



PROCESSO Nº 23106.057112/2024-35

## **EDITAL Nº 003/2024**

Apoio à promoção e realização de eventos nacionais e internacionais relacionados à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas, de inovação ou artísticos de servidores do quadro da Universidade de Brasília

### **1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

- 1.1. Todos os atos oficiais decorrentes deste processo seletivo serão divulgados no site do Decanato de Pós-graduação (<http://dpg.unb.br/>).
- 1.2. Não será possível substituir o solicitante ou qualquer documento ou informação após o envio da inscrição.
- 1.3. Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações encaminhadas após a data determinada neste edital.

### **2. FINALIDADE E PÚBLICO ALVO**

- 2.1. Os Decanatos de Pós-Graduação (DPG) e de Pesquisa e Inovação (DPI) e a Universidade de Brasília (UnB) tornam público o Edital DPG/DPI n. 003/2024, que tem por objetivo apoiar a realização de eventos científicos, tecnológicos, de inovação ou artísticos na Universidade de Brasília.
- 2.2. O público-alvo deste edital são as/os servidoras/servidores docentes e as/os técnicas administrativas/ técnicos-administrativos, ativas/ativos do quadro permanente em efetivo exercício na UnB.

### **3. IMPUGNAÇÃO**

- 3.1. O prazo para a impugnação do presente edital é de 48 horas, a contar da data de sua publicação na página do DPG/UnB (<http://dpg.unb.br/>).
- 3.2. A solicitação de impugnação deverá ser dirigida ao e-mail **dpg@unb.br**, endereçada ao Decano de Pós-Graduação, indicando o assunto "Impugnação do Edital DPG/DPI n. 003/2024".
- 3.3. Em caso de impugnação aceita que demande alteração da presente Chamada, esta será devidamente corrigida e republicada com as novas disposições;
- 3.4. Decairão do direito de impugnar os termos deste edital aqueles(as) que, os tendo aceitado sem objeção, venham apontar posteriormente ao julgamento, eventuais

falhas ou imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### **4. OBJETO**

4.1. Selecionar projetos para concessão de apoio financeiro para organização de eventos científicos, tecnológicos, de inovação ou artísticos tais como congressos, simpósios, workshops, seminários, mostras, feiras, jornadas científicas, ciclos de palestras, fóruns e outros eventos científicos similares a serem realizados na Universidade de Brasília entre julho de 2024 a outubro de 2025.

#### **5. OBJETIVOS**

5.1. Incentivar e apoiar a divulgação do conhecimento científico, tecnológico, de inovação ou artístico bem como promover a interação entre os diferentes atores do Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia - SNCT e internacional, visando contribuir para o desenvolvimento do Distrito Federal.

5.2. Fortalecer a pesquisa e os programas de pós-graduação no âmbito da Universidade de Brasília.

#### **6. RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE CONCESSÃO**

6.1. Serão destinados para este edital, no exercício orçamentário de 2024, recursos no valor de R\$300.000,00 (Trezentos Mil Reais), de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da UnB/DPI/DPG.

6.2. Os recursos financeiros poderão ser suplementados, por decisão dos gestores do edital, consideradas as condições orçamentárias vigentes no exercício orçamentário de 2024.

6.3. A concessão do apoio será realizada mediante auxílio financeiro a pesquisador, da seguinte forma: pagamento de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por pesquisador membro da comissão organizadora do evento até o limite máximo de R\$60.000,00 (sessenta mil reais) por evento.

6.4. O auxílio financeiro a pesquisador concedido no âmbito deste edital destina-se exclusivamente à realização de eventos científicos, tecnológicos, de inovação ou artísticos realizados na Universidade de Brasília, na modalidade presencial ou híbrido, mas com predominância de atividades presenciais.

6.5. É vedado o uso do auxílio financeiro a pesquisador concedido no âmbito deste edital para aquisição de material e realização de prestação de serviços para a UnB, observado o disposto na Resolução do Conselho de Administração n. 0003/2018.

6.6. Os auxílios financeiros a pesquisador serão concedidos até o limite de recursos previstos para este edital, em conformidade com o cronograma de encerramento do exercício financeiro da UnB para o ano de 2024.

6.7. O pagamento dos auxílios financeiros a pesquisador será realizado por meio de lista de credores, a ser elaborada após a divulgação do resultado das análises deste edital.

6.8. Considerado o tempo necessário para a avaliação das solicitações e para a elaboração e execução da lista de credores, o pagamento das solicitações deferidas de auxílio financeiro a pesquisador no âmbito deste edital poderá ocorrer após a realização do evento para o qual o auxílio tiver sido concedido.

6.9. Caso o(a) solicitante não apresente os produtos propostos ao final do prazo estipulado para a prestação de contas, conforme o item 13.3, deverá comprometer-se a devolver os recursos recebidos.

## 7. REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA O PESQUISADOR SOLICITANTE

7.1. O pesquisador solicitante deve atender, obrigatoriamente, as seguintes condições:

1. Fazer parte do quadro de servidoras/servidores docentes e as/os técnicas administrativas/ técnicos administrativos, ativas/ativos do quadro permanente em efetivo exercício na UnB, que não estejam cedidos a órgãos federais, estaduais, distritais ou municipais;
2. ter quitado pendências relativas aos editais do DPG ou do DPI/DPG referentes ao período de 2019 a 2022 no momento da inscrição;
3. ser líder ou participante de projeto de pesquisa vigente, financiado ou não, devidamente registrado no seu currículo Lattes;
4. ter seu currículo Lattes atualizado nos últimos 30 dias;
5. ter os perfis ORCID e Google Scholar atualizados na data de submissão da solicitação do auxílio financeiro a pesquisador objeto deste edital. Universidade de Brasília Decanatos de Pós-Graduação e de Pesquisa e Inovação

7.2. São vedadas:

1. a participação de servidora/servidor lotada/lotado ou em exercício de função no DPG ou DPI;
2. a participação de docentes e de pesquisadores colaboradores, voluntários, visitantes ou substitutos da UnB.

7.3. Cada servidora/servidor docente ou técnica-administrativa/técnico-administrativo pode ser contemplada/o apenas uma única vez no âmbito deste edital.

## 8. CRONOGRAMA: PROPOSTA

8.1. Este edital será executado de acordo com o cronograma presente na Tabela 1 até o esgotamento dos recursos financeiros destinados.

8.2. O Resultado da análise da proposta submetida será publicado no site do DPG ([www.dpg.unb.br](http://www.dpg.unb.br)) conforme prazos previstos neste edital para execução do edital.

**TAB. 01- CRONOGRAMA GERAL**

<b>FASE</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Lançamento Edital	02/07/2024
Impugnação	04/07/2024
Prazo final para Submissão da Proposta	13/08/2024
Resultado preliminar	20/08/2024
Prazo final para Recurso Administrativo	22/08/2024
Resultado Final	27/08/2024
Prazo final para recebimento "Formulário de Auxílios e Bolsas - UnB"	03/09/2024

## 9. SUBMISSÃO DA PROPOSTA

9.1. A submissão da proposta deverá ser dirigida ao DPG, via SEI, indicando o assunto "Proposta ao Edital DPG/DPI 003/2024".

9.2. Os documentos deverão estar atualizados, tendo como data de referência a data

de submissão da proposta;

9.3. O DPG e o DPI não se responsabilizam por qualquer perda, dano, atraso ou prejuízo decorrente do não recebimento de propostas causado por eventuais problemas técnicos.

9.4. O Proponente ou a Comissão Proponente (formada por no mínimo três pesquisadores e máximo de 6 integrantes) deve encaminhar a seguinte documentação descritas nos anexos I e II, a citar:

1. Anexo I: Memorando e Plano de trabalho do evento;
2. Anexo II: Quadro 1 e Quadro 2 com as pontuações parciais e finais;
3. Currículos Lattes de cada membro da comissão proponente.

9.5. Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que o DPG e DPI não se responsabilizarão por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos no sistema.

9.6. É de responsabilidade do proponente entrar em contato com o DPG em tempo hábil para obter informações ou esclarecimentos sobre este edital. A eventual impossibilidade de contato ou ausência de resposta do DPG, não será admitida como justificativa para a inobservância do prazo previsto no cronograma para submissão da proposta.

9.7. O DPG e DPI reservam o direito de excluir da seleção as propostas não finalizadas e/ou não habilitadas pelo decanato até o prazo de encerramento das inscrições.

## **10. ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

10.1. O mérito técnico-científico em que se baseia este edital será avaliado por pontuação total obtida a partir dos critérios no Quadro 1 do Anexo II, no período de 1º de janeiro de 2020 à data de submissão de pleito para o proponente ou cada membro da comissão proponente, e do Quadro 2 do Anexo II com os critérios de avaliação e pontuação relativos ao evento proposto.

10.2. A análise do mérito técnico-científico será indicada pelo proponente a partir das informações verificadas no currículo lattes, auferida na forma descritas nos Anexos I e II.

10.3. No caso de comissão proponente, a pontuação do proponente será a média da pontuação final de cada membro da comissão indicada no formulário a partir dos respectivos currículos lattes.

10.4. A pontuação final será obtida pela soma dos critérios descritos nos Quadros 1 e 2 do Anexo II deste edital;

10.5. Os resultados serão publicados no site do DPG (<http://dpg.unb.br/>).

10.6. As fases de habilitação e seleção serão analisadas em uma única etapa de avaliação.

10.7. As propostas serão analisadas de acordo com as datas de submissão (Tab. 02) e consistirá na análise da documentação da proposta apresentada, em conformidade com os requisitos e os documentos exigidos no item 9 deste Edital.

10.8. A fase de Seleção consistirá na análise da proposta, realizada pelo Decanato de Pós-graduação.

10.9. O prazo máximo para cumprimento das orientações dadas para recebimento do auxílio pelo proponente será de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da publicação do resultado final (Tab. 01);

10.10. O proponente deve acompanhar ativamente o processo SEI criado para tomar

conhecimento de eventuais ajustes requeridos por este decanato. Os ajustes devem ser realizados pelo proponente dentro do prazo de 7 (sete) dias corridos contados da data de envio da solicitação de ajuste pelo DPG.

10.11. Caso não haja atendimento às orientações do DPG no prazo estabelecido, a solicitação será desclassificada e não fará jus ao recebimento do auxílio.

## **11. RECURSO ADMINISTRATIVO**

11.1. Na fase recursal, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado preliminar no sítio eletrônico do DPG, conforme cronograma, para interpor recurso administrativo.

11.2. O recurso administrativo deverá ser encaminhado ao DPG, via SEI-UnB, especificando o Tipo do Processo: "Recurso administrativo" e no campo Especificação inserir: Edital DPG/DPI Nº 003/2024.

11.3. Caso a documentação esteja incompleta ou ilegível, a proposta será automaticamente inabilitada; não cabendo recurso para essa hipótese;

11.4. Não caberá recurso administrativo pela não seleção em face dos limites orçamentários.

11.5. O recurso interposto fora do prazo estabelecido não será objeto de análise.

11.6. A análise e o julgamento dos pedidos de reconsideração serão feitos pelo decanato, cujo resultado será divulgado via SEI. As decisões finais dos recursos serão conclusivas, não cabendo pedido de reconsideração.

## **12. REPASSE DO AUXÍLIO**

12.1. Para recebimento dos respectivos auxílios, o beneficiário deve possuir contracorrente. O(a) docente/beneficiário(a) deverá enviar processo SEI para o DPG/APAF/EDITAIS, especificando o Tipo do Processo: "Orçamento e finanças: pagamento a pessoa física" e no campo Especificação inserir: Edital DPG/ DPI Nº 003/2024, com os documentos, constantes no anexo II, dentro do prazo estipulado neste edital (Tab. 01):

12.2. Preenchimento e posterior assinatura do Formulário de Auxílios e Bolsas - UnB disponível no SEI-UnB;

12.3. No campo 2, preencher o mês de pagamento, marcar o campo (X) Auxílio financeiro ao pesquisador e o valor do auxílio.

12.4. A liberação dos recursos financeiros ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e financeira

## **13. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1. A prestação de contas é item indispensável para a comprovação da adequada destinação do auxílio concedido.

13.2. A prestação de contas dos recursos recebidos será feita com data limite de em até 60 (sessenta) dias após a data de início do evento.

13.3 Para fins de prestação de contas, a/o proponente deve utilizar o mesmo processo no sistema SEI/UnB a que se refere o item 9.1 deste edital, para inserir:

1. Um relatório técnico devidamente registrado no Currículo Lattes dos pesquisadores membros da Comissão Proponente sobre o evento, detalhando as atividades realizadas em relatório técnico incluindo informações sobre o público presente, palestrantes, atividades desenvolvidas, publicações oriundas do evento na forma de Anais ou outras;

13.5. A formalização do evento como atividade de extensão, seguindo a regulamentação da respectiva unidade e do DEX (incluído, por exemplo, o cadastro do SIGAA Módulo Extensão).

13.6. Não serão aceitos e-mails com o envio da prestação de contas.

13.7. Se, por qualquer motivo, a prestação de contas do auxílio financeiro a pesquisador não ocorrer na forma prevista neste edital, a/o proponente deverá devolver o recurso integral à União por meio de Guia de Recolhimento da União, a ser emitida pelo DAF.

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A presente Chamada entrará em vigor a partir da data da publicação.

14.2. A UnB deverá ser incluída no projeto como organizadora do evento em conjunto com a Instituição Executora;

14.3. As informações prestadas nos formulários, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do(a) solicitante, que responderá por qualquer elemento relativo à falsidade de informações.

14.4. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do DPG ou DPI, seja por motivo de interesse público ou de exigência legal, sem que isso implique direitos a indenizações ou a reclamações de qualquer natureza.

14.5. A concessão do apoio financeiro será cancelada por ocorrência de fato que viole os princípios constitucionais da administração pública e demais dispositivos legais, e os termos estabelecidos na presente Chamada, durante sua execução, sem prejuízo de outras providências cabíveis;

14.6. Em caso de desistência, o DPG e DPI deverão ser comunicados mediante justificativa;

14.7. Os casos não previstos neste edital serão submetidos à deliberação do DPG.

14.8. Dúvidas ou solicitações de informações devem ser encaminhadas ao e-mail [dpg@unb.br](mailto:dpg@unb.br). O DPG não divulgará resultados por telefone ou por correio eletrônico.

Brasília, 02 de julho de 2024.

Prof. Lúcio Remuzat Rennó Junior

Profa. Maria Emília

Machado Telles Walter

Decano de Pós-Graduação

Decana de

Pesquisa e Inovação

Universidade de Brasília

Universidade de

Brasília

## **ANEXO I - MEMORANDO**

### **Editais DPG/DPI Nº 003/2024**

Apoio à promoção e realização de eventos nacionais e internacionais relacionados à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas, de inovação ou artísticas de servidores do

**INFORMAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIAS À SUBMISSÃO DAS SOLICITAÇÕES DE APOIO  
IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE OU DA COMISSÃO PROPONENTE**

1. Nome da/do proponente;
2. Matrícula SIAPE;
3. Matrícula FUB;
4. E-mail;
5. Data de ingresso na UnB (dia/mês/ano);
6. Área do conhecimento;
7. Unidade Acadêmica/Administrativa;
8. Pesquisador PQ ou DT do CNPq (caso se aplique);
9. Título do(s) projeto(s) de pesquisa que se relaciona(m) ao auxílio;
10. Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) mais relevante relacionado ao(s) projeto(s) de pesquisa relacionado(s) ao auxílio;
11. Link para o currículo Lattes;
12. Link para o perfil ORCID;
13. Link para o perfil Google Scholar;
14. Programa de Pós-Graduação (caso a/o proponente seja vinculada/o a programa de pós-graduação);

**PLANO DE TRABALHO DO EVENTO**

Trata-se de documento obrigatório para submissão da proposta para comprovação da pontuação (Quadro 2 do Anexo II). Sugere-se a elaboração do Plano de Trabalho com os seguintes elementos:

1. Título e modalidade (regional, nacional ou internacional);
2. Período de realização;
3. Comissão proponente da proposta;
4. Comissão organizadora;
5. Comitê científico ou artístico;
6. Relação dos palestrantes e as respectivas instituições;
  1. Somente deverão ser incluídos os palestrantes que tenham prestado anuência de participação por escrito. O aceite de participação de cada palestrante, deverá ser mantido sob a guarda do Proponente, podendo ser solicitado a qualquer momento;
7. Público alvo e número estimado de participantes;
8. Histórico do evento, informando se houve edições anteriores;
9. Justificativa, relevância e impactos para o Distrito Federal;
10. Objetivos gerais e específicos;
11. Programação do evento;
12. Local e infraestrutura disponíveis;
13. Informar o apoio institucional ao evento e se há recursos solicitados ou aprovados por outras agências de financiamento ou parceiros.
14. Indicar o valor total a ser solicitado, de acordo com o item 6.3 deste Edital.

## ANEXO II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

EDITAL DPG/DPI Nº 003/2024

Apoio à promoção e realização de eventos nacionais e internacionais relacionados à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas, de inovação ou artísticas de servidores do quadro da Universidade de Brasília

1) Indicar a Pontuação em cada critério de avaliação do Quadro 1 e o valor total da pontuação para cada pesquisador proponente.

No caso de comissão, indicar a pontuação de cada membro e a pontuação total final a partir da média aritmética simples.

QUADRO 1 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PONTUAÇÃO DO MÉRITO TÉCNICO-CIENTÍFICO DO PROPONENTE/ COMISSÃO PROPONENTE		
CRITÉRIO	Pontuação por item/ Pontuação máxima	Indicar pontuação de acordo com o currículo Lattes
1. Artigo em periódico Qualis A1 e A2, ou fator de impacto equivalente (Avaliação Qualis Quadriênio 2017-2020)	1 ponto/ máx. 4 pontos	
2. Artigo em periódico Qualis A3 e A4, ou fator de impacto equivalente (Avaliação Qualis Quadriênio 2017-2020)	0,75 pontos/ máx. 3 pontos	
3. Artigo em periódico Qualis B1 ou B2, ou fator de impacto equivalente (Avaliação Qualis Quadriênio 2017-2020)	0,5 pontos/ máx. 2 pontos	
4. Livro (didático ou científico), publicado por editora com corpo de revisores	1 ponto/ máx. 2 pontos	
5. Projetos de pesquisa com participação de grupos internacionais, registrado no Currículo Lattes	1 ponto/ máx. 3 pontos	
6. Grupo de pesquisa com participação de pesquisadora/pesquisador internacional, registrado no DGP/CNPq	0,5 pontos/ máx. 1 ponto	
7. Artigos completos publicados em anais de congressos, conferências e similares, de abrangência nacional ou internacional (não serão considerados eventos de abrangência local ou regional)	0,2 pontos/ máx. 1,6 pontos	
TOTAL(por pesquisador)		Valor total
TOTAL FINAL DA COMISSÃO (se for o caso)		



OBS: Observar o item 10.1 do edital (considerar somente a produção e atividades durante o período de 1º de janeiro de 2020 à data de submissão de pleito).

2) Indicar a pontuação obtida em cada item e a pontuação final do Quadro 2 do Anexo II deste edital, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, a citar:

- a) o tipo de apoio institucional que o evento receberá;
- b) o tipo de comitê científico do evento;
- c) a regularidade do evento;
- d) a periodicidade do evento.

Quadro 2. Critérios de avaliação e pontuação relativos a eventos			
Critérios de avaliação relativos a eventos			Pontuação
A	Apoio institucional	1. Apoio institucional de universidades (ou instituições de ciência e tecnologia ou instituições congêneres), em conjunto com agências ou sociedades científicas ou artísticas	5,0
		2. Apoio institucional de grupo de universidades (ou instituições de ciência e tecnologia ou instituições congêneres) ou de um grupo de agências ou sociedades científicas ou artísticas	2,5
		3. Apoio institucional de apenas uma universidade (ou instituição de ciência e tecnologia ou instituição congênera) ou de apenas uma instituição científica ou artística	0,5
B	Comitê científico ou artístico	1. Comitê científico ou artístico internacional composto por membros que pertençam a pelo menos 5 (cinco) instituições diferentes	5,0
		2. Comitê científico ou artístico internacional composto por membros que pertençam a pelo menos de 3 (três) instituições diferentes	2,5
		3. Comitê científico ou artístico internacional composto por membros que pertençam a 2 (duas) instituições diferentes	0,5
C	Regularidade	1. Pelo menos 5 (cinco) edições do evento já realizadas	5,0
		2. Pelo menos 2 (duas) edições do evento já realizadas	2,5
		3. Primeira edição do evento	0,5
		1. Evento com periodicidade definida (anual, bienal, etc.)	5,0

D	Periodicidade	2. Evento sem periodicidade definida, mas com pelo menos 2 (duas) edições anteriores já realizadas	2,5
		3. Primeira edição do evento	0,5

**ANEXO III - PASSO A PASSO PARA SUBMETER**  
O “FORMULÁRIO DE PAGAMENTO DE AUXÍLIOS E BOLSAS” NO PROCESSO SEI

**EDITAL DPG/DPI Nº 003/2024**

Apoio à promoção e realização de eventos nacionais e internacionais relacionados à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas, de inovação ou artísticos de servidores do quadro da Universidade de Brasília

**I. Instruções:**

1. No menu, clicar em “Iniciar Processo”;
2. Selecionar o Tipo de Processo: Orçamento e Finanças: Pagamento a Pessoa Física (Nível de Acesso: Público);
3. No processo SEI criado, clicar no menu “Incluir Documento”;
4. Escolher o Tipo de documento “Formulário de auxílios e bolsas - UnB”;
5. Selecionar o Nível de Acesso: Restrito
6. Clicar em “Confirmar Dados”;
7. Preencher os dados atentamente.
8. No Formulário de auxílios e bolsas - UnB o item 2 - ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE AUXÍLIO/ BOLSA deverá conter o mês de competência: abril/2024.
9. Preencher no formulário o Tipo de despesa a ser executada ( X) Auxílio financeiro ao pesquisador e valor total da despesa a ser homologada;

Observações:

- 1) O Formulário de auxílios e bolsas - UnB deverá ser assinado pelo beneficiário e pelo dirigente da unidade ou coordenador do programa.
- 2) Deve ser informada apenas uma conta corrente cujo titular seja o próprio beneficiário (não pode ser conta conjunta e nem conta poupança).
- 3) O pagamento na forma de auxílio/bolsa não poderá ser realizado com o objetivo de promover aquisições de materiais e prestação de serviços para a instituição, posto o caráter de doação desses benefícios

**ANEXO IV - Emissão de GRU para devolução de bolsas e auxílios**

**EDITAL DPG/DPI Nº 003/2024**

Apoio à promoção e realização de eventos nacionais e internacionais relacionados à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas, de inovação ou artísticos de servidores do quadro da Universidade de Brasília

Procedimento para emissão de GRU (Guia de Recolhimento da União)

1. Acesse a página do Decanato de Administração - DAF para emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) através do site <https://daf.unb.br/pagunb>;

2. Preencha os dados da primeira página conforme informações a seguir:

- Código do Serviço: 28838 - Serviços Estudos, Pesquisas e Relacionados
- Número de Referência - 9091

The image shows a screenshot of the PagUnB web interface. At the top left, the logo 'PagUnB' is visible. The form has a dark blue background with white input fields. The 'Código do Serviço\*' field is a dropdown menu showing '9091 - 28838 - Serviços Estudos, Pesquisas e Relacionados'. The 'Número de Referência' field contains '9091'. Below these is a 'Nome\*' field. The 'Competência' field is a date picker showing 'MM/AAAA'. The 'CNPJ/CPF do Contribuinte\*' field is empty. The 'Vencimento' field is a date picker showing 'dd/mm/aaaa'. Below these are three rows of numerical input fields, each with a '0,00' value: 'Valor Principal\*', 'Valor de Descontos', 'Valor de Outras Deduções', 'Valor de Multa', 'Valor de Juros', and 'Valor de Outros Acréscimos'.

**ATENÇÃO!** Preencha todos os campos obrigatórios marcados com asterisco \*

1. No campo Competência digitar o mês (2 dígitos) e ano atual (4 dígitos)
2. No campo Vencimento digitar o dia (2 dígitos), o mês (2 dígitos) e ano atual (4 dígitos).
3. No campo CPF do contribuinte digitar somente números.
4. No campo Nome do Contribuinte/Recolhedor digitar o nome completo
5. No campo Valor Principal digitar o valor a ser devolvido

**NÃO PREENCHER os campos:**

Descontos/Abatimentos; Outras Deduções; Mora/Multa; Juros/Encargos; Outros Acréscimos

- Depois de preenchido todos os campos, clique em **Solicitar**.
- Imprima essa página, pague e encaminhe o comprovante (em pdf) junto com a documentação exigida.



Documento assinado eletronicamente por **Lucio Remuzat Renno Junior**, **Decano(a) de Pós-Graduação**, em 02/07/2024, às 13:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Emilia Machado Telles Walter, Decano(a) de Pesquisa e Inovação**, em 03/07/2024, às 08:33, 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 **11375945** e o código CRC **82D1A934**.

---

**Referência:** Processo nº 23106.057112/2024-35

SEI nº 11375945