



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SEÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA**

**EDITAL PROINT 29/2018
PROGRAMA DE MOBILIDADE PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (MOBITAE)**

Estabelece e regulamenta o processo de mobilidade de Técnico Administrativo em Educação (MOBITAE) na UNILA para 2018 e 2019.

A Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINT), no uso de suas atribuições conforme portaria 798/2015 e considerando a Resolução CONSUN nº 029/2014, estabelece os procedimentos e regulamenta o processo de fluxo contínuo para mobilidade de Técnicos Administrativos em Educação na UNILA para 2018 e 2019.

1 DO OBJETIVO

- 1.1** Regulamentar o processo de mobilidade para TAEs da UNILA conforme normativa vigente, para realizar mobilidade acadêmica internacional.
- 1.2** Para termos deste edital, entende-se como IES de origem a UNILA e IES receptora a instituição destino.
- 1.3** O aceite do(a) TAE selecionado(a) fica a critério exclusivamente da IES receptora, dependendo da disponibilidade de vagas e da possibilidade de participação na(s) atividade(s) pretendida(s), sendo que a UNILA não se responsabilizará por eventuais casos onde o técnico(a) selecionado(a) não seja aceito(a).
- 1.4** O interesse da UNILA deverá ser preservado durante todo o processo da mobilidade.

2 DA FINALIDADE

- 2.1** O presente Edital faz parte do processo de internacionalização horizontal e busca promover a missão institucional da Unila através de experiências internacionais dos Técnicos-administrativos como forma de atividade profissional, propiciando o enriquecimento e crescimento profissional, cultural e linguístico dos envolvidos. Para tanto o TAE ficará alocado em suas atividades laborais em outra instituição preservando o interesse da UNILA no processo, como forma de cumprir os objetivos do plano de trabalho pré-estabelecido em conjunto com a chefia imediata.

3 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1** Ser técnico administrativo em educação em exercício;
- 3.2** Não estar gozando de férias ou qualquer tipo de licença; durante o período da mobilidade;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SEÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA**

- 3.3** Não ter participado de mobilidade acadêmica no último ano;
- 3.4** Apresentar plano de trabalho elaborado em conjunto com a chefia imediata do TAE(a) indicando as atividades a serem desenvolvidas na universidade destino, explicitando como tais atividades serão aproveitadas para o desempenho da função na UNILA; (ANEXO IV)
- 3.5** A mobilidade deverá ter duração de no mínimo 05 dias e no máximo 60 dias em datas pactuadas mutualmente entre o candidato da UNILA e a IES receptora.
- 3.6** Não estar respondendo processo administrativo de caráter disciplinar ou possuir autorização de afastamento da Comissão do processo (caso esteja respondendo).
- 3.7** Não poderão ausentar-se no mesmo período dois servidores da mesma unidade, havendo a necessidade é necessário justificativa por escrito da chefia máxima da macrounidade com indicação de não interferência na execução das atividades diárias;
- 3.8** Não é permitida a prorrogação do período de mobilidade;

4 DA INSCRIÇÃO

- 4.1** As inscrições poderão ser feitas no e-mail, mobilidade.proint@unila.edu.br;
- 4.2** O candidato poderá optar por uma instituição com a qual a UNILA tenha convênio (ANEXO II) ou por instituição que não haja convênio firmado, com a qual o TAE é responsável pela facilitação do contato;
- 4.3** O convênio não garante o aceite do TAE, sendo critério de análise da IES destino;
- 4.4** O prazo para análise da documentação e encaminhamento para a IES destino é de até 05 dias úteis;
- 4.5** O prazo de análise da IES destino depende de cada instituição;
- 4.6** O servidor precisa estar atento ao período necessário para abertura de processo de afastamento antes da realização da mobilidade, de acordo com as normativas da PROGEPE.

5 DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÕES

- 5.1** Plano de Trabalho, carimbado e assinado pelo chefe imediato, com a concordância da chefia máxima para realização da mobilidade, além da identificação da universidade de destino, período de estadia e a descrição das atividades que serão realizadas; (ANEXO IV)
- 5.2** Contato da IES destino quando não conveniada da UNILA;
- 5.3** Declaração de não responder processo administrativo de caráter disciplinar. (ANEXO I)
 - 5.3.1** Caso o servidor esteja respondendo sindicância ou processo administrativo disciplinar (PAD), deverá possuir autorização de afastamento da comissão responsável pelo processo disciplinar.
- 5.4** Justificativa fundamentada para afastamento de mais de um servidor da mesma unidade (quando houver) assinado pela chefia máxima;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SEÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA

6 ETAPAS DE SELEÇÃO

- 6.1 Entrega da documentação completa por parte do participante, no tempo previsto pelo Edital; (eliminatória)
- 6.2 A documentação será enviada para a IES destino que procederá com a análise do pedido;
- 6.3 Sendo aprovado, a IES destino emite uma carta de aceite/carta convite;
- 6.4 Após o recebimento da carta é de responsabilidade do servidor os trâmites de viagem;
- 6.5 A comunicação com o candidato se dará por meio de correio eletrônico institucional;

7 DO AUXÍLIO FINANCEIRO

- 7.1 Todas as despesas, incluindo passagem, seguro-saúde internacional e estadias correrão por conta do participante.
- 7.2 Havendo disponibilidade financeira e de limite de passagens da macrounidade do servidor, o recurso poderá ser utilizado para pagamento de passagens e seguro-saúde, para este fim também poderá ser utilizado recurso da capacitação quando houver disponibilidade e concordância da macrounidade;
 - 7.2.1 Com base no parecer da Procuradoria Federal junto à UNILA, (NOTA Nº 045/2017/ESJ/PFUNILA/PGF/AGU), o seguro viagem será concedido apenas nos casos nos quais a UNILA se responsabilizar pelo pagamento de passagens.
- 7.3 Não haverá a possibilidade de pagamento de diárias;
- 7.4 A disposição de recursos dependerá da disponibilidade financeira. O candidato deve ficar atento a novas chamadas e editais de disponibilização de recursos. Havendo disponibilidade financeira a PROINT lançará edital específico para bolsas.

8 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONTEMPLADOS

- 8.1 O candidato é responsável pelos gastos com viagem, visto, transporte, hospedagem, alimentação, seguro saúde internacional e demais despesas eventuais;
- 8.2 Ao retornar para a UNILA o TAE deverá no prazo de 60 dias, entregar o Relatório da Mobilidade ao setor de mobilidade da PROINT (conforme item 8.2), sob pena de responder processo disciplinar e não poder realizar nova mobilidade. (ANEXO III);
- 8.3 O TAE se compromete a repassar as informações obtidas em evento, seminário e ações promovidas pela Universidade.
- 8.4 A unidade de origem do servidor deverá abrir processo administrativo de Solicitação de Capacitação pelo servidor, encaminhado à Secades, disponível no site do DDPP, contendo obrigatoriamente:
 - 8.4.1 Formulário de Solicitação de Mobilidade Técnica (www.unila.edu.br/progepe/ddpp)
 - 8.4.2 Plano de Trabalho (idem 4.1);
 - 8.4.3 Documento comprobatório de seleção e;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SEÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA**

- 8.4.4** Comunicação da universidade comprovando o aceite/recebimento do candidato;
- 8.4.5** Seguro internacional, também será necessário pedido de afastamento do país que está previsto no processo de capacitação.

9 DA PARTICIPAÇÃO DO TAE(A) NA MOBILIDADE

- 9.1** A participação do TAE(a) no Programa de Mobilidade Acadêmica não implica na transferência de vínculo entre as instituições envolvidas, estando assegurada a vaga do TAE(a) na instituição de origem durante o período de afastamento. O tempo de afastamento será computado como período trabalhado.
- 9.2** O servidor deverá apresentar o relatório das atividades exercidas durante a mobilidade com a assinatura do Supervisor da Mobilidade na IES receptora (chefia imediata na IES receptora). Esse relatório deverá ser encaminhado com a assinatura da chefia imediata e da chefia máxima do TAE na UNILA para a Seção de Mobilidade da PROINT;
- 9.3** O pedido de afastamento para mobilidade, não acarreta prejuízo para o pedido posterior de licença capacitação;

10 DO CANCELAMENTO

- 10.1** Após a seleção o cancelamento poderá ocorrer por:
 - 10.1.1** Por solicitação do candidato – situação em que o próprio deverá informar ao Setor de Mobilidade Acadêmica da PROINT com, no mínimo, 30 dias de antecedência;
 - 10.1.2** Pela existência de qualquer pena disciplinar imposta ao candidato pela UNILA ou pela IES receptora.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1** A efetivação da inscrição do candidato só ocorrerá após assinatura do Termo de Compromisso, no qual deverá aceitar as condições estabelecidas neste Edital.
- 11.2** Os casos omissos neste Edital serão tratados pela PROINT e PROGEPE, nos limites de sua competência.

Foz do Iguaçu, 19 de Junho de 2018

Diana Araujo
Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais substituta
Universidade Federal da Integração Latino-Americana



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SEÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA**

ANEXO I

Termo de Compromisso

Nome: _____

Sobrenome: _____

SIAPE: _____

Unidade Macro de Lotação: _____

Sub Unidade de Lotação: _____

Declarações

1. Declaro não estar respondendo processo administrativo disciplinar (PAD)
2. Declaro que compreendo o idioma do país que estarei em mobilidade;
3. Declaro ter lido e compreendido o EDITAL Nº29 /2018/PROINT-UNILA, e aceito as condições nele estipuladas, para participar do processo seletivo.
4. Declaro ter condições financeiras para me manter durante o período de mobilidade acadêmica.
5. Comprometo-me a pagar todos os custos de documentação e legalização, bem como as passagens de ida e volta e seguro saúde quando necessário caso seja beneficiado com uma vaga.

Por serem verdade as informações acima, assino o presente termo de livre e espontânea vontade em:

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SEÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA**

ANEXO II

Lista das Universidades que a UNILA possui convênio para mobilidade acadêmica:

1. Pontificia Universidad Católica Del Perú (Puc Peru)
2. Universidad Nacional da Colômbia (Colômbia)
3. Universidad Católica de Santiago Del Estero (Argentina)
4. Universidad Tecnológica de Pereira (Colômbia)
5. Universidad Autónoma Entre Ríos- UADER (Argentina)
6. Universidad de Manizales (Colombia)
7. Universidad do Uruguai- UDELAR
8. Universidad Nacional de Misiones (Argentina)
9. Universidad Autonoma de Sinaloa (México)
10. Instituto Social do Mercosul (Paraguai) – Algumas áreas, vide SEMA
11. Universidad de Hipocrates (México)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SEÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA**

ANEXO III

RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXERCIDAS EM MOBILIDADE PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (MOBITAE)

Nome:

Sobrenome:

Cargo:

Instituição receptora:

Local Instituição receptora:

Período de intercâmbio: __/__/__ a __/__/__

Atividades exercidas:

Resultados obtidos:

Você considera que o Plano de Trabalho inicial proposto foi cumprido em sua totalidade? Se não, justifique.

Impacto da mobilidade nas suas atividades na UNILA (o que você pretende desenvolver aqui no seu retorno):



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SEÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA**

Sobre o processo (dificuldades, gastos, dicas para futuros candidatos, etc.):

Outras informações que considerar relevante:

*Alguma atividade extra foi desempenhada na instituição?

*Haverá mais alguma atividade/cooperação com a IES?

Assinatura do Servidor

Assinatura Supervisor Mobilidade IES receptora

Assinatura Chefia Imediata Unila

Assinatura Chefia Máxima Unila

_____, ____ de _____, de 2018.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SEÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA**

**ANEXO IV
PLANO DE TRABALHO**

O plano de trabalho deverá conter:

Objetivo Geral:

Atividades específicas a serem executadas na IE destino:

Período de execução da mobilidade:

Indicação de área responsável na IE destino:

Atividades a serem executadas no retorno para a UNILA:

Relevância do projeto para a atividade do servidor na UNILA:

Forma de financiamento das passagens (recurso próprio ou SCDP da unidade):

Ciência e autorização da chefia imediata

Ciência e autorização da chefia máxima da unidade

Local e data.