

GUIA SIMPLIFICADO

Consulte a Resolução
nº 20/2025-COPLAD.

CARTÃO PESQUISADOR UFPR.

CIÊNCIA NO
SEU RITMO.





"Os pesquisadores brasileiros perdem até 40% do seu tempo com atividades burocráticas. **Agora, você tem mais possibilidades de escolher e comprar rapidamente o que seu projeto não pode esperar.**"

Prof. Marcos Sunye
Reitor da UFPR



Pesquisadores e pesquisadoras da UFPR,

O Cartão Pesquisador UFPR representa nosso compromisso com a desburocratização e tem efeito imediato na produtividade.

Removemos etapas desnecessárias, reduzimos formulários e simplificamos a aquisição de bens e serviços, **tudo para que a sua pesquisa caminhe no seu ritmo.**

Este cartão nasce do diálogo com a comunidade e do esforço ágil e colaborativo das equipes das nossas Pró-reitorias de Orçamento de Administração (PROAD), de Pós-graduação (PROPG) e de Pesquisa e Inovação (PRPI) em **modernizar e otimizar os processos que impulsionam a pesquisa científica e tecnológica** em nossa instituição.

Que o Cartão Pesquisador UFPR seja um catalisador para o seu projeto, para suas ideias e para a ciência em nossa universidade.

Marcos Sunye

SUMÁRIO

1. O que é o Cartão Pesquisador UFPR?
2. Quem pode ter acesso?
3. Qual limite de gastos?
4. Quais tipos de pagamentos posso fazer?
5. Como solicitar o Cartão Pesquisador UFPR?
6. Como utilizar o Cartão no dia-a-dia?
7. O que não fazer com o Cartão?
8. Como funciona a prestação de contas?

Este manual foi criado para simplificar o entendimento da Resolução nº 20/2025-COPLAD, tornando as informações mais acessíveis para você, pesquisador(a).

Para detalhes e o respaldo legal, sempre consulte a Resolução nº 20/2025-COPLAD.

O que é o Cartão Pesquisador e como ele pode ser útil?

- Cartão de crédito físico emitido pelo Banco do Brasil em nome da UFPR com portador do(a) pesquisador(a);
- Todas as compras devem ser à vista;
- Permite você adquirir bens, insumos e contratar de serviços que seu projeto de pesquisa precisa, conforme o plano financeiro aprovado.

Com o Cartão Pesquisador, você elimina processos e documentos:



Documento de Formalização de Demanda (DFD)



Termo de Referência (TR)



Estudo Técnico Preliminar (ETP)



Termo de Dispensa



Autorização e Nota de Empenho em Itens Individuais



Homologação no Portal Nacional de Compras

Quem pode ter acesso ao Cartão Pesquisador UFPR?

- Coordenador(a) de projetos;
- Coordenador(a) de programas de pós-graduação;
- Contemplados em editais de pesquisas específicos;

Um Cartão único para cada projeto ou programa de pós-graduação

Quanto dinheiro tenho ou posso gastar no cartão?

- Os valores disponíveis em cada Cartão Pesquisador são **definidos de acordo com o plano de trabalho do seu projeto.**
- O **valor máximo para compras ou pagamentos é de R\$62.725,59** (conforme Decreto N° 12.343, de 30 de Dezembro de 2024).
- Valores **acima do limite**, é necessário apresentar uma **pesquisa com três orçamentos** para comprovar a opção mais vantajosa.

O que posso comprar com o Cartão Pesquisador?

Em conformidade com o plano de trabalho ou plano de execução orçamentária aprovado, você pode:



Comprar ou assinar softwares destinados à pesquisa



Adquirir material bibliográfico



Contratar serviços de produção, revisão, tradução e publicação de conteúdos técnico-científicos



Adquirir materiais permanentes e equipamentos.



Adquirir material de consumo e outros insumos para a pesquisa financiada



Fazer manutenção de equipamentos de laboratórios de ensino e pesquisa, desde que possuam registro patrimonial junto à UFPR



Pagar taxas de inscrição para participação em eventos nacionais e internacionais, e em cursos e treinamentos



Pagar serviços e taxas de importação de equipamentos e materiais de consumo para o projeto de pesquisa financiado



Contratar serviços de editoração, confecção e divulgação de material técnico-científico

Consulte a Resolução nº 20/2025-COPLAD.

Como solicitar meu Cartão Pesquisador?

Se você atende aos requisitos, a solicitação do cartão acontece dentro do mesmo processo SEI de participação do edital e segue os seguintes passos:



Como usar o Cartão Pesquisador no dia-a-dia?

- Uma vez que seu Cartão Pesquisador UFPR estiver habilitado, as despesas serão realizadas com a sua senha pessoal.
- **Importante: É proibida a transferência de valores para contas de sua titularidade.**
- *Exceto em casos de ressarcimento por despesas previamente realizadas por você, respeitando os limites do plano de trabalho*
- Em caso de perda, furto, roubo ou dano ao cartão: informe imediatamente o Banco do Brasil e à unidade da UFPR responsável pelo edital específico
- O cartão pode ser utilizado nas seguintes funções, respeitando o limite disponível:

01

Cartão de Crédito à vista com pagamento, presencial ou via internet, no Brasil e no exterior

02

Pagamento de boletos emitidos por fornecedores de bens e serviços

03

Transferências bancárias para outros bancos, podendo haver cobrança de tarifa por transferência

Fique de olho: O que não fazer com o Cartão Pesquisador?

Para garantir o uso adequado dos recursos públicos, é estritamente proibido ao portador do Cartão Pesquisador UFPR:

- ✗ Efetuar saques em dinheiro ou parcelar compras
- ✗ Realizar pagamentos de despesas não previstas no plano de trabalho aprovado
- ✗ Pagar despesas de rotina (*contas de energia, água, telefone, etc.*)
- ✗ Fazer despesas com ornamentação, coquetel, coffee break, salvo se inclusos na contratação de pessoa jurídica
- ✗ Comprar bens que exijam adaptação estrutural para instalação, exceto com autorização da PROPLAD
- ✗ Realizar despesas com taxas, multas, juros ou correção monetária, incluindo aquelas por pagamentos ou recolhimentos fora do prazo
- ✗ Fazer despesas fora do período de vigência do projeto
- ✗ Reembolsar despesas anteriores à data de liberação do recurso no cartão
- ✗ Contratar serviços de terceiros com habitualidade e/ou subordinação
- ✗ Efetuar qualquer tipo de pagamento a servidor ou empregado público por serviços, consultoria ou assistência técnica.
- ✗ Adquirir materiais promocionais (panfletos, camisetas, bonés, canecas, etc.)
- ✗ Adquirir equipamentos e suprimentos de informática de "uso comum", exceto aqueles necessários à execução do projeto e em conformidade com a TI da UFPR

Como funciona a prestação de contas?

Mais fácil, menos burocracia.

No mesmo processo SEI em que a concessão do auxílio financeiro foi registrada, com os seguintes documentos

O processo de prestação de contas será encaminhado:

- À Unidade de Controle e Execução Orçamentária da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (UCEO/PROPG), se a prestação de contas for de recursos do Programa de Apoio à Pós-graduação (PROAP/CAPE).
- À Unidade de Liquidação da CAF/PROAD, em todos os outros casos.

A unidade responsável pelo edital poderá estipular procedimentos complementares para a prestação de contas, e a Coordenadoria de Apoio e Prestação de Contas da PROAD (CAPC/PROAD) poderá requisitar a prestação de contas para verificações de sua competência.



