




EDITAL DPI N. 02/2025 - APOIO À PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES DO QUADRO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA EM EVENTOS INTERNACIONAIS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS, DE INOVAÇÃO OU ARTÍSTICOS COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO

Orientações gerais para submissão dos processos via SEI

1. No menu, clicar em “Iniciar Processo”;
2. Selecionar o tipo do processo “Orçamento e Finanças: Pagamento a Pessoa Física”
Obs: Se este tipo de processo não aparecer na lista, clicar no símbolo  e procurar novamente.
3. No menu, clicar em “Incluir Documento”;
4. No campo “Nível de acesso”, selecionar “Público” e clicar em “Salvar”;
5. No menu superior, clicar no item , inserir os seguintes documentos, **um por vez, seguindo as orientações dos itens 6 e 7 para cada um:**
 - a. “Memorando”, no caso do Anexo V;
 - b. “Formulário”, no caso dos Anexos II e III;
 - c. “Formulário de auxílios e bolsas”, no caso do Anexo VI;
Obs: Se algumas dessas espécies documentais não aparecer na lista, clicar no símbolo  e procurar novamente.
6. Após escolher cada tipo de documento, vá à seção “Texto Inicial”, selecione a opção “Documento Modelo”;
7. Inserir os seguintes números para cada documento no campo ao lado e selecione o nível de acesso de cada documento e clique em “Salvar”:
 - **12370914** para utilizar o modelo de Memorando (Anexo V), nível de acesso “Público”;
 - **12370868** para utilizar o modelo de Formulário (Anexo II), nível de acesso “Público”;
 - **12339667** para utilizar o modelo de Formulário (Anexo III), nível de acesso “Público” e;
 - **12370917** para utilizar o modelo de Formulário de auxílios e bolsas (Anexo VI), nível de acesso “Restrito” com a hipótese legal “Informação pessoal”.
8. Preencher os dados **atentamente**, especialmente o número de CPF e dados bancários (somente conta corrente, não pode conta conjunta nem poupança), para que o pagamento se processe da forma mais ágil possível.
9. O Formulário de auxílios e bolsas (Anexo VI) deverá ser assinado pela/pelo participante e pela/pelo dirigente da unidade ou coordenadora/coordenador do programa.

Dúvidas ou solicitações de informações devem ser encaminhadas para os seguintes canais institucionais:

E-mail: dpi_dirpe@unb.br

Microsoft Teams: Diretoria de Pesquisa (DPI_DIRPE);