



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 14/2023/PROGEPE (10.01.05.23)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 25 de setembro de 2023.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, 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 para servidores(as) técnico-administrativos em educação, pertencentes ao quadro efetivo, interessados(as) em usufruir de afastamento para Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Estágio Pós-Doutoral com início entre 01 de janeiro de 2024 e 30 de junho de 2024.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital tem por objetivo a classificação de servidores(as) técnicos-administrativos da UNILA para concessão de afastamento.

1.2 Este edital entrará em vigor a partir de sua publicação e terá validade para os afastamentos iniciados entre 01 de janeiro de 2024 e 30 de junho de 2024.

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

1.4 A Comissão de Avaliação, responsável pela análise das inscrições, será constituída por:

I - 01 (um/a) servidor(a) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE;

II - 01 (um/a) membro(a) da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira TAE (CIS/PCCTAE);

III - 01 (um/a) servidor(a) técnico-administrativo em educação, indicado pelo Sindicato da categoria.

1.4.1 Cada membro da comissão terá um(a) suplente, que o(a) substituirá em suas ausências e impedimentos.

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;

III - os(as) solicitantes de afastamento para pós-doutorado não podem ter usufruído de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, ou licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou, ainda, para curso de pós-graduação *stricto sensu* ou para estágio pós-doutoral, 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 A comprovação de inviabilidade será solicitada, somente, quando da abertura do processo de solicitação de afastamento.

1.6.2 Para fins deste edital, considera-se inviabilidade de cumprimento das atividades previstas ou da jornada de trabalho quando o(a) servidor(a) atender ao menos um dos requisitos abaixo:

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

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

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

I - participação em disciplinas;

II - pesquisa de campo;

III - orientação;

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

V - redação de tese/dissertação;

VI - redação de artigos;

VII - redação de projeto;

VIII - demais atividades acadêmicas.

1.6.4 Em se tratando de inviabilidade devido ao horário, 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.

1.6.5 Em se tratando de inviabilidade devido ao local de realização do curso, a apresentação do comprovante de aprovação em processo seletivo ou matrícula, quando da instrução do processo de afastamento, é suficiente.

2. DAS COMPETÊNCIAS

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

I - realizar a inscrição no processo classificatório, por meio do sistema INSCREVA, anexando o formulário de inscrição em que conste a ciência da chefia imediata e do (a) gestor(a) da macrounidade quanto à sua inscrição no edital (Anexo II) e os documentos listados no item 6.2;

II - caso solicitado pela Comissão de Avaliação ou pela PROGEPE, apresentar a via original dos documentos enviados no ato da inscrição e prestar as informações necessárias;

III - acompanhar a divulgação dos resultados;

IV - interpor pedido de recurso devidamente fundamentado, utilizando formulário disponível no Anexo III, conforme cronograma estabelecido.

2.2 Compete à chefia imediata do(a) servidor(a) interessado(a) e ao(a) gestor(a) da macrounidade declarar ciência de que o(a) servidor(a) está participando do edital de classificação, conforme formulário de inscrição (Anexo II).

2.2.1 A ciência emitida pelas chefias não se confunde com a autorização para o afastamento.

2.3 Compete à Comissão de Avaliação:

I - analisar as inscrições e indicar a classificação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) no edital;

II - encaminhar ao DDPP/PROGEPE a classificação preliminar e final dos(as) servidores(as);

III - analisar eventuais solicitações de recurso;

IV - fornecer os dados e as informações necessárias à PROGEPE, para o acompanhamento deste edital.

2.4 Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE:

I - publicar o edital de abertura do processo de classificação de servidores(as) interessados(as) em afastamento, bem como acompanhar o cronograma e demais atividades pertinentes a este edital;

II - publicar a relação de inscritos no edital;

III - divulgar o resultado preliminar e definitivo do presente edital, em conjunto com a Comissão de Avaliação;

IV - acompanhar e orientar o trabalho da Comissão de Avaliação;

V - atuar como instância recursal ao recurso apresentado à Comissão de Avaliação;

VI - resolver os casos omissos.

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 Estágio, limitado a 12 (doze) meses.

3.1.1 No ato de inscrição, o(a) servidor(a) deverá informar a duração do afastamento pretendido, limitado ao disposto no item 3.1.

3.1.2 Em caso de concessão de afastamento, o prazo de afastamento concedido será igual ou inferior ao período indicado pelo(a) servidor(a) no ato de inscrição neste edital, a critério da chefia imediata e do(a) gestor(a) da macrounidade de lotação do(a) servidor(a).

4. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

4.1 O quantitativo de servidores(as) a serem afastados ficará a critério de cada macrounidade, que deverá avaliar a força de trabalho de sua unidade, sendo o presente edital apenas classificatório.

4.2 Em caso de concessão de afastamento *stricto sensu* ou pós-doutorado a servidor(a) lotado em unidade cujo número total de servidores(as) da macrounidade e suas subunidades, incluindo a chefia imediata, seja inferior a 10 (dez), e somente nesta situação, a PROGEPE avaliará a possibilidade de remanejamento entre servidores(as) de outras unidades.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo sistema INSCREVA, no período de 27/09/2023 a 11/10/2023.

5.2 O(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no certame, sendo a documentação apresentada de sua inteira responsabilidade.

5.3 Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido neste edital, com documentação incompleta, ou por outros meios que não o estabelecido no item 5.1.

5.4 Para os(as) candidatos(as) que efetuarem mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última candidatura, considerando a data e horário do envio dos documentos.

5.5 Para inscrição no processo seletivo classificatório, o(a) candidato(a) deverá apresentar, em formato PDF, o formulário de inscrição em que conste a ciência da chefia imediata e do(a) gestor(a) da macrounidade quanto à sua inscrição no edital (Anexo II).

5.5.1 No ato da inscrição, o(a) servidor(a) poderá apresentar os documentos para atribuição e comprovação da pontuação indicada, conforme item 6.3 deste edital.

5.6 Servidores(as) da UNILA em colaboração técnica ou exercício provisório em outra Instituição Federal de Ensino - IFE deverão apresentar o formulário descrito no item 5.5, assinado pela chefia imediata da instituição na qual está exercendo suas atividades e pelo(a) macro-gestor(a) da unidade à qual está vinculado(a) na UNILA.

5.6.1 O(a) servidor(a) que estiver em colaboração técnica ou exercício provisório deverá encerrar o vínculo interinstitucional até o início do afastamento propriamente

dito, sem garantia de nova concessão após a finalização do afastamento *stricto sensu* ou pós-doutoral.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 A comissão responsável procederá à classificação dos(as) candidatos(as), de acordo com os critérios de pontuação detalhados, conforme o quadro a seguir:

TABELA DE CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO			
CRITÉRIOS	SUBITENS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. TEMPO DE AFASTAMENTO SOLICITADO	1.1 Até 12 meses	10	10 pontos
	1.2 Mais de 12 meses até 24 meses	6	
	1.3 Mais de 24 meses	2	
2. MODALIDADE DE AFASTAMENTO	2.1 Mestrado	5	5 pontos
	2.2 Doutorado	3	
	2.3 Pós-Doutorado	1	
3. DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS ¹	3.1 Tempo de UNILA	0,5 ponto para cada semestre completo	10 pontos
	3.2 Não ter usufruído de outro afastamento <i>stricto sensu</i> ou Pós-Doutorado na UNILA	5 pontos	5 pontos
4. NOTA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (avaliação realizada nos últimos 18 meses)	4.1 De 91% à 100%	10 pontos	10 pontos
	4.2 De 81% à 90%	7 pontos	
	4.3 De 71% à 80%	5 pontos	
	4.4 Abaixo de 70%	3 pontos	
TOTAL GERAL			40 pontos

¹As consultas funcionais serão extraídas do sistema do governo federal pela PROGEPE.

6.2 Os documentos aceitos para comprovação da pontuação pretendida são:

I - cópia da avaliação de desempenho mais recente, contendo os 02 (dois) formulários de avaliação (autoavaliação e de avaliação pela chefia imediata);

II - demais documentos que o(a) servidor(a) julgar pertinentes.

6.2.1 A comprovação quanto à nota obtida na avaliação de desempenho é de inteira responsabilidade do(a) servidor(a), que deverá apresentar os documentos necessários no momento de sua inscrição.

6.2.2 As demais consultas funcionais serão extraídas do sistema do governo federal pela PROGEPE.

6.2.3 Os documentos com informações que não possam ser validadas ou estiverem ilegíveis não terão sua pontuação computada no respectivo item.

6.3 Havendo servidores(as) com o mesmo total de pontos, serão adotados os seguintes critérios para desempate, na respectiva ordem:

I - menor grau de formação pretendido, priorizando-se mestrado em relação ao doutorado, e o doutorado em relação ao pós-doutorado;

II - maior tempo no serviço público federal;

III - maior tempo de exercício na UNILA;

IV - maior idade;

V - nota da CAPES em relação a qualidade do programa de pós-graduação *stricto sensu* (critério utilizado apenas caso seja mantido a situação de empate entre interessados(as) em afastamento no país para *stricto sensu*).

7. DOS RESULTADOS

7.1 Os resultados classificatórios e dos pedidos de recurso serão disponibilizados no portal de editais, conforme cronograma.

7.1.1 Será considerado definitivo o resultado preliminar contra o qual não forem interpostos pedidos de recurso conhecidos.

8. DO RECURSO

8.1 O(a) candidato(a) poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado do resultado preliminar, à Comissão de Avaliação, com indicação dos pontos a serem examinados, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma deste edital, que se não reconsiderar o encaminhará à PROGEPE para decisão em segunda e última instância.

8.1.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor pedido de recurso poderá fazê-lo por requerimento (Anexo III), por meio do sistema INSCREVA.

8.1.2 É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria ter sido apresentada no ato da inscrição.

8.2 Pedidos de recurso interpostos fora do prazo previsto, apresentados em formato diverso do formulário constante no Anexo III deste edital ou por outro meio diferente do disposto no item 8.1.1, não serão conhecidos.

8.3 Caso tenha interesse, o(a) servidor(a) inscrito(a) no edital poderá solicitar ao DDPP, por e-mail, a ficha de análise individual, elaborada pela Comissão de Avaliação, com os motivos do indeferimento e o quadro com a pontuação obtida, com objetivo de subsidiar eventual recurso.

8.3 O prazo para análise das instâncias recursais deve observar o cronograma estabelecido neste edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.1.1 Os pedidos de impugnação serão apreciados e decididos pela PROGEPE, no prazo de 03 (três) dias úteis após a sua apresentação.

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

9.2 A classificação neste edital não assegura o direito ao afastamento e/ou a preferência de afastamento em relação à outro(a) servidor(a) também classificado(a), devendo o(a) interessado(a) comprovar que atende aos requisitos constantes na legislação e providenciar a formalização do processo eletrônico de solicitação a ser encaminhado ao DDPP, no qual deverá constar a aprovação das instâncias cabíveis, nos termos da Resolução CONSUN UNILA nº 16/2014.

9.3 O(a) servidor(a) deverá aguardar em exercício a publicação da portaria de afastamento, sob pena de incorrer em faltas ao serviço e potencial abandono de cargo, não sendo permitida a emissão de portaria de afastamento com data retroativa.

9.4 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do processo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes da submissão da sua documentação.

9.5 O DDPP/PROGEPE não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação necessária para inscrição a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a submissão da inscrição.

9.6 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela PROGEPE.

ANEXO I CRONOGRAMA		
Atividade	Responsável	Período
Período de inscrição	Servidor(a) interessado(a)	27/09/2023 a 11/10/2023
Publicação da relação de inscritos	DDPP/PROGEPE	17/10/2023
Análise da Comissão de Avaliação	Comissão de Avaliação	18/10/2023 a 25/10/2023
Divulgação dos resultados preliminares	DDPP/PROGEPE	27/10/2023
Interposição de pedidos de recurso	Servidor(a) interessado(a)	28/10 a 31/10/2023

Análise das solicitações de recurso pela Comissão de Avaliação	Comissão de Avaliação	01/11/2023 a 10/11/2023
Análise dos recursos	PROGEPE	até 17/11/2023
Divulgação do resultado final	DDPP/PROGEPE	até 25/11/2023

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
ATENÇÃO: O DOCUMENTO DEVE SER ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO(A) INTERESSADO(A), PELA CHEFIA IMEDIATA E PELO GESTOR(A) DA MACROUNIDADE, CONFORME ORIENTAÇÕES AO FINAL DO DOCUMENTO	
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	
DURAÇÃO PREVISTA DO AFASTAMENTO	Total de meses de afastamento: _____
<p>Estou ciente que:</p> <p>1. A habilitação no processo seletivo organizado pela PROGEPE é um dos requisitos para a concessão de afastamento integral, que deverá ser formalizado, a posteriori, por meio de tramitação de processo administrativo eletrônico via SIPAC.</p> <p>2. A participação neste processo seletivo não garante o direito à concessão de afastamento para participar do Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> ou Estágio Pós-Doutoral, sendo apenas um item obrigatório para a concessão, conforme Decreto nº 9.991/2019.</p> <p>3. A concessão de afastamento será com ônus limitado, ou seja, o(a) servidor(a) perceberá apenas os vencimentos e demais vantagens, conforme legislação vigente.</p>	
CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA E DO(A) GESTOR(A) DA MACROUNIDADE EM RELAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A) NO EDITAL DE AFASTAMENTO	
<p>Declaramos que estamos cientes que o(a) servidor(a) está participando de um edital de habilitação para servidores(as) interessados(as) em afastamento total, promovido pela PROGEPE, e que a participação neste processo seletivo não garante o direito a concessão de afastamento para participar de Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> ou Estágio Pós-Doutoral.</p>	
<p>Orientamos que seja cadastrado um "Documento Eletrônico" no SIPAC, direcionado à unidade de lotação do(a) servidor(a), para tornar possível a assinatura eletrônica.</p>	

O documento deve ser inserido no Inscreva somente após as assinaturas (eletrônicas).

**ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

ATENÇÃO: O DOCUMENTO DEVE SER ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO(A) INTERESSADO(A), CONFORME ORIENTAÇÕES AO FINAL DO DOCUMENTO

1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

SERVIDOR(A):

SIAPE:

2 FUNDAMENTAÇÃO

Observação: Este formulário deve ser enviado pelo sistema Inscreva, durante o período de interposição de recursos estabelecido no cronograma.

Caso o pedido de recurso não seja reconsiderado, a comissão o encaminhará à PROGEPE para decisão em segunda e última instância.

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

O documento deve ser inserido no Inscreva somente após as assinaturas eletrônicas.

**ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

ATENÇÃO: O DOCUMENTO DEVE SER ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO(A) INTERESSADO(A), CONFORME ORIENTAÇÕES AO FINAL DO DOCUMENTO

1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

SERVIDOR(A):

SIAPE:

2 ITEM IMPUGNADO

ITEM DO EDITAL:

3 FUNDAMENTAÇÃO

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.

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

O documento deve ser inserido no Inscreva somente após as assinaturas (eletrônicas).

(Assinado digitalmente em 25/09/2023 09:36)

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROGEPE (10.01.05.23)

Matrícula: ###401#7

Processo Associado: 23422.019531/2023-13

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **14**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **25/09/2023** e o código de verificação: **b0f5b65f90**