



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 25-PROPLAN/UFMS, DE 03 DE JULHO DE 2023.  
(\* )

Estabelece os procedimentos e limites para solicitação, concessão, utilização e prestação de contas do Cartão Pesquisa UFMS.

**O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**, em exercício, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido na Resolução CD nº 267, de 2 de junho de 2022, e no Processo nº 23104.000111/2017-18, resolve:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta instrução normativa estabelece os procedimentos para solicitação, concessão, utilização e prestação de contas de recursos operacionalizados pelo Cartão Pesquisa UFMS, no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Parágrafo Único. O Cartão Pesquisa UFMS é um instrumento de pagamento, emitido em nome da Unidade Gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, a ser utilizado, exclusivamente, pelo pesquisador em efetivo exercício, portador identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente.

## CAPÍTULO II

### DA APLICAÇÃO

Art. 2º O Cartão Pesquisa UFMS tem por objeto o pagamento de despesas destinadas a projetos de pesquisa ação, conforme disposto no art. 6º da Resolução CD nº 267 de 02 de junho de 2022, e expressamente aprovados no âmbito da respectiva Pró-Reitoria.

Art. 3º São passíveis de realização de pagamento por meio do Cartão Pesquisa UFMS:

I - despesas com Custeio: materiais de consumo e serviços de terceiros em geral; e

II - despesas com Investimento: equipamentos e materiais permanentes em geral.

Parágrafo Único. Poderá ser realizada despesa com bolsas



(custeio), desde que seja financiada com recursos de convênios ou congêneres, esteja previsto no Edital de Concessão e em conformidade com a Resolução CD nº 366 de 27 de março de 2023.

Art. 4º O Cartão Pesquisa UFMS deverá ser utilizado, via de regra, na função crédito.

Parágrafo Único. Excepcionalmente poderão ser utilizadas as funções de transferência bancária e de pagamento de boleto e, na impossibilidade de utilização das funções anteriores, poderá ser autorizado o saque no valor da despesa a ser realizada, mediante prévia justificativa.

### CAPÍTULO III DA CONCESSÃO

Art. 5º O auxílio financeiro a pesquisador, por intermédio do Cartão Pesquisa UFMS, será aprovado e concedido no âmbito da respectiva Pró-Reitoria, por meio de seleção em seu edital específico de apoio e fomento para ações de pesquisa.

Parágrafo Único. Os limites, os itens financiáveis, os critérios de seleção, o período de execução, as regras de utilização e prestação de contas do auxílio financeiro deverão constar no edital de concessão.

Art. 6º A Pró-reitoria responsável pelo edital de concessão deverá encaminhar à Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças o processo devidamente instruído com a seguinte documentação:

- I - o edital publicado no Boletim Oficial da UFMS;
- II - a nota de dotação;
- III - a publicação do resultado da seleção, contendo os dados do pesquisador, o projeto aprovado e o valor concedido;
- IV - a solicitação do Cartão Pesquisa UFMS (Anexo I).

Art. 7º Constatada a regularidade nos procedimentos de concessão do auxílio financeiro, o Ordenador de Despesas autorizará o cadastro de centro de custo, a confecção do(s) cartão(ões), a emissão de nota de empenho e a disponibilização de limite no Cartão Pesquisa UFMS.

Art. 8º Após o recebimento do(s) cartão(ões), a Pró-reitoria responsável pelo edital deverá instruir um processo para cada concessão de auxílio financeiro a pesquisador, em conformidade com as regras estabelecidas no edital, e encaminhar à Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, contendo obrigatoriamente os seguintes documentos:

- I - edital publicado;
- II - extrato ou projeto aprovado;
- III - publicação do resultado da concessão do auxílio financeiro;
- IV - nota de empenho;
- V - termo de concessão (Anexo II);
- VI - documento de atesto.

Art. 9º As despesas realizadas deverão observar os princípios

básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.

Parágrafo Único. O pesquisador deverá efetuar cotação prévia, no mínimo em três estabelecimentos distintos, ou apresentar justificativa e comprovação para sua ausência.

#### CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 10. Fica vedada a realização de despesas:

I - fora do período de vigência aprovado para execução do Projeto;

II - não contempladas no plano de trabalho aprovado no Projeto;

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

IV - com taxas de administração, energia elétrica, água, esgoto, telefonia e similares;

V - com multa, juros e correção monetária;

VI - com ornamentação, brindes, coquetel, coffee break, shows, camisetas, bonés, canecas e similares;

VII - com obras de construção civil e veículos em geral;

VIII - para as situações previstas no art. 55 da Resolução CD nº 366, de 27 de março de 2023.

Art. 11. Não será admitida a aplicação dos recursos no mercado financeiro, utilizá-los a título de empréstimo ou em finalidade diversa daquela prevista na proposta aprovada.

Art. 12. Não será permitido o remanejamento de despesas de custeio para investimento e vice-versa.

Art. 13. O auxílio financeiro a pesquisador não será concedido a servidor que possua qualquer pendência em concessões anteriores.

#### CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 14. A Prestação de Contas do auxílio financeiro concedido deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vigência da execução do projeto.

Parágrafo Único. Quando a vigência do projeto for superior a 01 (um) ano, deverá ser apresentada prestação de contas anual dos recursos executados.

Art. 15. Compete à Pró-reitoria responsável pelo edital o controle, análise e aprovação da Prestação de Contas dos recursos concedidos.

Art. 16. Os editais específicos de concessão deverão estabelecer as regras e os documentos que irão compor a Prestação de



Contas, devendo constar obrigatoriamente:

- I - Relatório Técnico-Científico, contendo os resultados alcançados;
- II - Relatório Físico-Financeiro, contendo as aquisições e contratações;
- III - documentos fiscais emitidos em nome do Pesquisador, acompanhados dos 3 (três) orçamentos prévios;
- IV - fatura(s) do Cartão Pesquisa UFMS relativa(s) ao período de execução;
- V - comprovante de saques efetuados, quando for o caso;
- VI - comprovante de incorporação no patrimônio da UFMS dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos, quando for o caso;
- VII - comprovante de recolhimento de saldo não utilizado através de Guia de Recolhimento da União, quando for o caso.

Art. 17. Constatada a ausência de documentos ou irregularidade na Prestação de Contas a Pró-Reitoria responsável pelo edital notificará o Pesquisador para que providencie a regularização no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 18. Serão considerados inadimplentes os pesquisadores que:

- I - não apresentar a documentação exigida na Prestação de Contas;
- II - não efetuar a devolução do saldo não executado; e
- III - não efetuar o ressarcimento de despesas glosadas.

Art. 19. As despesas realizadas em desacordo com o plano de trabalho aprovado e normas vigentes serão impugnadas e, se glosadas pelo Pró-reitor responsável pelo edital deverão ser restituídas aos cofres públicos os valores gastos.

Art. 20. Após parecer final quanto a aprovação da prestação de contas ou devolução dos valores glosados pela Pró-reitoria responsável, o processo de concessão deverá ser encaminhado para a Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças para baixa na responsabilidade do Pesquisador.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Havendo indícios de má utilização, os limites do Cartão Pesquisa UFMS poderão ser suspensos/bloqueados até que se promova a verificação regular.

Art. 22. O portador é responsável pela guarda e uso pessoal e intransferível do Cartão Pesquisa UFMS, bem como, pela utilização exclusiva nas despesas aprovadas pela Pró-reitoria vinculada ao edital.

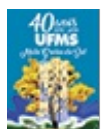
Art. 23. Nos casos de roubo, furto, perda ou extravio do Cartão Pesquisa UFMS, caberá ao portador comunicar o ocorrido, imediatamente ao Banco do Brasil S/A e à respectiva Pró-reitoria.

Art. 24 Fica revogada a Instrução Normativa nº 22-GAB/PROPLAN/UFMS, de 3 de novembro de 2022.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO JOSÉ SANTOS SILVA

(\*) Republicada por ter constado incorreção quanto ao original, na Edição do Boletim Oficial nº 8.082, de 04 de julho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Jose Santos Silva, Pró-Reitor(a), Substituto(a)**, em 04/07/2023, às 10:56, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4172828** e o código CRC **F3966C4C**.

## GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária  
Fone: (67) 3345-7272  
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

**Referência:** Processo nº 23104.000111/2017-18

SEI nº 4172828





## ANEXOS

(Instrução Normativa nº 25- PROPLAN/UFMS, de 03 de julho de 2023).

### ANEXO I - SOLICITAÇÃO DO CARTÃO PESQUISA UFMS

#### 1. DADOS DO EDITAL

<b>Edital de Concessão:</b>	
<b>Valor Total:</b>	
<b>Objeto:</b>	

#### 2. PERMISSÕES

Saque	Compra Parcelada	Uso no Exterior	Compra Internet/Telefone

#### 3. DADOS DO PESQUISADOR

Nome Completo	CPF	E-mail	Nº Celular	Valor Máximo por Transação (R\$)	Limite Geral (R\$)

Campo Grande/MS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Responsável pela Concessão:

Cargo/Função:



**ANEXO II - TERMO DE CONCESSÃO**  
**TERMO DE CONCESSÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR**

**1. DADOS DO EDITAL**

<b>Processo:</b>	
<b>Edital:</b>	
<b>Objeto:</b>	

**2. DADOS DO PROJETO**

<b>Título:</b>	
<b>Objetivo:</b>	
<b>Período de Execução:</b>	

**3. DADOS DO PESQUISADOR**

<b>Nome:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Lotação:</b>	

**4. PLANO DE APLICAÇÃO**

<b>Despesa</b>	<b>Natureza da Despesa</b>	<b>Valor</b>
<b>Bolsas</b>	339020	R\$
<b>Material de Consumo</b>	339020	R\$
<b>Serviços de Terceiros</b>	339020	R\$
<b>Equipamentos</b>	449020	R\$
<b>Materiais Permanentes</b>	449020	R\$
<b>Total Geral:</b>		<b>R\$</b>

**5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

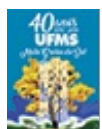
<b>Parcela</b>	<b>Mês/Ano</b>	<b>Desembolso</b>		<b>Modalidade</b>	
		<b>Custeio</b>	<b>Investimento</b>	<b>Fatura</b>	<b>Saque</b>
		R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$

## 6. EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

<b>Período de Execução:</b>	
<b>Prestação de Contas:</b>	

Campo Grande/MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Pró-reitor responsável:



Documento assinado eletronicamente por **Marco Jose Santos Silva, Pró-Reitor(a), Substituto(a)**, em 04/07/2023, às 10:56, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4172851** e o código CRC **7DDCF251**.

### GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone: (67) 3345-7272

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

**Referência:** Processo nº 23104.000111/2017-18

SEI nº 4172851

