantido (custódia) a cargo do coordenador do projeto de pesquisa, ou do coordenador do laboratório no qual a pesquisa é desenvolvida.

Art. 19. Compete à macrounidade financiadora da pesquisa a destinação do material permanente adquirido, após a conclusão do projeto de pesquisa ou em caso de sua interrupção sem conclusão.

§ 1º. Para a deliberação acerca da destinação dos bens, a macrounidade colherá indicações do coordenador do projeto de pesquisa.

§ 2º. Após a conclusão da pesquisa, todo o material bibliográfico adquirido será obrigatoriamente destinado à Biblioteca da Unila.

Art. 20. Compete ao coordenador do laboratório no qual seja desenvolvida a pesquisa – ou, em sua falta, ao coordenador do projeto de pesquisa – zelar pela adequada destinação do material de consumo adquirido.

Art. 21. Os pagamentos de despesas com o Cartão Pesquisador só poderão ser realizados nos períodos estipulados nos editais de seleção de projetos das macrounidades.

Parágrafo único. O pagamento de despesas em períodos não estipulados no edital de seleção do projeto configurará pagamento indevido, ficando o portador do Cartão obrigado a ressarcir os respectivos valores à UNILA, mediante o pagamento de Guia de Recolhimento da União.

CAPÍTULO IV

DAS REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO PESQUISADOR

Art. 22. Uma vez habilitado o Cartão Pesquisador, as despesas serão realizadas com inserção de senha pessoal do(a) beneficiário(a).

Art. 23. O cartão será utilizado nas funções determinadas em regra contratual com a instituição bancária.

Art. 24. Respeitado o limite de utilização disponível, o Cartão Pesquisador poderá ser empregado:

§ 1º. Na função crédito, para pagamentos à vista na aquisição de bens e serviços, sendo possível realizar os pagamentos via INTERNET, em estabelecimentos comerciais afiliados à rede da bandeira internacional em que a transação for processada, no Brasil e no exterior, observando-se as regras contratuais estabelecidas com a instituição bancária.

§ 2º. No pagamento de boletos de cobrança emitidos por fornecedores de bens e serviços, observada a legislação vigente.

§ 3º. Na realização de transferências de valores para outras instituições bancárias, podendo haver cobrança de tarifa a cada transferência realizada, sendo vedada a transferência de valores para contas de titularidade do(a) pesquisador(a) portador(a) do Cartão.

§ 4º. Excepcionalmente, em situações que justificadamente não comportem o uso direto do cartão, o(a) pesquisador(a) poderá efetuar saque equivalente ao valor da despesa para pagamento em moeda corrente, observadas as seguintes disposições:

I – Ao final do ciclo de utilização dos recursos, o valor dos saques não poderá ultrapassar o limite total de 20% (vinte por cento) do montante do recurso disponibilizado para o projeto financiado.

II – O portador do Cartão deverá observar o limite diário de saques estabelecido pela instituição financeira emissora do Cartão.

III – Os saques deverão ser realizados em caixas eletrônicos da instituição financeira emissora do Cartão Pesquisador, sendo vedados os saques em caixas do Banco 24 Horas ou em correspondentes bancários.

IV – As despesas liquidadas com o numerário sacado deverão ser individualmente comprovadas na prestação de contas, mediante apresentação das respectivas notas fiscais ou recibos, conforme o caso, até o limite dos valores sacados.

§ 5º. Poderá ocorrer a cobrança de tarifas por saques de numerário realizados no Brasil ou no exterior.

Art. 25. Em caso de perda, furto, roubo ou dano ao cartão, o(a) portador(a) deverá comunicar o fato imediatamente à instituição financeira e à macrounidade da Unila responsável pelo edital específico.

CAPÍTULO V

DAS VEDAÇÕES NA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO PESQUISADOR

Art. 26. Ao portador do Cartão Pesquisador, é vedado:

I – Utilizar o recurso financeiro para fins distintos do projeto de pesquisa, sendo permitidas despesas exclusivamente com os itens financiáveis

discriminados no projeto aprovado.

II – Efetuar pagamentos de despesas de rotina, tais como contas de energia elétrica, de água, de telefone ou similares.

III – Realizar despesas fora do período de vigência do projeto.

IV – Efetuar pagamento, a título de reembolso, de despesa ocorrida antes da comunicação da data da liberação do recurso financeiro no Cartão Pesquisador.

V – Efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica.

VI - Contratar serviços de terceiros a serem realizados com habitualidade e mediante subordinação.

VII - Efetuar pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, a fundações e similares, exceto as credenciadas na UNILA.

VIII - Realizar despesas com taxas, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos.

IX – Parcelar o pagamento de compras, devendo todas as compras serem pagas à vista, utilizando-se função autorizada pela UNILA.

X - Efetuar despesas com ornamentação, coquetel, coffee break, salvo em caso de contratação de pessoa jurídica que inclua esses serviços.

XI - Efetuar despesas com materiais promocionais, tais como panfletos, camisetas, bonés, canecas e similares.

XII - Adquirir bens que exijam adaptação estrutural para a sua instalação, salvo nos casos autorizados previamente pela Prefeitura do Campus Universitário.

XIII - Efetuar despesas com materiais de expediente disponíveis no Almoxarifado.

XIV - Efetuar a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática de “uso comum”, exceto aqueles necessários à execução do projeto de pesquisa e que estejam de acordo com a Política de Tecnologia da Informação da UNILA.

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 27. Finalizado o período previsto para execução financeira dos planos de trabalho da pesquisa, o(a) pesquisador(a) apresentará a prestação de contas à macrounidade responsável pelo edital, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 28. A prestação de contas apresentada deverá ser composta, ao menos, pelos seguintes itens:

I - Relatório de Prestação de Contas (parcial e/ou final), conforme disposto no Edital e demais normas.

II - Prestação de Contas Final do Cartão Pesquisador(a), contendo:

a) Relatório Financeiro: descrição dos itens comprados e/ou contratados no período, em observância à fase de execução do projeto contemplado, com as vias originais das respectivas Notas Fiscais/Recibos e das cotações recebidas; e

b) cópias das faturas do Cartão Pesquisador, desde o recebimento dos recursos até a última movimentação do período (quando houver).

Art. 29. A macrounidade responsável pelo edital poderá editar normas complementares que estipulem procedimentos complementares à execução de prestação de contas.

Art. 30. Por meio de seu órgão colegiado, a macrounidade responsável deliberará acerca da prestação de contas apresentada, aprovando-a, reprovando-a ou solicitando sua complementação, no prazo de 60 (sessenta) dias após seu recebimento.

Parágrafo único. É vedado aos pesquisadores participantes do projeto de pesquisa financiado a atuação no processo de análise da prestação de contas.

Art. 31. A UNILA manterá em seus registros os processos administrativos de prestação de contas.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os limites de crédito remanescentes se tornarão indisponíveis após a finalização de prazo editalício previsto para a execução financeira.

Art. 33. Os valores creditados no Cartão Pesquisador e não utilizados até o encerramento do prazo de execução financeira deverão ser recolhidos mediante GRU, com a utilização do saldo do cartão.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pelas macrounidades responsáveis pelos editais, mediante decisão fundamentada, observada a legislação aplicável à matéria.

Art. 35. Fica revogada a [Portaria GR n. 645, de 23 de novembro de 2023](#)

Art. 36. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

RODNE DE OLIVEIRA LIMA

Portaria nº 528/2024/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 207, de 18 de Novembro de 2024.

Observações:

[Revoga a Portaria nº 645/2023/GR](#)