



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO

RESOLUÇÃO Nº 516, DE 12 DE ABRIL DE 2023

Regulamenta no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) a política de financiamento de pesquisa "Cartão Pesquisador".

O Conselho Superior Acadêmico (CONSEA), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Processo 23118.006032/2022-11;
- Parecer 13/2022/CAMAOF/CONSAD/CONSUN/SECONS/REI/UNIR, do conselheiro Marcus Vinicius Xavier de Oliveira (1181214);
- Deliberação na 97ª sessão ordinária da Câmara de Administração, Orçamento e Finanças (CAOF), em 15/12/2022 (1193809);
- Homologação pela Presidência do CONSAD (1193832);
- Deliberação na 116ª sessão Plenária do CONSAD, em 21/12/2022 (1209624);
- Parecer 4/2023/CAMPE/CONSEA/CONSUN/SECONS/REI/UNIR, da Conselheira Mayra Araguaia Pereira Figueiredo (1246828);
- Deliberação na 127ª sessão ordinária da Câmara de Pesquisa e Extensão(CPE), em 14/03/2023 (1289426)
- Homologação pela Presidência do CONSEA (1289429);
- Deliberação na 137ª sessão extraordinária do CONSEA, em 04/04/2023 (1303082).

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Cartão Pesquisador no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), referente à concessão de auxílio financeiro ao pesquisador em efetivo exercício e do quadro efetivo da UNIR para o desenvolvimento de pesquisas científicas e Tecnológicas (C&T+I) institucionalizadas na UNIR e devidamente cadastradas na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESQ), bem como estabelecer critérios e procedimentos para a concessão, uso, organização e prestação de contas do uso do Cartão Pesquisador.

Parágrafo único. Para efeitos desta Resolução, considera-se Cartão Pesquisador o cartão bancário de pagamento, emitido em nome da UNIR, com identificação do portador (pesquisador), que opera com função crédito e tem como limite o valor de cada parcela recebida ou o valor total aprovado para o projeto de pesquisa em Edital.

Art. 2º A concessão de recurso financeiro a pesquisador por meio de cartão pesquisador tem por finalidade a execução de atividades de pesquisa institucionalizadas que vise o desenvolvimento científico e tecnológico.”

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º O auxílio financeiro terá o seu valor definido em edital publicado pela PROPESQ, conforme disponibilidade financeira da UNIR e destina-se à aquisição e à contratação de bens, insumos e serviços necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projetos de pesquisa aprovados no âmbito de Edital específico e sob responsabilidade da PROPESQ.

I - o edital de concessão do auxílio financeiro poderá limitar a destinação dos recursos, restringindo os itens financiáveis.

II - os Projetos serão aprovados por avaliadores independentes.

§ 1º Para a aprovação de projetos a PROPESQ vai criar via Portaria da PROPESQ o Comitê de Avaliadores composto por pesquisadores independentes, 70% da UNIR e 30% de avaliadores externos a Instituição, abrangendo todas as áreas de conhecimento.

§ 2º Em casos atípicos, pode ocorrer que o Comitê de Avaliadores não tenha a totalidade de avaliadores externos exigido no § 1º, pelas peculiaridades das avaliações e/ou pela escassez de avaliadores externos.

§ 3º Serão realizadas duas avaliações por parte dos avaliadores, caso haja incongruência uma terceira será solicitada, sendo aprovado com duas avaliações positivas e negado com duas avaliações negativas

§ 4º Para análise e acompanhamento das Pesquisas será instituído em Portaria da PROPESQ o Comitê Científico de acompanhamento de Pesquisa.

Art. 4º O pesquisador beneficiado com auxílio financeiro concedido pela UNIR está obrigado a prestar contas, conforme previsto no inciso 70 da Constituição Federal, nos artigos 84 e 93 do Decreto-Lei nº 200/1967 e nos artigos 66 e 148 do Decreto nº 93.872/86.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO POR MEIO DO CARTÃO PESQUISADOR

Art. 5º O auxílio financeiro somente será concedido ao pesquisador quando o projeto de pesquisa for aprovado em edital publicado pela PROPESQ, atendendo-se as normas do edital e aquelas definidas nesta Resolução.

I - o edital definirá os recursos a serem concedidos por cada natureza de despesa.

II - os Auxílios financeiros serão tipificados por Programas e que serão divulgados na forma de Edital, podendo ser Custeio e/ou Capital.

§ 1º Programas de Pesquisa: Equipamento, Manutenção de Equipamentos, Bolsa de Produtividade em Pesquisa;

§ 2º Programa de Pós-Graduação: Consolidação e Internacionalização de PPG;

§ 3º Programa para indução de pesquisa nos *Campi* e Núcleos: Implantação de Centros de Pesquisa e de Prestação de serviços.

Parágrafo único. É vedada a troca de elemento de despesa de Custeio para Capital e de Capital para custeio.

Art. 6º Para implementação do auxílio financeiro através do Cartão Pesquisador deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - assinatura do formulário “Termo de Aceitação de Auxílio Financeiro” (Anexo I), conforme indicado pela PROPESQ;

II - apresentar certidão negativa expedida pela Receita Federal, nos termos exigidos pelo Edital; e

III - cadastrar a senha do Cartão Pesquisador, após o recebimento de comunicação pela PROPESQ contendo as instruções.

§ 1º O cartão somente estará apto para utilização após recebimento de comunicação pela PROPESQ, informando a disponibilidade do recurso financeiro em conta corrente e a data de início;

§ 2º Os recursos serão liberados pela UNIR em uma ou mais parcelas a depender da sua disponibilidade financeira e orçamentária;

§ 3º Não será concedido auxílio financeiro da UNIR com uso do Cartão Pesquisador quando o Docente estiver liberado das atividades acadêmicas por qualquer razão de afastamento.

CAPÍTULO III

DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 7º Os recursos concedidos poderão ser utilizados EXCLUSIVAMENTE para os itens do projeto de pesquisa aprovado, conforme regras contidas no edital, no termo de aceitação de auxílio financeiro e nesta Resolução.

Art. 8º Uma vez habilitado o Cartão Pesquisador, as despesas serão realizadas somente na função crédito, com inserção de senha pessoal do pesquisador.

§ 1º Excepcionalmente, em situações que justificadamente não comportam o uso direto do cartão, o pesquisador poderá efetuar saque equivalente ao valor da despesa para pagamento em moeda corrente, devendo observar que:

I - é desejável que os saques sejam efetuados na mesma data do pagamento, constando tal data na Nota Fiscal/Recibo de Serviços de Terceiros, ressalvado a previsão do inciso seguinte; e

II - em caso de ultrapassar o valor do limite diário, poderão ser realizados tantos saques diários quantos forem necessários para atingir o valor da despesa, devendo a data do último saque coincidir com a data do pagamento.

§ 2º Nas hipóteses relacionadas ao caput do presente artigo, deverá o titular do Cartão Pesquisador informar a PROPESQ, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, via e-mail, devendo esta, caso entenda não ser cabível referida atividade, manifestar-se expressamente nesse sentido.

Art. 9º O Cartão Pesquisador poderá ser utilizado para pagamento de boletos emitidos por fornecedores/prestadores de serviços.

Art. 10. Em caso de perda, roubo, furto, extravio ou qualquer outro dano ao cartão, o pesquisador deverá comunicar imediatamente ao banco e à PROPESQ de posse do Boletim de ocorrência no caso de roubo.

Parágrafo único. Caso não haja comunicação, o pesquisador ficará responsável pelos problemas decorrentes de uso indevido dos recursos financeiros

Art. 11. Não serão permitidas despesas realizadas fora do período de vigência do projeto de pesquisa, ainda que previstas ou orçadas anteriormente.

Parágrafo único. Fica o pesquisador obrigado a ressarcir à UNIR todos os valores pagos indevidamente através de GRU e imediatamente após a detecção.

Art. 12. Poderão ser feitos remanejamentos de despesas dentro da mesma natureza de despesa e observados os itens financiáveis e o disposto no edital e nesta Resolução, desde que autorizados pela PROPESQ.

I - havendo a necessidade de inclusão ou exclusão de itens do projeto de pesquisa aprovado, somente poderá ser efetuada após a aprovação da solicitação encaminhada à PROPESQ.

II - não poderão ser feitos remanejamentos de despesa para natureza distinta.

Art. 13. No caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de bens e materiais, é imprescindível a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

§ 1º Caso a Prefeitura não possua a Nota Fiscal Eletrônica é necessário apresentar uma declaração do órgão informando o motivo, além da Nota Fiscal correspondente;

§ 2º O pesquisador utilizará o formulário “Recibo de Serviços de Terceiros – Pessoa Física” (Anexo III), no caso de pagamento de serviços executados por pessoa física que estão dispensadas da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal.

Art. 14. Nas aquisições e contratações, o pesquisador deve seguir o princípio da economicidade, e sempre que possível, através do menor preço, efetuando a cotação prévia, no mínimo em três estabelecimentos ou outro mecanismo legal, conforme procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

§ 1º Deverão ser seguidos ainda os princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade para a adequada utilização dos recursos públicos, bem como o seguinte:

I - as cotações feitas por pessoa jurídica deverão constar:

- a) razão social e CNPJ da empresa;
- b) descrição dos itens;
- c) quantidade e unidade;
- d) valor unitário e total dos itens;
- e) data da cotação; e
- f) dados do responsável pela cotação.

II - se pessoa física:

- a) nome e CPF do prestador do serviço;
- b) descrição do serviço;
- c) quantidade e unidade;
- d) valor;
- e) data da cotação; e
- f) dados do responsável pela cotação.

III - no caso de cotação realizada por meio eletrônico, deverá ser apresentada cópia do e-mail recebido com o documento, contendo razão social da empresa/nome do prestador de serviço, responsável e telefone para contato;

IV - no caso de cotação em sites da internet, deve-se:

- a) salvar a página, preferencialmente em PDF, contendo link da página, a descrição do item, quantidade e unidade, valor e a data do acesso;
- b) informar o CNPJ/CPF e razão social da empresa/nome do prestador de serviço.

§ 2º As compras e contratações devem ser efetuadas dentro do prazo de validade da cotação. No caso de cotação sem validade, as compras e contratações deverão ser efetuadas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de emissão da cotação;

§ 3º Com o Relatório Financeiro (Anexo II), que compõe a Prestação de Contas do Cartão Pesquisador, deverão ser encaminhadas as cotações recebidas dos fornecedores/prestadores de serviços;

§ 4º Não será necessária a cotação prévia dos preços quando, em razão do objeto, não houver viabilidade de competição, conforme artigo 25 da Lei 8.666/1993, devendo o pesquisador instruir a prestação de contas com a razão de escolha do fornecedor e a justificativa do preço;

§ 5º No caso de inviabilidade de competição, a justificativa do preço, mencionada no parágrafo anterior, poderá ser aferida por meio da comparação da cotação apresentada com os preços ofertados para outros entes públicos e privados.

Art. 15. O pesquisador deve apresentar no Relatório Financeiro a razão da escolha do fornecedor/prestador de serviço e a justificativa do preço, conforme artigo 26 da Lei nº 8.666/1993.

§ 1º Nas compras e contratações, caso o fornecedor/prestador de serviço não cumpra as respectivas obrigações, o pesquisador deverá solicitar, através da PROPESQ, apoio da Pró-Reitoria de Administração (PRAD) da UNIR;

§ 2º A solicitação de apoio à referida área não exige o pesquisador da Responsabilidade, caso tenha agido de forma incompatível com a legislação.

Art. 16. 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 - transferir a terceiros as obrigações assumidas no projeto de pesquisa;

III - contratar serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício;

IV - realizar despesas fora do período de vigência do projeto de pesquisa;

V - efetuar pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica que tenha qualquer grau de parentesco com o pesquisador (exceto diárias e passagens por ocasião de deslocamento para outra localidade no desempenho de atividades pertinentes ao projeto);

VI - efetuar pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, a fundações e similares, exceto quando para realização de importações por instituições que estejam credenciadas pela UNIR;

VII - 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, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

VIII - efetuar pagamento de qualquer natureza a servidor da UNIR, exceto passagens e diárias;

IX - efetuar pagamento de despesas de rotina, como as de contas de: energia elétrica, água, telefonia e similares, entendidas estas como de contrapartida da UNIR;

X - realizar despesas com taxas, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;

XI - efetuar remanejamento de valores de despesas de custeio para capital e vice-versa, sem autorização prévia;

XII - promover despesas com obras de construção civil, ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de bens, as quais deverão estar discriminadas/justificadas no orçamento detalhado do projeto de pesquisa aprovado e autorizadas previamente pelo setor da UNIR responsável pelo planejamento do espaço físico nos *Campi*, nos limites da Lei;

XIII - adquirir bens que exijam adaptação estrutural para a sua instalação, salvo nos casos autorizados previamente pelo setor da UNIR responsável pelo planejamento do espaço físico nos *Campi*;

XIV - efetuar despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, *coffee break*, panfletos, camisetas, bonés, canecas, similares, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza com objetivo de divulgação do projeto de pesquisa;

XV - efetuar despesas com materiais de expediente disponíveis no Almojarifado da UNIR, exceto aqueles necessários à execução do projeto de pesquisa, nos termos do edital;

XVI - aplicar os recursos no mercado financeiro, utilizá-los a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto de pesquisa.

XVII - efetuar gastos com diárias, passagens, combustíveis, lubrificantes e alimentação, que não estejam previstos no projeto de pesquisa aprovado, nos termos da legislação em vigor; e

XVIII - efetuar pagamento, a título de reembolso, de despesa ocorrida antes da comunicação da data da liberação do recurso financeiro no Cartão Pesquisador.

§ 1º Se, na análise da prestação de contas, for constatada a utilização de recursos em desacordo com o especificado neste artigo, as despesas serão glosadas, na forma da legislação vigente;

§ 2º O pesquisador que tiver sua prestação de contas rejeitada, não concluir o projeto de pesquisa sem justa causa, e/ou desistir do projeto após a disponibilização dos recursos, ficará impedido de participar de qualquer edital de fomento interno, além das implicações legais previstas.

§ 3º A proibição de participar de qualquer edital de fomento interno perdurará enquanto não ocorrer a devolução do valor glosado ao erário público, nos termos do parágrafo único do Art. 11, não podendo exceder o prazo superior a 5 (cinco) anos da reprovação das contas.

§4º Caso, no entanto, tenha sido judicializada a cobrança da despesa, a proibição perdurará até que tenha havido a efetiva devolução dos recursos cobrados judicialmente ou tenha transitado em julgado a decisão judicial que tiver declarado a sua inexistência.

CAPÍTULO IV

DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 17. As despesas serão classificadas como de custeio ou de capital, conforme a legislação vigente do Governo Federal e orientações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e da Secretaria do Orçamento Federal (SOF).

Parágrafo único. A Portaria nº 448, de 13.09.2002, da STN classifica despesas de custeio e de capital:

I - despesas de custeio são despesas relativas à aquisição de material de consumo e de serviços prestados por pessoa física ou jurídica; e

II - despesas de capital são despesas relativas à aquisição de bens permanentes e à realização de obras.

CAPÍTULO V

DOS PRODUTOS ADQUIRIDOS COM OS RECURSOS DO CARTÃO PESQUISADOR

Art. 18. Durante o período de vigência do projeto de pesquisa, a UNIR garantirá ao pesquisador a utilização/disponibilidade dos produtos adquiridos com os recursos do Cartão Pesquisador.

Art. 19. Todos os bens permanentes e materiais de consumo serão de propriedade da UNIR e sob responsabilidade do Pesquisador, de acordo com a legislação de Patrimônio em vigor.

Art. 20. A administração relativa aos bens permanentes será exercida pela PRAD e pela Diretoria de Patrimônio em vigor.

Art. 21. Toda e qualquer redistribuição que se pretenda dar ao bem, nas hipóteses de conclusão antecipada, interrupção do projeto ou de utilização imprevista, deverá ser comunicada formalmente pelo pesquisador à PROPESQ, que decidirá por sua autorização ou não de acordo com as regras de Patrimônio da UNIR.

Art. 22. O pesquisador que der ao bem destinação diversa daquela aprovada, fica sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente, na forma da legislação de Patrimônio vigente.

Art. 23. Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem durante a vigência do projeto, o pesquisador, após a adoção das medidas cabíveis, deverá comunicar, imediata e formalmente, o fato à PROPESQ.

Parágrafo único. A PROPESQ informará a Diretoria de Patrimônio para a aplicação das providências cabíveis.

Art. 24. Ocorrendo a aquisição de material permanente, o pesquisador deverá dirigir-se ao setor de patrimônio da UNIR para as providências de registro.

Art. 25. O limite de crédito remanescente não utilizado no cartão pesquisador será indisponibilizado após a entrega da prestação de contas realizada pelo pesquisador/beneficiário, na forma prevista em edital.

Parágrafo único. Caso seja necessário devolver o recurso financeiro remanescente, este procedimento deve ser apresentado juntamente com a prestação de contas.

CAPÍTULO VI

DAS RESTRIÇÕES E CANCELAMENTOS

Art. 26. A liberação do auxílio financeiro ao pesquisador poderá ser suspensa quando ocorrer:

- I - descumprimento integral ou parcial, não justificado, do cronograma físico-financeiro do projeto de pesquisa aprovado;
- II - desvio da finalidade de utilização dos recursos ou dos produtos adquiridos no projeto de pesquisa;
- III - não apresentação ou irregularidades na prestação de contas; e
- IV - descumprimento de qualquer cláusula ou condição mencionada nos editais, no Termo de Aceitação de Auxílio Financeiro e nesta Resolução;
- V - Quando ocorrer indisponibilidade financeira e orçamentária, como preconiza o § 2º do Art. 6º.

Art. 27. Nas hipóteses de conclusão antecipada, desistência, descontinuidade, renúncia, rescisão ou extinção do projeto de pesquisa, o pesquisador deverá comunicar oficial e imediatamente o fato à PROPESQ, apresentar a prestação de contas e informar o limite remanescente, através de extrato bancário, obedecendo Art. 25.

Parágrafo único. Nas hipóteses de falecimento ou impedimento temporário do pesquisador (doença), a UNIR ficará autorizada a recolher os saldos financeiros remanescentes, se for o caso.

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 28. A prestação de contas pelo pesquisador é dividida em:

- I - relatório Técnico-científico Parcial disponível no ANEXO IV, conforme disposto no Edital, a ser analisado pela PROPESQ;
- II - relatório Técnico-científico final, conforme disposto no Edital, será analisado tecnicamente pela PROPESQ e cientificamente pelo Comitê Científico de acompanhamento de Pesquisa definido em Edital;
- III - prestação de Contas Final do Cartão Pesquisador, que deverá ser feita em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do projeto de pesquisa, contendo:
 - a) relatório Financeiro: descrição dos itens comprados e/ou contratados no período, em observância à fase de execução do projeto de pesquisa, com as vias originais das respectivas Notas Fiscais/Recibos e das cotações recebidas;
 - b) cópia das Faturas do Cartão Pesquisador, desde o recebimento dos recursos até a última movimentação do período (quando houver), incluindo os comprovantes de saque;
 - c) caso haja necessidade, deve ser encaminhado e quitada a Guia de Recolhimento da União (GRU);
 - d) comprovante de registro dos bens permanentes.

§ 1º Define-se como Relatório Técnico-científico a descrição científica pormenorizada dos resultados técnicos, científicos e metodológicos alcançados com o uso do Cartão Pesquisador.

§ 2º Em caso de análise negativa do Relatório Técnico-científico, os recursos do Projeto ficarão suspensos até que a pendência seja resolvida.

§ 3º A apresentação da prestação de contas nos prazos estipulados é indispensável para a liberação da parcela remanescente do auxílio, quando for o caso;

§ 4º Caso o recurso já tenha sido liberado em sua totalidade, poderá ser bloqueado o saldo existente até a regularização da prestação de contas;

§ 5º Constatada a não apresentação ou irregularidades na prestação de contas parcial e/ou final, a área concedente notificará o pesquisador, para no prazo máximo de 30 (trinta) dias, adotar as providências indicadas pela área concedente;

§ 6º Caso as providências não sejam adotadas pelo pesquisador no prazo fixado, a UNIR deverá instaurar medida administrativa para apuração de responsabilidade; e

§ 7º Não serão aceitos comprovantes de despesas e de cotações que contenham, em qualquer de

seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo previsto em edital.

Art. 29. A prestação de contas do Cartão Pesquisador ocorre com:

I - protocolo na PROPESQ das prestações de contas parciais de acordo com calendário próprio e prestação de contas final dentro do prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do projeto ou conforme previsto em edital;

II - análise da documentação apresentada; e

III - aprovação da prestação de contas.

Art. 30. A aprovação da prestação de contas não impede a ocorrência de questionamento posterior e, se houver irregularidade não justificada, constatada pela Controladoria Geral da União, após envio do Relatório Anual de Gestão, o procedimento a ser adotado é a instauração de processo de Tomada de Contas Especial, que se destina à apuração de responsabilidade.

Art. 31. A prestação de contas será analisada em duas etapas, pela:

I - PROPESQ, que emitirá parecer com base na aprovação do Relatório Técnico-Científico; e

II - Comissão de Prestação de Contas do Cartão Pesquisador, constituída por membros da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), Pró-Reitoria de Administração (PRAD) e da PROPESQ.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A UNIR reserva-se o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto/plano de trabalho, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos financeiros durante a vigência do projeto e solicitar outras informações mesmo após o término do projeto, até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação da prestação de contas.

Art. 33. Para dirimir dúvidas e atender as demandas dos órgãos de controle internos e externos, o pesquisador deverá manter os documentos originais de prestação de contas durante a vigência do projeto, e deverá mantê-lo por 5 (cinco) anos após a aprovação das contas da Fundação Universidade Federal de Rondônia, pelo Tribunal de Contas da União, conforme legislação em vigor.

Art. 34. Serão consideradas em situação de inadimplência as prestações de contas apresentadas à Controladoria Geral da União, por meio do Relatório Anual de Gestão, que forem objeto de instauração de Tomada de Contas Especial ou cobrança judicial e a inscrição no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - Cadin, o pesquisador que:

I - não apresentar o relatório técnico e/ou a prestação de contas, final ou parcial, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;

II - não tiver o seu relatório técnico e/ou a sua prestação de contas financeira aprovada e não tiver ressarcido a UNIR dos valores concedidos; ou

III - tiver despesa glosada e não ressarcida devidamente corrigida, conforme legislação aplicável.

Art. 35. O pedido de informações sobre prestação de contas feito ao pesquisador deverá ser atendido no prazo máximo de 20 dias a partir da data de solicitação, salvo se outro prazo for previsto em edital.

I - o não atendimento deste prazo implica no bloqueio do recursos financeiro disponível para a execução do Projeto;

II - os recursos somente serão liberados após a dúvida da PROPESQ ser dirimida;

III - o projeto será cancelado caso o Pesquisador persista em não atender as solicitações da PROPESQ;

IV - o pesquisador que atrasar na resposta pela terceira vez sem justificativa terá o projeto cancelado e o Pesquisador deve proceder a prestação de contas final e a entrega do Relatório final em 30 dias.

Art. 36. Toda e qualquer atividade financiada via auxílio financeiro ao pesquisador que envolver veiculação de material de divulgação, deverá, obrigatoriamente, constar a logomarca da UNIR, bem como a menção quanto ao apoio em sua realização.

Parágrafo único. Todos os artigos publicados com dados e informações produzidas na execução de projetos aprovados pela UNIR devem fazer menção ao apoio da UNIR;

Art. 37. Projetos que já recebem recursos financeiros de Agências Externas de Fomento à Pesquisa não poderão ser financiados com recursos do Cartão Pesquisador da UNIR.

Parágrafo único. Excepcionalmente será possível o uso do Cartão Pesquisador se as atividades forem complementares e se a justificativa for plausível e aceita pelo Comitê de Avaliadores, de acordo com o Art. 3º.

Art. 38. A concessão de um novo auxílio financeiro via Cartão Pesquisador de um Programa, de acordo com o Art. 5º, somente será permitida após a conclusão das atividades do(s) projeto(s) apoiados por edital anterior com a mesma finalidade, além da apresentação e aprovação da devida prestação de contas referente ao mesmo.

Parágrafo único. O Caput deste artigo indica as finalidades dos Editais definidas pela PROPESQ em II, do Art. 5º .

Art. 39. A PROPESQ é a responsável pela operacionalização e execução das ações referentes ao Cartão Pesquisador no âmbito da UNIR.

Art. 40. Nos termos do art. 67 do Decreto nº 9.283/2018, fica dispensada a apresentação da documentação de que trata o art. 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993 para fins de uso do Cartão Pesquisador.

Art. 41. Demais instruções e normas estarão dispostas em edital específico.

Art. 42. Os casos omissos serão resolvidos pela PROPESQ.

Art. 43. Esta Resolução entra em vigor em 01/05/2023.

Conselheiro José Juliano Cedaro

Vice-Presidente do CONSEA, no exercício da presidência



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Presidente**, em 12/04/2023, às 18:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1311390** e o código CRC **AD7C660A**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO 516/2023/CONSEA, DE 12 DE ABRIL DE 2023

ANEXO I - EDITAL Nº /

TERMO DE ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PROPOSTA DE NATUREZA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E/OU DE INOVAÇÃO

Processo:

Edital:

Título do Projeto:

Instituição de Vínculo: Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR)

CNPJ:

Campus:

Edital: Vigência da proposta: ___/___/___ a ___/___/___

Eu, _____, CPF (ou PASSAPORTE, se estrangeiro) _____, portador de conta no Banco do Brasil Agência _____, Conta _____, declaro conhecer, concordar e atender integralmente às exigências do Edital acima especificado e às Condições Gerais para Apoio Financeiro que regem a concessão dos recursos especificados abaixo:

Material de Consumo: R\$

Serviços de Terceiros: R\$ Material Permanente: R\$

Valor Total: R\$

- a. de que o prazo para utilização dos recursos financeiros começa a vigorar a partir da data da assinatura deste Termo de Aceitação, pelo período constante no Edital correspondente; e
- b. das disposições legais e procedimentos para a adequada utilização de recursos financeiros e a correta prestação de contas.

Declaro ainda que li e aceitei integralmente os termos deste documento, comprometendo-me a cumpri-los fielmente, não podendo, em nenhuma hipótese, deles alegar desconhecimento.

_____/RO, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do coordenador

ANEXO II À RESOLUÇÃO 516/2023/CONSEA, DE 12 DE ABRIL DE 2023

RELATÓRIO FÍSICO-FINANCEIRO SEMESTRAL E FINAL

EDITAL Nº /

RELATÓRIO FÍSICO-FINANCEIRO SEMESTRAL E FINAL

() Parcial () Final

Edital:

Processo:

Título do Projeto:

Coordenador:

Instituição de Vínculo: Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR)

CNPJ:

Campus:

MATERIAL PERMANENTE

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor total	Número da nota fiscal ou recibo	Data da compra
1							
2							
3							

MATERIAL DE CONSUMO

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor total	Número da nota fiscal ou recibo	Data da compra
1							
2							
3							

SERVIÇO DE TERCEIROS

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor total	Número da nota fiscal ou recibo	Data da compra
1							

2							
3							

ANEXO III À RESOLUÇÃO 516/2023/CONSEA, DE 12 DE ABRIL DE 2023

RECIBO DE PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

RECIBO Nº		
Recebi a importância de R\$ (), relativo aos serviços prestados descritos abaixo.		
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO	UNIDADE	QUANTIDADE
Local da prestação do serviço:		
Início da prestação do serviço: __/__/__ Término da prestação do serviço: __/__/__		
IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DO SERVIÇO		
Nome:		
Profissão:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
RG:	CPF:	Passaporte (se estrangeiro):
TESTEMUNHAS		
Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	Identidade:	Assinatura:
Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	Identidade:	Assinatura:
ASSINATURAS		
Atesto que os serviços constantes do presente recibo foram prestados, por ser verdade, firmo o presente recibo. Em __/__/__	Declaro que prestei os serviços constantes do presente recibo, não sendo servidor público e/ou bolsista CNPq. Em __/__/__	
_____ Coordenador do projeto	_____ Prestador do serviço	

ANEXO IV À RESOLUÇÃO 516/2023/CONSEA, DE 12 DE ABRIL DE 2023

Modelo de Relatório Técnico-Científico

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PROPESQ**

Relatório Técnico-Científico de Projeto de Pesquisa

Nome do coordenador:

Instituição:

Edital:

Período de realização:

Parcial

Final

Título do projeto:

Área de conhecimento:

Sub-área de conhecimento:

Palavras-chave:

Duração do projeto:

Referência da chamada (edital):

Dados do coordenador (endereço, email e telefone):

Grupo de pesquisa:

Equipe executora (nome do(s) pesquisador(es) e instituição(ões):

Título

Resumo

Introdução

Materiais e métodos

Resultados e considerações finais

Referências