



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](#)