

EDITAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO Nº 23106.071416/2024-13

Auxílio para discentes do Departamento de Administração (ADM) da Universidade de Brasília (UnB) participarem do programa curto de mobilidade internacional entre o ADM e a Zhejiang International Studies University, China.**1. FINALIDADE**

1.1 O Departamento de Administração da Universidade de Brasília torna público o presente Edital, que visa estimular discentes do Curso de Graduação em Administração da Universidade de Brasília a participarem do programa curto de mobilidade internacional entre o ADM e a Zhejiang International Studies University (Huangzhou, China).

1.2 O programa curto de mobilidade internacional a que se refere este Edital é previsto como uma das ações típicas de internacionalização constantes no Memorando de Entendimento firmado entre o Departamento de Administração da Universidade de Brasília e a Zhejiang International Studies University, sob o número 23106.117780/2022-67.

2. PÚBLICO-ALVO

2.1 Discentes do Curso de Graduação em Administração da Universidade de Brasília que atendam aos requisitos e condições dispostos no Item 4.

3. RECURSOS FINANCEIROS

1.1 Os recursos são oriundos da nota de empenho 2024NE2207 e estão limitados ao valor do item 3.3, e, atendidos os critérios do item 4.1;

1.2 O prazo de validade deste Edital é limitado da sua publicação à duração dos recursos dispostos no item 3.3;

1.3 O total de recursos financeiros destinados ao presente Edital é de R\$ 72.000,00;

1.4 É facultado à chefia do ADM o aporte de mais recursos ao presente Edital;

1.5 O valor total do auxílio a ser concedido a cada discente aprovado é R\$ 12.000,00, constituindo no máximo seis vagas a serem aprovadas no presente edital.

4. REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA O (A) PROPONENTE

4.1 Será considerado apto a solicitar o auxílio do presente Edital aquele discente do Curso de Graduação em Administração que:

- Estiver regularmente matriculado a partir do segundo semestre do curso e no mínimo de créditos em disciplinas exigidos pelo Departamento por semestre (14 créditos);
- Não ter sido desligado ou gozado de reintegração ao longo do atual curso;
- Não ter sido contemplado nos EDITAIS DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 03/2023, 04/2023, 05/2023 e 01/2024;
- Ter Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) igual ou acima de 3,00 à época

da solicitação;

- Comprovar domínio da língua inglesa, no mínimo, no nível intermediário à época da solicitação, conforme item 4.2;
- Não estar em condição no semestre da solicitação;
- No momento da solicitação, não ter extrapolado o limite mínimo de permanência no curso de Administração (8 semestres letivos);
- Possuir passaporte válido à época da solicitação, e com prazo de validade no mínimo até março de 2025.

4.2 A solicitação de apoio deverá ser endereçada ao Departamento de Administração, via e-mail, adm@unb.br, acompanhada da documentação abaixo indicada, em formato digital;

- **Plano de trabalho a ser desenvolvido ao longo do programa curto de mobilidade indicando expectativa e interesses acadêmicos e profissionais para participação no programa de curta duração;**
- **Um dos seguintes certificados e respectivos escores de proficiência em língua inglesa: *Test of English as a Foreign Language (TOEFL, International English Language Testing System (IELTS), Test of English for International Communication (TOEIC), Cambridge Suite* ou **Atestado de Proficiência da Universidade de Brasília com comprovação de escore mínimo equivalente ao B2 no Common European Framework (ver lista de equivalência no anexo 2);****
- **Histórico escolar atualizado;**
- **Cópia do passaporte;**
- **Declaração de que não se encontra em condição no curso no momento da solicitação;**
- **Declaração assinada de capacidade financeira para lidar com contingências no exterior;**
- **No caso de discentes participantes de Programa de Assistência Estudantil, anexar comprovação.**

4.3 Cada discente pode solicitar e ser contemplado apenas uma vez com os recursos do presente Edital;

4.4 O ADM/UnB não se responsabiliza por solicitação 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;

4.5 As informações prestadas no processo, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade dos(as) proponentes;

4.6 Após enviada a solicitação, não será possível substituir os(as) proponentes ou complementar a documentação;

5. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS E CRONOGRAMA DE AVALIAÇÃO

5.1 As propostas submetidas serão avaliadas pela Comissão Permanente de Internacionalização do Departamento de Administração em termos de sua conformidade documental;

5.2 Os inscritos serão classificados em ordem decrescente do valor do Índice de Rendimento Acadêmico (I.R.A.), separados em duas listas classificatórias: uma para estudantes participantes de Programa de Assistência Estudantil (LPAE) e outra de não participantes (LNP).

5.3 Três vagas serão direcionadas aos estudantes com maior IRA da lista de não participantes de Programas de Assistência Estudantil (LNP).

5.4 Três vagas serão direcionadas aos estudantes participantes de Programa de Assistência Estudantil com maior I.R.A (LPAE). Na ausência de candidatos de Programa de Assistência Estudantil, serão selecionados, para estas vagas, os candidatos subsequentes de maior IRA da lista LNP de estudantes.

5.5 As propostas serão ranqueadas pelos seguintes critérios de desempate, nesta ordem: (i) maior IRA, (ii) maior escore nos testes de proficiência, por meio de escore padronizado entre eles e (iii) ordem de solicitação. Serão contempladas propostas melhor ranqueadas de acordo com estes critérios.

5.6 Propostas com documentação incompleta ou em não conformidade documental serão desclassificadas;

5.7 Após divulgação do resultado final:

5.7.1 o estudante deverá procurar a secretaria do Departamento de Administração para iniciar o processo SEI para obtenção de recursos.

5.7.2 o estudante contemplado deverá apresentar comprovante de seguro viagem no prazo estipulado pela secretaria;

5.7.3 caso haja desistência de estudante contemplado com bolsa, a critério da Comissão Permanente de Internacionalização, poderá ser convocado o próximo da respectiva lista classificatória (LPAE ou LNP) com documentação completa e em conformidade documental, considerando ainda os itens 5.2, 5.3 e 5.4.

Etapa	Período
Inscrição das propostas	Até 30/08/2024
Avaliação das propostas	Até 07/09/2024
Divulgação do resultado parcial	Até 08/09/2024
Prazo para recurso	Até 10/09/2024
Divulgação do resultado final	Até 11/09/2024

6. REPASSE DE RECURSOS

6.1 A efetivação do pagamento dependerá de autorização do DAF e, em caso positivo, será feita pela Diretoria de Contabilidade e Finanças da Universidade de Brasília, que depende do repasse financeiro por parte dos Órgãos superiores, por meio de depósito bancário na conta informada no Termo de Compromisso.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser feita por meio de relatório de cumprimento do objeto, de acordo com o modelo do Anexo 1;

7.1.1. A prestação de contas deve conter os seguintes documentos:

- a) Certificado de participação no programa;
- b) Bilhetes de passagem (cartão de embarque);

c) Relatório de cumprimento do objeto descrevendo atividades diárias e aprendizagem obtida;

d) Relatório financeiro completo dos gastos (hotel, passagem, valor do curso, etc);

7.2 O relatório técnico de prestação de contas deve ser enviado para o e-mail ao Departamento de Administração (adm@unb.br), **até 10 dias** após o término do programa curto de mobilidade;

7.3 Os relatórios técnicos de prestação de contas deverão ser analisados pela Comissão Permanente de Internacionalização, que emitirá parecer, este podendo ser em bloco, e, após, apreciados e aprovados pelo colegiado de graduação do curso para serem considerados conformes;

7.4 Os estudantes contemplados deverão proferir palestra relatando a experiência de internacionalização em atividade a ser organizada pela Comissão Permanente de Internacionalização.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O disposto nesse Edital não exige ou suspende os trâmites legais aos quais os servidores públicos estão submetidos;

8.2 Os estudantes aprovados no presente edital, e não contemplados com bolsa, estarão aptos a participar do programa com autofinanciamento;

8.3 Se, por qualquer motivo, após o recebimento dos recursos, o beneficiário não cumprir com o disposto no plano de trabalho (4.2), o mesmo deverá comunicar por escrito a Secretaria do Departamento de Administração e os recursos recebidos deverão ser devolvidos em até 10 (dez) dias, a contar da data da comunicação, mediante apresentação do comprovante de depósito através de Guia de Recolhimento da União (GRU), ou por meio de transferência via Banco do Brasil no código 154040.15257.288381, número de referência 00000004583.

8.4 Se, por qualquer motivo, o estudante não realizar a prestação de contas respeitando o prazo definido no presente edital, será gerada GRU para devolução dos recursos devido ao não cumprimento da legislação de uso de recursos públicos (LEI 9.784/1999).

8.5 Os casos não previstos neste Edital serão submetidos à apreciação e emissão de parecer da Comissão de Internacionalização do Departamento de Administração, e posterior deliberação do Colegiado de Graduação do Departamento de Administração;

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

8.7 O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no site do Departamento de Administração - adm.unb.br.

Brasília, 22 de agosto de 2024.

Prof. Rodrigo R. Ferreira, Dr.

Presidente do Colegiado de Administração

Chefe do Departamento de Administração

ANEXO I - Modelo de Relatório de Cumprimento do Objeto

1	Programa: nome do programa e descrição do objetivo	
2	Unidade Acadêmica	
3	Atividades previstas no plano de trabalho	
4	Detalhamento das Atividades realizadas: Descrição das atividades realizadas diariamente, e comentários a respeito da aprendizagem obtida.	
5	Contribuições acadêmicas do programa para sua formação	
6	Dificuldades encontradas	

ANEXO II - Equivalência de Escores - Teste de Idiomas

TOEFL			TOEIC	IELTS	CAMBRIDGE SUITE	COMMON EUROPEAN FRAMEWORK
Paper	Computer	Internet				
677	300	120	990	9.0	A	C2
665	290	118	957	8.5	CPE B	
650	280	114	924	8.0	C	
635	270	110	891	7.5	A	C1
618	260	105	858	7.0	CAE B	
602	250	100	825	6.5	C	
587	240	94	792	6.0	A	B2
572	230	88	759	5.5	FCE B	
558	220	83	726	5.0	C	
547	210	77	693	4.5	PET	B1
533	200	72	660	4.0	KET	
520	190	68	627	3.5		
508	180	64	594	3.0		A2
496	170	60	561	3.0		
484	160	56	529			
472	150	52	496		A1	
460	140	48	463			
447	130	44	430			
433	120	40	397			
420	110	36	364			
407	100	33	331			
392	90	29	298			
376	80	25	265			
358	70	22	232			
342	60	18	199			
325	50	15	166			
310	40	12	133			
300	30	8	100			

Copyright © 2017 S&K



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Rezende Ferreira, Chefe do Departamento de Administração da FACE**, em 22/08/2024, às 13:46, 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, informando o código verificador **11551808** e o código CRC **91C23754**.