



EDITAL PPGDH N.º 0001/2021 para Seleção referente ao EDITAL DPG/UnB N.º 0008/2021

PROGRAMA DE BOLSAS DE PÓS-DOCTORADO NO EXTERIOR/FAPDF

1. PREÂMBULO

1.1. O Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos – (PPGDH) da Universidade de Brasília torna público o Edital para provimento de candidaturas ao Programa de Bolsas de Pós-Doutorado no Exterior/Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF), cujas **inscrições ocorrerão no período de 12 de novembro a 16 de novembro de 2021**, conforme estabelecido no item 20 deste Edital. Todos os documentos referentes à inscrição devem ser incluídos em Processo SEI aberto para a finalidade da candidatura e o número do processo deve ser encaminhado por e-mail para ppgdh@unb.br dentro dos prazos previstos neste edital.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

2.1. Este edital obedece os desígnios do Edital DPG/UnB 0008/2021 e corresponde a recursos oriundos da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF).

3. DOS OBJETIVOS

- 3.1. Apoiar projetos de Pós-Doutorado com objetivo de fortalecer e internacionalizar os Programas de Pós-Graduação stricto sensu da Universidade de Brasília, possibilitando ao pesquisador capacitação e atualização de conhecimentos no exterior.
- 3.2. Ampliar as parcerias entre pesquisadores do DF e pesquisadores internacionais, de reconhecido mérito científico.
- 3.3. Apoiar a criação e o fortalecimento das parcerias dos grupos e linhas de pesquisa voltados para a vocação regional.

4. DO PÚBLICO ALVO

- 4.1. Poderão participar da seleção pesquisadores doutores do quadro docente permanente da Universidade de Brasília, credenciados na Plataforma Sucupira como docentes permanentes do Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos (PPGDH) da UnB.
- 4.2. Estar com credenciamento vigente para orientação no PPGDH.
- 4.3. Professores em estágio probatório, colaboradores, visitantes, aposentados, beneficiados no âmbito do Edital DPG/UnB N.º 05/2018 - Programa de Bolsas de Pós-Doutorado no Exterior/FAPDF, participantes externos e outros, mesmo que credenciados ao PPG, não terão suas eventuais candidaturas homologadas neste processo seletivo.

5. DOS REQUISITOS

5.1. O candidato à bolsa deve cumprir os seguintes requisitos, no momento de envio dos documentos das candidaturas do PPG ao DPG, conforme estabelecido no item 20 deste Edital - cronograma:

- 5.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira com RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) permanente ou Carteira de Registro Nacional Migratório.
- 5.1.2. Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou na Região Integrada de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal - RIDE.
- 5.1.3. Ter diploma de doutorado reconhecido na forma da legislação brasileira.
- 5.1.4. Possuir Currículo Lattes atualizado nos últimos 03 (três) meses, contados da data de publicação deste edital.
- 5.1.5. Ter vínculo laboral estatutário de caráter permanente com a Universidade de Brasília.
- 5.1.6. Não estar licenciado ou inserido em uma das condições definidas no item 4.2, do presente Edital.
- 5.1.7. Dedicar-se integralmente às atividades programadas na instituição de destino, durante o período de vigência da bolsa.
- 5.1.8. Não acumular a presente bolsa com outras vigentes que tenham a mesma finalidade.
- 5.1.9. Ter o pedido de licença aprovado pelo Colegiado de sua unidade de origem e pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação que apresentará sua candidatura.
- 5.1.10. Ter carta da instituição de destino com anuência de colaboração ou supervisão por parte de um pesquisador local.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE CANDIDATURA

- 6.1. O PPG selecionará os candidatos a bolsista de Pós-Doutorado no Exterior (PDE).
- 6.2. O PPG deverá apresentar, via SEI (Sistema Eletrônico de Informações), à Comissão Institucional de Bolsas do DPG/UnB/FAPDF as suas candidaturas à Bolsista de Pós-Doutorado no Exterior, classificadas em ordem de prioridade, a partir de seleção feita pela Comissão de Seleção Interna no âmbito do Programa (conforme item 10 deste Edital).
- 6.3. Para cada candidatura deve ser gerado um processo individual. Caso o candidato seja contemplado, este processo será utilizado para o acompanhamento do bolsista, bem como para prestação de contas.
 - 6.3.1. A documentação para a candidatura consiste de:
 - 6.3.1.1. Projeto de Pesquisa, contendo plano de Atividades para o período de vigência da Bolsa (Preferencialmente em um formato em que as informações possam ser copiadas para o cadastro no SIGFAPDF).
 - 6.3.1.2. Carta da instituição de destino, com anuência de colaboração ou supervisão por parte de um pesquisador local.
 - 6.3.1.3. Currículo Lattes atualizado nos últimos 03 (três) meses, contados da data de publicação deste edital.
 - 6.3.1.4. Currículo abreviado do colaborador ou supervisor da instituição de destino.
 - 6.3.1.5. Parecer da comissão de seleção Interna no âmbito do PPG, elaborado a partir dos critérios elencados no item 10.1.2 deste edital, com indicação da classificação obtida pelo candidato no âmbito do PPG (Anexo I).

- 6.3.1.6. Atas da reunião do Colegiado de Pós-graduação e da unidade de origem autorizando a realização do Pós-Doutorado pelo professor.
- 6.3.1.7. Ato que comprove que o(a) candidato(a) está com o credenciamento vigente para orientação no PPGE - MP.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

- 7.1. Apresentar o Plano de Atividades para o período de vigência da bolsa, incluído no Projeto de Pesquisa, com metas que abranjam o estabelecimento ou fortalecimento de parcerias entre a UnB e instituições de ensino e pesquisa no país de destino.
- 7.2. Firmar Termo de Compromisso do Bolsista (TeC) (Anexo II), junto ao Decanato de Pós-Graduação (DPG) da UnB, conforme estabelecido no item 20 deste edital – Cronograma.
- 7.3. Cadastrar-se, obrigatoriamente, no SIGFAP, após a assinatura do TeC.
- 7.4. Assinar a Declaração de auxílios deslocamento e instalação (Anexo III), no momento do recebimento dos mesmos.
- 7.5. Apresentar ao Coordenador Institucional o comprovante de compra da passagem, os cartões de embarque, bem como o comprovante de hospedagem ou recibo de locação de imóvel no exterior.
 - 7.5.1. Incluir no processo SEI comprovante de compra das passagens, até 7 (dias) após sua efetivação.
 - 7.5.2. Incluir cartões de embarque de ida e visto de entrada no país (caso se aplique), no processo SEI, em até 30 (trinta) dias após a chegada ao destino.
 - 7.5.3. Incluir cartões de embarque de volta, no processo SEI, em até 30 (trinta) dias após o retorno ao Brasil.
- 7.6. Incluir comprovante de hospedagem ou recibo de locação de imóvel no exterior, no processo SEI, em até 30 dias após o retorno ao Brasil.
- 7.7. Apresentar os originais dos comprovantes de despesas com passagem e hospedagem, na prestação de contas ao DPG.
- 7.8. Contratar seguro saúde viagem com vigência igual ao período de permanência prevista no exterior e anexar comprovante ao processo SEI, entre o período de divulgação do resultado e a data de assinatura do TeC.
- 7.9. Participar de atividades promovidas pela FAPDF, quando convidado.
- 7.10. Emitir pareceres, quando solicitado pela FAPDF. Após a assinatura do Termo de Compromisso, o bolsista torna-se, automaticamente, consultor ad hoc da FAPDF.
- 7.11. Devolver o valor recebido em caso de inexecução, impedimento ou incapacidade para cumprimento da bolsa de PDE, conforme estabelecido no item 16 deste edital.
- 7.12. Devolver à FAPDF, por meio de depósito em conta do Programa de Bolsas, a ser divulgado oportunamente pelo DPG, o saldo referente aos auxílios deslocamento e instalação não utilizados. Não será possível a realização de remanejamento de recursos financeiros entre os auxílios.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (PPGDH)

- 8.1. Instituir a Comissão de Seleção Interna no âmbito do PPG, composta por 3 (três) membros, preferencialmente do Colegiado do Programa, que não apresentem conflito de interesse com os candidatos. Em caso de impossibilidade, é facultada ao coordenador a possibilidade de nomear para a comissão docentes permanentes de outro PPG stricto sensu da Universidade de Brasília ou de outra Instituição de Ensino Superior.
- 8.2. Gerar o processo SEI para cada candidato, onde serão incluídos os documentos de candidatura, de acompanhamento e de prestação de contas.
- 8.3. Zelar para que os candidatos à bolsa que obtiverem o fomento preencham e assinem o TeC do Bolsista junto ao DPG.

- 8.3.1. Cabe ao PPG acompanhar a fiel execução do TeC.
- 8.4. Encaminhar via processo SEI do candidato que seja contemplado com a bolsa, comprovante de contratação de seguro saúde viagem por parte do bolsista entre o período de divulgação do resultado e a data de assinatura do TeC.
- 8.5. Disponibilizar na página do PPGE MP, na internet, a relação de seus docentes que forem contemplados com bolsa e incluir a FAPDF como um dos financiadores do PPG em seus relatórios.
- 8.6. Manter a documentação original, em papel impresso, relativa ao processo de seleção pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, contados da data de apresentação da prestação de contas.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE SELEÇÃO INTERNA NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

- 9.1. Definir e divulgar amplamente as etapas da seleção dos candidatos.
- 9.2. Definir e divulgar amplamente os critérios que serão adotados para avaliação dos candidatos, de acordo com os parâmetros estabelecidos nos itens contidos em 10.1.2 deste Edital. Elaborar parecer de avaliação dos candidatos selecionados (Anexo IV), para envio à Comissão Institucional de Bolsas.
- 9.3. Elaborar uma Ata referente ao processo de Seleção, contendo o número de candidatos inscritos, os nomes dos selecionados e sua classificação.

10. DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 10.1. O processo de inscrição, seleção e classificação das candidaturas, conduzido pelos Programas de Pós-Graduação, deve respeitar o cronograma estabelecido no item 20 deste edital. O processo deve primar pela análise do perfil acadêmico do docente, do mérito científico do projeto e da exequibilidade do plano de atividades, em conformidade com o disposto no presente Edital. O processo seletivo deve ter etapas que incluam:
- 10.1.1. Análise Preliminar por comissão que não apresente conflito de interesse com os candidatos – Os critérios de avaliação e seleção das candidaturas deverão atender, no que couber, aos requisitos previstos no item 5 deste Edital, referentes aos procedimentos de inscrição.
- 10.1.2. Avaliação e Seleção das Candidaturas – A avaliação inicial será feita pela Comissão de Seleção Interna no âmbito do Programa, instituída pela Coordenação do Programa, observando os seguintes parâmetros e preenchendo a tabela do Anexo II deste Edital com a respectiva pontuação.
- 10.1.2.1. Projeto de Pesquisa e Plano de Atividades quanto a:
- 10.1.2.1.1 Relevância da temática e sua contribuição à proposta do Programa de Pós-Graduação do qual o candidato faz parte.
- 10.1.2.1.2 Planejamento de metas (produção científica, tecnológica e/ou de inovação), com exequibilidade no cronograma apresentado.
- 10.1.2.1.3 Relevância da Instituição de Ensino de destino na área de conhecimento e reconhecimento acadêmico do colaborador ou supervisor e sua equipe.
- 10.1.2.1.4 Produção intelectual recente (últimos 5 anos), qualificada em estrato superior, de acordo com a área.
- 10.1.2.1.5 Formação discente (últimos 5 anos) – teses e dissertações concluídas e em andamento.

- 10.1.2.1.6 Adequação da proposta ao plano de internacionalização do PPGE MP, como apresentado na plataforma Sucupira, em consonância com o plano de internacionalização da UnB (2018- 2022) (<http://int.unb.br/br/institucional/plano-de-internacionalizacao>).
 - 10.1.2.1.7 Produtividade em pesquisa ou desenvolvimento tecnológico, reconhecida por bolsas CNPq nas modalidades PQ e DT (ou equivalente); projeto de pesquisa em vigência, com financiamento de agência de fomento ou por projeto captado através de convênio ou contrato ou instrumento correlato.
 - 10.1.3. Divulgação do Resultado Parcial pelo PPGDH – O resultado parcial do julgamento das candidaturas será divulgado na página do PPGDH (<http://ppgdh.unb.br/>), conforme estabelecido no item 20 deste edital – Cronograma.
 - 10.1.4. Pedido de Reconsideração – O pedido de reconsideração ao resultado parcial do processo seletivo de cada programa só será deferido em caso de vício de forma. Para formalizar o pedido de reconsideração, o candidato deverá enviá-lo por escrito e por meio digital à Comissão de Seleção Interna no âmbito do Programa, por meio de inclusão de solicitação no Processo SEI criado para este fim e ratificado através de e-mail para ppgdh@unb.br.
 - 10.1.5. Divulgação do Resultado da Seleção nos Programas, após os pedidos de reconsideração: – O Resultado Parcial será divulgado na página de cada PPG, na internet, conforme estabelecido no item 20 deste edital – Cronograma.
- 10.2. Os documentos das candidaturas aprovadas pela Comissão de Seleção Interna no âmbito do Programa, juntamente com o parecer da Comissão de Seleção Interna no âmbito do Programa com assinatura dos membros e a Ata da Seleção, devem ser encaminhados ao DPG/DIRPG, via SEI – Sistema Eletrônico de Informações, para apreciação pela Comissão Institucional de Bolsas, impreterivelmente até o dia 25/11/2021, conforme item 20. Observação: conferir todos os documentos antes de envio ao DPG/DIRPG, observando check list (Anexo V).
- 10.3. Em caso de empate serão adotados os seguintes critérios:
 - 10.3.1. Será dada prioridade ao candidato com mais antiguidade na Universidade de Brasília (Matrícula FUB).
 - 10.3.2. O candidato que não tenha realizado Estágio Pós-Doutoral.
 - 10.3.3. O candidato mais velho, em caso de empate, terá prioridade.
- 10.4. O resultado parcial do julgamento das candidaturas será divulgado na página do PPGE na Internet, conforme estabelecido no item 20 deste edital – Cronograma.
 - 10.4.1. O pedido de reconsideração ao resultado parcial do processo seletivo de cada programa só será deferido em caso de vício de forma. Para formalizar o pedido de reconsideração, o candidato deverá enviá-lo por escrito e impresso à Comissão de Seleção Interna no âmbito do Programa.
 - 10.4.2. Divulgação do Resultado da Seleção nos Programas, após os pedidos de reconsideração: O Resultado final será divulgado na página do PPGE, na internet, conforme estabelecido no item 20 deste edital – Cronograma.

11. DA SELEÇÃO PELA COMISSÃO INSTITUCIONAL DE BOLSAS

- 11.1. A Comissão Institucional de Bolsas é formada por representantes das três grandes áreas do conhecimento (Ciências da Vida, Ciências Exatas e da Terra e Ciências Humanas), docentes da Universidade de Brasília.
- 11.2. A comissão analisará os processos SEI enviados pelos PPGs, atentando para a adequação da proposta individual de cada candidatura ao plano de internacionalização do PPG, como apresentado na Plataforma Sucupira, e sua relação com o plano de internacionalização da UnB (2018-2022). Desta análise resultará a homologação das candidaturas apresentadas pelos PPGs.
- 11.2.1. As bolsas serão distribuídas de maneira a contemplar inicialmente os candidatos classificados em primeiro lugar, cujas candidaturas forem homologadas pela Comissão Institucional de Bolsa e na sequência serão distribuídas as cotas remanescentes (se houver) para os candidatos classificados em segundo lugar pelos PPGs. A distribuição das bolsas remanescentes será efetuada pelo ranqueamento das candidaturas, considerando a tabela (Anexo IV).
- 11.2.2. Em caso de empate serão adotados os seguintes critérios:
- 11.2.2.1. Será dada prioridade ao candidato com mais antiguidade na Universidade de Brasília (Matrícula FUB).
- 11.2.2.2. O candidato que não tenha realizado Estágio Pós-Doutoral.
- 11.2.2.3. O candidato mais velho, em caso de empate, terá prioridade.
- 11.2.2.4. Divulgação do Resultado Final – O resultado final do julgamento das candidaturas será divulgado na página do DPG, conforme estabelecido no item 20 deste edital – Cronograma.
- 11.4. Pedido de Reconsideração do Resultado Final – O pedido de reconsideração do resultado final do processo seletivo só será deferido em caso de vício de forma. Para formalizar o pedido de reconsideração, o candidato deverá enviá-lo à Comissão Institucional de Bolsas, via seu processo SEI (processo da candidatura).
- 11.5. Divulgação do Resultado Final dos pedidos de reconsideração: O resultado final, após os pedidos de reconsideração do julgamento das candidaturas, será divulgado na página do DPG.
- 11.6. Implementação das bolsas - A implementação das bolsas será realizada conforme estabelecido no item 20 deste edital – Cronograma.
- Parágrafo Único – todas as etapas do processo seletivo seguirão o cronograma estabelecido no item 20 deste edital.

12. DAS DIRETRIZES DE FOMENTO, DA CONCESSÃO E DA GESTÃO DAS BOLSAS

- 12.1. Serão adotadas as seguintes diretrizes:
- 12.1.1. A duração da bolsa será de 06 (seis) meses, não renovável.
- 12.1.1.1. Serão distribuídas 18 (dezoito) bolsas com 6 (seis) meses de duração (de acordo com a disponibilidade de recursos)
- 12.1.2. O bolsista não poderá implementar a bolsa PDE antes da assinatura do Termo de Compromisso– TeC (Anexo II), o qual será firmado junto ao Decanato de Pós-Graduação.
- 12.1.2.1. O Termo de Compromisso deverá ser assinado em até 1 (mês), contado a

partir da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, conforme item 20.

- 12.1.2.2. Os bolsistas deverão implementar a bolsa aprovada em até 1(hum) mês, contados da data da assinatura do TeC.
- 12.1.2.3. O Termo de Compromisso - TeC terá vigência de 6 (seis) meses, a partir de sua assinatura.
- 12.1.3. O valor integral do benefício (mensalidades + auxílio instalação + auxílio deslocamento) será repassado a cada bolsista pelo Decanato de Pós-Graduação por meio de cheque nominal ao beneficiado.
- 12.1.4. A substituição do bolsista só pode ocorrer até a assinatura do Termo de Compromisso - TeC, obedecendo a ordem de classificação do processo seletivo interno ao PPG.
- 12.1.5. A rescisão do TeC poderá ocorrer, excepcionalmente, de forma amigável, nos moldes do inc. II e §1º do art. 79, da Lei nº 8666/93, devendo o BOLSISTA apresentar sua justificativa ao DPG para análise e parecer técnico.
- 12.1.6. A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada por decisão fundamentada da Universidade de Brasília, por ocorrência, durante sua implementação, de fato, cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.
- 12.2. Os recursos transferidos ao BOLSISTA serão utilizados conforme o Edital 05/2018-FAPDF.
 - 12.2.1. Não é permitido ao BOLSISTA transferir a terceiros as obrigações ora assumidas.
 - 12.2.2. Obriga-se o BOLSISTA a restituir os valores transferidos, atualizados monetariamente, na forma da legislação vigente, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos:
 - 12.2.2.1. Quando não for executado o objeto pactuado no Termo de Compromisso;
 - 12.2.2.2. Quando não for apresentado, no prazo estabelecido no item 15.1 deste edital, o Relatório Técnico de Bolsista.
- 12.3. Em caso de necessidade de retorno antecipado, o valor da bolsa referente ao período não executado deverá ser devolvido, através de depósito em conta do Programa de Bolsas, a ser divulgado oportunamente pelo DPG.
- 12.4. Despesas relacionadas aos trâmites necessários para a viagem, como emissão de passaporte, do visto, seguro saúde etc. são de inteira responsabilidade do bolsista.
- 12.5. Fica assegurada à Universidade de Brasília e à FAPDF a prerrogativa de, a qualquer tempo, exercerem a fiscalização sobre a execução das atividades pactuadas no TeC, emitirem Relatório/Parecer e propor a adoção das medidas que julgarem cabíveis.

13. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

- 13.1. O valor da bolsa será de R\$8.000,00 (oito mil reais) mensais, totalizando R\$48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para as bolsas considerando a duração de 06 (seis) meses.
- 13.2. Aos valores estipulados no item 13.1, serão acrescidos R\$8.000,00 (oito mil reais) como auxílio instalação e R\$4.000,00 (quatro mil reais) como auxílio deslocamento para a aquisição de passagens (ida e volta).
 - 13.2.1. O bolsista deverá obedecer ao seguinte trecho: Brasília – DF / Cidade-País de Destino /Brasília – DF.
 - 13.2.2. O Auxílio-Deslocamento será calculado apenas para traslado entre a cidade de Brasília e o país da instituição de destino. Não serão incluídos deslocamentos

entre instituições estrangeiras, mesmo que previstos no projeto de pesquisa aprovado.

13.2.3. Em nenhuma hipótese haverá suplementação de recursos financeiros referentes à bolsa e aos auxílios deslocamento e instalação.

13.2.4. O bolsista deve devolver o saldo referente aos auxílios deslocamento e instalação. Não será possível a realização de remanejamento de recursos financeiros entre os auxílios

13.2.5. É exclusiva do bolsista a responsabilidade de compra das passagens e outros trâmites relativos à viabilização da viagem e obediência rigorosa às rubricas estabelecidas no item 13.2.

13.3. Cada bolsista receberá o valor total de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para as bolsas considerando a duração de 06 (seis) meses.

14. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

14.1. Toda e qualquer despesa que não esteja relacionada no item 13.

14.2. Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar.

14.3. Taxas bancárias, multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo.

14.4. Despesas com publicidade que caracterize promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social.

14.5. Remuneração de pesquisador e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de órgão ou de instituições públicas (Federal, Estadual e Municipal).

14.6. Aquisição de imóvel.

14.7. Aquisição de mobiliário.

14.8. Aquisição de equipamentos.

14.9. Aquisição de veículos automotores, peças e acessórios.

14.10. Pagamentos, a qualquer título, a servidor da administração pública ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica.

14.11. Pagamentos, a qualquer título, a parentes consanguíneos ou por afinidade, na linha reta ou colateral, até o quarto grau.

14.12. Despesas de obras civis, energia elétrica, água, telefone e correio são de responsabilidade da Instituição Executora.

14.13. Passagens e diárias para participação e promoção de eventos técnico-científicos, congressos, simpósios, workshops, visitas técnicas e cursos, por serem objetos de financiamento dos Editais de Participação e Promoção de Eventos da FAPDF.

14.14. Participação e Promoção de Eventos da FAPDF.

14.15. Seguro viagem.

14.16. Trechos que não atendam ao item 13.2.1.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A prestação de contas deverá ser apresentada em até 60 dias após o término da vigência do TeC.

15.2. O relatório deverá ser encaminhado através do Processo SEI do bolsista (aberto na fase de candidatura) e será composto da seguinte documentação:

15.2.1. Relatório Técnico de Bolsista, disponível no SIGFAP, relatando as atividades

desenvolvidas, os resultados propostos e obtidos, formação de recursos humanos, patentes, produção científica, aplicabilidade dos resultados alcançados para o DF e outras informações que o Coordenador Institucional julgar pertinente.

- 15.2.2. Parecer ou declaração do colaborador ou supervisor da instituição de destino.
- 15.2.3. Declaração de auxílios deslocamento e instalação;
- 15.2.4. Comprovante de compra das passagens;
- 15.2.5. Cartões de embarque (ida e volta);
- 15.2.6. Comprovante de hospedagem ou recibo de locação de imóvel no exterior.
- 15.3. Os originais dos comprovantes de despesa, fixados em papel formato A4, em ordem cronológica, sendo apenas um documento por página, deverão ser encaminhados ao DPG. As cópias dos documentos anexados ao processo SEI serão encaminhados na prestação de contas à FAPDF.
- 15.4. Todos os documentos a serem apresentados na Prestação de Contas deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados de tradução, nos termos da Lei (art. 224 do Código Civil – Lei 10.406/2002, art.148 da Lei 6.015/73, art. 22, §1º da Lei 9.784/99).
- 15.5. O saldo não utilizado deverá ser devolvido, via depósito, para a conta do Programa de Bolsas (a ser informada oportunamente pelo DPG) e o comprovante de depósito encaminhado ao DPG, no mesmo processo SEI da candidatura.

16. DA INADIMPLÊNCIA

- 16.1. Pela inexecução total ou parcial, atraso ou inadimplemento, ou ainda, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do TeC, a UnB poderá, conforme o caso, garantida a prévia defesa, aplicar ao/à BOLSISTA, as seguintes medidas, observado o inciso IV do artigo 58 e os artigos de 86, 87 e 88, todos da Lei nº 8666/93, nos moldes do Decreto nº 26.851/2006, no que couber:
 - 16.1.1. advertência;
 - 16.1.2. ressarcimento da parcialidade ou da totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente;
 - 16.1.3. suspensão do apoio concedido;
 - 16.1.4. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos ou enquanto perdurar a inadimplência. Neste caso, as providências serão tomadas pela FAPDF.

17. DO INTERSTÍCIO PARA OS BOLSISTAS

- 17.1. Os bolsistas contemplados no Edital nº 06/2016 - Programa de Capacitação FAPDF – Bolsas de Pós-Doutorado não poderão concorrer ao processo seletivo institucional referente ao presente edital.
- 17.2. Os bolsistas contemplados por meio deste edital não poderão ser novamente aprovados em edital de mesmo objeto da FAPDF por um período de 03 (três) anos, contados a partir do lançamento deste.

18. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

- 18.1. Sempre que, em virtude do apoio concedido, for produzido trabalho técnico ou científico de divulgação, deverá seu autor, fazer explícita referência à FAPDF.
- 18.2. Sempre que for produzido trabalho técnico ou científico deverá ser entregue à FAPDF, quando da prestação de contas, uma cópia em mídia digital e 01 (um) exemplar da obra publicada em meio impresso.
- 18.3. A partir do recebimento do apoio, a FAPDF está autorizada a divulgar na página eletrônica, jornais, livros, revistas, as bolsas concedidas e os resultados obtidos, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada pela FAPDF.

19. DOS DIREITOS DE CRIAÇÃO

- 19.1. Caso as atividades desenvolvidas por meio da bolsa PDE resultem em criação ou modelo de utilidade patenteável, decorrentes de obras literárias, artísticas e científicas, os direitos daí decorrentes, assim como seus resultados econômicos, serão compartilhados entre a Universidade de Brasília, o bolsista e a FAPDF, em percentual igual para todos.
- 19.2. Ajustam as partes, que o registro de eventual patente, se fará prioritariamente no Brasil e sempre em nome da FAPDF, do bolsista e da Universidade de Brasília, cabendo a qualquer deles a iniciativa do requerimento, dando ciência à outra parte.
- 19.3. Os direitos autorais patrimoniais decorrentes de obras literárias, artísticas e científicas, serão compartilhados entre a Instituição Executora, o bolsista e a FAPDF, em percentual igual para todos.

20. CRONOGRAMA

- 20.1. O presente Edital será regido com base no seguinte cronograma de atividades conforme as etapas descritas no item 10, deste edital:

Etapas	Data s
Etapa 1 – Inscrições no âmbito do PPG	12/11/2021 a 16/11/2021
Etapa 2 - Análise Preliminar. Avaliação e Seleção das Candidaturas no âmbito do PPG, pela Comissão de Seleção Interna	17/11/2021
Etapa 3 - Divulgação do Resultado Parcial da Avaliação e Seleção das Candidaturas no âmbito do PPG, pela da Comissão de Seleção Interna	18/11/2021
Etapa 4 - Pedido de Reconsideração	19/11/2021
Etapa 5 - Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Interno, após análise dos pedidos de reconsideração	22/11/2021

Etapa 6 – Envio dos documentos das candidaturas do PPG ao DPG, via SEI	25/11/2021
Etapa 7 – Avaliação das candidaturas pela Comissão Institucional de Bolsas, no âmbito do DPG	26/11/2021 a 06/12/2021
Etapa 8 – Divulgação do Resultado do Processo Seletivo	06/12/2021
Etapa 9 – Pedido de Reconsideração do Resultado do Processo Seletivo	07 e 08/12/2021
Etapa 10 - Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, após análise dos pedidos de reconsideração	08/12/2021
Etapa 11 - Implementação das bolsas (Assinatura do TeC no DPG e entrega do comprovante de contratação de seguro saúde ao DPG)	08/01/2022 a 14/03/2022

21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Institucional de Bolsas.

21.1 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Comissão Institucional de Bolsas, seja por motivo de interesse público e/ou por exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Prof. Dr. Menelick de Carvalho Neto
 Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos/PPGDH
 Centro de Estudos Avançados Multidisciplinares/Ceam
 Universidade de Brasília/UnB

ANEXO I

Dados do Candidato

Programa de Pós-graduação:	
Classificação do candidato no PPG:	Modalidade da Bolsa pleiteada (x) 6 meses
Nome do Candidato:	
Área do conhecimento:	Período de execução da bolsa:
Instituição de destino:	
Cidade e País da Instituição de Ensino:	
Título do Projeto:	

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO – TeC - DE BOLSA DE PÓS-DOCTORADO NO EXTERIOR – PDE (Bolsa de 6 meses)

Nº 0008/2021

A Instituição de Ensino e/ou Pesquisa, denominada Universidade de Brasília, com sede no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 00.038.174/0001-43, doravante denominada OUTORGANTE, neste ato representado pelo Decano de Pós-Graduação, Professor Lucio Remuzat Rennó Junior, divorciado, portador da CI nº 1216736 e do CPF 611470601-34, residente e domiciliado nesta Capital, e, do outro lado, tendo como OUTORGADO o partícipe a seguir:

BOLSISTA, o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), portador(a) da C.I. n.º _____ SSP/___e do CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) no(a) (endereço completo) – Brasília/DF.

Obedecendo aos termos do Edital nº 05/2018 da FAPDF e ao Edital DGP/UnB nº 05/2018 da Instituição Universidade de Brasília, consonante com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com a Instrução Normativa nº 01/2005- CGDF, de 21 de dezembro de 2005 e com o Manual de Prestação de Contas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, resolvem celebrar o presente Termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Conceder apoio financeiro na modalidade Bolsa de Pós-Doutorado no Exterior, por meio de repasse inerente ao Projeto de Pesquisa Científica, Tecnológica ou de Inovação, intitulado

_____, com duração de 6 meses.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA OPERACIONALIZAÇÃO

2.1 As atividades do Bolsista deverão ser desenvolvidas com observância ao Plano de Atividades e ao projeto de pesquisa aprovados pela Instituição Outorgante, que passam a integrar este Termo, como se nele transcrito estivessem.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O BOLSISTA receberá o valor total de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), que compreende 6 parcelas de R\$8.000,00 (oito mil reais) mensais, como bolsa PDE, R\$ 8.000,00 (oito mil reais), como auxílio instalação e R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), como auxílio deslocamento (passagens), considerando a disponibilidade orçamentária e financeira da OUTORGANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO: O valor da Bolsa não sofrerá reajuste durante o período de vigência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 Os recursos transferidos ao BOLSISTA serão utilizados conforme o Edital 05/2018-FAPDF.

4.2 Não é permitido ao BOLSISTA transferir a terceiros as obrigações ora assumidas.

4.3 Obriga-se o BOLSISTA a restituir os valores transferidos, atualizados monetariamente, na forma da legislação vigente, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos:

4.1. quando não for executado o objeto pactuado neste instrumento, isto é, caso não execute o projeto no prazo ou duração pactuados neste termo;

4.2. quando não for apresentado, no prazo regulamentar, o Relatório Técnico de Bolsista

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 As partes se obrigam a cumprir este Termo, obedecendo as responsabilidades descritas no Edital 05/2018 FAPDF, nas normas da FAPDF, na Instrução Normativa – CGDF nº 01/2005, no Edital 05/2018 da Instituição Outorgante, bem como no Projeto proposto, que o integra.

5.2 DA OUTORGANTE

5.2.1 Repassar o valor da bolsa, pelo período especificado no presente Termo;

5.2.2 Exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste TERMO;

5.3 DO BOLSISTA:

5.3.1 responsabilizar-se pelo desenvolvimento e execução do Plano de Atividades, dentro do Projeto de Pesquisa;

5.3.2 cadastrar-se no SIGFAP;

5.3.3 apresentar o Relatório Técnico de Bolsista, disponível no SIGFAP, contendo detalhamento de todas as atividades desenvolvidas;

- 5.3.4 apresentar parecer ou declaração do colaborador da instituição estrangeira;
- 5.3.5 apresentar a Declaração de auxílios deslocamento e instalação;
- 5.3.6 apresentar ao Coordenador Institucional o comprovante de compra da passagem, os cartões de embarque, bem como o comprovante de hospedagem ou recibo de locação de imóvel no exterior;
 - i. incluir no processo SEI comprovante de compra das passagens, até 7 (dias) após sua efetivação.
 - ii. Incluir cartões de embarque de ida e visto de entrada no país (caso se aplique), no processo SEI, em até de 7 (sete) dias após a chegada ao destino.
 - iii. Incluir cartões de embarque de volta, no processo SEI, em até 7 (sete) dias após o retorno ao Brasil.
 - iv. Incluir comprovante de hospedagem ou recibo de locação de imóvel no exterior no processo SEI, em até 30 dias após a chegada destino. Caso seja firmado contrato de locação com pagamento mensal, os recibos referentes ao pagamento devem ser incluídos no processo SEI mês a mês.
- 5.4 apresentar, na prestação de contas ao DPG, os originais dos comprovantes de despesas com passagem e hospedagem.
- 5.5 Contratar seguro saúde viagem com vigência igual ao período de permanência prevista no exterior e anexar comprovante ao processo SEI, antes da viagem.
- 5.6 Emitir pareceres, gratuitamente, quando solicitado pela FAPDF, em assunto de sua especialidade;
- 5.7 Responder, por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, a qualquer solicitação de informação da FAPDF e da Instituição Outorgante, sobre o andamento dos trabalhos;
- 5.8 Participar de seminários e atividades promovidas pela FAPDF, quando solicitado;
- 5.9 Devolver o valor recebido em caso de inexecução, impedimento ou incapacidade para cumprimento da bolsa de PDE;
- 5.10 Devolver o saldo referente aos auxílios deslocamento e instalação. Não será possível a realização de remanejamento de recursos financeiros entre os auxílios.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

- 6.1 A publicidade dos atos de natureza educativa, informativa ou de orientação social, provenientes do objeto deste TERMO, se processará sem que dela constem nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal, de autoridade ou de servidores públicos.
- 6.2 Sempre que, em virtude do apoio concedido, for produzido trabalho técnico ou científico de divulgação, deverá seu autor, fazer explícita referência à FAPDF.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 7.1 O Relatório Técnico elaborado pelo BOLSISTA em conformidade com o Edital 05/2018 da FAPDF, deverá ser apresentado no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência

deste Termo. O Relatório Técnico deve estar acompanhado do parecer ou de declaração do colaborador da instituição estrangeira; da Declaração de auxílios deslocamento e instalação; do comprovante de compra da passagem; dos cartões de embarque e do comprovante de hospedagem ou do recibo de locação de imóvel no exterior

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

- 8.1. Este TERMO poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas nele constante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, observado o inciso II do artigo 58 e, no que couber, os artigos 77, 78, 79, inc. I e § 1º, e 80, todos da Lei nº 8666/93 e suas alterações, assim como as normas de execução orçamentária, financeira e contábil vigentes.
- 8.2. O presente TERMO poderá ser rescindido, excepcionalmente, de forma amigável, nos moldes do inc. II e §1º do art. 79, da Lei nº 8666/93, devendo o BOLSISTA apresentar sua justificativa à Instituição Outorgante, para análise e parecer técnico.

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

- 9.1. A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada, por decisão fundamentada da Instituição Outorgante, por ocorrência, durante sua implementação, de fato, cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA INADIMPLÊNCIA

- 10.1. Pela inexecução total ou parcial, atraso ou inadimplemento, ou ainda, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste TERMO, a OUTORGANTE poderá, conforme o caso, garantida a prévia defesa, aplicar ao BOLSISTA, as seguintes medidas, observado o inciso IV do artigo 58 e os artigos de 86, 87 e 88, todos da Lei nº 8666/93, nos moldes do Decreto nº 26.851/2006, no que couber:
 - 10.1.1. advertência;
 - 10.1.2. ressarcimento da parcialidade ou da totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente;
 - 10.1.3. suspensão do apoio concedido;
 - 10.1.4. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos ou enquanto perdurar a inadimplência. Neste caso, as providências serão tomadas pela FAPDF.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DE CRIAÇÃO

- 11.1. Caso o projeto de pesquisa, objeto deste TERMO, resulte em criação ou modelo de utilidade patenteável, decorrentes de obras literárias, artísticas e científicas, os direitos daí decorrentes, assim como seus resultados econômicos, serão compartilhados entre o BOLSISTA, a Instituição Outorgante e a FAPDF, em percentual igual para todos.

11.2. Ajustam as partes, que o registro de eventual patente, obrigatório prioritariamente no Brasil, se fará sempre em nome da FAPDF, da Instituição Outorgante e do BOLSISTA, cabendo ao Bolsista a iniciativa do requerimento, dando ciência às outras partes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A OUTORGANTE designa o PPG em _____ a acompanhar a fiel execução do presente TERMO.

12.2. Fica assegurada à OUTORGANTE e à FAPDF a prerrogativa de, a qualquer tempo, exercer a fiscalização sobre a execução das atividades pactuadas neste TERMO, emitir Relatório/Parecer e propor a adoção das medidas que julgar cabíveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O BOLSISTA declara que aceita, sem restrições, este apoio, na forma concedida, e se responsabiliza pelo fiel cumprimento do presente TERMO e nos moldes do Edital 05/2018, em todos os seus itens, cláusulas e condições, e que concordam com qualquer fiscalização da OUTORGANTE e da FAPDF, de acordo com o Inciso IX, Parágrafo 2º, do artigo 1º da Lei nº 347, de 04/11/1992.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente instrumento. E, estando assim justos e de acordo com o que ficou estipulado em todas as suas cláusulas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo designadas.

Brasília, de de 2021

OUTORGANTE: _____

OUTORGADO: _____

TESTEMUNHAS: _____

ANEXO III

Nº DO PROCESSO FAPDF

DECLARAÇÃO DE AUXÍLIOS DESLOCAMENTO E INSTALAÇÃO

Nº DO PROCESSO FAPDF

Beneficiário:	CPF:
<p>Declaro, junto à Fundação de Apoio à Pesquisa – FAPDF, que recebi a importância de R\$ (_____) junto à primeira parcela da bolsa, para cobertura dos auxílios deslocamento e conforme previsto no Edital 0008/2021 (item 12.1.3 e item 13)</p>	
<p style="text-align: right;">, de _____ 202 .</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Beneficiário</p>	

ANEXO IV

Para Análise da Comissão de Seleção Interna no Âmbito do PPG

TABELA DE PONTUAÇÃO

1. Projeto de Pesquisa e Plano de Atividades	Pontuação	Pontuação total
Relevância acadêmica da temática do projeto e sua contribuição ao PPG.	0-10	
Planejamento de metas (produção científica, tecnológica ou de inovação) com exequibilidade no cronograma apresentado.	0-5	
Adequação da proposta aos planos de internacionalização do PPG e da UnB (2018-2022)	0-5	
Total (pontuação máxima de 20 pontos)		
2. Produção intelectual recente (últimos 5 anos), qualificada em estrato superior, de acordo com a área (*, **)	Quantidade de Títulos	Pontuação total
Artigo completo em periódico A1 (5,0 pontos por título)		
Artigo completo em periódico A2 (3,5 pontos por título)		
Artigo completo em periódico B1 (2,5 pontos por título)		
Artigo completo em periódico B2 (1,5 pontos por título)		
Artigo completo em periódico B3 (1,0 pontos por título)		
Artigo completo em periódico B4 (0,5 pontos por título)		
Artigo completo em periódico B5 (0,25 pontos por título)		
Capítulo de Livro Internacional publicado (3,0 pontos por título)		
Capítulo de Livro Nacional publicado (2,0 pontos por título)		
Livro Completo Internacional publicado (5,0 pontos por título)		
Livro Completo Nacional publicado (4,0 pontos por título)		
Livro – Coletânea (1 ponto por título)		
Total (pontuação máxima de 30 pontos)		
3. Formação discente (últimos 5 anos)	Quantidade de trabalhos	Pontuação total
Dissertações concluídas – 1,5 ponto por trabalho		
Dissertações em andamento – 0,75 ponto por trabalho		
Teses concluídas – 3 pontos por trabalho		
Teses em andamento – 1,5 pontos por trabalho		
Total (pontuação máxima de 10 pontos)		
4. Instituição de Ensino no Exterior e Supervisor	Pontuação	Pontuação total
Relevância da Instituição de Ensino de destino na área de conhecimento	0-5	
Reconhecimento acadêmico do supervisor e sua equipe.	0-5	
Total (pontuação máxima de 10 pontos)		
5. Produtividade em pesquisa ou desenvolvimento tecnológico	Quantidade	Pontuação total
Bolsa CNPq nas modalidades PQ e DT (ou equivalente) (20 pontos pela bolsa vigente)		
Projeto de pesquisa em vigência, com financiamento de agência de fomento (15 pontos por projeto)		
Projeto captado através de convênio ou contrato ou instrumento correlato (10 pontos por projeto)		
Total (pontuação máxima = 30 pontos)		
Total (pontuação máxima = 100 pontos)		

*Artigos publicados em periódicos não incluídos na avaliação do QUALIS/CAPES do período, deverão ser classificados de acordo com a última avaliação em que foi incluído. Caso não constem de nenhuma avaliação anterior do QUALIS da área, o periódico deverá ser classificado com base no SCIMAGO (Base de classificação usada pelo QUALIS/CAPES).

**Artigos publicados em periódicos não classificados no QUALIS/CAPES e sem índice de impacto, deverão ser pontuados de acordo com a classificação do índice de impacto do SCIMAGO.



Menelick de Carvalho Netto
Coordenador do PPGDH/CEAM

Local, Data

Assinatura Membro da Comissão

Assinatura Membro da Comissão

Assinatura Membro da Comissão

ANEXO V

CHECKLIST CANDIDATURA BOLSA PÓS-DOCTORADO FAPDF

- 1. Projeto de pesquisa e plano de trabalho e metas a serem cumpridas.
- 2. Currículo Lattes do requerente atualizado nos últimos três meses.
- 3. Carta de anuência da instituição de destino.
- 4. Carta de aceite do supervisor que irá trabalhar no período.
- 5. Currículo do supervisor.
- 6. Formulário com parecer da Comissão de Seleção do Programa.

CHECKLIST PARA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

- 1. Termo de compromisso junto ao Decanato de Pós-Graduação da UnB assinado.
- 2. Declaração de auxílios deslocamento e instalação.
- 3. Comprovante de contratação de seguro saúde pessoal e para todos os dependentes.