

EDITAL Nº 01/2025

PROCESSO Nº 23106.123639/2024-65

Auxílio para Participação de Docentes do Departamento de Gestão de Políticas Públicas (GPP), na condição de Pesquisador para apresentação, formalização, gestão e execução de projetos**1.FINALIDADE**

1.1 O Departamento de Gestão de Políticas Públicas (GPP) da Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas (FACE) da Universidade de Brasília (UnB) torna público o presente Edital que visa estimular a participação dos Professores do Departamento GPP, na condição de Pesquisador, para apresentação, formalização, gestão e execução de projetos que promovam o desenvolvimento da produção científico-tecnológica dos docentes do departamento e o intercâmbio e divulgação das pesquisas por ele desenvolvidas.

1.2 O presente edital não se destina à organização de eventos (palestras, seminários etc.).

2.PÚBLICO-ALVO

2.1 Docentes do Departamento de Gestão de Políticas Públicas (GPP) que possuam interesse em iniciar pesquisa ou dar continuidade a pesquisas já iniciadas e que sejam professores efetivos;

2.2 Serão beneficiados dois projetos de pesquisa do departamento GPP, sendo o limite de um projeto por cada professor candidato;

2.3 Cada projeto deverá ser composto por, ao menos, um professor efetivo do GPP;

2.4 Os projetos serão analisados por ordem de chegada à Secretaria do Departamento de Gestão de Políticas Públicas, mas esta ordem não representará fator de seleção ou exclusão dos mesmos.

3.RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA

3.1 Os recursos são oriundos da(s) nota(s) de empenho do processo Sei 23106.114960/2024-59 e estão limitados ao valor total da nota de R\$ 11.000,00 (valor total da NE);

3.2 O prazo de validade deste Edital é limitado à duração dos recursos dispostos no item 3.1;

3.3 O valor do Auxílio a ser concedido para cada projeto de pesquisa será no valor de R\$ 5.500,00;

3.5 Os recursos serão pagos após avaliação do DAF, mediante a apresentação de processo SEI devidamente instruído pelo proponente.

4. REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA O(A) PROPONENTE

4.1 A solicitação de apoio deverá ser endereçada ao Colegiado do Departamento de Gestão de Políticas Públicas, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acompanhada da documentação abaixo indicada, em formato digital (.pdf);

4.2 Todos os documentos obrigatórios deverão ser inseridos no processo SEI de solicitação para que a proposta do proponente seja habilitada para análise;

4.3 O(a) proponente deverá apresentar o Projeto de Pesquisa contendo os seguintes documentos obrigatórios:

- **Curriculo Lattes** atualizado com o link no projeto de pesquisa;
- **Projeto de Pesquisa contendo Introdução, Objetivos, Referencial Teórico-Metodológico, Resultados esperados, Membros da Equipe e Cronograma de Execução com, no máximo, 3 meses para realização da pesquisa a partir da divulgação do resultado final, no dia 27/08, com a aprovação da proposta;**
- **Formulário de Auxílio e Bolsas:** com os dados dos membros, sendo o valor conforme item 3.3, modelo disponível no SEI;
- **Ata da Reunião do Colegiado do Departamento** com a aprovação das duas propostas aprovadas.

4.4 O Projeto de Pesquisa, em seu cronograma de execução, deverá **prever pesquisa com a duração máxima de 3 (três) meses;**

4.5 O(a) proponente, no ato da solicitação, deverá atestar, via SEI, que conhece e concorda com os requisitos e demais normas do presente Edital;

4.6 Somente poderá ser feita uma solicitação de apoio por proponente/período para este Edital;

4.7 Caso o docente participe de um grupo proponente, este fica impossibilitado de enviar proposta individual;

4.8 O GPP 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;

4.9 As informações prestadas no processo, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade dos(as) proponentes, que responderão por qualquer falsidade;

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

A documentação deverá ser enviada por meio de processo eletrônico gerado no SEI conforme o cronograma de atividades;

5.SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 As propostas submetidas serão avaliadas em etapa única por comissão formada por 3 docentes e 1 técnico do Departamento;

5.2. A seleção consistirá na avaliação da conformidade da documentação nos termos do edital;

5.3 Propostas com documentação incompleta e/ou que não preencham os requisitos estipulados no item 4 serão desclassificadas e consideradas não enquadradas;

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. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Datas	Eventos
01 a 15/08/2025	Período de inscrição - fluxo contínuo
18 a 21/08/2025	Avaliação pela comissão
22/08/2025	Divulgação do Resultado Preliminar pela comissão
25 e 26/08/2025	Apresentação de Recurso
27/08/2025	Divulgação do Resultado Final pelo GPP
até 29/08/2025 (3 dias após a Divulgação do Resultado Final)	Envio ao DAF

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 A prestação de contas dos recursos recebidos será de inteira responsabilidade do solicitante e deverá ser realizada no mesmo processo SEI de origem (item 4.);

8.2 O processo de prestação de contas deverá ser enviado ao GPP em até 30 (trinta) dias após o prazo previsto no Plano de Trabalho (4.3), apresentando os seguintes documentos:

- Número do processo SEI de solicitação;
- Relatório de Cumprimento do Objeto (Anexo 1) informando os resultados obtidos;
- Cópia digitalizada do relatório de pesquisa e/ou do(s) artigo(s) produzido(s) com os resultados da pesquisa;

8.3 Caso o prazo estabelecido no item 8.2 não seja atendido, o solicitante ficará impedido de fazer outras solicitações do mesmo cunho;

8.3 Efetuadas 3 (três) cobranças sem sucesso fica autorizada a cobrança e o devido processo administrativo dos valores atualizados pelas instâncias competentes da UnB;

8.4 Cabe, ainda, ao beneficiário prestar contas por meio de Relatório de Cumprimento do Objeto (Anexo 1);

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2 Esse Edital destina-se apenas aos professores do quadro de docentes efetivos do Departamento GPP;

9.3 Se, por qualquer motivo após o recebimento dos recursos, o beneficiário não cumprir com o disposto no plano de trabalho (4.3), o mesmo deverá comunicar o fato por escrito à chefia do GPP 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, à Conta Única do Tesouro e o comprovante de depósito fará parte da Prestação de Contas.

9.4 O beneficiário ficará impedido de participar de qualquer Edital do GPP até o adimplemento das obrigações;

9.5 Os casos não previstos neste Edital serão submetidos à deliberação do Colegiado GPP;

9.6 O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da chefia do GPP ou do Colegiado do GPP, 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 no Boletim de Atos Oficiais da UnB.

ANEXO I

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO DE PROJETOS DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Este relatório é um documento público, que deve ser elaborado de forma sucinta, entregue apenas em formato digital.

Identificação

Título do Projeto:	
Número do processo SEI:	
Coordenador (a):	
Departamento:	
Telefone do (a) coordenador (a):	

E-mail do (a) coordenador (a):	
Tipo de instrumento celebrado (TED, convênio, contrato, MOU, etc.)	
Número do processo SEI referente a celebração do instrumento:	
Tipo de prestação de contas e avaliação de resultados:	() Parcial () Final

I

Resultados

Atividades previstas no plano de trabalho:
Atividades realizadas:
Comprovação das atividades realizadas (fotografias, vídeos, link para vídeos, documentos, etc.)
Contribuições acadêmicas do projeto (elaboração de artigos, projetos elaborados, envolvimento de alunos, produção científica, etc.):
Dificuldades encontradas na execução do projeto e soluções encontradas:

Comentários adicionais:

Este documento deve ser assinado pelo Coordenador do projeto.

Professora Christiana Soares de Freitas
Chefe de Departamento
Departamento de Gestão de Políticas Públicas



Documento assinado eletronicamente por **Christiana Soares de Freitas, Chefe do Departamento de Gestão de Políticas Públicas da FACE**, em 21/07/2025, às 12:25, 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 **12163483** e o código CRC **A8A93A55**.