

**EDITAL DEG/DAIA Nº 43/2023 DE APOIO À PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO EM EVENTOS NO BRASIL OU NO EXTERIOR**

PROCESSO Nº 23106.143302/2023-93

**EDITAL DE APOIO À PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO EM EVENTOS NO BRASIL OU NO EXTERIOR**

O Decanato de Ensino de Graduação (DEG), por intermédio da Diretoria de Acompanhamento e Integração Acadêmica (DAIA), torna público o presente Edital de Apoio à Participação de Estudantes de Graduação em Eventos no Brasil ou no exterior.

**1. DAS FINALIDADES**

1.1. O presente Edital visa estimular e viabilizar a participação de estudantes de graduação, regularmente matriculados(as) e ativos(as) nos sistemas da UnB, em eventos acadêmicos, científicos, artísticos ou de extensão, nacionais ou internacionais, por meio da concessão de auxílio financeiro, na forma de crédito em conta corrente, para utilização em despesas diretamente relacionadas ao evento.

1.2. O presente edital destina-se a eventos que aconteçam de maneira presencial, no formato híbrido ou virtual, desde que tenham custos ao(à) discente.

1.3. Os eventos devem estar relacionados ao curso e área de formação do(a) solicitante, ou área afim, de acordo com a tabela de Áreas de conhecimento da CAPES ou do CNPq.

1.4. Este edital **não se aplica** ao pagamento de quaisquer despesas associadas, **exclusivamente**, a eventos/atividades tais como :

a) de natureza recreativa ou religiosa;

b) cursos ou minicursos;

c) estágios;

d) premiações;

e) competições desportivas;

f) intercâmbios;

g) visitas técnicas;

h) shows;

i) encontros/reuniões de entidades de classe ou estudantis.

1.5. O presente edital tem validade para as inscrições dos meses de janeiro de 2024 a dezembro de 2024 para eventos no Brasil ou no exterior, com custos, que ocorram no período de fevereiro de 2024 a fevereiro de 2025.

**2. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

2.1. São pré-requisitos para solicitar o auxílio financeiro deste edital:

a) o evento deve estar dentro das finalidades dispostas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3;

b) o(a) solicitante deve ser estudante de Graduação (presencial ou EAD) ativo(a) e regularmente matriculado(a) na Universidade de Brasília (UnB);

c) o(a) solicitante deve possuir conta bancária tipo conta corrente individual em seu nome (não serão aceitas contas bancárias tipo poupança, conta conjunta, ou em nome de terceiros);

d) que o evento para o qual o(a) estudante solicita auxílio financeiro ocorra obrigatoriamente até o segundo mês após o mês da solicitação neste edital, dentro do período de vigência estabelecido nos itens 1.5 e 9.1 deste edital.

**3. DAS ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO E CRITÉRIOS**

3.1. A inscrição para solicitação de auxílio financeiro deverá ser realizada via preenchimento de Formulário Eletrônico, disponível no link: <https://forms.office.com/r/pWz8TuPSGy>

3.2. **Recomendamos que o(a) solicitante faça uma leitura cuidadosa do edital completo e das informações no ato do preenchimento do formulário antes de prosseguir com sua inscrição. Será permitido o envio do formulário uma única vez.**

3.3. O acesso ao formulário somente será possível via e-mail institucional, que todos os discentes possuem e que termina com @aluno.unb.br ou @unb.br.

3.4. O formulário para solicitação estará disponível das 0h01min do dia primeiro (1º), até às 23h59min, horário de Brasília, do dia 10 de cada mês. O resultado preliminar com as informações dos(as) estudantes que tiveram sua inscrição pré-selecionadas, será divulgado até às 23h59min do quinto (5º) dia útil após o encerramento das inscrições.

3.5. Recomenda-se que o(a) interessado(a) preencha o formulário de solicitação com antecedência, uma vez que o DEG/DAIA não se responsabilizará por formulários não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamento no sistema.

3.6. Em caso de dúvida, é de responsabilidade do(a) interessado(a) entrar em contato com o DEG/DAIA em tempo hábil (um dia antes do término do período de inscrição de cada mês), via e-mail ([eventosdaia@unb.br](mailto:eventosdaia@unb.br)), para obter informações ou esclarecimentos. As informações serão prestadas no horário de funcionamento do Decanato de Ensino de Graduação (DEG), de segunda a sexta-feira, das 08-12h e das 14-18h.

3.7. Todas as informações sobre a seleção encontram-se neste edital. Eventual impossibilidade de contato ou ausência de resposta da DAIA/DEG, não será admitida como justificativa para a inobservância do prazo previsto no cronograma para realização da solicitação.

3.8. O e-mail institucional deverá ser informado no formulário e será a única forma de comunicação com o(a) estudante.

3.9. No caso de solicitantes que informarem que apresentarão trabalhos, é obrigatória a realização do *upload* da carta de aceite do referido trabalho ou documento equivalente que comprove que o trabalho encontra-se aceito para apresentação no ato do preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de desclassificação. Após o envio da inscrição, não será possível efetuar qualquer alteração nos dados informados no formulário.

3.10. O documento de aceite deverá conter obrigatoriamente:

- a) identificação clara do(a) estudante requerente;
- b) título do trabalho aceito para apresentação;
- c) nome, local e data do evento em que o trabalho será apresentado;
- d) a informação que o trabalho foi aceito para apresentação na forma de poster e/ou oral.

**Observação:** Documentos de submissão e/ou que informem que o trabalho encontra-se em fase de análise, não serão admitidos como aceite.

3.11. Serão **desclassificadas** as inscrições:

- a) encaminhadas por outro meio que não seja por meio do Formulário Eletrônico indicado;
- b) para eventos que ocorram em períodos diferentes do intervalo estipulado no subitem 2.1 alínea d e tabela de indicação da solicitação (b) constante no item 9 (Cronograma do Edital);
- c) para eventos diferentes dos especificados na seção 1 (Das Finalidades) e na seção 2 (Dos Pré-requisitos para a Solicitação do Auxílio Financeiro) deste edital;
- d) para eventos cujo **link de website ou página oficial do evento** informado pelo(a) estudante em sua inscrição, não traga claramente as informações quanto à data e local de realização do evento;
- e) para eventos que não sejam diretamente relacionados ao curso do(a) solicitante ou área afim, de acordo com a tabela de Áreas de conhecimento da CAPES e do CNPq.
- f) de solicitantes que não preencheram todos os campos requisitados no formulário de inscrição;
- g) do(a) solicitante que informou que irá apresentar trabalho, e não realizou o *upload* da carta de aceite, ou documento equivalente, conforme descrito no item 3.10.
- h) de solicitantes que já tenham sido contemplados com os recursos do edital vigente, e ou do edital anterior (Edital DEG/DAIA nº 34/2023);
- j) de solicitantes que terão seu vínculo com a UnB perdido, seja por desligamento ou formatura, até a publicação do Resultado Final.

#### 4. DO AUXÍLIO A SER CONCEDIDO

4.1. Para participação em eventos presenciais realizados no Brasil, o valor do auxílio é de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), a ser creditado em conta corrente própria do(a) contemplado(a) após o Resultado Final.

4.2. Para participação em eventos presenciais realizados no exterior, o valor do auxílio é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), a ser creditado em conta corrente em conta corrente própria do(a) contemplado(a) após o Resultado Final.

4.3. O auxílio deverá ser empregado para o pagamento de despesas diretamente relacionadas ao evento, de forma individual e exclusiva do(a) solicitante.

#### 5. DA SELEÇÃO

5.1. As inscrições serão analisadas por comissão designada pelo DEG/DAIA, quanto à sua pertinência. O processo de seleção será realizado em duas etapas:

5.1.2. **Primeira Etapa: de caráter classificatória** e consistirá na análise das inscrições quanto ao cumprimento de todos os requisitos descritos deste edital. O resultado da análise dessa etapa trará as inscrições pré-selecionadas e as não selecionadas e será divulgada como Resultado Preliminar da seleção. O resultado preliminar será apresentado em ordem crescente de matrícula dos(as) solicitantes, não sendo uma garantia do recebimento do auxílio ou ordem de prioridade para o recebimento do mesmo.

5.1.3. **Segunda Etapa de Análise do Mérito e Seleção:** essa etapa consistirá na análise do mérito das inscrições pré-selecionadas na primeira etapa e classificação quanto à prioridade de recebimento do auxílio. Para tal, serão consideradas os seguintes critérios, em ordem:

- a) Participação em evento com apresentação devidamente comprovada de trabalho na forma de pôster ou apresentação oral;
- b) Maior Índice de Rendimento Acadêmico (IRA);
- c) Menor *status* de integralização do curso (prioridade para aqueles(as) com menor quantidade de horas/créditos pendentes) como fator de desempate;

5.1.4. O resultado da análise da segunda etapa, será anunciado como Resultado Final da seleção apresentando o resultados das inscrições contempladas até o limite orçamentário disponível e as demais inscrições como não contempladas ou desclassificadas por não atendimentos dos requisitos.

5.2. Havendo demanda superior ao limite imposto pelos recursos financeiros disponíveis para cada mês, os pedidos serão classificados por ordem de prioridade, para atendimento de tantos quanto possível.

5.3. Ressaltamos que em face da disponibilidade orçamentária, bem como da possibilidade de ocorrência de ajustes financeiros a serem realizados a fim de atender ao interesse público, que a seleção dos(as) estudantes, e conseqüente divulgação de seu nome nos resultados preliminar e final das seleções referentes a este edital, por si só, não garantem aos (as) estudantes o recebimento do auxílio financeiro pleiteado nem tampouco geram expectativa de direito ao mesmo.

5.4. O resultado da seleção será divulgado na página do Decanato de Ensino de Graduação ([www.deg.unb.br/editais](http://www.deg.unb.br/editais)) conforme cronograma deste Edital.

## 6. DO RECURSO AO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. O(A) interessado(a) poderá interpor recurso **no prazo de 48h após a divulgação do Resultado Preliminar** da seleção, correspondente à primeira etapa, não cabendo interposição de recursos nas demais fases do processo seletivo através do link que será disponibilizado no campo de Observações do Resultado Preliminar a ser divulgado mensalmente.

6.1.1. Os recursos deverão versar sobre vícios de forma ou ausência de clareza na atribuição dos critérios adotados na seleção na qual o(a) estudante participou. Os mesmos serão apreciados pela comissão de seleção e respondidos individualmente, via comunicação eletrônica do SEI.

6.1.2. Na fase de recurso, **não serão aceitos documentos adicionais** ou informações que tenham sido previamente estipulados como pré-requisitos a serem apresentados no momento da inscrição e ou que tenham sido solicitados para a avaliação na primeira etapa do processo de seleção.

6.1.3. A interposição de recurso é individual e pessoal. O(A) estudante poderá interpor recurso somente para a sua inscrição.

6.2. Somente serão considerados para análise os recursos apresentados no prazo divulgado no cronograma.

6.3. Não serão aceitos recursos encaminhados por outro meio que não seja por meio do Formulário Eletrônico indicado no Resultado Preliminar.

## 7. DO TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA O (A) ESTUDANTE CLASSIFICADO E SELECIONADO (A)

7.1. O link para envio dos termos de compromisso estará ativo após a divulgação do resultado final da seleção. Os(As) estudantes contemplados(as) deverão proceder o preenchimento, assinatura e envio dos termos de compromisso dentro do **prazo de 3 dias corridos**, após a divulgação do resultado final da seleção.

7.2. A seguir, o passo a passo para o preenchimento e envio do Termo de Compromisso:

7.2.1. Acesso ao formulário e ao documento modelo:

a) acesse o link Forms para envio do Termo de Compromisso (<https://forms.office.com/r/NVgrie9Nj3>).

b) no cabeçalho do formulário você encontrará um link para acessar o Documento Modelo de Termo de Compromisso;

c) preencha todas as informações solicitadas no documento modelo. As informações deverão ser **digitadas**.

d) após completar todas as seções do documento, assine-o.

e) **salve o documento no formato PDF**.

f) realize o **upload** do arquivo em formato **PDF** no campo designado. É importante observar que apenas arquivos devidamente assinados e em formato **PDF** serão aceitos.

7.2.2 Tipos de Assinaturas Aceitáveis:

a) serão aceitas assinaturas manuais, feitas a caneta, ou assinaturas digitais do assinador digital de documentos (<https://www.gov.br/pt-br>). As assinaturas no Termo de Compromisso são imprescindíveis para o recebimento do auxílio.

7.2.3 Caso não proceda o envio do termo de compromisso devidamente preenchido e assinado conforme as orientações desta seção, dentro do prazo previsto, o(a) estudante selecionado(a) perderá o direito ao recebimento do auxílio, e será automaticamente excluído(a) da lista de pagamento.

## 8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Os(As) estudantes contemplados(as) deverão manter sob sua guarda, por pelo menos 5 anos, os documentos comprobatórios da participação do evento (certificado ou equivalente), incluindo comprovação específica da apresentação de trabalho, quando for o caso, cópia do comprovante de taxa de inscrição, bem como notas fiscais ou cupons fiscais que comprovem os gastos com outras despesas diretamente relacionadas ao evento e dentro do período de realização do mesmo.

8.1.1. Os(As) estudantes contemplados(as) deverão encaminhar a documentação referente a prestação de contas mencionada no item 8.1 no **prazo de até 90 dias corridos** do Resultado Final no qual foi contemplado(a).

8.1.2. Procedimentos para a prestação de contas:

a) encaminhar a documentação comprobatória para o e-mail [eventosdaia@unb.br](mailto:eventosdaia@unb.br), com o Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS - NOME DO ESTUDANTE. No corpo do e-mail, o(a) estudante contemplado(a) deverá se identificar (nome, matrícula e curso) e informar o número do edital a qual está prestando contas, assim como o mês de referência do seleção/recebimento do auxílio.

b) a documentação deverá ser encaminhada em **arquivo único**, no formato **PDF**.

c) documentos encaminhados por meios diferentes do indicado, no item "a", ou em formato diferentes do indicado no item "b", não serão aceitos para fins de prestação de contas.

8.2. A não prestação de contas no prazo estipulado no item 8.1.1., ou quando solicitada, implicará em inadiplência com o DEG, acarretando a impossibilidade de participar de outros editais ou no recebimento de auxílios e bolsas, assim como **devolução do recurso recebido**, cabendo sanções administrativas, cíveis e penais.

## 9. CRONOGRAMA

9.1. As inscrições deste edital devem ocorrer entre os meses janeiro a dezembro de 2024 para eventos no Brasil ou no exterior, com custos, que ocorram no período de fevereiro de 2024 a fevereiro de 2025.

9.2. As inscrições para solicitação de auxílio financeiro poderão ser encaminhadas para DEG/DAIA **via formulário eletrônico** (**link disponível no item 3.1**), do dia 1º ao dia 10 de cada mês, para eventos cujo período de realização ocorra dentro do período mencionado no item 2.1. (d) e na tabela (b) abaixo. Além disso, os eventos devem estar em conformidade com os pré-requisitos, critérios e finalidade do presente edital.

9.3. O resultado preliminar da seleção será divulgado em até 5 dias úteis após a data de encerramento das inscrições, no link disponível no item 5.4 deste edital.

9.4. O prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da seleção será de 48 horas corridas, após a sua divulgação.

9.5. Após a análise dos recursos, se houver, o resultado final será divulgado no site do DEG, até às 23h59min do quinto dia útil após o prazo estipulado para a interposição de recursos.

9.6. O link para envio dos termos de compromisso estará ativo após a divulgação do resultado final da seleção. Os(As) estudantes contemplados(as) deverão proceder o preenchimento, assinatura e envio dos termos de compromisso dentro do prazo de 3 dias corridos, após a divulgação do resultado final da seleção. **O não preenchimento e envio do Termo de Compromisso automaticamente excluirá a solicitação previamente contemplada da lista de pagamento.**

**a) Cronograma de Etapas:**

<b>Cronograma de Etapas do Edital DEG/DAIA nº 43/2023</b>	
<b>Etapas</b>	<b>Prazos</b>
Período de inscrições	Do dia 1º ao 10 de cada mês
Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção	No prazo de até 5 dias úteis após o encerramento das inscrições
Período para interposição de recurso	Dentro do prazo de 48 horas corridas após a divulgação do Resultado Preliminar
Divulgação do Resultado Final	No prazo de até 5 dias úteis após o término do período estipulado para o recurso
Prazo para assinatura do Termo de Compromisso	Dentro de 3 dias corridos, após a publicação do Resultado Final
Prestação de Contas	Até 90 dias do Resultado Final da Seleção

**b) Cronograma de solicitação conforme a realização do evento:**

<b>Data de Solicitação/Inscrição no Edital</b>	<b>Mês de Realização do Evento</b>
01 a 10 de janeiro de 2024	Fevereiro e Março de 2024
01 a 10 de fevereiro de 2024	Março e Abril de 2024
01 a 10 de março de 2024	Abril e Maio de 2024
01 a 10 de abril de 2024	Maio e Junho de 2024
01 a 10 de maio de 2024	Junho e Julho de 2024
01 a 10 de junho de 2024	Julho e Agosto de 2024
01 a 10 de julho de 2024	Agosto e Setembro de 2024
01 a 10 de agosto de 2024	Setembro e Outubro de 2024
01 a 10 de setembro de 2024	Outubro e Novembro de 2024
01 a 10 de outubro de 2024	Novembro e Dezembro de 2024
01 a 10 de novembro de 2024	Dezembro e Janeiro de 2025
01 a 10 de dezembro de 2024	Janeiro a Fevereiro de 2025

**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. O(A) estudante contemplado(a) no âmbito deste edital deverá obrigatoriamente mencionar o apoio recebido pela UnB em sua apresentação, quando houver.

10.2. O presente Edital poderá ser prorrogado, encerrado, revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do DEG, seja por motivo de interesse público, exigência legal ou em caso de demanda institucional e/ou disponibilidade orçamentária, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza .

10.3. Caso o(a) estudante contemplado(a) não venha a participar do evento, por desistência ou motivos diversos, deverá comunicar ao DEG, via e-mail: ([eventosdaia@unb.br](mailto:eventosdaia@unb.br)) a fim de ser instruído(a) quanto aos procedimentos para devolução do recurso.

10.4. O(A) estudante é responsável pelas informações prestadas, bem como a documentação correta enviada. Quaisquer divergências entre as informações solicitadas e aquelas presentes no SIGAA resultarão na desclassificação automática do(a) estudante.

10.5. O(A) estudante contemplado(a) só poderá receber o valor do auxílio se o(a) mesmo(a) estiver com vínculo ativo no momento da divulgação do resultado final da seleção. Os(As) estudantes contemplados(as) que perderem o vínculo ativo com a UnB até a data de divulgação do resultado final da seleção, seja por formatura ou os diferentes tipos de desligamentos previstos nas normas da UnB, serão excluídos(as) da lista de pagamento.

10.6. O DEG/DAIA não se responsabilizará caso o período de inscrições do evento que o(a) estudante deseja participar e para o qual solicita o auxílio seja encerrado antes da efetivação do crédito financeiro na conta do(a) beneficiário(a).

10.7. É de responsabilidade do(a) estudante acompanhar todas as divulgações referentes às várias etapas deste edital, tais como Resultado Preliminar, Resultado Final, Retificações, etc.

10.8. A Comissão de Seleção é soberana em suas decisões, com plena autoridade para avaliar e deliberar sobre a seleção dos(as) candidatos(as), seguindo os critérios e procedimentos estabelecidos neste edital, sem possibilidade de recurso ou revisão fora das condições estipuladas no regulamento do processo seletivo.

10.9 Casos excepcionais e/ou omissos, serão analisados pelo DEG/DAIA.

10.10. Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Oliveira Rocha, Diretor(a) de Acompanhamento e Integração Acadêmica do Decanato de Ensino de Graduação**, em 29/12/2023, às 12:01, 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 **10747692** e o código CRC **0ADD6507**.

Referência: Processo nº 23106.143302/2023-93

SEI nº 10747692

Criado por [ananda.silveira](#), versão 13 por [89706978100](#) em 29/12/2023 11:57:58.