

Edital DPI/DPG N° 03/2022

Apoio à participação de servidores do quadro da Universidade de Brasília em eventos internacionais realizados no exterior

1. Finalidade

O Decanato de Pesquisa e Inovação (DPI) e o Decanato de Pós Graduação (DPG), da Universidade de Brasília (UnB), tornam público o presente edital, que visa contribuir com o Plano de Internacionalização 2018-2022 mediante apoio à participação de servidores (docentes e técnicos administrativos) do quadro da Universidade de Brasília em eventos internacionais realizados no exterior.

2. Público-alvo e condições de participação

2.1 Poderão participar deste edital docentes e técnicos administrativos da Universidade de Brasília pertencentes ao quadro permanente e ativos da Universidade de Brasília.

2.2 Além de adequar-se aos critérios do item 2.1, a/o participante deve ter quitado pendências em editais anteriores do DPI ou do DPI/DPG (n. 01/2017, 01/2018, 02/2018, 01/2019, 02/2019, 04/2019, 02/2020 e 03/2020);

2.3 É vedada:

2.3.1 A participação de servidora/servidor que esteja lotado ou exercendo função no DPI ou DPG;

2.3.2 A participação de docentes colaboradores, voluntários, visitantes ou substitutos da Universidade de Brasília.

3. Recursos Financeiros

3.1 A origem dos recursos é proveniente da UnB/DPI/DPG.

3.2 O total de recursos financeiros destinados ao presente edital é de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

4. Prazos para execução do edital

4.1 Este edital será realizado em fluxo contínuo, a partir da sua data de publicação.

4.2. Os auxílios serão concedidos até o limite de recursos financeiros previstos para este edital e de acordo com as orientações especificadas no cronograma de encerramento do exercício financeiro da UnB para o exercício de 2022.

5. Auxílio a ser concedido

5.1 Para cada solicitação contemplada, fica definida cota de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para apoio à participação em evento internacional realizado no exterior.

5.2 À cota pode ser acrescido um percentual de 20% (vinte por cento) do valor máximo, desde que a/o participante atenda a um dos seguintes requisitos:

5.2.1 Ser líder ou participante de Grupo de Pesquisa registrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq (DGP/CNPq), certificado pela UnB e que contenha parceira(o) internacional cadastrada(o); e/ou

5.2.2 Ser líder ou participante de Grupo de Pesquisa registrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq (DGP/CNPq), certificado pela UnB e que contenha rede de pesquisa nacional ou internacional, devidamente registrada.

6. Requisitos e condições para a/o participante

6.1 A/O participante deve conhecer este edital **ANTES** de submeter sua solicitação;

6.2.O processo SEI de solicitação do auxílio financeiro a pesquisador deve conter os seguintes documentos:

6.2.1 Tipo de processo SEI: Orçamento e Finanças: Pagamento à Pessoa Física;

6.2.2 Formulário de identificação da/do participante e das características do evento internacional realizado no exterior (Anexo I);

6.2.3 Dossiê de informações que referendem as características do evento internacional realizado no exterior, conforme preenchido no Anexo I;

6.2.4 Formulário de pagamento de auxílios e bolsas (Anexo II).

6.3 É de responsabilidade da/do participante verificar o andamento do processo e atender às demandas da DPI/DIRPE e dos demais setores por onde tramitarem o processo, no tempo estipulado na comunicação da demanda;

6.4 Somente poderá ser feita 1 (uma) solicitação para este edital, sendo o benefício restrito a 1 (um) apoio anual por participante;

6.5 O pleito torna-se válido somente mediante verificação de não-participação em outros editais DPI/DPG em 2022;

6.6 O DPI e o DPG não se responsabilizam por solicitação encaminhada para endereço diferente do DPI/DIRPE no SEI;

6.7 As informações prestadas nos formulários, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade da/do solicitante, que responderá por qualquer aspecto relativo à falsidade de informações;

6.8 Após o envio do processo especificado no item 6.2, não será possível substituir a/o participante e/o evento.

7. Seleção das Propostas

7.1 A equipe DPI/DPG verificará a documentação contida no dossiê, conforme item 6.2.3, a partir dos critérios exarados na Tabela 1:

| Tabela 1. Critérios de avaliação relativos a eventos internacionais realizados no exterior | | | |
|---|---|---|---------------------------|
| <i>Critérios de avaliação</i> | | | <i>Pontuação relativa</i> |
| A | Apoio institucional ao evento internacional no exterior | A1. Apoio institucional de agências de fomento | 5,1 |
| | | A2. Apoio institucional de outras instituições públicas | 2,2 |
| | | A3. Apoio de outras instituições | 0,375 |
| B | Comitê Científico | B1. Comitê Científico Internacional (várias instituições) | 5,1 |
| | | B2. Comitê Científico Internacional (uma instituição) | 2,2 |
| C | Periodicidade | C1. Anual/bianual | 5,1 |
| | | C2. Sem periodicidade definida | 2,2 |
| | | C3. Primeira realização | 0,375 |
| D | Regularidade | D1. Mais de 5 edições | 5,1 |
| | | D2. Até 5 edições | 2,2 |
| | | D3. Edição única | 0,375 |

7.2 A pontuação final do pleito da/do participante será obtida pela soma dos critérios A, B, C e D descritos na Tabela 1, também presente no Anexo I;

7.2.1 Só é possível assinalar um item por critério descrito na tabela do Anexo I.

7.3 É necessário obter pontuação mínima de 5,15 pontos para ter o pleito aprovado;

7.4 Para definição das notas, serão utilizadas três casas decimais, sem arredondamento;

7.5 O resultado será informado, via SEI, a/o participante, em até 15 dias úteis após o recebimento do processo de solicitação pela DPI/DIRPE;

7.6 Do resultado da análise, caberá pedido de reconsideração, que deverá ser inserido no processo original e encaminhado à DPI/DIRPE no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação do resultado;

7.7 A análise e o julgamento dos pedidos de reconsideração serão feitos por Comissão de Avaliação, nomeada pelos Decanatos de Pesquisa e Inovação e de Pós-Graduação, cujo resultado será divulgado via SEI;

7.8 Dúvidas ou solicitações de informações devem ser encaminhadas ao e-mail dpi_dirpe@unb.br. O DPI e o DPG não divulgarão os resultados por telefone ou por correio eletrônico.

8. Prestação de Contas

8.1 A prestação de contas será realizada mediante envio de certificado de participação em evento internacional realizado no exterior solicitado.

8.1.1 Para fins de prestação de contas, as/os participantes devem reabrir o processo SEI para inserir tal documento;

8.1.2. Este é o único documento obrigatório a ser apresentado para fins de prestação de contas.

8.2 Somente nos casos em que haja publicação de produto acadêmico (artigo completo, resumo, resumo expandido, pôster, etc.) em anais de evento, decorrente da participação da/do servidor no referido evento, sugere-se a disponibilização do produto no processo, seguindo a orientação do item 8.1.1.

8.2.1 Em caso de disponibilização de artigo completo em anais de evento, deve também ser disponibilizado, no processo SEI de solicitação do auxílio, o Termo de Autorização (Anexo III), referente ao artigo publicado.

8.2.2. O Termo pode ser preenchido a mão ou digitalmente, porém deve ser assinado de próprio punho.

8.2.2.1 De posse dos documentos citados nos itens anteriores, a DPI/DIRPE encaminhará o processo à Biblioteca Central (BCE), para disponibilização da publicação no Repositório Institucional da UnB (RI/UnB).

8.2.2.2 Em casos de detecção de direitos autorais envolvendo as publicações dos artigos disponibilizados, a BCE só disponibilizará os metadados do artigo no RI/UnB.

9. Disposições Gerais

9.1 Os casos não previstos neste edital serão submetidos à deliberação da Comissão de Avaliação;

9.2 Se, por qualquer motivo, a/o beneficiária(o) não participar do evento, o auxílio percebido será devolvido integralmente ao erário mediante geração de Guia de Recolhimento da União.

9.3 O presente edital poderá ser revogado ou anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do DPI e do DPG, seja por motivo de interesse público ou de exigência legal, sem que isso implique direitos a indenizações ou a reclamações de qualquer natureza.

9.4 O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Brasília, 25 de outubro de 2022.

Maria Emília Machado Telles Walter
Decana de Pesquisa e Inovação
Universidade de Brasília

Lucio Remuzat Rennó Júnior
Decano de Pós-Graduação
Universidade de Brasília

ANEXO I – PASSO A PASSO PARA SUBMETER O “ANEXO I - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DA/DO PARTICIPANTE E DAS CARACTERÍSTICAS DO EVENTO INTERNACIONAL REALIZADO NO EXTERIOR” NO PROCESSO SEI

1. No menu, clicar em “Incluir Documento”;
2. Escolher o Tipo de documento “Formulário”;
 - 2.1 Se essa espécie documental não aparecer, dirigir-se a “Escolha o Tipo de Documento” e clicar no símbolo . Após, procurar novamente.
3. Na seção “Texto Inicial”, selecionar a opção “Documento Modelo”;
4. Inserir o número 8583728 no campo , ao lado;
5. Selecionar o nível de acesso “Público”;
6. Clicar em “Confirmar Dados”.

ANEXO II – PASSO A PASSO PARA SUBMETER O “ANEXO II - FORMULÁRIO DE PAGAMENTO DE AUXÍLIOS E BOLSAS” NO PROCESSO SEI

1. No menu, clicar em “Incluir Documento”;
2. Escolher o Tipo de documento “Formulário”;
 - 2.1 Se essa espécie documental não aparecer, dirigir-se a “Escolha o Tipo de Documento” e clicar no símbolo . Após, procurar novamente.
3. Na seção “Texto Inicial”, selecionar a opção “Documento Modelo”;
4. Inserir o número 8584178 no campo , ao lado;
5. Selecionar o nível de acesso “Restrito”, com a hipótese legal de “Informação pessoal”;
6. Clicar em “Confirmar Dados”;
7. Preencher os dados **atentamente**, especialmente número de CPF e dados bancários, para que o pagamento se processe da forma mais ágil possível.

ANEXO III – TERMO DE AUTORIZAÇÃO - BCE/UnB

EDITAL DPI/DPG N° 03/2022 - APOIO À PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES DO QUADRO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA EM EVENTOS INTERNACIONAIS REALIZADOS NO EXTERIOR

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

| Identificação | |
|---------------------------|--------------------------------|
| Autor: | _____ |
| RG: | _____ CPF: _____ E-mail: _____ |
| Fone: | _____ Vínculo na UnB: _____ |
| Local de Trabalho na UnB: | _____ |
| Título do documento: | _____ |

| Declaração |
|---|
| O referido autor: a) declara que o documento entregue é seu trabalho original; b) declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade; c) declara que, se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a Universidade de Brasília, cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo. |

| Termo de Autorização |
|---|
| Na qualidade de titular dos direitos morais de autor do conteúdo supracitado: () Autorizo a Biblioteca Central da Universidade de Brasília a disponibilizar a obra, gratuitamente, para fins acadêmicos e não comerciais (leitura, impressão e/ou download) a partir desta data. () Não autorizo a Biblioteca Central da Universidade de Brasília a disponibilizar a obra, em decorrência de ter cedido o direito autoral patrimonial ao editor. A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido. _____ / ____ / ____ Local Data _____ Assinatura do Autor e/ou Detentor dos Direitos Autorais |