

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS ACADÊMICOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE

Centro de Custo:

Responsável para contato:

Telefone:

E-mail:

2. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Nome:

CPF:

Telefone:

E-mail:

Matrícula UnB (**para estudantes**) / Matrícula SIAPE (**para docentes e técnicos**):

3. DADOS DO EVENTO

Nome do Evento:

Título do trabalho a ser apresentado (se houver):

Período da realização:

Valor da inscrição:

Data limite para o pagamento da inscrição (Se houver):

Moeda/País (**ex.: dólar/Canadá**):

4. DADOS DA EMPRESA

4.1 DADOS DA EMPRESA NACIONAL (**preencher somente em caso de evento nacional**)

Nome fantasia:

Endereço:

CNPJ:

Banco:
Conta:
Telefone:
E-mail:
4.2 DADOS DA EMPRESA INTERNACIONAL (preencher somente em caso de evento internacional)
Nome:
Endereço:
E-mail:

5. PROJETO BÁSICO

Razão da escolha do fornecedor

A escolha de evento acadêmico-científico para participação envolve uma série de fatores, entre os quais: (a) o escopo adequado à temática do trabalho de pesquisa desenvolvido; (b) a abrangência local, regional, nacional ou internacional do evento (geralmente vinculada à temática e aos objetivos de divulgação que se pretende alcançar com a apresentação do trabalho ou participação no evento); (c) o fator de impacto do evento determinado pelo índice Qualis/CAPES ou outro indicador relevante cientificamente para a respectiva área do conhecimento; (d) o prazo aberto para submissões mediante convocatória específica definida pelo organizadores do evento; (e) a possibilidade de o trabalho completo ser publicado em anais devidamente qualificados pelas agências nacionais e/ou internacionais; (f) critérios de sustentabilidade, como a preferência por eventos online em lugar de eventos presenciais ou outros divulgados pela organização do evento, tais como a participação equitativa de pesquisadores homens e mulheres, a observância de práticas ambientais recomendadas (lixo zero, por exemplo) etc. Não sendo possível comparar de forma objetiva as propostas de diferentes eventos técnico-científicos, já que cada um possui características específicas para as diferentes áreas do conhecimento, explicitam-se a seguir os fatores que justificam a escolha do evento indicado no item 3 deste formulário:

- O solicitante deve indicar um ou mais fatores – entre aqueles registrados acima ou outro que o solicitante julgue adequado – como forma de explicitar a razão da escolha do evento indicado no item 3;
- Podem ser indicados quantos fatores forem necessários e coerentes para indicar a razão da escolha;
 - Havendo critérios de sustentabilidade envolvidos, é importante registrar, pois esse é um indicador de qualidade das contratações públicas.

Justificativa do preço

A contratação dos serviços de inscrição em evento, objeto deste processo, tem suporte no artigo 74 da Lei n. 14.133/21. Devido às características inerentes a essa contratação, as práticas de precificação costumam seguir critérios de qualidade e abrangência, conforme explicitado anteriormente. Os valores e formas de pagamento são definidos e informados pela empresa responsável pelos eventos escolhidos na proposta de serviço e/ou no portal do evento. No caso deste processo, o preço está discriminado da seguinte maneira

- O solicitante deve informar o valor da inscrição, prazo de pagamento e valor, conforme a proposta apresentada pela organização do evento.

6. TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e que me comprometo a incluir no processo o comprovante da inscrição apoiada com os recursos financeiros indicados na nota de dotação em anexo.

7. CHECK LIST DO PROCESSO

Constam deste processo SEI:

- () Formulário de Solicitação de Inscrição em Eventos Acadêmicos;
- () Comprovante de inscrição no evento;
- () Carta de aceite do trabalho para apresentação no evento ou justificativa para a participação no evento sem apresentação de trabalho, devidamente assinada pelo solicitante e pelo titular da unidade;
- () Proforma Invoice; (assinalar somente no caso de evento internacional);
- () Requisição SIPAC referente às despesas de inscrição;
- () Requisição SIPAC referente às despesas bancárias (assinalar somente no caso de evento internacional);
- () Nota de dotação.

Observações:

- O formulário deverá ser assinado pelo solicitante e pelo titular da unidade.
- Em se tratando de evento internacional, a proforma Invoice deverá conter:
 - endereçamento à Universidade de Brasília;
 - dados do beneficiário, como endereço e telefone;
 - dados bancários do beneficiário, como banco do beneficiário, IBAN e Código Swift;

Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.unb.br>