

Circular nº 23/2021/ DPI

Em 26 de agosto de 2021.

**Para:** todas as Unidades Administrativas, Acadêmicas, Centros e Órgãos Complementares da UnB.

**Assunto:** emendas parlamentares cujo ingresso de recursos ocorra via LOA da UnB.

O Decanato de Pesquisa e Inovação (DPI) torna pública a lista de documentos necessários para formalização dos projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento científico, tecnológico e institucional e de estímulo à inovação cujos recursos ingressem por emenda parlamentar por meio da Lei Orçamentária Anual (LOA) da Universidade de Brasília.

É importante frisar que o disposto nesta Circular:

- não se aplica aos projetos financiados com emendas parlamentares direcionados a outros órgãos ou entidades privadas, os quais serão objeto de instrumentos jurídicos específicos entre os respectivos órgãos e a UnB;
- não se aplica a projetos que envolvam exclusivamente a execução de obras;
- refere-se somente à parte da tramitação do processo que diz respeito ao DPI, sem prejuízo da necessidade de aprovação prévia do Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO) e dos encaminhamentos subsequentes ao Decanato de Administração (DAF).

Os projetos cujos recursos sejam oriundos de emenda parlamentar que ingressem via LOA podem ou não ter a participação das fundações de apoio que atuam junto à UnB na gerência administrativa e financeira dos recursos recebidos. Em ambos os casos, o processo deverá passar por análise da Diretoria de Apoio a Projetos Acadêmicos (DPI/DPA), de acordo com as orientações a seguir.

**1. Para os casos em que não haverá contratação de fundação de apoio**, deverão ser inseridos, no processo de formalização da emenda parlamentar, os seguintes documentos:

- Formulário de encaminhamento de projetos (documento com modelo disponível no SEI);
- Projeto acadêmico;
- Aprovação do mérito do projeto acadêmico pelo órgão colegiado máximo da unidade acadêmica, centro ou do órgão complementar onde será executado o projeto – no caso das unidades administrativas, aprovação pelo dirigente máximo da unidade;
- Parecer da DPI/DIRPE (no caso de projeto de pesquisa), do DPG (no caso de curso de pós-graduação) ou do DEX (no caso de projeto de extensão). É importante ressaltar que devem ser seguidos todos os procedimentos estabelecidos pelos Decanatos para análise dos projetos acadêmicos, tais como obediência ao roteiro de pesquisa definido pela Resolução da Capro n. 0001/2019 (para projetos de pesquisa), inserção e aprovação registrada no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA (para projetos de extensão) e normativos para formalização de cursos de pós-graduação (para projetos de ensino de pós-graduação);
- Plano de trabalho com recursos financeiros (documento com modelo disponível no SEI). Esse documento não se confunde com o plano de trabalho resumido solicitado pelo DPO;
- Equipe envolvida no projeto (documento com modelo disponível no SEI);

- Declaração de não prejuízo às atividades e de respeito ao teto constitucional (documento com modelo disponível no SEI) – uma para cada membro da equipe que tenha vínculo com a UnB. A declaração deve ser assinada pelo(a) servidor(a) que participa do projeto e pelo dirigente da unidade acadêmica, administrativa, centro ou órgão complementar em que o servidor está lotado.

**Observação:** O processo de formalização da emenda parlamentar deverá seguir todas as etapas de tramitação dispostas na Resolução da Capro n.º 0001/2019, inclusive com aprovação da CAPRO, que deverá ocorrer antes do empenho das despesas.

**2. Para os casos em que haverá contratação de fundação de apoio,** além da tramitação do processo de formalização da emenda com os documentos informados no item anterior, deverá ser iniciado um processo específico para a contratação da fundação, no qual deverão ser inseridos os seguintes documentos:

- Formulário de encaminhamento de projetos (documento com modelo disponível no SEI);
- Projeto acadêmico;
- Aprovação do mérito do projeto acadêmico pelo órgão colegiado máximo da unidade acadêmica, centro ou do órgão complementar onde será executado o projeto – no caso das unidades administrativas, aprovação pelo dirigente máximo da unidade;
- Parecer da DPI/DIRPE (no caso de projeto de pesquisa), do DPG (no caso de curso de pós-graduação) ou do DEX (no caso de projeto de extensão). É importante ressaltar que devem ser seguidos todos os procedimentos estabelecidos pelos Decanatos para análise dos projetos acadêmicos, tais como obediência ao roteiro de pesquisa definido pela Resolução da Capro n. 0001/2019 (para projetos de pesquisa), inserção e aprovação registrada no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA (para projetos de extensão) e normativos para formalização de cursos de pós-graduação (para projetos de ensino de pós-graduação);
- Plano de trabalho referente à contratação da fundação de apoio, contendo o detalhamento das despesas do projeto (documento com modelo disponível no SEI). Esse documento não se confunde com o plano de trabalho resumido solicitado pelo DPO;
- Minuta do contrato a ser firmado entre a UnB e a fundação de apoio. A utilização da minuta padrão instituída por meio do Parecer Referencial n. 00004/2018/CONS/PFFUB/PGF/AGU dispensa a análise jurídica do instrumento. No caso de haver eventuais alterações na minuta padrão, elas devem ser destacadas no texto e justificadas;
- Equipe envolvida no projeto (documento com modelo disponível no SEI);
- Declaração de não prejuízo às atividades e de respeito ao teto constitucional (documento com modelo disponível no SEI) – uma para cada membro da equipe que tenha vínculo com a UnB. A declaração deve ser assinada pelo(a) servidor(a) que participam do projeto e pelo dirigente da unidade acadêmica, administrativa, centro ou órgão complementar em que o servidor está lotado ;
- Nota de dotação que indique a disponibilidade orçamentária para a contratação da fundação de apoio;
- Razão da escolha da fundação de apoio e justificativa do preço a ser cobrado pela fundação de apoio (documento com modelo disponível no SEI);
- Documentos da fundação de apoio:
  - Estatuto social (o objeto a ser contratado deve estar expressamente previsto entre as competências descritas no Estatuto);
  - Documentos do representante legal da fundação de apoio que contenham seu RG e CPF;
  - Delegação de competência do representante legal para assinatura do instrumento jurídico;
  - Nomeação, eleição ou procuração do representante legal;
  - Credenciamento por portaria conjunta MEC-MCTI;
  - Proposta técnico-financeira, tanto da fundação de apoio escolhida quanto da outra fundação de apoio que atua junto à UnB. Atualmente, há duas fundações de apoio atuando nos projetos da UnB, a Finatec e a Funape. Devem constar, no processo, as propostas técnico-financeiras das duas fundações de apoio.

**Observação:** Solicitamos aos gestores que relacionem o processo de formalização da emenda parlamentar ao processo de contratação da fundação de apoio.

Para esclarecimento de dúvidas e outras questões atinentes ao tema, disponibilizamos o contato com a Diretoria de Apoio a Projetos Acadêmicos (dpa@unb.br e caiproj@unb.br).

Atenciosamente,

Maria Emília Machado Telles Walter  
Decana de Pesquisa e Inovação

Rozana Reigota Naves  
Decana de Administração

Denise Imbroisi  
Decana de Planejamento, Orçamento e Avaliação



Documento assinado eletronicamente por **Rozana Reigota Naves, Decano(a) do Decanato de Administração**, em 02/09/2021, às 18:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Emilia Machado Telles Walter, Decano(a) de Pesquisa e Inovação**, em 02/09/2021, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Denise Imbroisi, Decano(a) do Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional**, em 02/09/2021, às 19:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7038150** e o código CRC **2273947D**.