

**EDITAL DPG/UNB Nº 0001/2021**

PROCESSO Nº 23106.022715/2021-73

**Auxílio para Participação em Eventos Científicos Nacionais e Internacionais na Modalidade Remota para Participação de Estudantes de Pós-Graduação**
**1. FINALIDADE**

O Decanato de Pós-Graduação (DPG) da Universidade de Brasília (UnB) torna público o presente Edital, que visa estimular a participação de alunos de pós-graduação *stricto sensu*, regularmente matriculados em Programas de mestrado e doutorado acadêmicos e profissionais notas **CAPES 3, 4 e 5** (nota obtida na análise do último quadriênio, ver Anexo II deste Edital), em eventos científicos **Nacionais e Internacionais para participação em eventos que sejam realizados online e na modalidade remota.**

**2. PÚBLICO-ALVO**

2.1 Alunos(as) de mestrado e doutorado acadêmicos e profissionais da UnB, regularmente matriculados(as) e dentro do prazo regimental de formação. Os (As) discentes de doutorado deverão estar matriculados(as) no mínimo no 3º (terceiro) período letivo e os discentes de mestrado no mínimo no 2º (segundo) período letivo.

2.2 No período do evento os(as) alunos(as) de mestrado e doutorado da UnB devem estar regularmente matriculados(as), conforme conteúdo do item 5.4 do presente Edital.

**3. RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA**

3.1 Os recursos advêm do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP/CAPES), destinados a proporcionar melhores condições para a formação de recursos humanos e para a produção e o aprofundamento do conhecimento nos Programas de pós-graduação *stricto sensu* avaliados com notas **CAPES 3, 4 e 5.**

3.2 O total de recursos financeiros destinados ao presente Edital é de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais) a serem distribuídos conforme o cronograma abaixo:

<i>Processo Seletivo</i>	<i>Data do 1º dia do Evento</i>	<i>Resultado Provisório</i>	<i>Recurso</i>	<i>Resultado Final</i>
01/03/2021 a 12/03/2021	01/05/2021 a 31/12/2021	17/03/2021	22 e 23/03/2021	25/03/2021

#### 4. AUXÍLIO A SER CONCEDIDO

O valor máximo de cada solicitação é de até R\$ 1.000,00 (mil reais) para eventos no Brasil, de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para eventos na América Latina e Caribe e de até R\$ 3.000,00 (três mil reais) para eventos nas demais regiões.

#### 5. REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA O(A) PROPONENTE

5.1 A solicitação de apoio deverá ser feita via internet, no endereço eletrônico <https://inscricaoaposgraduacao.unb.br/index.php>, por meio de link para o formulário eletrônico, acompanhada da documentação abaixo indicada, em formato digital (.pdf), conforme o cronograma de submissão. Todos os documentos obrigatórios devem ser inseridos corretamente no formulário eletrônico, para que a proposta do(a) proponente seja habilitada para análise. O(a) proponente deverá apresentar os seguintes documentos obrigatórios:

- a. **Comprovante oficial de aceitação** do trabalho, no qual conste o nome do(a) autor. Na ausência do aceite, o(a) proponente deverá fazer uma carta esclarecendo o motivo de não ter apresentado ainda o aceite, comprometendo-se a fazê-lo imediatamente, assim que o tiver. O(a) proponente também se compromete a devolver o recurso recebido, caso seu trabalho não seja aceito;
- b. **Trabalho a ser apresentado** no formato requerido do evento (resumo ou trabalho completo, conforme definido no item 6.2);
- c. **Declaração do orientador ou coordenador do PPG** que está de acordo com a participação do(a) estudante no evento e com a apresentação do referido trabalho.
- d. **Instruções do evento** acerca das possíveis modalidades de trabalho aceitos, tais como Resumo, Resumo expandido e Trabalho Completo.
- e. **Histórico Escolar no respectivo Programa de Pós-Graduação.**

5.2 No ato da solicitação no formulário eletrônico, o(a) proponente deverá atestar que conhece e concorda com os requisitos e demais normas do presente Edital.

5.3 Não há restrição de apoio por proponente. O proponente poderá realizar pedidos para participação em mais de um evento. Deve ser enviado um pedido para cada evento.

5.4 No período do evento o(a) discente deve ser aluno(a) regularmente matriculado(a).

5.5 A Comissão de Avaliação poderá limitar o número máximo de solicitações para um mesmo evento.

5.6 O DPG não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

5.7 As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do(a) proponente.

5.8 O(a) proponente não pode receber auxílio do seu programa de Pós-Graduação para o mesmo objeto (inscrição) deste Edital.

5.9 Após enviada a solicitação, não será possível substituir o(a) proponente, o evento e/ou o trabalho a ser apresentado.

#### 6. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 As propostas submetidas serão avaliadas em duas etapas. A **1ª etapa é eliminatória** e consistirá na avaliação da conformidade da documentação aos termos do edital. Propostas com documentação incompleta ou errada serão desclassificadas e não seguirão para a etapa posterior. A **2ª etapa é classificatória** e consistirá na **avaliação do mérito** das propostas pela Comissão de Avaliação, a ser definida pelo DPG. A avaliação do mérito será realizada com base nos seguintes critérios:

<b>Critério</b>	<b>Valor</b>
<b>C1) Abrangência do evento</b>	
Internacional	10
Nacional	7
<b>C2) Tipo de trabalho</b>	
Completo	10
Resumo	7
<b>C3) Média aritmética das menções constantes no histórico escolar no <u>programa atual</u> do estudante; valor por menção.</b>	
SS	10
MS	7
MM/CC	5
SR/MI	-1

6.2 Será considerado como Resumo (Resumo e Resumo expandido) o trabalho com até 5 páginas de texto, sendo permitida a apresentação de outras informações como gráficos, tabelas e referências, além do texto. Só será considerado Trabalho Completo, o artigo que possuir documentação comprobatória do evento. Quando a carta de aceite não especificar o tipo de trabalho (artigo completo ou resumo), será considerado na categoria resumo.

6.3 A pontuação máxima para cada um dos critérios C1, C2 e C3 é de 10 pontos.

6.4 As notas obtidas nos 3 critérios serão somadas (SC) :

6.5 As propostas serão ranqueadas em ordem decrescente da SC, com até duas casas decimais, e serão contempladas aquelas até o limite dos recursos definido no item 3.2.

6.6 As propostas de participação em um segundo evento serão consideradas apenas após todos os pedidos de participação em um primeiro evento ou evento único sejam contempladas.

6.7 Em caso de empate, será priorizada a nota obtida no critério C3, e em seguida C2. Caso ainda exista empate, será contemplado o(a) discente com a matrícula mais antiga na UnB.

6.8 O valor do auxílio a ser concedido poderá ser readequado pela Comissão de Avaliação.

6.9 Na ocorrência de desistência ou impossibilidade de participação de contemplado(s) por quaisquer motivos antes da assinatura e envio do Formulário de auxílio financeiro a estudantes, a Comissão de Avaliação poderá convocar proponente(s) subsequente(s) conforme o ranqueamento definido nos itens 6.5 e 6.6.

6.10 O resultado será divulgado no site do DPG ([www.dpg.unb.br](http://www.dpg.unb.br)), conforme cronograma (item 3.2).

6.11 Caberá pedido de reconsideração ao Resultado Provisório, que deverá ser encaminhado pela Coordenação do PPG ao DPG, via SEI-UnB, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação dos resultados (cronograma item 3.2). O documento deve, obrigatoriamente, ser encaminhado via SEI para a pasta DPG/APAF, especificando o Tipo do Processo: "Assistência Estudantil: Auxílio para Participação e Realização de Eventos" e no campo Especificação inserir: Edital DPG/UnB N° 01/2021.

6.12 A análise e o julgamento dos pedidos de reconsideração serão feitos pela Comissão de Avaliação, cujo resultado será divulgado no site do DPG ([www.dpg.unb.br](http://www.dpg.unb.br)) e via SEI, conforme cronograma (item 3.2).

6.13 Dúvidas ou informações devem ser obtidas exclusivamente pelo e-mail [dpg@unb.br](mailto:dpg@unb.br).

6.14 Caso a solicitação seja contemplada, o(a) estudante terá até 10 (dez) dias úteis a partir do Resultado Final, para apresentar na secretaria do seu PPG o Formulário de auxílio financeiro a estudantes preenchido e assinalado o campo **33901804 - AUXÍLIO VIAGEM INDIVIDUAL. No Formulário de auxílio financeiro a estudantes o "campo 3 – período" deve conter um período de competência, não podendo exceder a 30 dias. O Campo valor total deve ser preenchido com o valor aprovado.**

6.15 O Formulário de auxílio financeiro a estudantes está disponível no SEI.

6.16 O PPG terá até 5 (cinco) dias úteis a partir do Resultado Final, para encaminhar preenchido o Formulário de auxílio financeiro a estudantes do(a) seu (sua) discente ao DPG, via SEI-UnB para a pasta DPG/APAF, especificando o Tipo do Processo: "Assistência Estudantil: Auxílio para Participação e Realização de Eventos" e no campo Especificação inserir: Edital DPG/UnB N° 01/2021.

Obs: Para recebimento dos respectivos auxílios os beneficiários devem possuir **conta corrente**. Não serão aceitas contas digitais, visto que o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, ainda não permite o pagamento neste formato.

## 7. REPASSE DE RECURSOS

Os recursos serão repassados ao(à) proponente somente após o recebimento, via SEI-UnB (conforme instruções dos itens 6.13, 6.14 e 6.15) pelo DPG, do Formulário de auxílio financeiro a estudantes original, preenchido e assinado. Os recursos serão depositados na conta bancária informada no Formulário de auxílio financeiro a estudantes. A efetivação do pagamento é feita pela Tesouraria da Universidade de Brasília, que depende do repasse financeiro por parte da CAPES.

## 8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser enviada ao DPG, via internet no site: <https://servicos.unb.br/editaldpg>, em até 30 (trinta) dias após o retorno da viagem, e deverá conter os seguintes documentos:

- a. Cópia digitalizada do comprovante de apresentação do trabalho/participação no evento;
- b. Cópia digitalizada de comprovante de inscrição no evento;
- c. Cópia digitalizada do comprovante de viagem e de hospedagem para os casos cabíveis.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Para concorrer ao presente Edital, o(a) proponente deverá estar adimplente junto ao DPG/UnB em relação ao cumprimento das obrigações assumidas em Editais anteriores.

**9.2 Comprovações de despesas com data anterior à divulgação do Resultado Final não serão válidas para a prestação de contas.**

9.3 Se por qualquer motivo após o recebimento dos recursos o(a) beneficiário(a) não participar do evento, a desistência deverá ser comunicada por escrito ao DPG até a data prevista para o início do evento. Os recursos recebidos deverão ser devolvidos em até 10 (dez) dias a contar da data da comunicação, mediante apresentação de um dos seguintes comprovantes:

a) Comprovante de depósito através de Guia de Recolhimento da União (GRU) para gerar a GRU, o(a) discente deve encaminhar um e-mail para [cafdpg@unb.br](mailto:cafdpg@unb.br) e fazer a solicitação da GRU.

b) Transferência via Banco do Brasil no código 154040.15257.288381, número de referência 4465, à Conta Única do Tesouro e o comprovante de depósito fará parte da Prestação de Contas;

c) Depósitos à FUB, via outros bancos, poderão ser utilizados nas formas de DOC (documento de crédito) ou TED (transferências), indicando a **Agência do Governo nº 1607-1, conta corrente 170.500-8, no Banco do Brasil e a UG/Gestão nº 15404015257288381**. E o comprovante de depósito fará parte da Prestação de Contas.

9.4 O(A) beneficiário(a) ficará impedido de participar de qualquer Edital do DPG/UnB até o adimplemento das obrigações.

9.5 Os casos não previstos neste Edital serão submetidos à deliberação da Comissão de Avaliação do Edital.

9.6 O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do DPG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

9.7 O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Brasília, 26 de fevereiro de 2021.

Professor Lucio Rennó

Decano de Pós-Graduação

## 10. ANEXO I

<b>Nome do Programa</b>	<b>ME</b>	<b>DO</b>
ADMINISTRAÇÃO	5	5
AGRONEGÓCIOS	4	-
AGRONOMIA	4	4
ARQUITETURA E URBANISMO	4	4
ARTES VISUAIS	4	4
Artes Cênicas	4	4
BIOÉTICA	5	5
BIOLOGIA ANIMAL	4	4
Biologia Microbiana	4	4
BOTÂNICA	A	A
CIÊNCIAS AMBIENTAIS	4	4
CIÊNCIAS ANIMAIS	5	5
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	4	4
CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	5	5
CIÊNCIAS DA REABILITAÇÃO	3	-
CIÊNCIAS DA SAÚDE	5	5

CIÊNCIAS DE MATERIAIS	3	-
CIÊNCIAS DO COMPORTAMENTO	4	4
Ciências e Tecnologias em Saúde	4	4
Ciências Farmacêuticas	4	4
CIÊNCIAS FLORESTAIS	3	3
CIÊNCIAS MECÂNICAS	4	4
CIÊNCIAS MEDICAS	5	5
COMUNICAÇÃO	4	4
Desenvolvimento, Sociedade e Cooperação Internacional	3	3
Design	3	-
Direitos Humanos e Cidadania	4	4
EDUCAÇÃO	5	5
EDUCAÇÃO EM CIÊNCIAS	-	4
EDUCAÇÃO FÍSICA	4	4
ENFERMAGEM	4	4
ENGENHARIA BIOMÉDICA	3	-
ENGENHARIA DE SISTEMAS ELETRÔNICOS E DE AUTOMAÇÃO	4	4
ENGENHARIA ELÉTRICA	4	4
Ensino na Saúde	3	-

ESTATÍSTICA	4	-
ESTRUTURAS E CONSTRUÇÃO CIVIL	4	4
ESTUDOS COMPARADOS SOBRE AS AMÉRICAS	4	4
Estudos de Tradução	4	-
FILOSOFIA	4	4
FÍSICA	4	4
FITOPATOLOGIA	5	5
GEOCIÊNCIAS APLICADAS E GEODINÂMICA	4	4
GEOGRAFIA	5	5
HISTÓRIA	4	4
INFORMÁTICA	5	5
Integridade de Materiais da Engenharia	3	-
LINGÜÍSTICA	5	5
LINGÜÍSTICA APLICADA	4	-
LITERATURA	5	5
MEDICINA TROPICAL	4	4
Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural	3	-
METAFÍSICA	4	4
MÚSICA	3	-



Nanociência e Nanobiotecnologia	4	4
NUTRIÇÃO HUMANA	4	4
ODONTOLOGIA	4	4
Programa de Pós graduação em Psicologia do Desenvolvimento e Escolar	5	5
PSICOLOGIA CLÍNICA E CULTURA	5	5
QUÍMICA	5	5
SAÚDE ANIMAL	4	4
Saúde Coletiva	4	4
SISTEMAS MECATRÔNICOS	3	3
TECNOLOGIA AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS	3	3
TRANSPORTES	3	-
Zoologia	4	4



Documento assinado eletronicamente por **Lucio Remuzat Renno Junior, Decano(a) do Decanato de Pós-Graduação**, em 26/02/2021, às 18:11, 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 **6368797** e o código CRC **1AD2F319**.



---

**Referência:** Processo nº 23106.022715/2021-73

SEI nº 6368797