



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL**

EDITAL Nº 7/2025/DDPP (10.01.05.23.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 26 de maio de 2025.

**PROCESSO SELETIVO DE FLUXO CONTÍNUO PARA HABILITAÇÃO DE
SERVIDORES(AS) TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO - TAEs
INTERESSADOS(AS) EM AFASTAMENTO *STRICTO SENSU* E PÓS-
DOUTORADO**

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeado pela Portaria nº 514/2023 /GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020 /GR e suas alterações, e em conformidade com as Leis nº 8.112/1990 e 12.772 /2012, com o Decreto nº 9.991/2019, com a Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia, bem como com a Resolução CONSUN UNILA nº 16/2014, torna pública a abertura do processo seletivo de fluxo contínuo para habilitação de servidores(as) técnico-administrativos em educação, pertencentes ao quadro efetivo, interessados(as) em usufruir de afastamento para Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Estágio Pós-Doutoral no segundo semestre de 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital, na modalidade fluxo contínuo, tem por objetivo a habilitação de servidores(as) técnico-administrativos em educação, pertencentes ao quadro efetivo da UNILA, interessados(as) em usufruir de afastamento para participação em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Estágio Pós-Doutoral.

1.2 Este edital terá vigência para afastamentos a serem iniciados entre 01 de julho de 2025 e 31 de dezembro de 2025.

1.3 Os critérios de habilitação serão regidos por este edital, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE.

1.4 A avaliação dos inscritos e o julgamento de sua habilitação serão de responsabilidade do Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal - DDPP.

1.5 Poderão se afastar os(as) servidores(as) TAEs que atenderem às seguintes condições, previstas na Lei nº 8.112/90:

I - ser ocupante de cargo efetivo há pelo menos 3 (três) anos para os solicitantes de afastamento para mestrado, e 4 (quatro) anos para os solicitantes de afastamento para doutorado ou pós-doutorado, incluído o período de estágio probatório;

II - os(as) solicitantes de afastamento para mestrado ou doutorado não podem ter usufruído de afastamento para pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado, licença capacitação ou licença para tratar de assuntos particulares nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

II - os(as) solicitantes de afastamento para pós-doutorado não podem ter usufruído de afastamento com base no art. 96-A da Lei 8.112/1990 (afastamento para pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado), ou licença para tratar de assuntos particulares, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

1.6 O afastamento poderá ser concedido desde que demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizam o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do(a) servidor(a).

1.6.1 Considera-se inviabilidade de cumprimento das atividades previstas ou da jornada de trabalho quando o(a) servidor(a) atender a, ao menos, um dos requisitos abaixo:

I - carga horária de atividades acadêmicas igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais;

II - curso realizado em instituições situadas a mais de 140 km (cento e quarenta quilômetros) do campus da UNILA.

1.6.2 Entende-se por atividades acadêmicas, que trata o item 1.6.1, I:

I - participação em disciplinas;

II - orientação;

III - participação em grupos de estudo e/ou de pesquisa;

IV - redação de tese/dissertação;

V - redação de artigos;

VI - redação de projeto;

VII - pesquisa de campo;

VIII - demais atividades relacionadas ao item 1.6.1, I.

1.6.3 Em se tratando de inviabilidade devido à carga horária, compete ao(à) servidor(a) interessado(a) apresentar, quando da abertura do processo de afastamento, documento emitido pela Instituição onde será realizado o curso ou pelo(a) orientador(a), contendo a carga horária semanal de atividades acadêmicas.

1.6.4 Em se tratando de inviabilidade devido ao local de realização do curso, a apresentação do comprovante de matrícula, da carta de aceite ou de aprovação em processo seletivo quando da abertura do processo de afastamento será suficiente.

2. DAS COMPETÊNCIAS

2.1 Compete à PROGEPE, com o apoio do DDPP:

I - publicar o edital de abertura do processo de habilitação de servidores(as) interessados(as) em afastamento, bem como acompanhar o cronograma e demais

atividades pertinentes a este edital;

II - divulgar a lista dos(as) servidores(as) habilitados(as), conforme previsto no cronograma deste edital;

III - resolver os casos omissos.

2.2 Compete ao(à) servidor(a) interessado(a):

I - realizar a inscrição no processo habilitatório por meio do sistema INSCREVA, anexando os documentos listados como obrigatórios;

II - caso solicitado pelo DDPP/PROGEPE, apresentar a via original dos documentos enviados no ato da inscrição e prestar as informações necessárias;

III - acompanhar a divulgação dos resultados e publicações relacionadas ao edital.

3. DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO

3.1 Os afastamentos observarão os seguintes prazos:

I - mestrado: tempo de duração do curso, limitado a 24 (vinte e quatro) meses;

II - doutorado: tempo de duração do curso, limitado a 48 (quarenta e oito) meses.

III - pós-doutorado: tempo de duração do curso, limitado a 12 (doze) meses.

3.2 A participação e habilitação neste processo seletivo não garante o direito à concessão do afastamento, constituindo apenas um dos requisitos a serem analisados quando da formalização do pedido de afastamento, nos termos do Decreto nº 9.991/2019.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo sistema Inscрева, no período compreendido entre **28/05/2025 a 15/11/2025**, conforme consta no cronograma do edital (Anexo I).

4.1.1 As inscrições submetidas até o dia 15 de cada mês serão analisadas no mesmo mês.

4.1.2 As inscrições submetidas após o dia 15 de cada mês serão analisadas no mês subsequente.

4.2 Caberá ao(à) candidato(a) certificar-se de que atende a todos os requisitos para participação no certame, conforme item 4.5, sendo a documentação apresentada de sua inteira responsabilidade.

4.3 Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido neste edital, com documentação incompleta, ou por outros meios que não o estabelecido no item 4.1.

4.4 Para os(as) servidores(as) que efetuarem mais de uma inscrição será considerada válida apenas a última, verificada pela data e horário do envio dos documentos.

4.5 Para inscrição no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

I - formulário de inscrição (Anexo II), constando a ciência da chefia imediata e do(a) gestor(a) da macrounidade quanto à participação neste edital habilitatório de afastamento e a manifestação quanto ao alinhamento entre o projeto ou tema de pesquisa e as competências do(a) servidor(a) relativas:

- a) ao seu órgão de exercício ou de lotação; e
- b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou
- c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

II - comprovante de matrícula, aprovação no programa *stricto sensu* ou carta de aceite do estágio pós-doutoral, se for o caso.

4.6 Serão indeferidas as inscrições quando:

I - o(a) servidor(a) interessado(a) não apresentar os documentos previstos no item 4.5;

II - a data prevista para o início do afastamento ultrapassar as datas limites estabelecidas neste edital.

4.7 Os(as) servidores(as) da UNILA em colaboração técnica ou em exercício provisório em outra IFE deverão apresentar o formulário descrito no item 4.5, I, assinado pela chefia imediata da instituição na qual está exercendo suas atividades e pelo(a) macrogestor(a) da unidade à qual está vinculado(a) na Unila.

4.7.1 O(a) servidor(a) que estiver em colaboração técnica ou exercício provisório deverá encerrá-lo antes da concessão do afastamento, sem garantia de nova concessão após a finalização do afastamento *stricto sensu* ou pós-doutorado.

5. DOS RESULTADOS

5.1 Os resultados da análise das inscrições serão publicados no portal de editais da Unila, conforme cronograma deste edital.

5.1.1 Para inscrições recebidas até dia 15 de cada mês, o resultado será publicado até dia 30 do mês vigente.

5.1.2 Para inscrições recebidas após o dia 15 de cada mês, o resultado será publicado até dia 30 do mês subsequente.

5.1.3 Caso não haja inscritos no período, o DDPP emitirá uma declaração contendo essa informação.

5.1.4 Em caso de indeferimento, o(a) servidor(a) poderá realizar uma nova inscrição a qualquer momento.

6. DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

6.1 O(a) servidor(a) habilitado(a) no processo seletivo organizado pela PROGEPE deverá instruir processo de solicitação de afastamento com os seguintes documentos:

I - requerimento de afastamento (constando informações sobre o local em que será realizada a ação, o período de afastamento previsto, a instituição promotora e o plano de atividade);

II - comprovante de participação no edital realizado pela PROGEPE;

- III - comprovante de matrícula, de aceite ou aprovação, emitido pela instituição na qual será realizado o programa *stricto sensu* ou o estágio pós-doutoral;
- IV - declaração de inviabilidade, em se tratando de inviabilidade devido ao horário, assinada pelo(a) Coordenador(a) ou pelo(a) Orientador(a) do Programa, no caso de Pós-graduação *Stricto Sensu* ou pelo(a) Supervisor(a), no caso de Pós-Doutorado;
- V - comprovante do cadastro do currículo profissional Banco de Talentos do SOUGOV);
- VI - declaração de anuência, assinada pela chefia imediata e pelo(a) gestor(a) da macrounidade.

6.1.1 No momento da análise, o DDPP poderá solicitar outros documentos para subsidiar a análise.

6.2. O processo de solicitação de afastamento seguirá as normativas e demais legislações vigentes.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Qualquer servidor(a) poderá impugnar este edital, indicando fundamentadamente o item/subitem objeto de impugnação, por meio do Anexo III, que deverá ser encaminhado para o e-mail "ddpp@unila.edu.br", no prazo de 3 (três) dias após sua publicação.

7.1.1 Os pedidos de impugnação serão apreciados e decididos pela PROGEPE, no prazo de 03 (três) dias úteis após a sua apresentação, sendo indeferidos os pedidos não fundamentados ou apresentados sem a observância do procedimento de protocolo estabelecido no item 7.1 deste edital.

7.1.2 Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

7.2 O(a) servidor(a) deverá aguardar em exercício a publicação da portaria de afastamento, sob pena de incorrer em faltas ao serviço e consequente abandono de cargo, visto que não é permitida a emissão de portaria de afastamento com data retroativa.

7.3 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas, ainda que constatada em momento posterior, implicará a eliminação do(a) candidato(a) do processo, sendo declarados nulos todos os atos decorrentes da documentação apresentada.

7.4 É de inteira responsabilidade do(a) servidor(a) o acompanhamento da divulgação de cada etapa deste processo, inclusive da publicação dos resultados.

7.5 O DDPP/PROGEPE não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impossibilite a chegada da documentação ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

7.6 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela PROGEPE.

ANEXOS

ANEXO I CRONOGRAMA		
ETAPA	PERÍODO	LOCAL
Período de inscrição	28/05/2025 a 15/11/2025	Sistema INSCREVA
Análise das inscrições recebidas	- Para inscrições recebidas até dia 15 do mês: análise no mês vigente. - Para inscrições recebidas após o dia 15 do mês: análise no mês subsequente.	Portal de Editais
Publicação dos resultados	- Para inscrições recebidas até dia 15 do mês: resultado até dia 30 do mês vigente. - Para inscrições recebidas após o dia 15 do mês: resultado até dia 30 do mês subsequente.	Portal de Editais

ANEXO II	
FICHA DE INSCRIÇÃO	
1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)	
NOME COMPLETO:	
SIAPE:	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	
TELEFONE PARA CONTATO:	
2 TIPO DE AFASTAMENTO	
2.1 Qualificação a ser realizada: <input type="checkbox"/> Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado <input type="checkbox"/> Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado <input type="checkbox"/> Estágio Pós-Doutoral	
2.2 Abrangência do afastamento: <input type="checkbox"/> No país* <input type="checkbox"/> Fora do país* *A concessão será com ônus limitado , ou seja, o(a) servidor(a) perceberá apenas o vencimento ou salário e demais vantagens, conforme legislação vigente.	
NOME DO PROGRAMA:	
INSTITUIÇÃO:	
PERÍODO DE AFASTAMENTO SOLICITADO (início e término)	Início: ____ de ____ de 202__. Término: ____ de ____ de 202__.
Estou ciente que: 1. A habilitação no processo seletivo organizado pela PROGEPE é um dos requisitos para a concessão de afastamento, que deverá ser formalizado por meio de tramitação de processo administrativo eletrônico via SIPAC.	

2. A participação neste processo seletivo não garante o direito à concessão de afastamento para participar do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* e/ou Estágio Pós Doutoral, sendo apenas um item obrigatório para a concessão, conforme dispõe o Decreto 9.991/2019.

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
E DO(A) GESTOR(A) DA MACROUNIDADE**

Declaro que:

1. Estou ciente que o(a) servidor(a) está participando de um edital de habilitação para afastamento *stricto sensu* e pós-doutorado, promovido pela PROGEPE, e que a participação neste processo seletivo não garante o direito à concessão de afastamento.
2. O projeto ou tema de pesquisa a ser realizado está alinhado às competências do(a) servidor(a) relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação, à sua carreira ou cargo efetivo; ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

***Orientamos que seja cadastrado um "Documento Eletrônico" no SIPAC, direcionado à unidade de lotação do(a) servidor(a), para tornar possível a assinatura eletrônica, devendo ser inserido no Inscreva somente após as assinaturas eletrônicas.**

**ANEXO III
FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

SERVIDOR(A):

SIAPE:

2 ITEM IMPUGNADO

ITEM DO EDITAL:

3 FUNDAMENTAÇÃO

***Orientamos que seja cadastrado um "Documento Eletrônico" no SIPAC, direcionado à unidade de lotação do(a) servidor(a), para tornar possível a assinatura eletrônica.**

Observação: Este formulário deve ser enviado para o e-mail ddpp@unila.edu.br, durante o período de interposição de impugnações estabelecido no cronograma deste edital.

(Assinado digitalmente em 27/05/2025 11:28)

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROGEPE (10.01.05.23)

Matrícula: ###401#7

Processo Associado: 23422.011375/2025-04

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **7**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **26/05/2025** e o código de verificação: **263eda0ebd**