



# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 3 de junho de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

## RESOLUÇÃO GR Nº 17/2025, DE 2 DE JUNHO DE 2025

### Resolução GR nº17/ 2025, de 02/06/2025 Reitor: Paulo Cesar Montagner

*Dispõe sobre a organização e atribuições dos Escritórios de Apoio Institucional ao Pesquisador ou estruturas equivalentes no auxílio à execução de projetos de pesquisa com recursos obtidos diretamente pelo servidor, docente ou pesquisador, junto a órgãos de fomento à pesquisa.*

O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de apoio e suporte institucional aos docentes e pesquisadores para a submissão, celebração de instrumento contratual com as agências de fomento e gestão de projetos de pesquisa, baixa a seguinte Resolução:

**Art. 1º** - A Unicamp, por intermédio dos órgãos da Administração Superior, das Unidades de Ensino, Pesquisa e Extensão, dos Centros e Núcleos Interdisciplinares de Pesquisa e demais órgãos da Universidade que realizam pesquisa científica, poderá organizar Escritórios de Apoio Institucional ao Pesquisador ou estruturas equivalentes, que, para fins desta norma, serão denominados indistintamente como EAIPs, com a finalidade de prestar suporte administrativo e de gestão inerentes ao desenvolvimento de pesquisas e projetos financiados com recursos financeiros concedidos diretamente ao servidor, docente ou pesquisador, a qualquer título, por agências de fomento, inclusive aqueles correspondentes à reserva técnica, observadas as normas aplicáveis e a autonomia do pesquisador na gestão dos referidos recursos.

**§ 1º** - O apoio oferecido pelos EAIPs poderá ocorrer durante todo o ciclo de vida do projeto de pesquisa, abrangendo desde a preparação e conceituação da proposta até a elaboração da prestação de contas e a gestão do impacto dos resultados alcançados, nos termos detalhados no artigo 2º desta Resolução.

**§ 2º** - Os EAIPs deverão atuar em consonância com as diretrizes estabelecidas por esta Resolução, pelas Coordenações de Pesquisa das Unidades, Centros, Núcleos e demais órgãos e pelo Escritório de Apoio ao Pesquisador (Grant Office) da Pró-Reitoria de Pesquisa (PRP), respeitadas as normas estabelecidas pelo agente financiador do projeto e as condições fixadas nos instrumentos contratuais celebrados.

**Art. 2º** - Os EAIPs poderão executar as seguintes atividades de apoio aos docentes e pesquisadores, a depender de sua estrutura:

1. Submissão da proposta:

1. buscar oportunidades e fontes nacionais e internacionais de financiamento à pesquisa;
  2. divulgar oportunidades de desenvolvimento de habilidades de pesquisa (*workshops* e mentorias);
  3. facilitar a busca por parcerias estratégicas de pesquisa entre áreas e parceiros em nível nacional;
  4. buscar informações sobre política institucional relacionada ao desenvolvimento da pesquisa;
  5. identificar e interpretar as regras dos editais e chamadas de propostas;
  6. apoiar os proponentes na identificação e obtenção de documentos exigidos para a submissão das propostas;
  7. verificar, em conjunto com o docente ou pesquisador, se as regras de conformidade da instituição e do agente financiador estão atendidas na proposta;
  8. auxiliar na formatação das propostas iniciais e de reconsideração a serem submetidas às agências de fomento;
2. Celebração dos instrumentos contratuais com as agências de fomento:
1. auxiliar docentes e pesquisadores na tramitação de documentos contratuais, tais como convênios ou termos de ajuste de conduta exigidos para contratação dos projetos aprovados;
  2. zelar para que os docentes e pesquisadores apresentem os documentos que garantam a ética da pesquisa e a conformidade contratual de acordo com os padrões institucionais e do agente financiador;
  3. apoiar os pesquisadores no entendimento das normas e exigências explicitadas nos termos de outorga ou documento equivalente;
  4. buscar suporte aos pesquisadores em assuntos jurídicos, relacionados a publicações ou propriedade intelectual;
3. Gerenciamento dos projetos aprovados:
1. manter atualizado o portfólio de projetos de pesquisa vigentes na Unidade, Centro ou Núcleo;
  2. auxiliar as liberações de recursos e controle de saldos, conforme as normas das agências correspondentes;
  3. realizar cotações e aquisições de bens e serviços, conforme as normas das agências correspondentes;
  4. preparar documentos para a realização de importações;
  5. alertar os responsáveis com a devida antecedência sobre os prazos de encaminhamento de relatórios e prestações de contas para os agentes financiadores da pesquisa;
  6. elaborar prestações de contas em auxílios e bolsas das agências de fomento, submetendo prévia e antecipadamente ao docente ou pesquisador para conferência e posterior envio ao órgão de fomento;
  7. auxiliar nos processos de registro patrimonial de materiais permanentes adquiridos;

8. auxiliar a elaboração de relatórios finais de projetos de pesquisa a serem submetidos aos respectivos financiadores;
9. manter em processos administrativos específicos, referentes a cada projeto ou financiamento, todo arquivo e documentação do projeto visando apoiar possíveis auditorias;
10. auxiliar docentes e pesquisadores, com apoio do Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU), nas ações relativas à gestão dos dados obtidos no desenvolvimento da pesquisa;
11. auxiliar a promoção e divulgação dos resultados de pesquisas, inclusive com apresentação em eventos; elaboração de relatórios e análise de cenários;
12. gerenciar os dados sobre o desempenho da pesquisa, inclusive com estatísticas e indicadores-chave de performance;
13. auxiliar a busca por financiamentos subsequentes que garantam a sustentabilidade da pesquisa.

**§ 1º** - O apoio prestado pelos EAIPs aos docentes e pesquisadores poderá ser estendido aos projetos sem financiamento.

**§ 2º** - Os EAIPs poderão dar apoio à execução e gestão dos convênios, contratos e instrumentos similares celebrados pela UNICAMP para realização de atividades de cooperação, pesquisa, ensino, extensão e prestação de serviços junto a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, nos termos da Deliberação CONSU-A-16/2022.

**Art. 3º** - As equipes dos EAIPs deverão participar regularmente de programas de treinamento e workshops de atualização oferecidos pelo Grant Office da PRP e pelas respectivas agências de fomento.

**Art. 4º** - Caberá a todas as Unidades, Centros, Núcleos e demais órgãos que contarem com EAIPs:

1. Definir normas padrão de atuação do EAIP;
2. Divulgar internamente, e no site institucional local, a relação dos serviços e apoios oferecidos pelo EAIP, os nomes dos membros da equipe de trabalho e a forma e condições de acesso dos docentes e pesquisadores aos serviços disponibilizados;
3. Por meio de sua estrutura organizacional, atuar de forma diligente e responsável na supervisão e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas equipes que atuam no Escritório.

**Art. 5º** - Os EAIPs poderão utilizar sistemas informatizados de apoio à gestão de projetos, com o objetivo de facilitar e agilizar o acompanhamento pelos respectivos titulares de todas as ações executadas pelas equipes dos Escritórios.

**Parágrafo único.** Os sistemas informatizados deverão ser atualizados pelos EAIPs com o registro diário de todas as ocorrências relacionadas ao projeto, com destaque para o vencimento de datas e movimentação de recursos financeiros, com envio de notificação automática para o pesquisador responsável pelo projeto.

**Art. 6º** - O suporte administrativo e de gestão prestado pelos EAIPs não afasta ou minimiza a total e pessoal responsabilidade dos beneficiários dos recursos recebidos, consideradas as regras acordadas entre o pesquisador e o agente financiador, sendo esses os únicos responsáveis pelo fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas.

Parágrafo único. A anuência do servidor, docente ou pesquisador ao apoio prestado pelos EAIPs, estará condicionada à assinatura do correspondente Termo de Adesão, conforme modelo constante em anexo.

**Art. 7º** - Fica vedado aos docentes e pesquisadores, beneficiados com recursos obtidos junto a órgãos de fomento à pesquisa, fornecerem, entregarem, deixarem sob a guarda ou gestão dos servidores dos EAIPs, ou de qualquer outro servidor da Universidade, ou ainda funcionários terceirizados ou contratados via Fundação de Apoio, bolsistas, estudantes ou terceiros, os cartões e contas de pesquisa e/ou suas respectivas senhas de acesso, em qualquer circunstância, sob pena de apuração de responsabilidade.

**Parágrafo único.** A biometria, QR-Code e demais formas de identificação vinculadas aos cartões e contas de pesquisa deverão ser habilitados obrigatoriamente pelos titulares das contas nos seus respectivos aplicativos ou sistemas bancários.

**Art. 8º** - Fica vedado aos servidores, supervisores, diretores e demais colaboradores dos EAIPs receber, guardar, reter, armazenar ou gerir os cartões e contas de pesquisa de que trata esta Resolução e as respectivas senhas de acesso, em qualquer circunstância, sob pena de apuração de responsabilidade.

**Art. 9º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. (Proc. Nº 01-P- 2586/2025)

## ANEXO

### TERMO DE ADESÃO AOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO ESCRITÓRIO DE APOIO INSTITUCIONAL AO PESQUISADOR (EAIP)

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

1. Unidade/Centro/Núcleo: Departamento/Setor:

2. Identificação do Pesquisador

Nome completo: Matrícula: Função/Cargo: E-mail institucional: Telefone:

- 1. Identificação do Projeto

Título do projeto: Agência de fomento:

Número do processo/projeto: Valor total do financiamento: R\$

Vigência do Projeto: // a //

#### 1. SERVIÇOS SOLICITADOS

Marque os serviços de apoio que deseja receber do EAIP:

- Apoio na submissão de propostas
- Auxílio na celebração de instrumentos contratuais

- Gerenciamento de projetos aprovados
- Apoio no controle de liberações de recursos e saldos
- Realização de cotações e aquisições, inclusive internacionais
- Auxílio na elaboração de prestações de contas
- Auxílio em relatórios finais
- Gestão de dados de pesquisa
- Divulgação de resultados
- Outros:

### 1. DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS DO PESQUISADOR

Pelo presente termo, DECLARO que:

- 1. Tenho conhecimento da Resolução GR nº /2025, que dispõe sobre a organização e atribuições dos Escritórios de Apoio Institucional ao Pesquisador (EAIPs);
- 2. Estou ciente de que o suporte administrativo e de gestão prestado pelo EAIP não afasta ou minimiza minha total e pessoal responsabilidade pelos recursos recebidos, sendo o único responsável pelo fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas junto ao agente financiador;
- 3. COMPROMETO-ME a:
  1. Manter sob minha exclusiva guarda e responsabilidade os cartões e contas de pesquisa e suas respectivas senhas de acesso;
  2. Não fornecer, entregar ou deixar sob a guarda de servidores do EAIP, ou qualquer outro servidor da universidade, funcionários terceirizados, bolsistas, estudantes ou terceiros, os cartões e contas de pesquisa e/ou suas respectivas senhas de acesso;
  3. Habilitar obrigatoriamente a biometria, QR-code e demais formas de identificação vinculadas aos cartões e contas de pesquisa nos meus respectivos aplicativos ou sistemas bancários;
  4. Fornecer todas as informações necessárias para o adequado apoio do EAIP;
  5. Conferir previamente todos os documentos elaborados pelo EAIP antes de seu envio aos órgãos de fomento;
  6. Comunicar imediatamente qualquer alteração no projeto que possa impactar o apoio prestado pelo EAIP;
  7. Comunicar imediatamente à direção da unidade, qualquer divergência entre o serviço solicitado e o serviço executado pelo EAIP.

### 1. VIGÊNCIA

Este termo terá vigência durante todo o período de execução do projeto de pesquisa identificado, podendo ser renovado para projetos subsequentes mediante novo termo de adesão.

### 1. RESCISÃO

Este termo poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante comunicação formal de qualquer das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Campinas, de de

## **Pesquisador Responsável**

Nome:

## **Responsável pelo EAIP**

Nome:

## **Diretor da Unidade/Centro/Núcleo**

Nome:

## **Observações:**

- Este termo deve ser preenchido em 2 (duas) vias, ficando uma com o pesquisador e outra arquivada no EAIP.
- Dúvidas sobre este termo podem ser esclarecidas junto ao Grant Office da Pró-Reitoria de Pesquisa (PRP).