



UnB



pra fazer
a diferença

EDITAL Nº 003/2024

PROCESSO Nº 23106.079372/2024-61

CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA ATUAREM NO CENTRO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO, NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA (NIT) DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UnB)

1. PREÂMBULO

1.1. O Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico (CDT), Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da Universidade de Brasília (UnB), torna pública esta chamada simplificada destinada ao preenchimento de vagas de bolsas de estímulo à inovação e, CONVIDA interessados(as) a participarem da seleção nos termos estabelecidos neste documento.

1.2. A presente Chamada baseia-se na Lei nº 10.973/2004 (Lei de inovação) que, no seu artigo 21- A, possibilita às Instituições Científicas e Tecnológicas (ICTs) públicas a concessão de bolsas de estímulo à inovação destinadas à formação e à capacitação de recursos humanos e à agregação de especialistas aos Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs).

1.3. Esta previsão está pautada na Lei nº 10.973/2004 juntamente com a Política de Inovação da UnB (Resolução Consuni nº 006/2020) e a Resolução CAD nº 003/2018, e vislumbra permitir ao NIT a estruturação de seus recursos humanos para realizar as ações e as atividades de extensão tecnológica, proteção da propriedade intelectual e transferência de tecnologia.

1.4. Os recursos financeiros para a presente chamada estão informados no processo SEI nº 23106.048907/2024-52.

2. DO OBJETO

2.1. O presente edital corresponde à Chamada Pública nº 003/2024 e se alinha com as atividades de apoio à proteção da propriedade intelectual, inovação e transferência de tecnologia no ambiente de inovação da UnB, mais especificamente do Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico (CDT) da Universidade de Brasília.

2.2. O CDT atua na proteção e transferência do conhecimento gerado no meio acadêmico, no empreendedorismo e na extensão tecnológica.

3. DA DESCRIÇÃO DOS PERFIS E DO NÚMERO DE VAGAS

3.1. A presente Chamada visa o preenchimento de 1 (uma) vaga e formação de cadastro de reserva distribuídas nas seguintes modalidades de bolsa:

Pesquisador 01 – Assistente em contratos de inovação da área de direito

Titulação mínima obrigatória: diploma de graduação na área de direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Pré-requisitos mínimos obrigatórios: Pacote Office e Internet.

Descrição das atividades a serem desempenhadas: análise de cláusula de propriedade intelectual e transferência de tecnologia; análise e elaboração de documentos jurídicos relacionado à apropriação da propriedade intelectual e transferência de tecnologia; análise e elaboração de minutas de instrumentos jurídicos; instrução e tramitação de processos de propriedade intelectual, transferência de tecnologia e de demais demandas da CITT; respostas aos pareceres da Procuradoria Federal da UnB; atendimento e orientação da



UnB



pra fazer
a diferença

comunidade acadêmica da UnB e à empresas interessadas em parcerias em relação a legislação e normas de propriedade intelectual, transferência de tecnologia e inovação; apoio à execução de atividades e eventos inerentes à CITT; pesquisa e a seleção da legislação, doutrina e jurisprudência aplicáveis no âmbito da atuação da CITT; produção intelectual de materiais científicos relacionados aos temas da propriedade intelectual, transferência de tecnologia e inovação.

Modalidade da bolsa: Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I), nível C - Pesquisador em projetos voltados ao desenvolvimento tecnológico e inovação

Nº de vagas: 01 +CR.

Carga horária: 40 horas semanais.

Prazo de duração da bolsa: 12 (doze) meses.

Valor da bolsa: R\$ 3.500,00 (três e quinhentos mil reais)

3.2. A carga horária prevista para cada vaga deverá ser exercida pelo(a) candidato(a) na modalidade presencial, e dentro do horário de funcionamento do CDT.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. O(A) candidato(a) interessado(a), deverá realizar a sua inscrição por meio do *link* <https://forms.gle/fMuefeZgZH2oRTM77>, copiando e colando a *URL* no seu navegador para preenchimento do Formulário de inscrição, dentro do período compreendido **entre às 7h do primeiro dia do prazo de inscrição, e às 18h do último dia do prazo de inscrição**. Inscrições realizadas fora do período e horários indicados não serão homologadas.

4.2. O Formulário de Inscrição deverá conter obrigatoriamente, em anexo, a seguinte documentação:

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Currículo *Lattes* atualizado nos últimos 30 dias;
- d) Cópia dos documentos para comprovação da titulação mínima obrigatória exigida para a vaga pretendida;
- e) Cópia dos documentos para comprovação dos pré-requisitos mínimos obrigatórios exigidos para cada vaga, exceto para comprovação do conhecimento de uso do Pacote *Office* e *Internet*;
- f) Cópias de todos os comprovantes para pontuação curricular organizados por ordem de apresentação em cada um dos grupos de avaliação conforme Anexo I deste edital;
- g) Caso o(a) candidato(a) seja servidor(a) público(a) (docente ou técnico da UnB), deverá apresentar a declaração de NÃO PREJUÍZO ÀS ATIVIDADES ESTATUTÁRIAS e a DECLARAÇÃO DE RESPEITO AO TETO CONSTITUCIONAL (Anexo II - Modelo SEI) assinada pelo(a) servidor(a) e pelo(a) titular da unidade acadêmica ou administrativa ou do órgão complementar de sua lotação no ato da inscrição. Ainda, acerca do preenchimento das declarações supracitadas, no campo "[nome do projeto]", deverá ser inserido o seguinte texto: "Atividades de apoio ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da UnB".

4.3. A falta dos documentos exigidos no item 4.2. implicará na não homologação da inscrição do(a) candidato(a).



4.4. Não é obrigatório apresentar documentos para atestar o conhecimento de uso do Pacote *Office* e *Internet*. Contudo, o(a) candidato(a) que for selecionado(a) na presente Chamada e posteriormente não apresentar tal habilidade poderá ser desligado(a) do projeto a critério da Direção do CDT. Os demais pré-requisitos exigidos no item 4 precisarão ser devidamente comprovados por meio da apresentação da documentação correspondente.

4.5. Os documentos elencados no subitem 4.2 desta chamada pública, alíneas (a, b, c, e, f), deverão ser anexados ao formulário de inscrição, nos campos designados para tal, **separadamente, e em formato PDF**.

4.6. A somatória de todos os arquivos anexados na inscrição, em formato PDF, deverão ter tamanho **inferior a 1GB**. Não respeitar o limite máximo de 1GB implicará na não homologação da inscrição do candidato(a) sendo de inteira responsabilidade do candidato(a) se assegurar que o somatório de documentos em PDF não atinge um tamanho igual ou maior a 1GB.

4.7. Os documentos detalhados no subitem 4.2, alínea “f” desta chamada pública, deverão ser anexados ao formulário de inscrição, no campo designado para tal e, deverão estar organizados na mesma ordem dos critérios exigidos no Anexo I, ou seja, por grupos (1, 2, 3), e tipos (A, B, C, D etc.) e assim sucessivamente.

4.8. Para a junção de documentos em formato PDF por grupos especificados no ANEXO I, sugere-se que o(a) candidato(a) utilize ferramentas *online* gratuitas, que oferecem serviços de juntar documentos em PDF, como por exemplo o disponibilizado pelo site https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf.

4.9. Não serão válidos documentos ilegíveis. Caso o documento seja entregue ilegível, será considerado como documento não entregue, podendo ocasionar ou na não homologação da inscrição ou na não pontuação conforme o Anexo I, a depender do caso.

4.10. Não serão aceitos documentos complementares entregues após a não homologação das propostas, ou ainda, documentos adicionais ou complementares entregues sob a forma de recursos ou interposições administrativas.

4.11. Não será aceita mais de uma inscrição por candidato(a). Em caso de dupla inscrição nesta Chamada Pública, mesmo que em vagas diferentes, será considerada apenas a última inscrição realizada pelo(a) candidato(a).

4.12. O CDT não se responsabiliza por inscrições não finalizadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a inscrição.

5. DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

5.1. O processo seletivo da presente Chamada Pública será realizado mediante seleção simplificada consubstanciada em três etapas:

- a) 1ª etapa: homologação das inscrições, de caráter eliminatório;
- b) 2ª etapa: análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório;
- c) 3ª etapa: entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.

5.2. A **1ª etapa: homologação das inscrições** tem caráter eliminatório e consiste na análise dos documentos entregues no ato da inscrição, bem como a verificação do preenchimento da titulação mínima obrigatória e dos pré-requisitos mínimos obrigatórios de cada vaga.

5.2.1. É exigido dos(as) candidatos(as) a comprovação da habilitação profissional e da capacidade técnica ou científica compatível com o cargo e respectivo perfil, conforme o currículo e documentos entregues pelo(a) candidato(a).



5.2.2. As inscrições que não atenderem aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no item 3 desta Chamada (titulação mínima obrigatória e requisitos mínimos obrigatórios) não serão homologadas e o candidato(a) será desclassificado(a).

5.3. A **2ª etapa: análise curricular** tem caráter classificatório e eliminatório e consiste na atribuição de pontuação em conformidade com o Anexo I.

5.3.1. Será considerado apto a passar para a “3ª etapa: entrevista” os(as) candidatos(as) que atingirem pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na análise curricular. O(A) candidato(a) que não atingir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na análise curricular será eliminado.

5.3.2. Em casos de empate nesta etapa, todos(as) os(as) candidatos(as) com a mesma pontuação serão convocados para prosseguir no processo seletivo.

5.3.3. Somente será atribuída pontuação aos documentos entregues pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição e que estejam em conformidade com as exigências descritas no Anexo I, item “Comprovante necessário”.

5.3.4. Não serão aceitas declarações assinadas por pessoas que não sejam os devidos representantes legais das instituições durante o período ao qual se refere a declaração, mesmo que o(a) declarante possua vínculo efetivo com a instituição emissora da declaração. É responsabilidade do(a) candidato(a) anexar a respectiva comprovação de habilitação do representante legal que assinou a declaração.

5.3.5. O(A) candidato(a) deve indicar para qual quesito o documento apresentado deve receber atribuição de pontos e zelar para que o documento seja exclusivamente atribuído em um dos grupos apresentados para a vaga correspondente conforme o Anexo I, pois não haverá dupla pontuação.

5.4. A “**3ª etapa: entrevista**” tem caráter classificatório e eliminatório e consiste na atribuição de pontuação conforme os seguintes critérios de avaliação:

A. demonstrar domínio sobre a língua portuguesa ao se comunicar (máximo 10 pontos).

B. consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias (máximo 20 pontos).

C. demonstrar disponibilidade de agenda para cumprir a carga horária da vaga pretendida (máximo 20 pontos).

D. demonstrar conhecimento e habilidades necessárias para atender às demandas e necessidades das atividades a serem realizadas (máximo 25 pontos).

E. demonstrar ter experiência profissional (máximo 25 pontos).

5.4.1. Serão chamados para a entrevista os 4 (quatro) primeiros colocados na análise curricular. Caso os 4 (quatro) entrevistados não consigam a pontuação mínima na entrevista, serão convocado(a)s o(a)s próximo(a)s 4 (quatro) candidato(a)s colocados.

5.4.2. O(A) candidato(a) que não atingir a pontuação mínima 60 (sessenta) pontos na entrevista será eliminado(a).

5.4.3. A entrevista será realizada no formato virtual, entre às 08h00 e às 18h00, por meio da plataforma *Microsoft Teams*, com *link* a ser disponibilizado ao(à) candidato(a) via e-mail. A entrevista tem o intuito de levantar os conhecimentos, as habilidades e as competências necessárias para o exercício das atividades, conforme os critérios definidos no item 5.4 desta Chamada.



5.4.4. É responsabilidade do(a) candidato(a) verificar a caixa de entrada do e-mail informado no ato da inscrição, assim como a caixa de *spam* ou lixo eletrônico a fim de responder ao e-mail enviado confirmando o recebimento. O CDT não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail enviado para o endereço eletrônico informado no ato da inscrição contendo os dados para participação da entrevista.

5.4.5. Previamente à realização da entrevista e por sua total responsabilidade o(a) candidato(a) deverá providenciar o equipamento eletrônico necessário com o devido acesso à *internet* para acessar a plataforma *Microsoft Teams* e realizar a entrevista, sendo obrigatório o correto funcionamento da câmera de vídeo e do áudio para realização da entrevista.

5.4.6. O CDT não se responsabiliza pelo não funcionamento da câmera de vídeo e do áudio do(a) candidato(a) durante a entrevista, ou pela má qualidade da conexão com a *internet*.

5.4.7. O(A) candidato(a) deve comparecer à entrevista portando documento de identificação original com foto e exibi-lo à Comissão de Seleção e Avaliação quando solicitado.

5.4.8. O(A) candidato(a) deve entrar no *link* de acesso à entrevista com antecedência de 15 minutos do horário marcado para a entrevista.

5.4.9. Será considerado desistente o(a) candidato(a) que não comparecer à entrevista na data e horário marcados. Não serão admitidos atrasos.

5.5. A avaliação dos(as) candidatos(as), será conduzida por uma Comissão de Seleção e Avaliação devidamente constituída e composta por ao menos 01 (um) membro do ambiente de inovação da UnB, 01 (um) servidor técnico administrativo da UnB e convidados externos a serem definidos para cada banca de acordo com os perfis das vagas, a fim compor a banca de entrevistas que avaliará os(as) candidato(as) e, será presidida por um(a) docente da UnB.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. A etapa de análise curricular tem peso 1 e a etapa de entrevista tem peso 2. O valor da nota obtida na análise curricular será multiplicada pelo seu peso e a nota obtida na entrevista que também será multiplicada pelo peso.

6.2. O resultado final obtido pelo(a) candidato(a) na chamada pública será equivalente a nota obtida na análise curricular somada a nota obtida na entrevista. Após essa soma, o valor obtido será dividido por 3 (três). O total máximo de pontos a serem obtidos equivale a 100 (cem).

6.3. Os(As) candidatos(as) não eliminados(as) nas etapas serão classificados por ordem decrescente de pontuação.

6.4. No caso de empate na classificação, os critérios para aplicação do desempate serão os seguintes:

- a) Maior nota na entrevista;
- b) Maior tempo de formação na titulação mínima obrigatória;
- c) Maior tempo de experiência profissional;
- d) Maior idade.

6.5. Os(As) candidatos(as) não convocados(as), porém, classificados em todas as etapas, terão seus currículos armazenados na base de dados do CDT para fins de cadastro reserva, que terá a validade máxima restrita à vigência do edital.



UnB



pra fazer
a diferença

6.6. Havendo vacância, os(as) candidatos(as) do cadastro reserva serão convocados(as) a assumirem a vaga em ordem sucessiva de classificação.

6.7. Caso o(a) candidato(a) selecionado(a) não possa assumir a vaga no momento em que for convocado(a), ocorrerá a sua inclusão no final da fila do cadastro reserva, sendo que tal inclusão somente poderá ser efetuada uma única vez. Caso o(a) candidato(a) que foi encaminhado para o final da fila do cadastro reserva venha a ser convocado novamente e não possa, mais uma vez, assumir a vaga no momento em que for convocado(a), será efetivada a sua eliminação da Chamada Pública.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. O cronograma da presente Chama Pública Simplificada está descrito na tabela “Cronograma” a seguir descrita:

CRONOGRAMA	
Divulgação	até 31 de agosto de 2024
Prazo para inscrições	02 a 10 de setembro de 2024
Divulgação preliminar das inscrições homologadas	11 de setembro de 2024
Interposição de recursos sobre a divulgação preliminar das inscrições homologadas (1ª etapa)	12 de setembro de 2024
Resultado final das inscrições homologadas	13 de setembro de 2024
Análise curricular (2ª etapa)	14 a 17 de setembro de 2024
Resultado preliminar da análise curricular (2ª etapa)	18 de setembro de 2024
Interposição de recursos sobre o resultado preliminar da análise curricular (2ª etapa)	19 de setembro de 2024
Resultado definitivo da análise curricular (2ª etapa) e divulgação da lista de habilitados para a entrevista (3ª etapa) com horário e local das entrevistas	20 de setembro de 2024
Entrevista (3ª etapa)	23 a 26 de setembro 2024
Divulgação do resultado preliminar da Entrevista (3ª etapa)	27 de setembro de 2024
Interposição de recursos sobre o resultado preliminar da Entrevista (3ª etapa)	28 e 29 de setembro de 2024
Divulgação do resultado final da Chamada Pública	30 de setembro de 2024
Início das atividades	08 de outubro de 2024

7.2. Possíveis alterações no cronograma serão divulgadas no site do CDT (www.cdt.unb.br), no menu “Chamadas”, por meio de retificação da Chamada Pública.

7.3. É total responsabilidade do(a) candidato(a) frequentar o site do CDT (www.cdt.unb.br), no menu “Chamadas”, para verificação dos resultados e acompanhamento do processo seletivo.

8. DOS INÍCIO DAS ATIVIDADES

8.1. O(A) candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo, deverá iniciar suas atividades no dia 08 de outubro de 2024.

8.2. O(A) candidato(a) aprovado(a) receberá via e-mail a convocação com a descrição da data, horário e local para apresentar-se e dar início as atividades.

8.3. Caso o(a) candidato(a) não inicie as atividades na data estabelecida, ou, caso ele(a) decline da vaga, será convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) e aprovado(a) em Cadastro Reserva conforme relação de divulgação do Resultado Final do processo seletivo, sendo que o(a) candidato(a) que não compareceu ou que desistiu da vaga será colocado no final da lista do Cadastro Reserva.



9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos a serem impetrados, deverão seguir os prazos constantes no item “07 - DO CRONOGRAMA” desta Chamada Pública Simplificada.

9.2. Os recursos devem ser direcionados para o endereço de e-mail inovacao@unb.br, com o assunto “RECURSO_CHAMADA_003_2024” até às 18:00h do último dia para interposição dos recursos.

9.3. A Comissão enviará ateste de recebimento do recurso via e-mail para o(a) candidato(a) interessado(a).

10. DAS OBRIGAÇÕES DOS BOLSISTAS E DO CDT

10.1. Ao CDT e aos colaboradores que nele atuam recaem as obrigações de contribuir para o crescimento da Universidade de Brasília (UnB) no que diz respeito à gestão da inovação tecnológica, transferência de tecnologia e estímulo à inovação por meio das atividades desempenhadas pelo NIT.

10.2. São obrigações relativas ao CDT:

- a) zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações pessoais entregues pelos candidatos para fins da participação na presente Chamada Pública;
- b) utilizar as informações pessoais entregues pelos candidatos somente para os fins descritos no presente Edital;
- c) não divulgar as informações pessoais dos candidatos a terceiros não vinculados a execução das atividades previstas no presente processo seletivo.

10.3. São obrigações relativas aos bolsistas:

- a) zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações sigilosas a que tiver acesso enquanto exercer as atividades de bolsista no CDT;
- b) preencher e assinar os documentos necessários para implementação da bolsa de estímulo à inovação;
- c) observar as normas legais e regulamentares inerentes às atividades desempenhadas pelo bolsista na área/ coordenação de atuação no CDT/UnB;
- d) apoiar a elaboração de relatórios, estudos e levantamentos de competência da área/coordenação a qual o bolsista esteja inserido no âmbito do CDT/UnB;
- e) ser proativo, disciplinado, trabalhar em equipe e produtivo.
- f) outras provenientes dos requisitos pertinentes ao perfil da vaga.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O período de duração das bolsas será de 12 (doze) meses com a possibilidade de renovação, não podendo exceder o prazo de 48 meses de duração.

12. DA CONCESSÃO, TRANSFERÊNCIA E ENCERRAMENTO DE BOLSA

12.1. A bolsa será concedida mediante a assinatura dos documentos necessários para a implementação da bolsa de estímulo à inovação.

12.2. A bolsa poderá ser interrompida a qualquer momento, a pedido do(a) colaborador(a) bolsista ou por conveniência da Direção do CDT, sem gerar qualquer ônus para ambos. Neste



UnB



pra fazer
a diferença

caso, a bolsa poderá ser atribuída a outro(a) colaborador(a) aprovado(a) em cadastro reserva nesta ou em futuras chamadas.

12.3. Durante o desenvolvimento das atividades, anualmente e ao término da vigência da bolsa pesquisa, o(a) colaborador(a) deverá apresentar o relatório final das atividades desenvolvidas, sendo este indicado nos casos de desligamento da bolsa, seja no interesse da administração ou do próprio bolsista, sob pena de ter que reembolsar o recurso recebido, em caso de não cumprimento do estabelecido neste subitem.

12.4. O CDT poderá readequar valores de bolsa segundo os critérios da Resolução CAD nº 003/2018 e respeitada a disponibilidade de recursos financeiros totais para finalidade de auxílio financeiro ao pesquisador sem a necessidade de lançamento de nova Chamada, observando-se o valor mínimo fixado no item três deste edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Reserva-se à Comissão de Seleção e Avaliação o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas nesta Chamada.

13.2. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta chamada poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico inovacao@unb.br, com o assunto: DUVIDAS_CHAMADA_003_2024.

13.3. A presente Chamada simplificada, assim como eventuais modificações, informações complementares e resultados serão divulgados pelo sítio na internet do CDT.

13.4. O presente edital poderá ser retificado, revogado, cancelado ou anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do CDT, seja por motivos de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos a indenizações ou reclamações de qualquer natureza.

Brasília/DF, 29 de agosto de 2024.

Profa. Dra. Marileusa D. Chiarello
Diretora do CDT



14. ANEXO I – TABELA DE PONTUAÇÃO CURRICULAR

Pesquisadores 01 – Assistente em contratos de inovação da área de direito.

GRUPO 1: participação em eventos e audiências				
Tipo		Pontos por documento	Máximo	Comprovante necessário
A	Curso de especialização ou equivalente com duração mínima de 360 horas de aproveitamento, registrado/reconhecido	10	20	Diploma ou certificado de conclusão de curso.
B	Mestrado na área de propriedade intelectual e/ou contratos.	20	20	Diploma.
C	Doutorado na área de propriedade intelectual e/ou contratos.	30	30	Diploma.
Pontuação máxima do grupo 1			30	Observação: pontuação máxima a ser dada pela comissão avaliadora.
GRUPO 2: experiência profissional				
Tipo		Pontos por documento	Máximo	Comprovante necessário
D	Estágio não obrigatório	5 por ano	10	Declarações institucionais
E	Atuação na qualidade de analista jurídico	5 por ano	20	Cópia da carteira de trabalho ou declaração institucional
F	Atuação na qualidade de advogado	10 por ano	20	Cópia da carteira de trabalho ou declaração institucional
G	Outras experiências profissionais	5 por ano	20	Cópia da carteira de trabalho ou declaração institucional
H	Experiência em NIT na área de propriedade intelectual	10 por semestre	20	Declarações institucionais ou Termo de compromisso.
Pontuação máxima do GRUPO 2			30	Pontuação máxima a ser dada pela comissão avaliadora.
GRUPO 3: experiência e produção técnica e científica				
Tipo		Pontos por documento	Máximo	Comprovante necessário
I	Artigos publicados em periódicos	5	15	Cópia da primeira página do trabalho publicado ou comprovante de aceite
J	Capítulo de livros publicados em periódicos	5	15	Cópia da primeira página do trabalho publicado ou comprovante de aceite
K	Livros publicados (ISBN obrigatório)	5	15	Cópia da primeira página do trabalho publicado ou comprovante de aceite



L	Resumos aceitos em Congressos, Simpósios ou outros eventos	2	10	Cópia da primeira página do trabalho publicado ou comprovante de aceite
M	Prêmios e Láureas	2	10	Certificado ou declaração institucional
N	Aprovação junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	20	20	Cópia do certificado de aprovação no exame da OAB
O	Cursos de capacitação em direito com carga horária mínima de 20 horas	5	20	Certificado.
P	Participação em eventos, congressos, exposições e feiras	5	20	Declarações institucionais assinadas pelo respectivo representante legal
Q	Coordenação ou organização de ciclo de palestras ou de estudos, congressos, encontros, jornadas dentre outros eventos	10	20	Declarações institucionais assinadas pelo respectivo representante legal
Pontuação máxima do GRUPO 3			30	Pontuação máxima a ser dada pela comissão avaliadora.
GRUPO 4: outras formações ou titulações				
Tipo		Pontos por documento	Máximo	Comprovante necessário
R	Formação em língua estrangeira	10	10	Certificado ou diploma
S	Outras produções técnicas ou correlatas não elencadas	5	10	Certificado ou cópia da produção técnica ou científica não elencada
Pontuação máxima do GRUPO 4			10	Pontuação máxima a ser dada pela comissão avaliadora.
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL			100	Somatório da pontuação máxima atribuída aos grupos de 1 a 4.



UnB



pra fazer
a diferença

15. Anexo II – Modelo de “Declaração de não prejuízo às atividades estatutárias” para servidores da UnB

DECLARAÇÃO DE NÃO PREJUÍZO ÀS ATIVIDADES ESTATUTÁRIAS

Brasília, [dia] de [mês] de 2024,

Eu, [nome do servidor], matrícula nº [xxx], declaro, para os devidos fins, que a minha participação no projeto acadêmico intitulado “[nome do projeto]” não prejudicará minhas funções acadêmicas regulares de ensino, de pesquisa e de extensão ou aquelas de cunho administrativo que realizo na UnB, tampouco extrapolará o caráter esporádico permitido aos professores em Regime de Dedicção Exclusiva, com limitação de 8 (oito) horas semanais ou 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais para trabalhos prestados no âmbito de projetos institucionais de ensino, de pesquisa e de extensão, assim como na colaboração esporádica de natureza científica ou tecnológica, segundo o artigo 21, § 4º, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, portanto sem prejuízos à carga horária funcional com a UnB”.

Declaro, ainda, que estou ciente de que, no caso de serem desenvolvidas atividades remuneradas por Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) durante a minha jornada de trabalho regular, deverei compensar as horas não trabalhadas no prazo máximo de 1 (um) ano, a contar da realização das atividades, nos termos do artigo 8º do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, submetendo-me, caso essa compensação não seja efetuada, às deduções previstas no artigo 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Declaro, também, que a carga horária das atividades de GECC atende ao limite de 120 (cento e vinte) horas anuais — ou 240 (duzentas e quarenta) horas anuais, quando autorizadas pelo Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) — previstas nas normas citadas. Por fim, declaro que são exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de ser responsabilizado(a) nas esferas administrativa, civil e penal.

Parecer do titular da unidade ou do órgão complementar: aprovo a participação do(a) servidor(a), conforme o artigo 1º, § 1º, I, “e”, da [Resolução da CAPRO nº 0001/2019](#).

DECLARAÇÃO DE RESPEITO AO TETO CONSTITUCIONAL

Brasília, [dia] de [mês] de 2024,

Eu, [nome completo], CPF n.º [xxx], carteira de identidade n.º [xxx], matrícula SIAPE n.º [xxx],

() NÃO participo de projetos com recebimento de bolsas ou auxílios financeiros.

() participo dos seguintes projetos, com recebimento de bolsas/auxílios financeiros:

PROJETO 1:	
Nome do projeto:	
Valor mensal do benefício financeiro recebido:	
Período de execução (início e fim):	



UnB



pra fazer
a diferença

Gestão administrativa e financeira executada em:	() UnB () FINATEC () FUNAPE () Outro: _____
--	--

PROJETO 2:	
Nome do projeto:	
Valor mensal do benefício financeiro recebido:	
Período de execução (início e fim):	
Gestão administrativa e financeira executada em:	() UnB () FINATEC () FUNAPE () Outro: _____

Observação: deverão ser listados todos os projetos em que o participante esteja atuando com o recebimento de bolsas ou auxílios financeiros. Os quadros acima poderão ser copiados e colados quantas vezes for preciso.

Declaro que os valores que recebo ou que receberei como bolsa ou auxílio financeiro nos projetos acima citados, somados ao meu rendimento mensal e ao valor que receberei no projeto relacionado a este processo, não ultrapassam o teto constitucional, disposto no artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal.

Observação:

Este documento deve ser assinado pelo(a):

- servidor(a); e
- titular da unidade acadêmica ou administrativa ou do órgão complementar.