



NOTA TÉCNICA Nº Nº 02/2021/CONSUNI / CAPRO

PROCESSO Nº 23106.119434/2021-32

Nota Técnica para Tramitação de Projetos Copei (Comitê de Pesquisa, Extensão e Inovação de combate à Covid-19 da UnB)

Os projetos COPEI deverão ser propostos seguindo as seguintes etapas:

1. Submissão ao COPEI via SEI, com projeto descrito de acordo com o formulário da Chamada Prospectiva de Propostas de Projetos e Ações de Pesquisa, Inovação e Extensão para o combate à Covid-19 (fluxo contínuo) ou conforme Anexo;
2. Emissão de parecer do COPEI;
3. Caso aprovado, o projeto será inserido no portfólio de Projetos Covid-19 da UnB e no sítio eletrônico da Finatec.

A tramitação dos projetos submetidos ao COPEI é descrita a seguir, dependendo da forma de financiamento recebido pelo projeto: (i) financiamento externo, realizado por instrumento específico; (ii) financiamento parcial ou total pelo Fundo de Doações (Fundo Covid-19 UnB em Ação), com gestão administrativa e financeira da Finatec.

I - Projeto com financiamento externo e instrumento específico

1. Submissão ao COPEI via SEI (fluxo contínuo), com projeto descrito de acordo com o formato do Anexo;
2. Emissão de parecer do COPEI;
3. Caso aprovado, a tramitação deverá ocorrer com base na Resolução Capro 001/2019, excetuando-se a avaliação pela Dirpe, com os seguintes documentos obrigatórios, a serem providenciados pelo coordenador do projeto:
 - Formulário de encaminhamento de projeto;
 - Aprovação do mérito acadêmico pelo colegiado da unidade;
 - Declaração de não prejuízo às atividades estatutárias (somente gestores e coordenador);
4. Ao final da tramitação, o projeto será enviado à Fundação de Apoio, para execução.

II - Projeto com financiamento parcial ou total pelo Fundo de Doações (Fundo Covid-19 UnB em Ação)

5. No caso de projeto contemplado por cota do fundo de doações ou doação específica cobrindo parcialmente o valor do projeto:
 - a) O COPEI realiza chamada por email ao proponente, consultando-o quanto ao interesse em receber a doação parcial;
 - b) Em caso positivo, o proponente realiza o preenchimento do Plano de Trabalho do Termo de Adesão (Finatec);
 - c) O novo Plano de Trabalho é submetido novamente para aprovação do COPEI (preferencialmente, será encaminhado ao mesmo parecerista do projeto original);

d) Após a aprovação, o processo é enviado pela DPI/DPA para o proponente, para que sejam providenciados os seguintes documentos, com base na Resolução 001/2019 da Capro;

- Formulário de encaminhamento de projeto

- Declaração de não prejuízo às atividades estatutárias (somente gestores e coordenador)

- Aprovação do mérito acadêmico pelo colegiado da unidade

e) Ao final da tramitação, o projeto será enviado à Finatec, para execução.

6. No caso de Projeto contemplado por cota do fundo de doações ou doação específica cobrindo totalmente o valor do projeto:

a) O COPEI realiza chamada por email ao proponente, consultando-o quanto ao interesse em receber a doação;

b) Em caso positivo, o proponente realiza o preenchimento do Plano de Trabalho do Termo de Adesão (Finatec). O Plano de Trabalho deve ser o mesmo aprovado originalmente pelo COPEI;

c) Após o preenchimento, o processo é enviado pela DPI/DPA para o proponente, para que sejam providenciados os seguintes documentos, com base na Resolução 001/2019 da Capro;

- Formulário de encaminhamento de projeto;

- Declaração de não prejuízo às atividades estatutárias (somente gestores e coordenador);

- Aprovação do mérito acadêmico pelo colegiado da unidade;

d) Ao final da tramitação, o projeto será enviado à Finatec, para execução.

Nos casos do item II, não há contratação da Fundação de Apoio, uma vez que a UnB celebrou Acordo de Cooperação com a Finatec especificamente para a gestão do Fundo de Doações - Fundo Covid-19 “UnB em Ação” (processo SEI **23106.035705/2020-17**).

ANEXO

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROJETOS E AÇÕES RELACIONADOS À EMERGÊNCIA COVID-19

1. TÍTULO DO PROJETO

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

2.1. Coordenador: nome Completo e vinculação

2.2. Laboratório(s) e grupo(s) de pesquisa vinculado(s)

2.2. Equipe envolvida: docentes, discentes, técnicos e/ou parceiros externos

3. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA:

3.1. Contextualização;

3.1.2. Descrição do principal problema a ser abordado

3.1.3. Objetivos (geral e específicos)

3.2. Breve revisão teórica

3.3. Metodologia

3.4. Cronograma

3.5. Orçamento

Atenciosamente,

Cláudia Naves David Amorim
Decana de Pesquisa e Inovação Substituta
Presidente da Capro Substituta



logotipo

Documento assinado eletronicamente por **Claudia Naves David Amorim, Presidente da Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos**, em 04/11/2021, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



QRCode

Assinatura

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 **7337233** e o código CRC **5E62B8E8**.