Universidade de Brasília

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA | DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DAF Nº 01/2025

PROCESSO Nº 23106.116038/2024-04

EDITAL DAF N. 01/2025 - APOIO À EXECUÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E PESQUISA, QUE POSSAM CONTRIBUIR NAS ÁREAS DE INOVAÇÃO, GESTÃO PÚBLICA, FINANÇAS PÚBLICAS, TRANSPARÊNCIA, INTEGRAÇÃO E CONTROLE SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

1. PREÂMBULO

1.1. O Decanato de Administração (DAF) da Universidade de Brasília torna público o Edital n. 01/2025, que tem como finalidade apoiar, por meio de pagamento de auxílio financeiro, o desenvolvimento de projetos de extensão e pesquisa que, em articulação com a área técnica, com o ensino de graduação e de pós-graduação, possam contribuir em áreas de inovação, gestão pública, finanças públicas, contabilidade pública, transparência, integração e controle social da Universidade de Brasília.

1.2. Esta seleção simplificada obedecerá à Resolução CAD 03/2018 (SEI 2180799), bem como a legislação correlata.

2. OBJETIVOS

2.1. Contribuir para a integração entre atividades administrativas e acadêmicas da UnB, por meio do apoio a projetos de extensão e pesquisa, que promovam ações e atividades voltadas para a inovação, gestão pública, finanças públicas, transparência, integração e controle social.

2.2. Incentivar projetos de extensão e pesquisa que impliquem diversificação das relações disciplinares e múltiplas parcerias entre Técnicos, Acadêmicos e a Sociedade.

2.3. Fomentar projetos integrados de extensão e pesquisa em linhas de atuação nas áreas de Gestão Pública, Finanças Públicas, Contabilidade, Transparência, Compras Públicas e Sustentabilidade, com enfoque em inovação, integração e controle social.

2.4. Incentivar a produção acadêmica de discentes, docentes e técnicos-administrativos ativos do quadro permanente da UnB.

3. DO PÚBLICO ALVO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar os docentes, técnicos-administrativos e estudantes regularmente matriculados na UnB.

3.2. Além de atender ao item 3.1, a/o participante deverá:

3.2.1. Possuir artigo científico, do qual seja autor ou coautor, ou o produto da pesquisa em desenvolvimento tenha sido aceito para publicação, desde que esteja

alinhado ao tema do projeto de interesse;

3.2.2. Atualizar seu currículo *lattes* na data de submissão da solicitação do auxílio financeiro objeto deste edital.

3.3. **São vedadas**:

3.3.1. A participação de servidor que esteja lotado ou em exercício de função no DAF;

3.3.2. A participação de docentes e pesquisadores colaboradores, voluntários, visitantes ou substitutos da Universidade de Brasília;

3.3.3. A utilização do auxílio objeto deste edital em projetos oriundos de termos de execução descentralizada (TEDs), convênios, contratos e outros instrumentos congêneres;

3.3.4. A concessão do auxílio financeiro objeto deste edital a docentes e a técnicos administrativos, quando o projeto tenha como finalidade desenvolver atividades relacionadas às atribuições regulares dos docentes e dos técnicos-administrativos.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução deste edital são provenientes do orçamento do Decanato de Administração/UnB.

4.2. O total de recursos financeiros destinados à execução deste edital é de **R$ 59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos reais**) possibilitada a ampliação, de acordo com a disponibilidade de novos aportes de recursos financeiros para o DAF.

4.3. Os recursos concedidos como auxílio financeiro no âmbito deste edital são para uso exclusivo dos projetos, em áreas de inovação, gestão pública, finanças públicas, transparência, integração e controle social da Universidade de Brasília.

5. DOS CARGOS E DESCRIÇÃO CONFORME A RESOLUÇÃO CAD N. 03/2018 PARA BOLSAS DE PESQUISA E ESTÍMULO À INOVAÇÃO

5.1. MODALIDADE - Pesquisador em projetos de pesquisa e desenvolvimento (PD&I):

DESCRIÇÃO	NÍVEL	CRITÉRIO DE ENQUADRAMENTO	VALOR MENSAL	N° DE VAGAS	PERÍODO (MESES)	VALOR TOTAL
Execução de atividades de apoio técnico a projetos de PD&I e extensão	A	Pesquisador com título de Doutor	R$ 2.500,00	3	3	R$ 22.500,00
	B	Pesquisador com título de Mestre	R$ 1.500,00	3	3	R$ 13.500,00
	C	Pesquisador com nível superior	R$ 1.000,00	4	3	R$ 12.000,00

5.2. MODALIDADE - Apoio Operacional à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I):

DESCRIÇÃO	NÍVEL	CRITÉRIO DE ENQUADRAMENTO	VALOR MENSAL	N° DE VAGAS	PERÍODO (MESES)	VALOR TOTAL

Execução de atividades de apoio operacional a projetos de PD&I e extensão	A	Alunos de graduação e pós-graduação com experiência e conhecimentos técnicos necessários para apoio a atividades de PD&I e extensão	R$ 950,00	4	3	R$ 11.400,00

6. DOS PROJETOS E ITENS DESEJÁVEIS

6.1. Os projetos devem ser apresentados para atenderem aos seguintes temas:

TEMA	OBJETIVO E CONTRIBUIÇÕES ACADÊMICAS	ITENS DESEJÁVEIS
1. Organização e Otimização da Gestão Documental e Informações	**Objetivo:** Propor, desenvolver e implementar um sistema para organização dos documentos produzidos pelo Decanato de Administração da Universidade de Brasília, que tenha como resultado a entrega de um repositório digital acessível, de interface amigável e recuperação eficiente. Esse repositório deverá centralizar de maneira organizada por assunto e/ou tipo de documento, todos os materiais relacionados às competências do Decanato, promovendo a transparência, a facilidade de consulta e o atendimento ágil às demandas internas e externas, além de assegurar a conformidade com as normas legais e regulatórias de gestão documental. **Contribuições Acadêmicas:** Este projeto contribui para o campo da Ciência da Informação e da Gestão Documental ao propor um	**Atividades a serem realizadas:** • Identificar, classificar e reunir os documentos emitidos pelo Decanato de Administração (DAF), incluindo registros físicos e digitais, com base nas competências do Decanato. • Criar normas e padrões para a categorização dos documentos, incluindo vocabulário controlado, aplicando diretrizes de gestão documental, normas regulatórias e boas práticas de arquivamento. • Desenvolver e/ou adaptar uma plataforma digital para armazenar e organizar os documentos, garantindo amplo acesso e facilidade de consulta para servidores e colaboradores. • Estabelecer fluxo de trabalho para submissão e revisão dos documentos, visando a padronização e o controle de qualidade. • Criar processos contínuos para atualização, auditoria e melhoria no repositório digital, assegurando a longevidade e a eficiência do sistema.

	modelo de organização e otimização de documentos em uma instituição de ensino superior. A partir da aplicação de normas e boas práticas de arquivamento, como as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), o estudo pode gerar *insights* sobre a eficácia de ferramentas de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) em contextos acadêmicos. Além disso, a criação de um repositório digital acessível e organizado pode servir como estudo de caso para outras instituições que enfrentam desafios semelhantes na gestão de documentos. A pesquisa também pode fomentar discussões sobre transparência, conformidade legal e eficiência administrativa no setor público, contribuindo para a literatura sobre gestão documental em universidades.	**Conhecimentos e experiência desejáveis:** • Experiência prévia com organização e classificação de documentos físicos e digitais, incluindo uso de normas como a Resolução nº 51/2023 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). • Domínio de ferramentas tecnológicas voltadas para a organização documental, como GED (Gestão Eletrônica de Documentos) ou *softwares* similares. • Habilidade em liderar ou participar de iniciativas que envolvam a digitalização, indexação e criação de bases de dados para acesso remoto. • Experiência em identificar fluxos documentais e criar padrões eficientes para organizar e classificar informações.
	Objetivo: Fomentar a implementação de projetos e ações que contribuam diretamente para o cumprimento dos objetivos estratégicos da Universidade de Brasília	**Atividades a serem realizadas:** • Realizar um diagnóstico detalhado da situação atual da UnB, identificando pontos fortes, fraquezas, oportunidades e ameaças (análise SWOT) em relação ao desenvolvimento institucional, inovação acadêmica e eficiência administrativa. • Analisar o Plano Estratégico existente da Universidade de Brasília para identificar áreas prioritárias e alinhar as propostas às metas institucionais. • Elaborar propostas de

2. Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional	(UnB), promovendo o desenvolvimento institucional, a inovação acadêmica e a eficiência nos processos administrativos e operacionais. O projeto visa selecionar e implementar propostas alinhadas às prioridades estabelecidas no plano estratégico da UnB, garantindo que as iniciativas sejam viáveis, mensuráveis e impactantes para o crescimento e a sustentabilidade da instituição. **Contribuições Acadêmicas:** Este tema contribui para o campo da Administração Pública e da Gestão Universitária ao propor a elaboração de um plano estratégico alinhado às metas institucionais da UnB. O projeto pode gerar um modelo metodológico para o desenvolvimento de planos estratégicos em instituições de ensino superior, integrando ferramentas como SWOT, PMBOK e OKR. A análise de indicadores de desempenho (KPIs) e a proposição de métricas claras para avaliação de impactos podem enriquecer a literatura sobre gestão estratégica no setor público. Além disso, o estudo pode servir como referência para outras universidades que buscam alinhar suas ações às demandas de inovação acadêmica e eficiência administrativa, promovendo a troca de boas práticas e o avanço do conhecimento na área.	iniciativas e ações que promovam o desenvolvimento institucional, a inovação acadêmica e a eficiência administrativa, considerando os recursos disponíveis e as demandas identificadas. • Definir métricas claras e indicadores-chave de desempenho (KPIs) para avaliar o impacto e o progresso das propostas selecionadas, alinhadas às metas estratégicas da Universidade. • Desenvolver um cronograma detalhado para a implementação das propostas, incluindo prazos, responsabilidades e recursos necessários. • Apresentar o plano estratégico final, com diretrizes claras para o acompanhamento, avaliação e ajustes contínuos durante a fase de implementação. **Conhecimentos e experiência desejáveis:** • Experiência na elaboração, execução ou acompanhamento de planos estratégicos, preferencialmente em instituições públicas ou de ensino superior. • Domínio no uso de metodologias como SWOT, PMBOK, SCRUM ou OKR para planejar, executar e monitorar projetos, com foco em resultados e alinhamento estratégico. • Experiência em desenvolver e analisar métricas e KPIs (Indicadores-Chave de Desempenho) para monitorar o alcance de objetivos estratégicos.

		• Histórico de participação em projetos que introduziram melhorias ou soluções inovadoras em processos administrativos, operacionais ou acadêmicos. • Experiência ou familiaridade com a estrutura, desafios e oportunidades da UnB, garantindo que as propostas sejam aplicáveis e relevantes ao contexto institucional.
3. Estudo de Caso: Análise Crítica e Proposição de Ações Estratégicas com Base na Implementação do Plano	**Objetivo:** Realizar uma análise crítica dos resultados alcançados a partir da implementação do plano estratégico anterior da do Decanato de Administração alinhado ao Planejamento de Desenvolvimento Institucional da Universidade de Brasília (UnB), com base em relatórios de gestão e indicadores de desempenho. O projeto visa identificar pontos de sucesso, lacunas e oportunidades de melhoria, propondo novas ações estratégicas alinhadas às metas institucionais atuais e às demandas emergentes. O estudo contribuirá para o aperfeiçoamento dos instrumentos que possam aprimorar o planejamento estratégico do Decanato de Administração. **Contribuições Acadêmicas:** Este tema tem uma forte contribuição acadêmica ao propor uma análise crítica e científica de um plano estratégico já	**Atividades a serem realizadas:** • Revisão e análise dos relatórios de gestão e indicadores de desempenho (KPIs) do plano estratégico anterior, identificando o grau de cumprimento das metas propostas. • Realizar entrevistas ou consultas com *stakeholders* (gestores, docentes, técnicos e estudantes) para avaliar a percepção sobre os resultados do plano anterior e identificar desafios não previstos. • Identificar pontos de sucesso, lacunas e oportunidades de melhoria com base na análise dos dados e *feedbacks* coletados. • Propor novas ações estratégicas que contemplem as lições aprendidas, as demandas atuais da UnB e as tendências futuras no ensino superior. • Elaborar um relatório final com recomendações claras para a atualização do plano estratégico, incluindo prioridades, métricas de avaliação e um cronograma sugerido para implementação. **Conhecimentos e experiência**

Estratégico DAF 2021-2024	implementado, utilizando métodos de pesquisa quantitativa e qualitativa. O estudo pode gerar novos conhecimentos sobre os fatores que influenciam o sucesso ou insucesso de planos estratégicos em universidades públicas, contribuindo para a literatura sobre gestão universitária e políticas educacionais. A aplicação de metodologias de avaliação de impacto e a proposição de novas ações estratégicas baseadas em evidências podem servir como referência para pesquisas futuras. Além disso, o estudo de caso resultante pode ser utilizado como material didático em cursos de administração, gestão pública e políticas educacionais, promovendo a reflexão crítica e o aprendizado baseado em experiências reais.	**desejáveis:** • Experiência em avaliação de planos estratégicos, preferencialmente em instituições públicas ou de ensino superior. • Domínio na análise de indicadores de desempenho (KPIs) e relatórios de gestão, com capacidade de identificar tendências e propor melhorias. • Conhecimento de metodologias de avaliação de projetos, como análise de impacto, *benchmarking* e avaliação de *stakeholders*. • Habilidade em propor ações estratégicas inovadoras e alinhadas a contextos institucionais complexos. • Familiaridade com a estrutura, desafios e oportunidades da UnB, garantindo que as propostas sejam aplicáveis e relevantes ao contexto atual.

6.2. Fica limitado o total de 4 (quatro) bolsas por projeto.

6.3. O prazo máximo para execução dos projetos será de 3 (três) meses, podendo ser prorrogáveis por igual período, mediante aprovação prévia pela Comissão de Avaliação, quando devidamente justificado e havendo disponibilidade orçamentária.

7. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DO EDITAL

7.1. Este edital será realizado em fluxo contínuo, a partir da sua data de publicação.

7.2. Os auxílios serão concedidos até o limite de recursos financeiros previstos para este edital, conforme o cronograma de encerramento do exercício financeiro da UnB para o ano de 2025.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO, DO CRONOGRAMA E DA DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

8.1. O Processo de seleção dos projetos será realizado e julgado por Comissão de Avaliação constituída por até 3 (três) servidores efetivos do quadro da Universidade de Brasília, com pontuação máxima de 100 pontos, conforme

detalhamento a seguir:

ETAPA 1:

a) **Avaliação do projeto**: eliminatória. Será realizada primeiramente a análise do projeto pela Comissão de Avaliação para verificar a adequação aos requisitos da temática proposta. Caso o currículo esteja em desacordo com o requerido, não haverá contagem de pontuação. Estando o currículo de acordo com os requisitos, será realizada a análise do projeto, **com peso de 30%. conforme os critérios dos itens desejáveis;**

b) **Avaliação curricular**: Classificatória. Será realizada primeiramente a análise de currículo pela Comissão de Avaliação para verificar a adequação aos requisitos da função. Caso o currículo esteja em desacordo com o requerido para a função, não haverá contagem de pontuação do currículo. Estando o currículo de acordo com os requisitos da função, será realizada a análise do currículo, **com peso de 20%, conforme os critérios dos itens desejáveis;**

ETAPA 2:

c) **Entrevista**: a segunda etapa refere-se à entrevista que versará sobre questões técnicas, o currículo do candidato, suas habilidades e disponibilidade para as atividades do projeto, de modo objetivo, com duração máxima de 20 minutos, **com peso de 50% atribuídos na nota final**.

8.2. Cronograma:

ETAPA	DATA
Período de inscrições	12/02/2025 a 19/02/2025
Etapa 1 - Análise Curricular	20/02/2025
Divulgação do Resultado da Etapa 1	21/02/2025
Convocação para realização da Etapa 2	24/02/2025
Realização da Etapa 2 - Entrevista	25/02 a 26/02
Divulgação do resultado da Etapa 3 e abertura de prazo para recurso.	27/02/2025
Divulgação do resultado final convocação para entrega da documentação	03/03/2025

9. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1. A Comissão de Avaliação verificará toda a documentação contida no processo de solicitação de apoio, que deverá estar em conformidade com os itens 5 e 6 deste edital.

9.2. Dúvidas ou solicitações de informações devem ser encaminhadas ao e-mail daf@unb.br.

9.3. O resultado da solicitação será divulgado no processo SEI referente à solicitação de auxílio financeiro.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas dos recursos do Edital DAF n. 01/2025 deverá ser realizada em até 90 dias (noventa dias), contados a partir da conclusão e entrega dos produtos finais da pesquisa.

10.2. Para fins de prestação de contas, a/o participante deverá reabrir o processo SEI de solicitação do auxílio financeiro a pesquisador e inserir:

10.2.1. O produto final da pesquisa, que poderá ser efetivado por meio da versão publicada do artigo científico ou relato tecnológico, ou relatório técnico/científico, ou relato de caso com proposta de melhorias, na forma deste edital;

10.2.2. O nome da Universidade de Brasília deverá aparecer explicitamente e por extenso associado ao responsável pela solicitação de apoio no âmbito deste edital, e deverá estar de acordo com a Resolução da Câmara de Pesquisa e Pós-graduação nº 001/2023 (9322407).

10.3. Não serão aceitos como prestação de contas artigos ou produtos técnicos/acadêmicos que já tenham sido beneficiados com editais anteriores da UnB.

10.4. Deverá ser disponibilizado no processo SEI de solicitação do auxílio o Termo de Autorização (12064605), referente ao artigo publicado:

10.4.1. O Termo de Autorização poderá ser preenchido à mão ou digitalmente, porém deverá ser assinado de próprio punho pelo(a) candidato(a);

10.5. Se, por qualquer motivo, a prestação de contas do auxílio financeiro recebido não ocorrer na forma prevista dos itens 10.2.1, 10.2.2 e 10.3 deste edital, a/o participante deverá devolver o recurso à União através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os casos não previstos neste edital serão submetidos à deliberação da Comissão de Avaliação do Edital DAF n. 01/2025, citada no item 8.1.

11.2. Este edital poderá ser revogado ou anulado, a qualquer momento, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do DAF, ou por motivo de interesse público ou de exigência legal, sem que isso implique direitos a indenizações de qualquer natureza.

11.3. O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

12. DOS ANEXOS

12.1. Memorando de solicitação para Edital (12064572);

12.2. Formulário de Identificação do participante e informações do projeto (12064586);

12.3. Formulário de auxílios e bolsas - UnB (12064596);

12.4. Termo de autorização - Artigos e outros (12064605);

12.5. Anexo I - Modelo de Memorando (12064743);

12.6. Anexo II - Seleção da Equipe do Projeto (12064752);

12.7. Anexo III - Declaração de disponibilidade de horário (12064755);

12.8. Anexo IV - Declaração de não vinculação (12064761);

12.9. Ato DAF n. 052/2025, referente à designação da Comissão Avaliadora (12384741).

(assinado eletronicamente)

Jeremias Pereira da Silva Arraes

Decano de Administração

Ato da Reitoria nº 1523/2024 (12069334)

Decanato de Administração (DAF)

Dúvidas: daf@unb.br | Sítio do DAF | Fale Conosco| Planejamento Estratégico | Vídeos DAF

Atendimento: (61) 3107-0367/0696 ou pela plataforma TEAMS

Documento assinado eletronicamente por **Jeremias Pereira da Silva Arraes**, **Decano(a) de Administração**, em 12/02/2025, às 17:05, 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 **12064513** e o código CRC **76B0DE1B**.

Referência: Processo nº 23106.116038/2024-04 SEI nº 12064513