

## Edital Nº 2/2020/DDPP/PROGEPE

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal da Integração Latino-americana - UNILA, no uso de suas atribuições legais designadas pela Portaria UNILA 965 de 08 de Junho de 2016, e em conformidade com a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 9.991/2019, a Instrução Normativa nº 201/2019 do Ministério da Economia e a Resolução CONSUN Unila nº 016/2014, torna pública a abertura do processo seletivo para servidores técnico-administrativos em educação, pertencentes ao quadro efetivo, interessados em usufruir de afastamento integral para pós-graduação *Stricto Sensu*, a partir do 1º semestre de 2020, mediante as condições estabelecidas neste edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital tem por objetivo a classificação de servidores técnicos-administrativos da UNILA matriculados ou aprovados em programas de mestrado ou doutorado, oferecidos por instituições de ensino nacionais, reconhecidas pela CAPES, ou estrangeiras, para concessão de afastamento integral, a partir do primeiro semestre de 2020.

1.2 Este edital entra em vigor a partir de sua publicação e tem validade para os afastamentos iniciados no período de Março a Junho de 2020

1.3 Os critérios de classificação das propostas serão regidos por este edital, sob responsabilidade da Comissão de Seleção.

1.3.1 A Comissão de Seleção será constituída por: 01 (um/a) servidor(a) do Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal (DDPP/PROGEPE); 01 (um/a) servidor(a) da Divisão de Concursos (DICS/DAP/PROGEPE); 01 (um/a) membro(a) da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira TAE (CIS/PCCTAE); 01 (um/a) servidor(a) Técnico Administrativo em Educação (TAE) indicado pelo Sindicato da categoria.

1.4 Poderá pleitear afastamento o servidor que atender às seguintes condições:

I - ser ocupante de cargo efetivo há pelo menos 03 (três) anos para mestrado e 04 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório;

II - não ter usufruído de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado, licença capacitação ou para tratar de assuntos particulares nos últimos 02 (dois) anos. (prazos previstos na legislação)

### 2. DAS COMPETÊNCIAS

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

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

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

III - acompanhar e orientar o trabalho da Comissão de Seleção;

IV - analisar os processos eletrônicos de afastamento dos servidores classificados dentro do quantitativo de vagas previsto neste edital e emitir portaria de concessão do afastamento;

V - manter atualizado o assentamento funcional, com o registro de servidores afastados;

VI - divulgar, no site próprio, a relação de servidores afastados, contendo informações sobre o período de afastamento e os valores despendidos neste período, inclusive os vencimentos de cada servidor;

VII - resolver os casos omissos, ouvida a Comissão de Seleção.

2.2 Compete à Comissão de Seleção:

I - analisar as inscrições e classificar os candidatos inscritos no edital; ;

II - homologar as inscrições e fundamentar os casos de inscrições não homologadas;

III - analisar eventuais solicitações de recurso;

IV - divulgar a classificação preliminar e final dos servidores em conjunto com a PROGEPE;

V - fornecer os dados e as informações necessários à PROGEPE, para o acompanhamento deste edital;

VI - resolver os casos omissos, em conjunto com a PROGEPE.

2.3 Compete à chefia imediata do servidor interessado:

I - analisar as reais condições de trabalho da unidade de vinculação do servidor, considerando a necessidade de força de trabalho para o desempenho das atividades da unidade, bem como, os demais afastamentos da unidade;

II - analisar e justificar a correlação do projeto de pesquisa ou documento equivalente apresentado pelo servidor ao programa de *stricto sensu*, com a área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou com à área de competências da sua unidade de exercício;

III - emitir declaração de concordância com o afastamento, que deverá integrar o processo de solicitação do afastamento;

IV - acompanhar as atividades desenvolvidas pelo servidor no decorrer do afastamento, principalmente os relatórios apresentados.

2.4 Compete ao gestor da macrounidade:

I - analisar as reais condições de trabalho da unidade de vinculação do servidor, considerando a necessidade de força de trabalho para o desempenho das atividades da unidade, bem como, os demais afastamentos da unidade;

II - emitir declaração de concordância com o afastamento, ratificando as informações prestadas pela chefia imediata.

2.4.1 Quando a chefia imediata do servidor for o gestor da macrounidade, os documentos e as informações necessárias serão as mesmas contidas no item 2.3 deste edital.

2.5 Compete ao servidor interessado:

I - realizar a inscrição no processo classificatório por meio do sistema Inscreva, anexando os documentos obrigatórios;

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

III - acompanhar a divulgação dos resultados;

IV - providenciar a abertura de um processo eletrônico de solicitação de afastamento, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, caso seja selecionado no edital;

V - observar o disposto na Resolução nº 016/2014, no que não for contrária à legislação.

### **3. DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO**

3.1 Os afastamentos integrais 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.

3.1.1 No ato de inscrição, o servidor deverá informar o período de afastamento pretendido, limitado ao disposto no item 3.1.

3.2 O afastamento poderá ser concedido desde que demonstrado que o horário ou o local

da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada de trabalho do servidor.

3.2.1 Para fins deste edital, considera-se inviabilidade de cumprimento da jornada de trabalho quando o servidor atender ao menos um dos requisitos abaixo:

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

II - curso realizado em Instituições situadas a no **mínimo 150 km** (cento e cinquenta quilômetros) do campus da UNILA.

Parágrafo único: entende-se por atividades acadêmicas, que trata o item I do caput: participação em disciplinas; pesquisa de campo; orientação; participação em grupos de estudo e/ou de pesquisa; redação de tese/dissertação; redação de artigo; redação de projeto; demais atividades acadêmicas.

3.2.2 Em se tratando de inviabilidade devido ao horário:

I - compete ao servidor interessado apresentar, no ato de inscrição no processo seletivo regido por este edital, documento comprobatório, emitido pela Instituição onde será realizado o curso ou pelo orientador, contendo a carga horária semanal de atividades acadêmicas e o período de duração do semestre.

II - para garantir a continuidade do afastamento no decorrer do período concedido, o servidor deverá apresentar, no início de cada semestre, a comprovação da inviabilidade de cumprimento da jornada de trabalho, ao DDPP, sob pena de cancelamento do afastamento.

III - caso o servidor não cumpra com o estabelecido no item 3.2.2, não poderá solicitar um novo afastamento para stricto sensu pelo período estabelecido na lei 8.112/90.

3.2.3 Em se tratando de inviabilidade devido ao local de realização do curso, é suficiente a apresentação do comprovante de matrícula ou de aprovação, no momento da inscrição no processo seletivo, não sendo necessária a comprovação de que trata o inciso II.

#### **4. DAS VAGAS DISPONÍVEIS**

4.1 O quantitativo de servidores 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 Sendo o número total de servidores da macrounidade, incluindo a chefia imediata, inferior a 10 (dez), a PROGEPE avaliará a possibilidade de remanejamento entre servidores de outras áreas, em caso de concessão do afastamento.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo sistema INSCREVA, no período de 17/01/2020 a 06/02/2020.

5.2 O candidato 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 servidores 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 servidor deverá apresentar os seguintes documentos, acompanhados de tradução livre, quando não em português ou espanhol:

a) formulário de inscrição, com manifestação da chefia imediata e do gestor da macrounidade sobre a correlação do projeto de pesquisa ou documento equivalente com a

área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício (Anexo II);

b) comprovante de matrícula ou de aprovação, emitido pela instituição ofertante do Programa;

c) projeto de pesquisa ou documento equivalente, com cronograma das atividades previstas durante o curso;

d) reconhecimento de mérito da instituição estrangeira, emitido por servidor público com o mesmo nível de qualificação do interessado;

e) para fins de comprovação de afastamentos anteriores o servidor deve apresentar o relatório de ausências, gerado na data da inscrição, pelo Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH;

f) comprovante inviabilidade (horário ou local) de cumprimento da jornada de trabalho, no termos dos itens 3.2.1 e 3.2.2 deste edital;

5.5.1 Documentos em espanhol poderão ter a tradução dispensada, a critério da chefia imediata, que deverá expressamente se manifestar nesse sentido.

5.6 No ato da inscrição, o servidor poderá, ainda, apresentar outros documentos que julgar pertinente, além de cópia de portarias, certificados e demais comprovantes, de acordo com os critérios de pontuação estabelecidos no item 6.1 deste edital.

5.7 Serão indeferidas as inscrições quando:

I - o servidor não apresentar todos os documentos obrigatórios, de acordo com o item 5.5;

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

III - o requerente não fizer jus ao afastamento no período;

IV - o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento não estiver alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício, cabendo a chefia imediata e ao gestor da macrounidade atestar essa informação.

5.8 Servidores da UNILA em colaboração técnica ou exercício provisório em outra IFE, que tenham interesse em participar deste edital de afastamento, deverão se inscrever no processo seletivo regido por este edital, por meio do Sistema INSCREVA, apresentando toda a documentação obrigatória, contendo a assinatura da chefia imediata da instituição na qual está exercendo suas atividades e anuência do macro-gestor da unidade na qual está vinculado na Unila.

5.8.1 Em caso de concessão do afastamento, fica o servidor ciente de que a colaboração técnica ou o exercício provisório deverá ser encerrado, sem garantia de nova concessão após a finalização do afastamento *stricto sensu*.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 A comissão responsável procederá à classificação dos inscritos no processo, de acordo com os critérios de pontuação detalhados conforme o quadro a seguir:

TABELA DE CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO			
CRITÉRIOS	SUBITENS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA

<b>1. TEMPO DE AFASTAMENTO SOLICITADO</b>	1.1 Até 12 meses	10	10 pontos
	1.3 Mais de 12 meses até 24 meses	9	
	1.5 Mais de 24 meses até 48 meses	8	
<b>2. DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS</b>	2.1 Tempo de Unila	1 ponto para cada ano	10 pontos
	2.2 Idade	1 ponto a cada 5 anos	10 pontos
	2.3 Tempo de Serviço Público*	1 ponto para cada ano	10 pontos
	2.4 Não ter usufruído de outro afastamento <i>Stricto Sensu</i> e Pós-Doutorado	10 pontos	10 pontos
<b>3. NOTA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b> (avaliação realizada nos últimos 18 meses)	3.1 De 60 pontos à 70 pontos	7 pontos	10 pontos
	3.2 De 71 pontos à 80 pontos	8 pontos	
	3.3 De 81 pontos à 90 pontos	9 pontos	
	3.4 De 91 pontos à 100 pontos	10 pontos	
<b>TOTAL GERAL</b>			60

\*não será contabilizado o período concomitante com o tempo de UNILA.

6.2 A comprovação dos critérios de pontuação é de inteira responsabilidade do servidor, devendo apresentar os documentos necessários no momento de sua inscrição.

6.3 Os documentos a serem apresentados para atribuição e comprovação da pontuação pretendida, são:

I - cópia da última avaliação de progressão por mérito (autoavaliação e avaliação pela chefia imediata);

II - demais documentos que o servidor julgar pertinente.

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

I - menor grau de formação;

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 em afastamento no país para *stricto sensu*).

6.5 Ao término do processo classificatório será divulgada uma lista em ordem decrescente com o nome dos servidores classificados.

## **7. DOS RESULTADOS**

7.1 Os resultados preliminares e definitivos serão publicados no sítio institucional da PROGEPE.

7.2 O resultado preliminar será divulgado no dia 14/02/2020, conforme cronograma deste edital (Anexo I).

7.3 O resultado final será divulgado no dia 21/02/2020, conforme cronograma deste edital (Anexo I).

## **8. DOS RECURSOS**

8.1 O candidato poderá interpor recurso devidamente fundamentado do resultado preliminar à Comissão de Seleção, com indicação dos pontos a serem examinados, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma deste edital.

8.1.1 O servidor que desejar interpor recurso, poderá fazê-lo por requerimento (Anexo III), por meio do sistema Inscreva.

8.2 Recursos 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, serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

8.3 O resultado da análise dos recursos será divulgado no site da PROGEPE, conforme o cronograma deste edital (Anexo I).

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 Qualquer servidor poderá impugnar fundamentadamente este edital, indicando o item/subitem objeto de impugnação, por meio do Anexo IV, que deverá ser encaminhado para o e-mail "ddpp@unila.edu.br", dentro do prazo estabelecido no cronograma.

9.1.1 Os pedidos de impugnação serão apreciados e decididos pela Comissão de Seleção, no prazo de 03 (três) dias úteis após o término do prazo para impugnação, sendo indeferidos os pedidos não fundamentados ou apresentados sem a observância do procedimento de protocolo estabelecido no item 9.1 deste edital.

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, devendo o candidato comprovar que atende os requisitos constantes na legislação e providenciar a abertura de um processo eletrônico de solicitação a ser encaminhado ao DDPP, no qual deverá constar a aprovação das instâncias cabíveis, nos termos da Resolução n° 016/2014.

**9.2.1 A classificação não garante a preferência de afastamento em relação à servidor lotado em outra MACROUNIDADE.**

9.3 A PROGEPE, por meio do DDPP, publicará em sua página as orientações quanto a abertura dos processos eletrônicos para afastamento de servidores classificados, constando a relação de documentos obrigatórios.

9.4 Caso o período solicitado pelo requerente seja maior do que o período concedido pelo gestor, será considerado, para fins de concessão pela PROGEPE, a aprovação por parte das chefias, podendo o servidor, caso possua interesse, participar de edital de prorrogação de afastamento.

9.5 É de inteira responsabilidade do servidor o acompanhamento da divulgação de cada etapa deste processo classificatório, inclusive da publicação do resultado final.

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

9.7 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente,

eliminará o candidato do processo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes da submissão da sua documentação.

9.8 Ao final do afastamento, o servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório de todas as atividades desenvolvidas;

III - cópia de trabalho de conclusão, dissertação ou tese, com assinatura do orientador.

9.8.1 Caso o servidor ainda não tenha finalizado o programa de stricto sensu quando do retorno às atividades na UNILA, deverá, obrigatoriamente, apresentar o relatório de atividades desenvolvidas, no prazo de 30 (trinta) dias, acompanhado de um termo de compromisso de entrega do certificado/diploma e da cópia do trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese.

9.8.2 A não apresentação da documentação de que trata o item 9.8 sujeitará ao servidor o ressarcimento ao erário com os gastos referentes ao afastamento para o órgão ou para a entidade, na forma da legislação vigente.

9.9 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela PROGEPE, ouvida a Comissão de Seleção.

**ANEXO I  
CRONOGRAMA**

<b>Data / Horário</b>	<b>Atividade</b>	<b>Local</b>
17/01/2020 a 06/02/2020	Período de inscrição	Sistema INSCREVA
07/02/2020 a 13/02/2020	Análise da Comissão de Seleção	Comissão de Seleção
14/02/2020	Divulgação dos resultados preliminares	Sítio da PROGEPE
18/02/2020	Divulgação das análises das solicitações de recurso	Sítio da PROGEPE
21/02/2020	Divulgação dos resultados definitivos	Sítio da PROGEPE



**ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)**

NOME COMPLETO:

SIAPE:

CARGO:

LOTAÇÃO:

POSSUI CD OU FG?

( ) Não ( ) Sim. Qual? \_\_\_\_\_

RAMAL:

**2 TIPO DE AFASTAMENTO**

**2.1 Qualificação a ser realizada:**

- ( ) Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado  
( ) Pós-Graduação Stricto Sensu – Doutorado

**2.2 Abrangência do afastamento:**

- ( ) No país\*  
( ) Fora do país\*

\*A concessão será com **ônus limitado**, ou seja, o servidor perceberá apenas os vencimentos e demais vantagens, conforme legislação vigente.

NOME DO PROGRAMA:

INSTITUIÇÃO:

CIDADE/ESTADO/PAÍS:

PERÍODO DE  
AFASTAMENTO:  
SOLICITADO:  
(INÍCIO E TÉRMINO)

TÍTULO DO PROJETO DE  
PESQUISA:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do requerente

**AVALIAÇÃO DA CORRELAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA PELA CHEFIA  
IMEDIATA E PELO GESTOR DA MACROUNIDADE**

Informamos que o projeto de pesquisa (ou documento equivalente) a ser desenvolvido pelo servidor durante o afastamento pleiteado está alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício.

Declaro que estou ciente de que o servidor está participando de um edital classificatório para afastamento total, promovido pela PROGEPE, e que a concessão do afastamento é de

competência da chefia imediata e do macrogestor da unidade, que deverão analisar a sua viabilidade.

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação da chefia imediata

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do gestor da  
macrounidade

\*Caso não seja uma exigência do Programa *Stricto Sensu* a apresentação de um projeto de pesquisa, o servidor interessado no afastamento deverá anexar à sua inscrição no edital da PROGEPE os documentos apresentados para ingresso/aprovação no curso, devendo a análise da correlação desses documentos com as atividades do servidor ser realizada pelo coordenador de curso, área ou Centro Interdisciplinar.

**ANEXO III  
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**1 IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Servidor:

Siape:

**2 FUNDAMENTAÇÃO**

Foz do Iguaçu, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome  
SIAPE

**Observação:** Este formulário deve ser enviado escaneado para o e-mail [ddpp@unila.edu.br](mailto:ddpp@unila.edu.br), durante o período de interposição de recurso estabelecido no cronograma deste Edital..

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**1 IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Servidor:

Siape:

**2 ITEM IMPUGNADO**

Item do edital:

**3 FUNDAMENTAÇÃO**

Foz do Iguaçu, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome  
SIAPE

**Observação:** Este formulário deve ser digitalizado e enviado para o e-mail [ddpp@unila.edu.br](mailto:ddpp@unila.edu.br), durante o período de interposição de impugnações estabelecido no cronograma deste Edital.