

# MANUAL SIMPLIFICADO DE EMENDAS PARLAMENTARES



DEMOCRACIA  
TODOS OS DIAS



**Reitora**

Prof.<sup>a</sup> Rozana Reigota Naves

**Vice-Reitor**

Prof. Márcio Muniz de Farias

**Decana de Planejamento, Orçamento e  
Avaliação Institucional (DPO)**

Prof.<sup>a</sup> Doriana Daroit

**Diretor de Orçamento (DPO/DOR)**

Olavo Nery Coimbra Benevello Filho

**Diretor de Processos Organizacionais  
(DPO/DPR)**

Prof. Ari Melo Mariano

**Coordenadora de Gerenciamento de  
Processos (DPO/DPR/CGP)**

Jossane Marsal do Prado Mendes

**Elaboração**

Douglas Alves de Souza - DPO

Gustavo Neves Belém - DPO

Jossane Marsal do Prado Mendes - DPO

Leonardo Dias de Souza - DPO

Lucas Teles de Alcantara - DPO

Maria Viana de Lima Araujo - DPO

Marina Évora Cambuy - DPO

Olavo Nery Coimbra Benevello Filho - DPO

Pedro Henrique Rocha Lopes - DPI

Decanato de Planejamento, Orçamento e  
Avaliação Institucional (DPO)

Campus Universitário Darcy Ribeiro

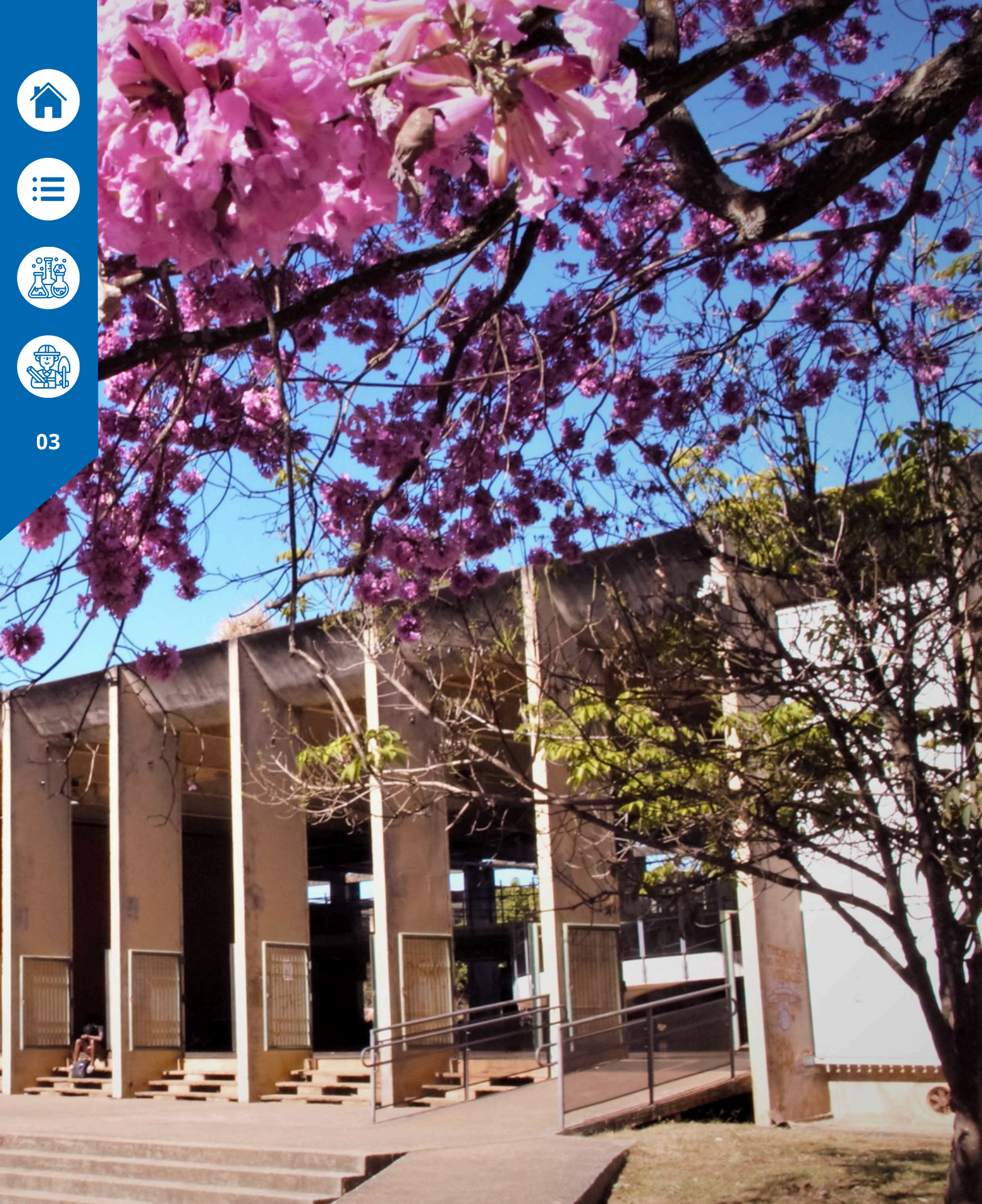
Brasília-DF

[www.dpo.unb.br](http://www.dpo.unb.br)

# SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO .....	03
2. ANTES DE COMEÇAR .....	04
3. QUEM FAZ O QUÊ .....	05
4. EMENDAS DESTINADAS A PROJETOS DE PESQUISA, DE EXTENSÃO OU AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS .....	06
5. EMENDAS DESTINADAS A PROJETOS DE OBRAS E REFORMAS .....	08
6. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS .....	13





## APRESENTAÇÃO

Este material integra as iniciativas do **Programa de Inovação em Gestão (InovaGestão)**, que visa aplicar as competências e áreas do Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO) para qualificar a gestão e promover a geração de inovações com foco na agilidade, transversalidade e integração institucional.

Na Universidade de Brasília, o DPO orienta os gestores de emendas parlamentares, sejam emendas individuais (RP 6), de bancada (RP 7) ou de comissão (RP 8), quanto aos procedimentos e trâmites necessários para a execução dos recursos destinados à instituição.

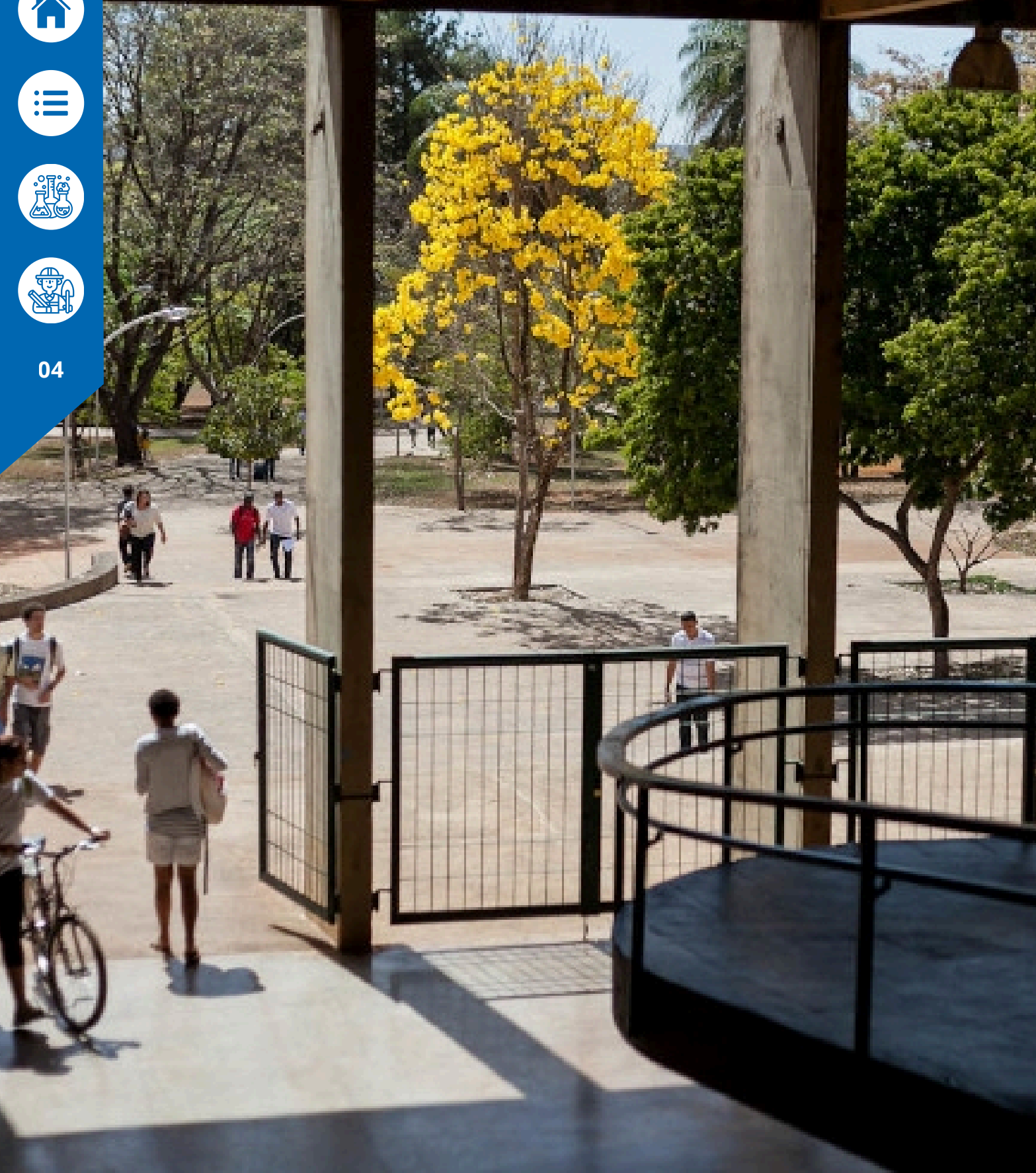
As emendas parlamentares podem viabilizar projetos de pesquisa, extensão, aquisição de materiais e equipamentos, além de obras e reformas, conforme a finalidade do recurso e a natureza da demanda.

Nesse contexto, este manual reúne orientações práticas para apoiar os gestores na tramitação e execução de emendas parlamentares na UnB.





04



## ANTES DE COMEÇAR

Antes de iniciar a execução de uma emenda, deve ser observado o seguinte:

- Cada emenda deve tramitar em um processo SEI próprio.
- A execução da emenda depende da aprovação do projeto nas instâncias competentes, conforme *Circular Conjunta DPI/DAF/DPO* vigente, devendo essa aprovação ocorrer previamente à emissão da nota de dotação pelo DPO.
- A execução dos recursos deve observar o exercício orçamentário corrente e a disponibilidade de limite de empenho.
- O gestor é responsável pela instrução, acompanhamento e regularidade do processo, assegurando a transparência, a rastreabilidade e a adequada prestação de contas.
- Nos casos que envolvam obras ou reformas, é necessária a análise e aprovação prévia da INFRA, antes da continuidade da tramitação do processo.

A execução da despesa pública ocorre em três etapas:

- **Empenho:** reserva do recurso para pagamento.
- **Liquidação:** verificação da entrega do bem ou serviço.
- **Pagamento:** repasse do recurso ao credor.

**A execução parcial ou a não execução da emenda deve ser justificada pelo gestor ao DPO.**



# QUEM FAZ O QUÊ

A execução das emendas parlamentares envolve diferentes unidades, com responsabilidades específicas ao longo do processo.

UNIDADE	PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES
GRE (Gabinete da Reitora)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza a articulação institucional relacionada às emendas parlamentares.</li><li>• Solicita aos parlamentares e à bancada do DF a indicação dos projetos e dos respectivos gestores.</li><li>• Realiza interlocução com parlamentares e órgãos externos.</li></ul>
DPO/DOR (Diretoria de Orçamento)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza a abertura do processo de emenda no SEI, com a anexação da nota de crédito (NC).</li><li>• Informa a unidade gestora ou o gestor da emenda sobre a disponibilização do recurso.</li><li>• Acompanha a tramitação e a execução da emenda.</li><li>• Solicita informações às unidades para fins de acompanhamento da execução.</li></ul>
Gestor da emenda	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elabora o plano de trabalho ou projeto (documento “Plano de Trabalho - Emenda Parlamentar” no SEI).</li><li>• Instrui o processo com a documentação necessária.</li><li>• Submete o projeto às instâncias de aprovação da unidade (colegiado) e à CAPRO.</li><li>• Executa, gerencia e acompanha a execução da emenda.</li></ul>
DPI/DPA (Diretoria de Projetos Acadêmicos)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisa e valida o projeto ou plano de trabalho.</li><li>• Solicita ajustes, quando necessário.</li><li>• Encaminha o processo para deliberação nas instâncias competentes, quando aplicável.</li><li>• Acompanha os aspectos relacionados à prestação de contas.</li></ul>
CAPRO (Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avalia e delibera sobre projetos, convênios e instrumentos correlatos, conforme a natureza da demanda.</li></ul>
CONSUNI (Conselho Universitário)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Delibera sobre matérias institucionais, conforme a natureza do processo.</li></ul>
DPO (Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elabora circulares acerca de prazos para alterações orçamentárias (troca de GND), bloqueios de crédito, disponibilização de limites de empenho e demais orientações relativas à execução das emendas parlamentares.</li></ul>
DAF (Decanato de Administração)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza a homologação da despesa e executa as etapas de empenho, liquidação e pagamento.</li></ul>



# EMENDAS DESTINADAS A PROJETOS DE PESQUISA, EXTENSÃO OU AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS





07

# EMENDAS DESTINADAS A PROJETOS DE PESQUISA, DE EXTENSÃO OU AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Após a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA), a DPO/DOR solicita ao GRE o envio de ofício ao(s) parlamentar(es), solicitando informações relativas aos projetos aprovados, bem como a indicação dos respectivos gestores. De posse dessas informações, realiza a abertura do processo de emenda no SEI, com a respectiva nota de crédito (NC), e informa a unidade gestora sobre a disponibilização do recurso.

O Gestor da Emenda instrui o processo com o Plano de Trabalho e demais documentos necessários à formalização do projeto, para apreciação e aprovação nas instâncias competentes da Unidade, conforme a Resolução CAPRO nº 001/2024.

Após a aprovação na unidade, o processo poderá ser encaminhado à DPI/DPA para apreciação e posterior envio para aprovação pela Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos (CAPRO).

Após a aprovação do projeto na CAPRO, inicia-se a fase de execução, que envolve procedimentos administrativos e financeiros, incluindo liquidação e pagamento.



UnB | DPO



InovaGestão

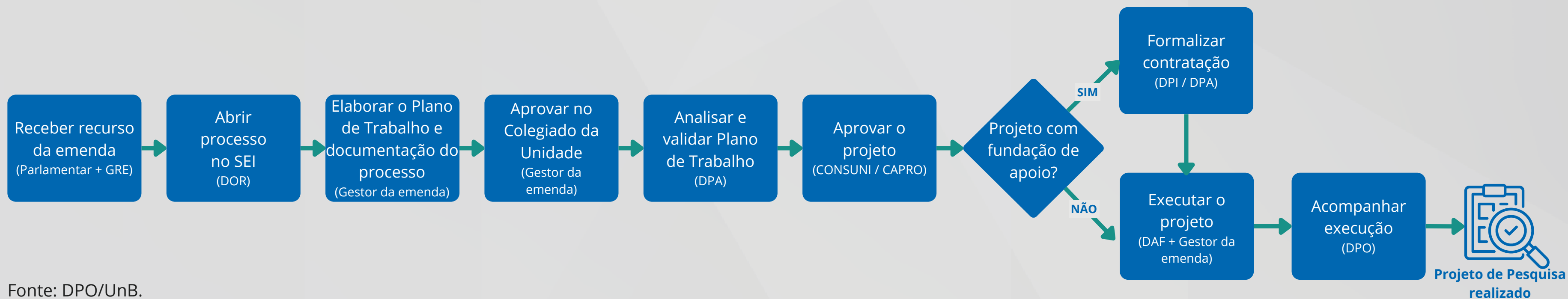
# EMENDAS DESTINADAS A PROJETOS DE PESQUISA, DE EXTENSÃO OU AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Após a aprovação do projeto na CAPRO, a execução pode seguir dois caminhos, dependendo da forma de financiamento:

- a) Projetos com fundação de apoio:** O processo segue para formalização contratual junta ao DPI/DPA, antes da execução da despesa.
- b) Projetos sem fundação de apoio:** O processo segue diretamente para execução administrativa e financeira.

O fluxo a seguir apresenta, de forma simplificada, essas etapas.

Figura 01 - Fluxo simplificado de execução de emendas destinadas a projetos de pesquisa, extensão ou aquisição de materiais e equipamentos



Fonte: DPO/UnB.

# EMENDAS DESTINADAS A PROJETOS DE OBRAS E REFORMAS





## EMENDAS DESTINADAS A PROJETOS DE OBRAS E REFORMAS

O gestor responsável pela captação de recursos para obra ou reforma deve comunicar à Reitoria, por meio de processo SEI, o objeto da negociação realizada com o parlamentar, de modo a subsidiar a análise de viabilidade pela INFRA.

Após a aprovação da viabilidade técnica e a publicação da LOA, o DPO/DOR, em articulação com a Assessoria Parlamentar e o Gabinete da Reitoria, solicita o envio de ofício ao(s) parlamentar(es), requerendo informações sobre as emendas de obras ou reformas aprovadas, bem como a indicação dos respectivos gestores.

De posse dessas informações, o DPO/DOR realiza a abertura do processo de emenda no SEI e o encaminha à unidade gestora e à INFRA, com a respectiva nota de crédito (NC), para início da execução.

**Observação:** A execução de obras e reformas depende da análise técnica de viabilidade realizada pela INFRA.





# EMENDAS DESTINADAS A PROJETOS DE OBRAS E REFORMAS

Após a análise de viabilidade técnica pela INFRA, a execução da emenda pode seguir diferentes caminhos, a depender do tipo de execução adotado:

- a) **Obras com fundação de apoio:** o processo segue para formalização da contratação junto ao DPI/DPA, antes da execução da despesa.
- b) **Obras sem fundação de apoio:** a execução ocorre por meio de processo licitatório conduzido pela INFRA.
- c) **Reformas:** a execução ocorre, em regra, por meio de contratos vigentes da Universidade, sob gestão da INFRA.

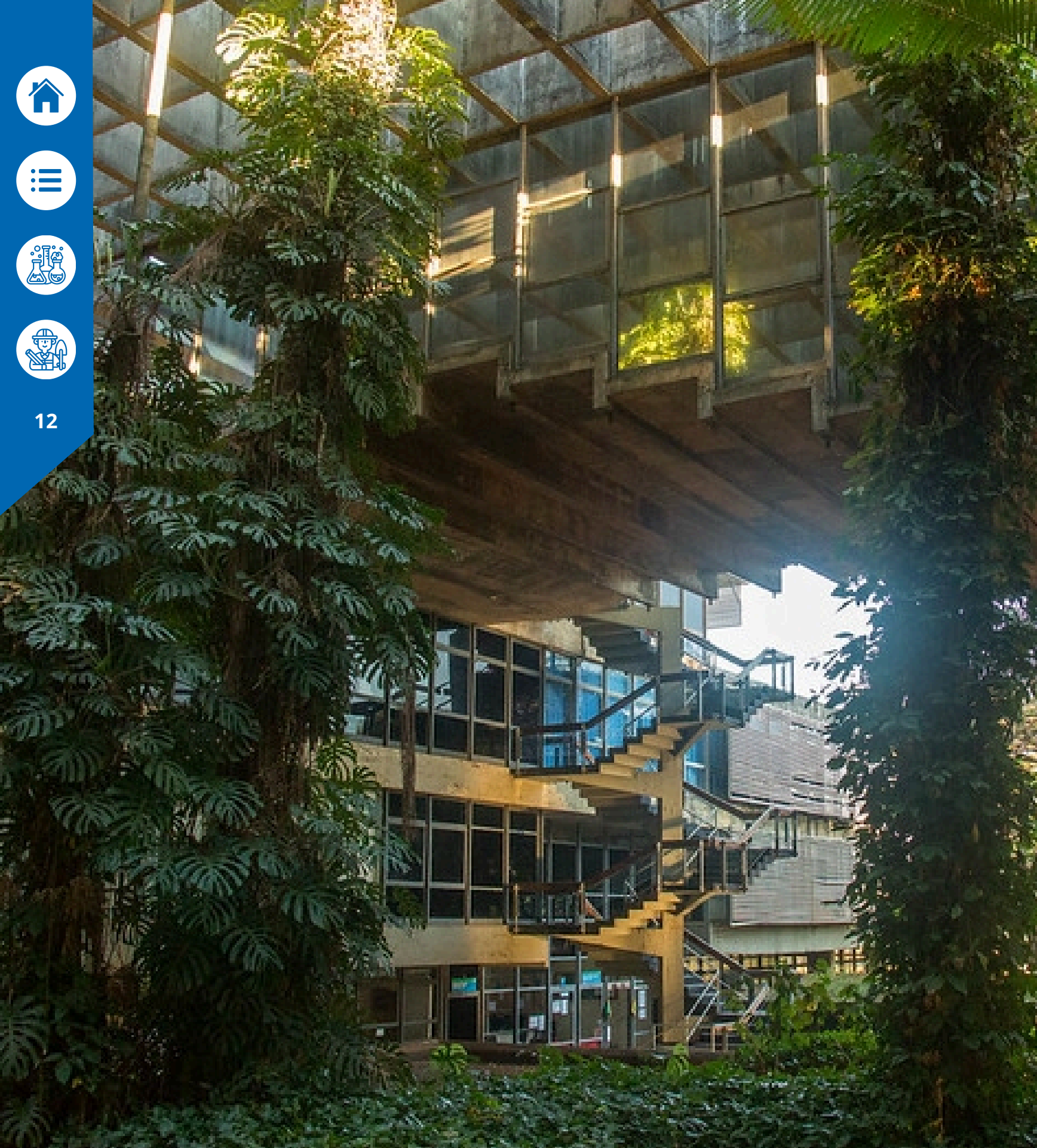
O fluxo a seguir apresenta, de forma simplificada, essas etapas.

Figura 02 - Fluxo simplificado de execução de emendas destinadas a projetos de obras e reformas



Fonte: DPO/UnB.





## INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Este manual apresenta orientações, de forma simplificada, para a execução de emendas parlamentares no âmbito da Universidade de Brasília.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Diretoria de Orçamento (DOR/DPO) por meio dos seguintes canais:



dor@unb.br



dor@unb.br



(61) 3107 0348

Maio de 2026





**DEMOCRACIA  
TODOS OS DIAS**

