

RESOLUÇÃO DO (A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO Nº 1/2024

Define a composição e atribuições da Comissão de Avaliação de Mérito (CAM) do Departamento de Ciência da Computação (CIC).

O Chefe do Departamento de Ciência da Computação da Universidade de Brasília no uso das atribuições.

CONSIDERANDO a deliberação da 479ª Reunião do Colegiado do Departamento de Ciência da Computação (11058686);

CONSIDERANDO o Ato da REITORIA Nº 0400/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Definir a Comissão de Avaliação de Mérito (CAM) do CIC composta por um representante técnico-administrativo, um representante discente e três professores do quadro docente do CIC.

parágrafo único Um professor integrante será nomeado Presidente da CAM.

Art. 2º A CAM possui como atribuições receber, analisar e emitir parecer de mérito técnico-científico-acadêmico à Chefia do Departamento sobre os pedidos de apoio/auxílio individuais de docentes, discentes e técnico-administrativos pertencentes à comunidade do Departamento de Ciência da Computação.

parágrafo único A aprovação, por meio de parecer da CAM, não implica em pagamento automático do apoio/auxílio. Ficando a critério da Chefia analisar a viabilidade financeira e autorizar ou não o atendimento da solicitação.

Art. 3º A detalhes sobre procedimentos e critérios usados pela CAM estão definidos em Regulamento anexo à Resolução.

Brasília, 18 de março de 2024.

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 1, DE 18 DE MARÇO DE 2024

REGULAMENTO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO DO CIC

Art. 1º Ficam instituídas as regras para solicitação de apoio/auxílio individuais no âmbito do Departamento de Ciência da Computação.

§ 1º Podem solicitar apoio/auxílio:

I - Docentes ativos pertencentes ao quadro funcional do CIC que não pertençam a um Programa de Pós-Graduação.

II - Docentes ativos pertencentes ao quadro funcional do CIC que pertençam a um Programa de Pós-Graduação, através do Coordenador do programa.

III - Discentes ativos pertencentes aos:

a) Cursos de graduação ofertados pelo CIC, a saber, bacharelado em Ciência da Computação, Computação (Licenciatura), Engenharia da Computação e Engenharia Mecatrônica;

b) Programas de Pós-Graduação vinculados ao CIC, a saber, PPGI (Mestrado e Doutorado) e PPCA.

IV - Técnico-administrativos ativos pertencentes ao quadro funcional do CIC.

§ 2º As solicitações devem ser feitas via processo SEI e encaminhadas à Chefia do CIC ou ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação ao qual pertence, que então encaminhará ao presidente da Comissão de Análise de Mérito.

§ 3º As solicitações serão analisadas pela CAM por ordem de recebimento.

Das modalidades de apoio/auxílio individuais

Art. 2º Auxílios à participação em Eventos Técnico-Científicos com artigo aceito:

I - Docentes não vinculados a nenhum Programa de Pós-Graduação.

a) em Eventos Nacionais

1. Taxa de inscrição, diárias (máximo 5) de acordo com a tabela em vigor e passagens de ida/volta.

b) em Eventos Internacionais

1. Taxa de inscrição

c) em Eventos Internacionais realizados em território nacional, somente um dos itens abaixo poderá ser solicitado:

1. Taxa de inscrição OU

2. Diárias (máximo 5) de acordo com a tabela em vigor e passagens de ida/volta.

II - Docentes vinculados a um programa de Pós-Graduação devem fazer a solicitação ao Coordenador do programa.

III - Discentes e Técnicos-Administrativos

a) Eventos Nacionais: Auxílio de R\$ 1.500,00;

b) Eventos Internacionais: Auxílio de R\$ 3.000,00.

Parágrafo único - Apenas um autor, seja docente ou discente, pode solicitar apoio/auxílio por artigo. Caso o solicitante seja autor de mais de um artigo em um mesmo evento, apenas uma solicitação deve ser encaminhada. Neste caso, a taxa de inscrição deve abranger os recursos necessários à publicação dos artigos aceitos.

Art. 3º Auxílios à participação de Equipes em Competições Nacionais ou Internacionais:

I - Professor responsável: taxa de inscrição, diárias e passagens;

II - Competidores: taxa de inscrição, diárias e passagens.

Art. 4º São consideradas solicitações de auxílio para os casos abaixo relacionados, mesmo sem artigo científico aceito:

I - Participação de Coordenadores de Graduação, Coordenador de Extensão e Chefia no Congresso da Sociedade Brasileira de Computação (CSBC);

II - Participação a convite para participar em atividades de representação de interesse da gestão do Departamento de Ciência da Computação em atividade definida (palestra, mesa diretora etc.) em evento nacional;

III - Participação dos Coordenadores de Graduação, Coordenador de Extensão, Chefe e Subchefe do CIC em 1 (um) evento científico nacional por ano, independente de publicação.

Art. 5º Outros tipos de solicitações de apoio/auxílio individuais serão analisados caso a caso, com eventual consulta ao Colegiado do CIC.

Dos procedimentos para solicitação de apoio/auxílios individuais

Art. 6º O solicitante deve abrir um processo SEI contendo a carta de justificativa e encaminhamento da solicitação endereçada à Chefia ou ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação ao qual pertence e os documentos comprobatórios.

Parágrafo único - Como documentos comprobatórios para as solicitações de apoio à participação em eventos entende-se todos os seguintes:

I - Cópia da carta de aceite do artigo, quando for o caso, ou carta convite;

II - Folder com os dados oficiais do Evento, tais como nome, local e data (cópia da página do evento);

III - Cópia do artigo completo, quando for o caso;

IV - Se for o caso, documento comprobatório do valor da taxa de inscrição;

V - No caso de docente pertencente à Programa de Pós-Graduação, encaminhe-se também a solicitação do pedido feito pelo Coordenador do Programa à Chefia do CIC;

VI - O Formulário de Pagamento de Auxílio e Bolsas em caso de auxílio a discentes;

VII - Para pedidos de passagens e diárias internacionais, é necessário a anexação da publicação no DOU do afastamento;

VIII - Outros documentos comprobatórios que se acharem necessários para a correta análise pela CAM como, por exemplo, o Qualis do evento.

Art. 7º É de responsabilidade do Presidente da Comissão de Análise de Mérito do CIC:

I - Receber e conferir o processo via SEI de solicitação de apoio/auxílio individual encaminhado pela Chefia do Departamento;

II - Relatar e abrir discussão e votação (virtual ou não) com os membros da CAM sobre o processo;

III - Redigir o parecer da CAM;

IV - Encaminhar o processo SEI com parecer à Chefia do Departamento.

Parágrafo único - Em caso de impedimento temporário do Presidente proceder os encaminhamentos, o docente mais antigo na UnB pertencente à Comissão de Avaliação de Mérito será seu substituto.

Art. 8º As solicitações realizadas devem estar disponíveis on-line na página do CIC, bem como devem ser relatadas mensalmente na forma de informes no Colegiado Departamental.

Art. 9º Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Atos Oficiais da Universidade de Brasília.

Brasília, 18 de março de 2024.

Edna Dias Canedo

Chefe do Departamento de Ciência da Computação



Documento assinado eletronicamente por **Edna Dias Canedo, Chefe de Departamento do Instituto de Ciências Exatas**, em 18/03/2024, às 20:00, 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 **11058967** e o código CRC **81CEC95A**.

Referência: Processo nº 23106.014063/2024-46

SEI nº 11058967