

EDITAL Nº 11/2026

PROCESSO Nº 23106.096982/2026-91

Auxílio a docente destinado à execução de projeto institucional de internacionalização, visando o recebimento de delegação acadêmica internacional da KAIST (Korea Advanced Institute of Science and Technology) e o desenvolvimento de cooperação em ensino, pesquisa, inovação e gestão universitária.

1. FINALIDADE

1.1 O presente Edital tem por finalidade selecionar docente para a concessão de auxílio financeiro a pesquisador, destinado a estimular o desenvolvimento e a consolidação da cooperação institucional entre o Departamento de Administração da Universidade de Brasília e a Korea Advanced Institute of Science and Technology - KAIST, abrangendo ações de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão universitária.

1.2 A visita a que se refere este Edital é prevista como uma das ações típicas de internacionalização visando a preparação e a recepção da delegação acadêmica da KAIST, a construção de agenda institucional de colaboração, a elaboração e o encaminhamento de proposta de Memorando de Entendimento (MoU) com vistas à sua assinatura pelas autoridades competentes das instituições e desenvolvimento de parceria de pesquisa, ensino, extensão e gestão universitária.

2. PÚBLICO-ALVO

2.1 Docentes do quadro permanente do Departamento de Administração da Universidade de Brasília que atendam aos requisitos e condições dispostos no Item 4.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Os recursos deste Edital são oriundos da Nota de Empenho nº 2025NE003381 (SEI nº 13383477) e foram disponibilizados pela FACE ao Departamento de Administração exclusivamente para o custeio das atividades relacionadas à recepção da delegação da KAIST. A concessão observará o limite financeiro estabelecido no item 3.3 e estará condicionada ao atendimento dos critérios previstos no item 4.

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

3.3 O total de recursos financeiros destinados ao presente Edital é de R\$90.000,00;

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

3.5 Será concedido um auxílio financeiro a docente/pesquisador, no valor de R\$ 90.000,00, ao docente cuja proposta seja aprovada e classificada em primeiro lugar, observados os requisitos deste Edital.

3.6 O auxílio será pago em até 9 (nove) parcelas de R\$ 10.000,00, condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira, à autorização das unidades administrativas competentes e à manutenção das condições previstas neste Edital.

4. REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA O(A) PROPONENTE

4.1 Será considerado apto a solicitar o auxílio o docente do quadro permanente do Departamento de Administração que comprove relação institucional previamente estabelecida com a KAIST, iniciada antes da publicação deste Edital, mediante apresentação de pelo menos dois dos seguintes documentos:

- a) Certificado ou declaração de participação em programa promovido pela KAIST nos últimos 2 (dois) anos;
- b) Convite ou correspondência da KAIST que reconheça o docente como interlocutor ou coordenador acadêmico para o desenvolvimento da parceria;
- c) Relatório de missão ou atividade acadêmica internacional desenvolvida na KAIST nos últimos 2 (dois) anos;
- d) Proposta, plano de trabalho, comunicação ou documento institucional que demonstre sua participação na construção da cooperação.

4.1.2 O(a) proponente docente deverá apresentar projeto contendo os seguintes documentos obrigatórios:

- **Currículo Lattes** atualizado;
- **Plano de Trabalho contendo:**

- 1) Histórico de atividades do proponente no âmbito da internacionalização da Universidade de

Brasília e do Departamento de Administração;

2) Projeto de internacionalização relacionado ao edital contendo: objetivos, prazos de execução e os resultados a serem alcançados;

• **Formulário de Bolsa preenchido** (modelo SEI)

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 inscrições deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico chefiaadm@unb.br, com o assunto “Edital ADM nº 11/2026 – Cooperação KAIST”, até o prazo estabelecido no cronograma.

5.2 As propostas submetidas serão avaliadas pela Comissão Permanente de Internacionalização do Departamento de Administração em termos de sua conformidade documental e de acordo com os seguintes critérios:

5.2.1 Aderência da proposta às áreas de interesse da cooperação ADM/UnB -KAIST, a saber: Inteligência artificial aplicada à gestão universitária; Inteligência institucional e análise de dados; Gestão e governança universitária. (50 pontos)

5.2.2 Experiência comprovada em cooperação internacional e coordenação de instrumentos de internacionalização, a saber: coordenação em MOUs na UnB ou Acordos de Intercâmbio no Departamento de Administração. (50 pontos)

5.3 Será considerada aprovada a proposta que obtiver, no mínimo, 70 pontos;

5.4 Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

5.4.1 Maior pontuação no critério “Experiência comprovada em cooperação internacional e coordenação de instrumentos de internacionalização, a saber: MOUs na UnB ou Acordo de Intercâmbio no Departamento de Administração”; Maior pontuação no critério Aderência da proposta às áreas de interesse da cooperação ADM/UnB -KAIST”; persistindo o empate, realização de sorteio público, devidamente registrado em ata.

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

5.6 Após divulgação do resultado final:

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

5.7 Recursos deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico chefiaadm@unb.br, contendo a identificação do proponente e a fundamentação objetiva da contestação, não sendo admitida a inclusão de documentos que deveriam ter sido apresentados no período de inscrição.

5.8 O processo seletivo das propostas obedecerá o seguinte cronograma:

Etapas	Período
Inscrição das propostas	Até 23:59hs de 08/09/2026
Avaliação das propostas	Até 23:59hs de 09/09/2026
Divulgação do resultado parcial	Até 23:59hs de 10/09/2026
Prazo para recurso	Até 23:59hs de 14/09/2026
Divulgação do resultado final	Até 23:59hs de 15/09/2026

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;

6.2 O auxílio será pago em até 9 (nove) parcelas de R\$ 10.000,00, conforme estabelecido no item 3.6 deste Edital e de acordo com o procedimento administrativo de repasse adotado pela Universidade de Brasília.

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) Relatório de Cumprimento do Objeto que descreva o processo de elaboração, negociação e encaminhamento institucional da proposta de MoU com a KAIST, com indicação do docente contemplado como coordenador acadêmico da cooperação, observadas as competências e as aprovações das instituições envolvidas; além das atividades e aprendizagem obtida conforme modelo anexo;

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 período de execução do plano de trabalho;

7.3 Os relatórios técnicos de prestação de contas deverão ser analisados pela Comissão Permanente de Internacionalização.

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 objetivo geral 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.

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, 31 de agosto de 2026.

Prof. Aldery Silveira Júnior, Dr.
SubChefe do Departamento de Administração

Prof. Vanessa Cabral Gomes, Dra.
Presidente da Comissão de Internacionalização

1	Programa: nome do programa e descrição do objetivo
2	Universidade/ Unidade Acadêmica / Curso
3	Atividades previstas no plano de trabalho e resultados obtidos
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 **Vanessa Cabral Gomes, Professor(a) de Magistério Superior da FACE**, em 31/08/2026, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Aldery Silveira Junior, Subchefe do Departamento de Administração da FACE**, em 31/08/2026, às 16:49, 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, informando o código verificador **14779644** e o código CRC **E5AEBF0D**.