

## **EDITAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 9/2026**

PROCESSO Nº 23106.048019/2026-00

**Edital de seleção e auxílio de docente do Departamento de Administração (ADM) da Universidade de Brasília (UnB) para participar do programa curto de mobilidade internacional entre ADM e a Zhejiang International Studies University (ZISU), Experience Digital Zhejiang Tour by Youth from BRICS Countries 2026, a ser realizado entre os dias 29 de junho e 10 de julho de 2026, na cidade de Hangzhou, China**

### **1. FINALIDADE**

1.1 O Departamento de Administração da Universidade de Brasília torna público o presente Edital, que visa estimular docentes do Curso de Graduação em Administração da Universidade de Brasília a participarem do programa curto de mobilidade internacional entre ADM e a Zhejiang International Studies University (ZISU), Hangzhou, 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 (ZISU), sob o número 23106.117780/2022- 67.

1.3 O programa Experience Digital Zhejiang Tour by Youth from BRICS Countries 2026 ocorrerá na cidade de Hangzhou, China, entre os dias 29 de junho e 10 de julho de 2026.

### **2. PÚBLICO-ALVO, VAGA E ATRIBUIÇÕES**

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

2.2 O presente edital selecionará 1 (um) docente para participação no programa de curta duração na ZISU.

2.3 O docente selecionado deverá, durante a participação no programa de curta duração na ZISU:

**a)** acompanhar a delegação de estudantes do Departamento de Administração da Universidade de Brasília nas atividades institucionais vinculadas ao programa;

**b)** ministrar curso de 10 (dez) horas-aula, em língua inglesa, para estudantes da

Zhejiang International Studies University (ZISU). A temática relacionada à área de Administração e sugerida pela ZISU.

### 3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O docente selecionado através deste edital deverá custear sua viagem e participação no programa curto de mobilidade internacional, bem como todos os custos associados à sua participação.

3.2 O total de recursos financeiros destinados ao presente Edital é de R\$15.000,00 e está destinado exclusivamente à participação docente

3.3 Os recursos são oriundos das notas de empenho 2026NE232 estão limitados ao valor do item 3.2 e, atendidos os critérios do item 4;

3.4 O prazo de validade deste Edital é limitado da sua publicação à duração dos recursos dispostos no item 3.2;

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

3.6 O valor total do auxílio a ser concedido ao participante docente aprovado é R\$15.000,00, constituindo no máximo uma vaga a ser aprovada no presente edital.

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

4.1 O(a) proponente docente deverá enviar os seguintes documentos obrigatórios para adm@unb.br:

4.1.1 *Currículo Lattes* atualizado nos últimos 3 meses;

4.1.2 Plano de Trabalho contendo:

- Projeto de ensino, pesquisa ou extensão voltado para a internacionalização a ser desenvolvido no Departamento de Administração após o retorno;
- seu objeto/temática;
- prazos de execução;
- resultados a serem alcançados;

4.1.3 Formulário de Bolsa preenchido (modelo SEI-anexo 1)

4.1.4 Cópia do passaporte (com validade mínima de até março de 2027);

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

4.1.6 Declaração assinada, em conformidade com o item 2.3 deste edital, atestando ciência e concordância com a carga horária de 10 (dez) horas-aula a serem ministradas na ZISU e o acompanhamento dos discentes nas atividades do programa.

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

4.3 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;

4.4 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

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

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

5.3 Aplica-se a verificação da documentação obrigatória prevista no item 4.1 e a classificação dos planos de trabalho, conforme aderência ao planejamento das ações da Comissão de Internacionalização do Departamento de Administração da UnB.

5.4 Após divulgação do resultado final:

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

5.4.2 Os contemplados deverão apresentar comprovante de seguro viagem no prazo estipulado pela secretaria;

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

5.6 O processo seletivo das propostas obedecerá o seguinte cronograma:

<b>Etapa</b>	<b>Período</b>
Inscrição das propostas	Até 23:59hs de 21/05/2026
Divulgação do resultado parcial	Até 23:59hs de 22/05/2026
Prazo para recurso	Até 23:59hs de 23/05/2026
Divulgação do resultado final	Até 23:59hs de 25/05/2026

## 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 2;

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

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

d) Relatório financeiro completo dos gastos (hotel, passagem, transporte, 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 Como contrapartida acadêmica, o docente contemplado deve 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

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

8.2 Se, por qualquer motivo, após o recebimento dos recursos, o beneficiário não cumprir com o disposto no plano de trabalho (4.1.2), 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.

8.3 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).

8.4 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;

8.5 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;

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

Brasília, 18 de maio de 2025.

**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- Formulário de Pagamento de Auxílios e Bolsas**

### **FORMULÁRIO DE PAGAMENTO DE AUXÍLIOS E BOLSAS**

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

#### **1.1 BRASILEIRO NATO OU NATURALIZADO**

<b>RG:</b>
<b>CPF:</b>
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>
<b>Banco:</b>
<b>Agência:</b>
<b>Conta corrente:</b>

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

<b>2. ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE AUXÍLIO/ BOLSA</b>
<b>Pagamento referente ao (mês/ano):</b>
<i>(Obs.: informar apenas um mês de competência.)</i>
<b>Tipo de despesa a ser executada: ( )</b> Auxílio financeiro ao pesquisador ( ) Auxílio financeiro ao estudante
<b>Valor:</b>

<b>3. TERMO DE COMPROMISSO</b>
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 2: 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 **Bruno Eduardo Freitas Honorato, Chefe do Departamento de Administração da FACE**, em 19/05/2026, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Eluiza Alberto de Moraes Watanabe, Professor(a) de Magistério Superior da FACE**, em 19/05/2026, às 10:49, 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 **14245044** e o código CRC **32FABEB8**.