

Circular Conjunta DPI/DAF/DPO nº 0001/2025

Na data de assinatura.

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 ou por descentralização de órgãos federais (TED).

O Decanato de Pesquisa e Inovação (DPI), o Decanato de Administração (DAF) e o Decanato 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).

**Os recursos dessas emendas deverão ser executados no exercício de 2025, em conformidade com a legislação vigente, e somente após aprovação dos projetos pelos colegiados competentes, observando-se os percentuais destinados aos custos indiretos, nos termos da Resolução do CAD nº 0045/2014.**

É importante frisar que o disposto nesta Circular:

- refere-se à tramitação até a formalização, incluindo as eventuais alterações dos projetos, que devem seguir, no que couber, todas as etapas de tramitação dispostas na Resolução da CAPRO n.º 001/2024, 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.
- está diretamente ligado à orientação do Ministério da Educação (MEC) e ao Parecer de Força Executória que trata da transparência ([PARECER DE FORÇA EXECUTÓRIA n. 00621/2024/SGCT/AGU](#)), da rastreabilidade, e da prestação de contas das emendas.

Os projetos cujos recursos sejam oriundos de emenda parlamentar que ingressem via LOA ou por descentralização de órgãos federais enquadrados no Decreto n. 10.426/2020 podem ou não ter a participação das fundações de apoio vinculadas, por meio de credenciamento ou de autorização, à UnB na gerência administrativa e financeira dos recursos recebidos. Em ambos os casos, o processo será analisado pela Diretoria de Apoio a Projetos Acadêmicos do Decanato de Pesquisa e Inovação (DPI/DPA), de acordo com estas orientações:

### **1. Projetos sem fundação de apoio**

O projeto deverá ser cadastrado pelo coordenador no SIGAA (Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas), no respectivo módulo pertinente à modalidade predominante da proposta a ser submetida (Extensão, Pesquisa, *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*). Nos casos de projetos de desenvolvimento científico e tecnológico, de desenvolvimento institucional e de estímulo à inovação, esse tipo de cadastro é dispensado.

A instrução processual, no SEI, deverá conter os seguintes documentos:

- Projeto acadêmico cadastrado e validado no SIGAA, se for o caso;
- Parecer circunstanciado e 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, nos ditames da Resolução da CAPRO n. 001/2024;
- Manifestação favorável 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. Além disso, 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 no SEI;
- Declaração de não prejuízo às atividades estatutárias 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 técnico-administrativos). A declaração deverá ser assinada pelo(a) declarante e pelo **titular** da unidade acadêmica, administrativa, centro ou órgão complementar em que o indivíduo esteja lotado;
- Caso necessário, a DPA poderá solicitar documentos para a devida instrução processual.

## 2. Projetos com fundação de apoio

O projeto deverá ser cadastrado pelo coordenador no SIGAA (Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas), no respectivo módulo pertinente à modalidade da proposta a ser submetida (Extensão, Pesquisa, *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*).

A instrução no SEI deverá conter a documentação apontada na [checklist para formalização de contrato com fundação de apoio](#), disponível no site do DPI.

## 3. Projetos já aprovados (aditivos/remanejamentos)

Destaca-se que o aditamento **não** pode conter alterações que modifiquem objeto, escopo e o incremento de atividades e de metas que descaracterizem o objeto inicialmente aprovado. Nesse caso, estarão válidas as aprovações já realizadas, tornando-se prescindível a necessidade de novas aprovações pelo Conselho da Unidade e pela Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos (CONSUNI/CAPRO).

Sendo assim, a instrução no SEI deverá conter a seguinte documentação:

- Justificativa clara e robusta para a celebração do aditivo;
- Manifestação favorável da fundação de apoio, se for o caso, e do Parlamentar responsável (em caso de remanejamentos);
- Plano de trabalho atualizado;
- Termo aditivo ao contrato, se for o caso.

4 . **Projetos com recursos descentralizados (TED)** seguirão o disposto no Decreto 10.426/2020 e na Resolução da CAPRO n. 001/2024. Para isso, será necessário que haja, no TED, a menção de que o recurso (ou parte dele) é oriundo de emenda parlamentar (individual, ou de bancada, ou de comissão, ou de relator, etc).

Nesse caso, a instrução no SEI deverá conter a documentação constante na [checklist para celebração de TEDs](#), disponível no site do DPI.

#### 5. **Projetos que envolvam obras/adequações/reformas**

Tais projetos devem, **antes de qualquer trâmite relacionado ao projeto acadêmico em si**, ter a obra incluída no Plano de Obras da Universidade de Brasília, bem como obter a validação e aprovação documental pela Secretaria de Infraestrutura (INFRA).

A responsabilidade pela execução de obras é atribuída exclusivamente à Secretaria de Infraestrutura da UnB (INFRA). Os processos que envolvam a construção de novas edificações deverão ser devidamente instruídos pela unidade demandante, com participação da INFRA, e submetidos à apreciação do Conselho de Administração.

Caso os recursos recebidos se revelem insuficientes frente ao orçamento estimado para a obra, a INFRA deverá comunicar a unidade beneficiada, para que esta adote as providências junto à Bancada do Distrito Federal, considerando que não é legalmente possível licitar obras sem previsão orçamentária integral.

**Observação:** Se a obra for executada com o auxílio de uma fundação de apoio, os proponentes devem atentar-se para o disposto na Lei 8.958/1994 e no Decreto nº 7.423/2010, mantendo-se imprescindível a manifestação da INFRA. Nesse caso, para fins de instrução, os projetos seguirão o disposto no item 1 (caso a obra seja executada pela UnB) ou no item 2 (caso a obra seja executada pela fundação de apoio).

A Diretoria de Apoio a Projetos Acadêmicos do DPI (DPI/DPA), por meio do *e-mail* [dpa@unb.br](mailto:dpa@unb.br), estará à disposição para elucidação de dúvidas e de outras questões relacionadas à análise do projeto.

A Diretoria de Orçamento do DPO (DPO/DOR), por meio do *e-mail* [dor@unb.br](mailto:dor@unb.br), estará à disposição para elucidar dúvidas relacionadas às questões orçamentárias das emendas parlamentares.

Por fim, destacamos que os procedimentos de prestação de contas das emendas parlamentares estão dispostos na [Portaria MEC Nº 97, de 11 de fevereiro de 2025](#) e na Instrução Normativa da CAPRO nº 0008/2025 (12717554).

Esta Circular revoga a Circular Conjunta DAF/DPI/DPO 0002/2022 (8748231).

Atenciosamente,

**Renata Aquino da Silva**

Decana de Pesquisa e Inovação

**Jeremias Pereira da Silva Arraes**

Decano de Administração

**Sérgio Ricardo Miranda Nazaré**

Decano de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Ricardo Miranda Nazaré, Decano de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional**, em 23/06/2025, às 17:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Renata Aquino da Silva, Decano(a) de Pesquisa e Inovação**, em 23/06/2025, às 17:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Jeremias Pereira da Silva Arraes, Decano(a) de Administração**, em 23/06/2025, às 17:55, 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 **12659613** e o código CRC **16F435BC**.

**Referência:** Processo nº 23106.042004/2025-49

SEI nº 12659613