

Circular Conjunta DPI/DAF/DPO nº 0002/2022

Em 28 de setembro de 2022.

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

Assunto: emendas parlamentares cujo ingresso de recursos ocorra via Lei Orçamentária Anual (LOA) da UnB.

Os Decanatos de Pesquisa e Inovação (DPI), de Administração (DAF) e de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO) tornam 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 diretamente na Lei Orçamentária Anual (LOA) da Universidade de Brasília (UnB).

É importante frisar que o disposto nesta Circular:

- não se aplica a 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 a execução de obras. Para esses, é necessário consultar a Secretaria de Infraestrutura previamente ao recebimento dos recursos, para fins de planejamento;
- refere-se somente à parte da tramitação do processo que diz respeito ao DPI, sem prejuízo da necessidade de aprovação prévia do DPO e dos encaminhamentos subsequentes ao DAF.
- o processo de formalização da emenda parlamentar deverá seguir todas as etapas de tramitação dispostas na [Resolução da CAPRO n.º 0001/2019](#), inclusive a de aprovação Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos (CONSUNI/CAPRO), a qual deverá ocorrer **antes** da emissão da nota de dotação pelo DPO.

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 do Decanato de Pesquisa e Inovação (DPI/DPA), de acordo com as orientações a seguir.

1. Para os casos em que não haverá contratação de fundação de apoio, o projeto deverá ser cadastrado pelo coordenador na plataforma SIG-UnB (Sistemas Integrados de Gestão), no respectivo módulo pertinente à modalidade da proposta a ser submetida (Extensão, Pesquisa, *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*). Estão à disposição da comunidade acadêmica, na página eletrônica do DPI, o [Manual do Módulo SIGAA Pesquisa](#) e o [Manual do Módulo SIPAC Projetos/Convênios](#).

A instrução no SIG-UnB deverá conter os seguintes documentos:

- Projeto acadêmico;
- Aprovação do mérito do projeto acadêmico pela instância deliberativa máxima da unidade acadêmica, do centro ou do órgão complementar em que será executado o projeto. No caso das unidades administrativas, a aprovação deverá ser feita pelo titular da unidade;
- Parecer da Diretoria de Pesquisa (DPI/DIRPE), no caso de projeto de pesquisa; do Decanato de Pós-Graduação (DPG), no caso de curso de pós-graduação; ou do Decanato de Extensão (DEX), no caso de projeto de extensão. É importante frisar que todos os procedimentos estabelecidos pelos Decanatos para análise dos projetos acadêmicos devem ser seguidos;
- Plano de trabalho com recursos financeiros, cujo modelo está disponível na página eletrônica do DPI (<http://dpi.unb.br/pa-dpa/checklists-dpa#modelos>).
- Declaração de não prejuízo às atividades e de respeito ao teto constitucional, cujo modelo está disponível no SEI, sendo uma para cada membro da equipe que tenha vínculo formal com a UnB (docentes e servidores técnico-administrativos). A declaração deve ser assinada pelo(a) declarante e pelo titular da unidade acadêmica, administrativa, centro ou órgão complementar em que o indivíduo esteja lotado.

Observação: solicitamos aos coordenadores que informem, na plataforma SIG-UnB, o número do processo de formalização da emenda parlamentar.

2. Para os casos em que haverá contratação de fundação de apoio, o projeto deverá ser cadastrado pelo coordenador na plataforma SIG-UnB (Sistema Integrado de Gestão), no respectivo módulo pertinente à modalidade da proposta a ser submetida (Extensão, Pesquisa, *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*).

A instrução no SIG-UnB deverá conter os seguintes documentos:

- Projeto acadêmico;
- Aprovação do mérito do projeto acadêmico pela instância deliberativa máxima da unidade acadêmica, do centro ou do órgão complementar em que será executado o projeto. No caso das unidades administrativas, a aprovação deverá ser feita pelo titular da unidade;
- Parecer da Diretoria de Pesquisa (DPI/DIRPE), no caso de projeto de pesquisa; do Decanato de Pós-Graduação (DPG), no caso de curso de pós-graduação; ou do Decanato de Extensão (DEX), no caso de projeto de extensão. É importante frisar que todos os procedimentos estabelecidos pelos Decanatos para análise dos projetos acadêmicos devem ser seguidos;
- Plano de trabalho referente à contratação da fundação de apoio contendo o detalhamento das despesas do projeto, cujo modelo está disponível na página eletrônica do DPI (<https://dpi.unb.br/pa-dpa/checklists-dpa#modelos>).
- Minuta do contrato a ser celebrado 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 pela Procuradoria Jurídica junto à Universidade de Brasília (PF/UnB). No caso de haver eventuais alterações na minuta padrão, elas devem ser destacadas no texto e justificadas. Além disso, é importante destacar que a minuta padrão está disponível na página eletrônica DPI (http://dpi.unb.br/images/Documentos_CAIProj/5_Minuta_de_contrato_de_acordo_com_oPARECER_REFERENCIAL_n_000042018CONSPFF).
- Declaração de não prejuízo às atividades e de respeito ao teto constitucional, cujo modelo está disponível no SEI, sendo uma para cada membro da equipe que tenha vínculo formal com a UnB (docentes e servidores técnico-administrativos). A declaração deve ser assinada pelo(a) declarante e pelo titular da unidade acadêmica, administrativa, centro ou órgão complementar em que o indivíduo esteja lotado.
- Razão da escolha da fundação de apoio e justificativa do preço a ser cobrado pela fundação de apoio para gestão administrativa e financeira dos recursos recebidos, cujo modelo está 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 apoia a UnB. Atualmente, há duas fundações de apoio atuando nos projetos da UnB: a Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos (FINATEC) e a Fundação de Apoio à Pesquisa (FUNAPE). Portanto, devem constar, no cadastro do SIPAC, as propostas técnico-financeiras das duas fundações de apoio.

Observação: solicitamos aos coordenadores que informem, na plataforma SIG-UnB, o número do processo de formalização da emenda parlamentar.

Para esclarecimento de dúvidas e de outras questões relacionadas à análise do projeto, disponibilizamos o contato da Diretoria de Apoio a Projetos Acadêmicos (dpa@unb.br e caiproj@unb.br). Para assuntos relacionados à emissão da nota de dotação, favor entrar em contato com a Diretoria de Orçamento (dor@unb.br).

Atenciosamente,

Maria Emília Machado Telles Walter
Decana de Pesquisa e Inovação

Rozana Reigota Naves
Decana de Administração

Fernando Soares dos Santos
Decano Substituto de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Soares dos Santos, Decano(o) Substituto(a) de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional**, em 30/09/2022, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Rozana Reigota Naves, Decano(a) de Administração**, em 30/09/2022, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Emília Machado Telles Walter, Decano(a) de Pesquisa e Inovação**, em 30/09/2022, às 18:00, 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, informando o código verificador **8748231** e o código CRC **7071C3E0**.