

EDITAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 8/2026

PROCESSO Nº 23106.044230/2026-45

Chamada nº 2 para auxílio para docentes e discentes do Departamento de Administração (ADM) da Universidade de Brasília (UnB) participarem do programa curto de mobilidade internacional entre ADM e a University of Northern Iowa (UNI), Estados Unidos: Cultural and International Business Workshop, de 26 de julho de 2026 a 08 de Agosto de 2026.

1. FINALIDADE

1.1 O Departamento de Administração da Universidade de Brasília torna público o presente Edital, que visa estimular docentes e discentes do Curso de Graduação em Administração da Universidade de Brasília a participarem do programa curto de mobilidade internacional entre ADM e a University of Northern Iowa (UNI), Estados Unidos.

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 University of Northern Iowa (UNI), sob o número 23106.056864/2023-06.

1.3 O programa Cultural and International Business Workshop ocorrerá na cidade de Cedar Falls, Iowa, Estados Unidos.

2. PÚBLICO-ALVO

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

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Os discentes e docentes selecionados através deste edital deverão custear sua viagem e participação no programa curto de mobilidade internacional, bem como todos os custos associados à sua participação. As bolsas oferecidas neste edital têm caráter de auxílio à participação e não garantem a cobertura de tais custos.

3.2 É facultado aos participantes do Edital participarem do programa sem o auxílio, desde que o plano de trabalho seja aprovado neste Edital.

3.3 A taxa cobrada pela **University of Northern Iowa (UNI)** corresponde a:

3.3.1 Para estudantes da UnB: U\$ 2250,00 (dois mil, duzentos e cinquenta dólares americanos) para o programa Cultural and International Business Workshop

3.3.2 Para docentes da UnB: U\$ 2000,00 (dois mil dólares americanos) para o programa Cultural and International Business Workshop

3.4 O total de recursos financeiros destinados ao presente Edital é de R\$30.000,00;

3.5 Os recursos são oriundos das notas de empenho 2026NE000232 e 2026NE000790, limitados ao valor do item 3.4, observados os critérios estabelecidos no item 4;

3.6 O presente Edital terá validade a partir da data de sua publicação até a utilização integral dos recursos previstos no item 3.4;

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

3.8 O valor total do auxílio a ser concedido a cada discente aprovado é R\$ 10.000,00, limitado a duas vagas discentes.

3.9 O valor total do auxílio a ser concedido a cada docente aprovado é R\$ 10.000,00, limitado a uma vaga docente.

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:

4.1.1 Estiver regularmente matriculado a partir do segundo semestre do curso e no mínimo de créditos em disciplinas exigidos pelo Departamento por semestre (14 créditos);

4.1.2 Não ter sido desligado nem ter sido reintegrado ao longo do atual curso;

4.1.3 Não ter sido aprovado nos EDITAIS DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO relacionados à internacionalização (Nº 03/2023, 04/2023, 05/2023, 01/2024, 02/2024, 2/2025, 3/2025, 5/2025);

4.1.3.1 Caso não haja candidatos que atendam ao requisito previsto no item 4.1.3, as vagas remanescentes poderão ser ocupadas por discentes que já tenham sido aprovados em editais de internacionalização do Departamento de Administração.

4.1.4 Ter Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) igual ou acima de 3,00 à época da Solicitação;

4.1.5 Comprovar domínio da língua inglesa, no mínimo, em nível equivalente ao B2 do Common European Framework, conforme item 4.2.2.

4.1.6 Não estar em condição no semestre da solicitação;

4.2 Para participar deste edital, discentes e docentes devem:

4.2.1 Possuir passaporte válido à época da solicitação, e com prazo de validade de, no mínimo, setembro de 2026.

4.2.1 O candidato deverá atender a uma das seguintes condições:

a) apresentar, no ato da inscrição, visto válido para os Estados Unidos, válido, no mínimo, até setembro de 2026; ou

b) declarar, no ato da inscrição, o compromisso de apresentar o visto válido até o dia 15 de julho de 2026.

4.2.2.1 Os candidatos que atenderem à condição prevista na alínea a do item 4.2.2. terão prioridade na classificação em relação aos candidatos que atenderem à condição prevista na alínea b.

4.2.2.2 A liberação do recurso ficará condicionada à apresentação do visto válido no prazo estabelecido.

4.3 O proponente discente deverá enviar ao Departamento de Administração, via e-mail, adm@unb.br, a documentação obrigatória abaixo indicada, em formato digital;

4.3.1 Plano de Trabalho contendo:

4.3.1.1 Proposta de participação em pelo menos 3 ações de internacionalização a serem desenvolvidas no Departamento de Administração após o retorno. As ações podem ser de pesquisa, ensino ou extensão, desde que estejam vinculadas a professores do Departamento. (Ex: organização de eventos de internacionalização, participação em disciplinas vinculadas a internacionalização, monitoria em disciplinas vinculadas a internacionalização, participação em publicações internacionais, participação em grupos de estudo, pesquisa ou extensão que tem como objeto/tema a internacionalização)

4.3.1.2 A proposta deve ser desenvolvida no prazo de um ano após a participação no programa de curta duração objeto deste edital.

4.3.2 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 1);

4.3.3 Histórico escolar atualizado;

4.3.4 Formulário de Bolsa preenchido (modelo SEI- Anexo 2)

4.3.5 Cópia do passaporte (com validade mínima até setembro de 2026);

4.3.6 Cópia de visto válido para os Estados Unidos (com validade mínima até setembro de 2026) ou declaração de compromisso de apresentar o visto válido até o dia 15 de julho de 2026, conforme item 4.2;

4.3.7 Declaração de que não se encontra em condição no curso no momento da solicitação;

4.3.8 Declaração assinada de capacidade financeira para lidar com contingências no exterior;

4.3.9 No caso de discentes participantes de Programa de Assistência Estudantil, anexar comprovação.

4.4 Será considerado apto a solicitar o auxílio o(a) docente do Departamento de Administração que não estiver de licença, apresentar a documentação obrigatória prevista neste item e tiver plano de trabalho aprovado conforme os critérios deste Edital. O(a) proponente docente deverá enviar os seguintes documentos obrigatórios para adm@unb.br:

4.4.1 *Currículo Lattes* atualizado;

4.4.2 Plano de Trabalho contendo:

4.4.2.1.1 Projeto de ensino, pesquisa ou extensão voltado para a internacionalização a ser desenvolvido no Departamento de Administração após o retorno;

4.4.2.1.2 seu objeto/temática;

4.4.2.1.3 prazos de execução;

4.4.2.1.4 e os resultados a serem alcançados;

4.4.3 Formulário de Bolsa preenchido (modelo SEI-anexo 2)

4.4.4 Cópia do passaporte (com validade mínima até setembro de 2026);

4.4.5 Cópia de visto válido para os Estados Unidos (com validade mínima até setembro de 2026) ou declaração de compromisso de apresentar o visto válido até o dia 15 de julho de 2026, conforme item 4.2.

4.4.6 Declaração assinada de capacidade financeira para lidar com contingências no exterior.

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

4.6 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;

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

5 SELEÇÃO DAS PROPOSTAS E CRONOGRAMA DE AVALIAÇÃO

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

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

5.4 O processo de seleção dos discentes será composto pelas seguintes etapas:

5.4.1 Análise documental, de carácter eliminatório;

5.4.2 Análise do Índice de Rendimento Acadêmico (IRA), de carácter eliminatório e classificatório. Os discentes 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).

5.4.3 Entrevista, de carácter eliminatório e classificatório.

5.5 A análise documental consistirá na verificação da conformidade da documentação exigida neste Edital.

5.5.1 Serão eliminadas as propostas com documentação incompleta, enviada fora do prazo, ou em desacordo com as exigências previstas neste Edital.

5.6 Na etapa de análise do Índice de Rendimento Acadêmico (IRA), serão considerados apenas os candidatos habilitados na análise documental.

5.6.1 Serão eliminados os candidatos que apresentarem IRA inferior a 3,00, nos termos do item 4.1.4 deste Edital.

5.6.2 Os candidatos habilitados nesta etapa receberão pontuação correspondente ao IRA, em escala de 0 (zero) a 85 (oitenta) pontos, para fins de composição da nota final.

5.6.3 A pontuação do IRA será calculada proporcionalmente, de forma separada para cada lista classificatória prevista no item 5.4.2, atribuindo-se ao candidato com maior IRA em cada lista a pontuação máxima de 85 (oitenta e cinco) pontos, e aos demais candidatos da mesma lista a pontuação proporcional correspondente.

5.7 A entrevista será realizada apenas com os candidatos habilitados nas etapas anteriores, em modalidade remota, por meio da plataforma Microsoft Teams, em data e horário a serem divulgados por e-mail.

5.7.1 A entrevista valerá até 15 pontos e terá duração aproximada de até 20 (vinte) minutos por candidato e terá por objetivo avaliar:

I- motivação e aderência aos objetivos do programa (até 5 pontos);

II - capacidade de aproveitamento acadêmico da experiência e de representação institucional do Departamento (até 5 pontos);

III - comunicação oral em língua inglesa compatível com as atividades previstas no programa (até 5 pontos).

5.7.2 Será eliminado o candidato que:

I - não comparecer à entrevista no dia e horário agendados;

II - obtiver nota inferior a 10 (dez) pontos na entrevista.

5.8 A nota final dos candidatos discentes será calculada pela soma da pontuação obtida no IRA, até 85 pontos, e na entrevista, até 15 pontos, totalizando até 100 pontos.

5.9 Para fins de classificação, os candidatos que comprovarem, no ato da inscrição, possuir visto válido para os Estados Unidos serão classificados prioritariamente em relação aos candidatos que não apresentarem o documento no ato da inscrição, observada a nota final dentro de cada grupo.

5.10 Para os docentes, aplica-se a verificação da documentação obrigatória prevista no item 4.3 e a classificação dos planos de trabalho, conforme aderência ao planejamento das ações da Comissão de Internacionalização do Departamento de Administração da UnB.

5.10.1 Para fins de classificação, terão prioridade os candidatos docentes que comprovarem, no ato da inscrição, possuir visto válido para os Estados Unidos, nos termos do item 4.2.

5.11 Após divulgação do resultado final:

5.11.1 Os participantes deverão procurar individualmente a secretaria do Departamento de Administração para iniciar o processo SEI para obtenção de recursos;

5.11.2 Os aprovados deverão apresentar comprovante de seguro viagem no prazo estipulado pela secretaria;

5.12 Em caso de desistência de participante contemplado, poderá ser convocado o candidato subsequente, observada a ordem de classificação final.

5.13 O processo seletivo das propostas obedecerá o seguinte cronograma:

Etapa	Período
Inscrição das propostas	Até 23:59hs de 20/05/2026
Resultado da análise documental	Até 23:59hs de 21/05/2026
Entrevistas com candidatos discentes	Entre 22/05 e 23/05/2026
Divulgação do resultado parcial	Até 23:59hs de 23/05/2026
Prazo para recurso	Até 23:59hs de 24/05/2026
Divulgação do resultado final	Até 23:59hs de 25/05/2026

6 REPASSE DE RECURSOS

6.2 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

7.2 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 3;

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

a) Relatório de cumprimento do objeto descrevendo atividades diárias e aprendizagem obtida conforme modelo anexo;

b) Relatório financeiro completo dos gastos (hotel, passagem, visto, transporte, etc);

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

7.4 Os relatórios técnicos de prestação de contas serão analisados pela Comissão Permanente de Internacionalização, que emitirá parecer, individual ou em bloco. Após a análise, os relatórios serão submetidos à apreciação do Colegiado de Graduação do Departamento de Administração.

7.5 Como contrapartida acadêmica, os estudantes contemplados deverão proferir palestras, participar de mesas redondas, projetos de extensão e/ou pesquisa em que possam relatar a experiência de internacionalização em atividades organizadas pela Comissão Permanente de Internacionalização no Departamento de Administração.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- 8.3 Os estudantes aprovados no presente edital, e não contemplados com bolsa, estarão aptos a participar do programa com autofinanciamento;
- 8.4 Se, por qualquer motivo, após o recebimento dos recursos, o beneficiário não cumprir o disposto no plano de trabalho apresentados nos termos dos itens 4.2.1 ou 4.3.2, conforme o caso, 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.
- 8.5 Se, por qualquer motivo, o participante 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).
- 8.6 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;
- 8.7 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;
- 8.8 O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no site do Departamento de Administração - adm.unb.br.

Brasília, 13 de maio de 2026.

Prof. Bruno Eduardo Freitas Honorato, Dr. Profa. Eluiza Alberto de Moraes Watanabe, Dra.

Presidente do Colegiado de Administração Presidente da Comissão de Internacionalização/ADM
Chefe do Departamento de Administração

ANEXO 1 - 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	A	B1
533	200	72	660	4.0	PET	
520	190	68	627	3.5	A	
508	180	64	594	3.0	KET	A2
496	170	60	561	2.5	A	
484	160	56	529	2.0	A	
472	150	52	496	1.5	A	A1
460	140	48	463	1.0	A	
447	130	44	430	0.5	A	
433	120	40	397	0.0	A	A1
420	110	36	364	0.0	A	
407	100	33	331	0.0	A	
392	90	29	298	0.0	A	A1
376	80	25	265	0.0	A	
358	70	22	232	0.0	A	
342	60	18	199	0.0	A	A1
325	50	15	166	0.0	A	
310	40	12	133	0.0	A	
300	30	8	100	0.0	A	A1

ANEXO 2- Formulário de Pagamento de Auxílios e Bolsas

FORMULÁRIO DE PAGAMENTO DE AUXÍLIOS E BOLSAS

1. DADOS CADASTRAIS DO BENEFICIÁRIO			
Nome do beneficiário:			
Data Nascimento:	Matrícula do beneficiário (quando houver vínculo com a UnB):		
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:		E-mail:	
Centro de Custo:	SEI do Processo Seletivo do Beneficiário:	SEI do TED/Contrato (quando houver):	

1.1 BRASILEIRO NATO OU NATURALIZADO
RG:
CPF:
DADOS BANCÁRIOS
Banco:
Agência:
Conta corrente:

1.2 ESTRANGEIRO RESIDENTE NO BRASIL	1.3 ESTRANGEIRO NÃO RESIDENTE NO BRASIL
RNE:	Passaporte:
CPF:	Swift:
Banco:	Iban:
Agência:	
Conta corrente:	

2. ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE AUXÍLIO/ BOLSA

Pagamento referente ao (mês/ano):

(Obs.: informar apenas um mês de competência.)

Tipo de despesa a ser executada: ()

Auxílio financeiro ao pesquisador () Auxílio financeiro ao estudante

Valor:

3. TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e que tenho conhecimento do disposto na resolução CAD 03/2018 (SEI 2180799). Estou ciente de que a condição de beneficiário não gera vínculo empregatício com a Universidade de Brasília.

ANEXO 3: 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	



Documento assinado eletronicamente por **Eluiza Alberto de Moraes Watanabe, Professor(a) de Magistério Superior da FACE**, em 13/05/2026, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Eduardo Freitas Honorato, Chefe do Departamento de Administração da FACE**, em 13/05/2026, às 09:40, 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 **14220538** e o código CRC **03A77A4F**.