UNIVERSIDADE ZAMBEZE

REGULAMENTO DO FUNDO DE APOIO À ACTIVIDADE CIENTÍFICA

Novembro de 2022

Preâmbulo

A Lei do Ensino Superior consagra o incentivo da investigação científica, visando contribuir para o património científico da humanidade. Em resposta a este propósito e por imposição dos seus Estatutos, a Universidade Zambeze aprovou a Política de Investigação Científica que consagra, entre outros, o princípio da promoção da investigação, em especial, a aplicada, como forma de garantir o exercício das actividades de extensão, necessárias à melhoria de qualidade de vida da população. É neste sentido que a Universidade, cometida em apoiar a investigação, decide em participar de acordo com as suas condições, nas despesas orçamentadas para os projectos de investigação a serem apresentados e seleccionados, através da angariação, gestão e disponibilização de recursos materiais e financeiros ao seu dispor para o efeito. É neste contexto que se aprova o presente instrumento, visando promover a investigação científica, definir os critérios de desembolso de fundos aos beneficiários, as condições do seu uso e de prestação de contas.

CAPÍTULO I

Das disposições gerais

Artigo 1

(Definição do Fundo, Âmbito de Aplicação e Fonte de Financiamento)

1. O Fundo de Apoio à Actividade Científica é o conjunto de recursos materiais e financeiros, mobilizados e disponibilizados para o financiamento dos projectos de investigação e extensão, publicação de trabalhos científicos, participação em eventos científicos para docentes e investigadores da UniZambeze.
2. O financiamento do Fundo é feito pelas percentagens especialmente definidas pela Universidade resultantes das seguintes fontes:
   a) Dotações do Orçamento do Estado;
   b) Fundos disponibilizados por parceiros nacionais e internacionais;
   c) Fundos provenientes do financiamento de programas/projectos conjuntos com o sector produtivo, a indústria em particular e a sociedade;
   d) Receitas provenientes da prestação de serviços;
   e) Taxas de propinas de programas de Pós-Graduação;
   f) Créditos provenientes de juros de mora em todas as operações financeiras realizadas;
   g) Outras fontes assim definidas pelo Conselho Universitário.

Artigo 2

(Princípios)

A concessão e manutenção de financiamentos obedece, entre outros, aos seguintes princípios:

a) Elegibilidade da candidatura;
b) Avaliação periódica;
c) Liquidez Orçamental;
d) Prestação regular de contas;
e) Monitoria do progresso das actividades planificadas;
f) Responsabilidade e ética científica;
g) Respeito da política de investigação e demais normas em vigor na UniZambeze.

Artigo 3

(Tipos de Candidato)

1. Os candidatos concorrem em nome individual ou colectivo.
2. O candidato individual compreende o docente e o investigador em regime de tempo inteiro, os grupos de estudo ou núcleos de pesquisa.
3. O candidato colectivo compreende as Unidades Orgânicas de Ensino e de Pesquisa e Extensão, individualmente ou coligadas.

Artigo 4

(Condições de Candidatura)

1. São condições de admissibilidade da candidatura:
    a) Aprovação dos projectos de investigação pelo Conselho Científico da respectiva Unidade Orgânica, atendendo às suas linhas de pesquisa e o sistema de revisão por pares;
    b) Aceitação pela revista científica ou editora do artigo ou capítulo de livro;
    c) Aprovação do resumo pela comissão científica do evento a participar.
2. Os projectos em implementação são admissíveis ao fundo em regime de complementaridade.

Artigo 5

(Actividades Elegíveis)

São elegíveis ao financiamento as actividades científicas ligadas aos seguintes projectos de investigação:

a) Projecto de pesquisa;
b) Projecto de extensão;
c) Ensaio laboratorial;
d) Transferência de tecnologias;
e) Publicação de artigos;
f) Publicação de livros e capítulo de livros;
g) Publicação de relatórios científicos;
h) Apresentação de resultados de pesquisa em eventos científicos nacionais ou Internacionais;
i) Visita de estudos nacionais e internacionais.

CAPÍTULO II

(Das Candidaturas)

Artigo 6

(Do Edital e candidatura)

1. O edital para o fundo é aprovado no segundo semestre de cada ano e publicado no início do ano lectivo.
2. Sempre que se justificar, a aprovação e a publicação do edital podem ocorrer em qualquer período do ano
3. O edital e o formulário a ser usado para a candidatura são publicados por meio de anúncios públicos em lugares de estilo das Unidades Orgânicas e em outros meios de comunicação.
4. A candidatura faz-se mediante apresentação dos elementos indicados no respectivo edital, nomeadamente:

a) As áreas prioritárias de investigação;
b) O limite orçamental e a duração do projecto;
c) O grau académico do Investigador Principal;
d) As condições para os projectos geradores de rendimentos ou produtos comercializáveis;
e) As condições de utilização dos fundos disponibilizados;
f) As condições de submissão dos projectos;
g) A data-limite de submissão dos projectos que deve terminar às zero horas;
h) A data-limite para a publicação dos resultados;
i) As condições para a assinatura do contrato;

j) Outros definidos pelo órgão de gestão.

5) As candidaturas podem ser apresentadas nas respectivas Unidades Orgânicas ou enviadas por correio electrónico, nos termos a serem definidos no edital.

Artigo 7

(Candidatura Individual)

1. A candidatura faz-se mediante apresentação do projecto de investigação e os seguintes documentos:
   a) Carta de candidatura dirigida ao Reitor;
   b) Formulário (em anexo) deverá conter os seguintes elementos:
      i. Tema;
      ii. Nome do Investigador Principal;
      iii. Nome (s) do (s) co-investigador (es);
      iv. Resumo;
      v. Contextualização;
      vi. Objectivo;
      vii. Problema;
      viii. Justificação;
      ix. Metodologia;
      x. Resultados esperados e sua aplicação;
      xi. Cronograma;
      xii. Orçamento detalhado;
      xiii. Referências bibliográficas.
2. Tratando-se de evento científico, o candidato deve apresentar:
   a) Carta de aceitação para participar no evento;
   b) O resumo aprovado.
3. Tratando-se de publicação de trabalho científico, o candidato deve apresentar:
   a) Carta de aceitação da editora ou revista;
   b) Factura proforma do custo da publicação.
4. Para intercâmbio, nomeadamente, visita aos Centros de Pesquisa, campos de experimentação, indústrias e demostração de resultados, o candidato deve apresentar:
   a) Carta de aceitação da visita, emitida pela instituição a ser visitada;
   b) Programa de intercâmbio que inclua os objectivos, os resultados esperados e o uso dos resultados da visita;

c) A lista dos integrantes da equipa, incluindo as responsabilidades de cada integrante.

Artigo 8

(Candidatura Colectiva)

No acto da candidatura, o candidato apresenta a seguinte documentação:

1. Requerimento dirigido ao Reitor.
2. Deliberação do respectivo Conselho Científico.
3. Projecto de pesquisa que deve conter os elementos indicados na alínea b) do número 1 do artigo 7.

Artigo 9

(Deliberação das Candidaturas)

1. A análise e a deliberação das candidaturas cabem ao júri de avaliação constituído por especialistas das áreas prioritárias indicadas no edital e nomeados pela Comissão de Gestão.
2. A avaliação pelo júri de avaliação obedece aos seguintes critérios específicos:
    a) Relevância do tema;
    b) Qualidade do projecto;
    c) Viabilidade de execução técnica e financeira do projecto;
    d) Impacto da actividade e dos projectos na vida das comunidades;
    e) Adequação do orçamento e estratégias de alcance dos resultados;
    f) Cumprimento de normas éticas e legislação vigente;
    g) Outros aspectos específicos, previamente estabelecidos pelo órgão de gestão para o projecto.
3. As deliberações dos projectos aprovados são visadas pelo Presidente da Comissão de Gestão do Fundo e submetidas ao Reitor para homologação.
4. O órgão de gestão publica os resultados no prazo de 15 dias após a homologação.

CAPÍTULO III

(Da Execução do Contrato)

Artigo 10

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. O candidato apurado acede ao fundo com a celebração de um contrato de prestação de serviços.

2. Com a celebração do contrato, o beneficiário tem direito à informação e assistência, nos termos deste Regulamento.

3. O uso do Fundo para actividades não planificadas ou previstas contratualmente determina o cancelamento do financiamento por despacho do Reitor, sem prejuízo das garantias dos particulares.

Artigo 11

(Prorrogação do prazo)

1. A requerimento do candidato, o Reitor pode autorizar a prorrogação do prazo para conclusão das actividades ligadas ao projecto, ouvida a Comissão de Gestão do Fundo.
2. Para efeitos do número anterior, o proponente deve apresentar.
    a) Pedido fundamentado;
    b) As actividades e o respectivo cronograma para a conclusão do projecto;
    c) O relatório dos resultados intermédios ou parciais.
3. A prorrogação do prazo é feita mediante adenda ao contrato.

Artigo 12

(Reforço de financiamento)

Nos casos devidamente fundamentados e havendo cabimento orçamental para o efeito, ouvida a Comissão de Gestão do Fundo, o Reitor pode autorizar o reforço do financiamento para suprir actividades científicas ligadas ao projecto e estritamente necessárias à conclusão do projecto, a requerimento do candidato, nos termos do número 2 do artigo anterior.

Artigo 13

(Deveres)

São deveres do benificiário do Fundo durante a execução do contrato:

a) Usar adequada e racionalmente os fundos, respeitando os planos e os objectivos para que são consignados;
b) Apresentar o relatório, no fim de cada actividade, ou no fim de cada trimestre, tratando-se de uma actividade planificada para um período superior a seis meses;
c) Cumprir as actividades planificadas, o cronograma de actividades e o período definido para a duração do projecto;
d) Justificar os valores gastos;
e) Cumprir os demais regulamentos da instituição.

CAPÍTULO IV

(Da Gestão do Fundo)

Artigo 14

(Órgão de Gestão)

1. A gestão do procedimento de acesso e utilização do Fundo é feita pela Comissão de Gestão cujos membros tomam posse perante o Reitor.
2. A gestão financeira do Fundo é feita pelo Sector Central que superintende a área financeira, que coordena com a Comissão de Gestão e responde perante o Reitor.
3. A Comissão de Gestão é composta por:
   a) Director do Serviço Central que superintende a área científica, que o preside;
   b) Director do Serviço Central que superintende a área financeira, que assume o cargo de Vice-Presidente;
   c) Directores adjuntos para área de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação ou equiparado.
3. Os membros referidos na alínea c) do número anterior representam o órgão de gestão nas respectivas Unidades Orgânicas, cabendo-lhes reportar ao Presidente da Comissão de Gestão os assuntos que este lhes cometer ou delegar.

Artigo 15

(Competências do Presidente)

1. Compete ao Presidente da Comissão de Gestão:
   a) Promover concursos e mandar publicar edital de candidatura;
   b) Receber as candidaturas e remeter ao júri de avaliação;
   c) Organizar o processo dos candidatos apurados e propor a celebração dos contratos com os candidatos apurados, nos termos da legislação aplicável;
   d) Remeter o processo dos beneficiários ao Serviço Central que superintende a área científica, contendo, nomeadamente, a carta de solicitação de transferência de fundos, contrato, lista dos beneficiários e as respectivas contas bancárias;
   e) Propor ao Reitor a designação do secretário, de entre os funcionários afectos à Direcção Central que superintende a área científica;
   f) Monitorar e Avaliar a execução dos projectos.
2. Sem prejuízo de avocação, a competência prevista na alínea b) é delegada nos directores adjuntos a quem incumbe:
   a) Representar a Comissão, praticando actos de mero expediente;

b) Remeter à Comissão o expediente dirigido ao Reitor;
c) Servir de ponto focal entre a Comissão e os beneficiários;
d) Analisar os relatórios de progresso das actividades científicas dos beneficiários e avaliar a qualidade dos resultados reportados;
e) Recomendar a suspensão e/ou cancelamento dos financiamentos ou tranches, em caso de incumprimento dos programas e actividades aprovadas;
f) Manter o arquivo da informação dos relatórios-síntese das actividades financiadas;

3. As deliberações da Comissão são publicadas em espaços públicos.

Artigo 16

(Reuniões da Comissão)

As normas de funcionamento da Comissão de Gestão serão definidas em regimento próprio a aprovado pelo Conselho de Direcção.

Artigo 17

(Subordinação)

1. A Comissão de Gestão subordina-se ao Reitor, a quem presta contas.
2. Sempre que for solicitada para o efeito, a Comissão de Gestão presta informações aos órgãos colegiais da UniZambeze.

CAPÍTULO V

(Da Avaliação das Actividades e dos projectos)

Artigo 18

(Júri de Avaliação)

O Júri de avaliação e a respectiva composição é proposto, de entre docentes e investigadores da UniZambeze, pela Comissão de Gestão e homologados pelo Reitor.

Artigo 19

(Composição)

O Júri de avaliação compreende, de entre os membros propostos, a seguinte estrutura:

a) Um Presidente;
b) Um Secretário;
c) Especialistas da área em que o projecto se insere.

Artigo 20

(Competências)

Compete ao Júri:

a) Elaborar o respectivo calendário de trabalho em cumprimento do edital;
b) Organizar as suas próprias sessões e cumprir os termos de referência definidos;
c) Realizar a triagem dos projectos em função dos requisitos regulamentares;
d) Analisar e deliberar a aprovação ou rejeição dos projectos.

CAPÍTULO VI

(Da custódia e aplicação do Fundo)

Artigo 21

(Cofre do Fundo)

1. Os valores consignados ao Fundo ficam à guarda do Serviço Central que superintende a área financeira, a título de fiel depositário.
2. O financiamento aos projectos aprovados é disponibilizado mediante pedido dos beneficiários ao Reitor, que a ele é remetido depois de instruído pela Comissão de Gestão, para efeitos de decisão.
3. Os fundos desembolsados nos termos do número anterior devem ser justificados mediante a apresentação de um relatório de execução financeira a ser apresentado à Comissão de Gestão ao abrigo das normas de gestão vigentes na UniZambeze.

Artigo 22

(Aplicação indevida)

A aplicação indevida do Fundo obriga à sua devolução, sem prejuízo de procedimento disciplinar, civil e criminal se existir.

CAPÍTULO VII

(Disposições finais)

Artigo 23

(Menção do Apoio)

1. É obrigatória a menção do apoio do Fundo nos trabalhos e actos beneficiados.
2. Os resultados das actividades deverão ser apresentados em evento científico específico em qualquer das Unidades Orgânicas com que o projecto se identifica.

Artigo 24

(Interpretação e Casos Omissos)

As dúvidas e lacunas resultantes da aplicação do presente Regulamento, que não possam ser esclarecidas ou sanadas com recurso à interpretação ou à analogia, serão resolvidas por despacho do Reitor, ouvida a Comissão de Gestão.

Artigo 25

(Alteração)

Compete ao Reitor propor a alteração do presente Regulamento, ouvida a Comissão de Gestão.

Artigo 26

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra imediatamente em vigor.

Beira, Novembro de 2022

O Presidente do Conselho Universitário

(Professor Doutor Bettencourt Preto Sebastião Capece)

Reitor