



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

EDITAL Nº 163, DE 09 DE SETEMBRO DE 2021

abertura do processo seletivo para servidores técnico-administrativos em educação, pertencentes ao quadro efetivo, interessados em usufruir de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou estágio pós-doutoral, no 1º semestre de 2022, mediante as condições estabelecidas neste edital

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR e suas alterações, e em conformidade com a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 9.991/2019, a Instrução Normativa nº 21/2021 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 para pós-graduação *stricto sensu* ou estágio pós-doutoral, no 1º semestre de 2022, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 Este edital entra em vigor a partir de sua publicação e tem validade para os afastamentos iniciados entre 01 janeiro e 30 de junho de 2022.

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) 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.

1.3.2 Cada membro da Comissão de Seleção terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

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

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

II - os 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 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

III - os 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 nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

1.5 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).

1.5.1 A comprovação de inviabilidade será solicitada, somente, quando da abertura do processo de solicitação de afastamento.

1.5.2 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.

1.5.3 Entende-se por atividades acadêmicas, que trata o item 1.5.1:

I - participação em disciplinas; pesquisa de campo;

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 - demais atividades acadêmicas.

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

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

2. DAS COMPETÊNCIAS

2.1 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 - encaminhar para divulgação no Boletim de Serviço e no Portal de Documentos da Unila (Aba Editais) os resultados preliminar e final;

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

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

V - atuar como instância recursal à manifestação de reconsideração realizada pela comissão de seleção;

VI - resolver os casos omissos.

2.2 Compete à Comissão de Seleção:

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

II - encaminhar à Progepe a classificação preliminar e final dos servidores(as);

III - analisar eventuais solicitações de reconsideração dos atos por si praticados;

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

2.3 Compete à chefia imediata do servidor(a) interessado(a):

I - emitir declaração de ciência da participação do servidor no edital de classificação de servidores(as) interessados(as) em afastamento com base na pertinência do afastamento e declarar anuência quanto à correlação do projeto de pesquisa a ser desenvolvido com a área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do(a) servidor(a) ou à área de competências da sua unidade de exercício

2.4 Compete ao gestor da macrounidade:

I - emitir declaração de ciência da participação do servidor no edital de afastamento, ratificando as informações prestadas pela chefia imediata.

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

2.5 Compete ao(a) servidor(a) interessado(a):

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

II - caso solicitado pela Comissão de Seleção 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.

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 o período de afastamento pretendido, limitado ao disposto no item 3.1.

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 Sendo o número total de servidores(as) 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 15/09/2021 a 06/10/2021.

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 e anuência da chefia imediata e do gestor da macrounidade quanto à correlação do projeto de pesquisa a ser desenvolvido com a área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do(a) servidor(a) ou à área de competências da sua unidade de exercício (Anexo II).

5.5.1 No ato da inscrição, o servidor poderá apresentar os documentos para atribuição e comprovação da pontuação pretendida, conforme item 6.3 deste Edital.

5.5.2 Servidores e servidoras da UNILA em colaboração técnica ou exercício provisório em outra IFE deverão apresentar o formulário descrito no item 5.5, assinado pela chefia imediata da instituição na qual está exercendo suas atividades e pelo macrogestor(a) da unidade à qual está vinculado(a) na Unila.

5.6 Não serão homologadas as inscrições quando:

I - o(a) servidor(a) interessado(a) não apresentar o formulário de inscrição previsto no item 5.5;

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

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 A comissão responsável procederá à classificação dos(as) inscritos(as) 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
1. TEMPO DE AFASTAMENTO SOLICITADO	1.1 Até 12 meses	10	10 pontos
	1.3 Mais de 12 meses até 24 meses	6	
	1.5 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	2.1 Tempo de Unila	0,5 ponto para cada semestre completo	10 pontos
	2.3 Tempo de Serviço Público ¹	0,5 ponto para cada semestre completo	10 pontos

	2.4 Não ter usufruído de outro afastamento Stricto sensu ou Pós-Doutorado	5 pontos	5 pontos
3. NOTA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (avaliação realizada nos últimos 18 meses)	3.1 De 60 pontos à 70 pontos	3 pontos	10 pontos
	3.2 De 71 pontos à 80 pontos	5 pontos	
	3.3 De 81 pontos à 90 pontos	7 pontos	
	3.4 De 91 pontos à 100 pontos	10 pontos	
TOTAL GERAL			50 pontos

No item 2.3 da tabela de classificação não será contabilizado o período de tempo de trabalho na UNILA.

6.2 A comprovação dos critérios de pontuação é de inteira responsabilidade do(a) servidor(a), que deverá 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 avaliação de desempenho mais recente (autoavaliação e avaliação pela chefia imediata);

II - documentos que comprovem tempo de serviço público fora da Unila;

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

6.3.1 Não será necessário encaminhar a comprovação de tempo de serviço público referente às atividades desempenhadas em outras instituições de ensino federal.

6.4 Havendo servidores(as) 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(as) em afastamento no país para *stricto sensu*).

6.5 Ao término do processo classificatório a PROGEPE/DDPP divulgará no Portal de editais a lista em ordem decrescente com o nome dos servidores(as) classificados(as).

7. DOS RESULTADOS

7.1 Os resultados, preliminar e definitivo, serão publicados no Boletim de Serviço e no portal de documentos da UNILA (aba Editais), conforme cronograma disposto no Anexo I deste Edital.

8. DA RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

8.1 O(A) candidato(a) poderá solicitar reconsideração 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(A) candidato(a) que desejar interpor pedido de reconsideração 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 Os resultados das análises dos pedidos de reconsideração serão divulgados no Boletim de Serviço e no Portal de Documentos da Unila (Aba Editais), nas datas dispostas no cronograma deste edital (Anexo I).

8.3 Após publicação da reconsideração da comissão de seleção, o(a) candidato(a) poderá solicitar recurso à 2ª instância, Progepe, devidamente fundamentado, no prazo de 10 dias corridos após a publicização da reconsideração, por meio de documento eletrônico encaminhado via SIPAC.

8.4 Pedidos de reconsideração ou 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 e 8.3, serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

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, 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 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 nº 016/2014.

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 consequente abandono de cargo, não sendo permitida a emissão de portaria de afastamento com data retroativa.

9.4 A inexistência 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 servidor ou a servidora que estiver em colaboração técnica ou exercício provisório deverá encerrá-lo, sem garantia de nova concessão após a finalização do afastamento stricto sensu ou pós-doutoral.

9.6 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela PROGEPE.

ANEXO I		
CRONOGRAMA		
Atividade	Unidade	Período
Publicação do Edital	PROGEPE	15/09/2021
Período de inscrição	Servidor(a) interessado(a)	15/09/2021 a 06/10/2021
Publicação das inscrições homologadas	DDPP/PROGEPE	08/10/2021
Análise da Comissão de Seleção	Comissão de Seleção	11/10/2021 a 15/10/2021
Divulgação dos resultados preliminares	DDPP/PROGEPE	22/10/2021
Interposição de pedidos de reconsideração	Servidor(a) interessado(a)	23/10/2021 a 25/10/2021
Análise das solicitações de recurso pela Comissão de Seleção	Comissão de Seleção	26/10/2021 a 29/10/2021
Divulgação dos resultados preliminares(após pedidos de reconsideração)	DDPP/PROGEPE	05/11/2021
Interposição de recursos direcionados à PROGEPE	PROGEPE	06/11/2021 a 15/11/2021
Divulgação do resultado final	DDPP/PROGEPE	26/11/2021

ANEXO II

FORMULÁRIO 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:

- Pós-Graduação *Stricto Sensu* - Mestrado
- Pós-Graduação *Stricto Sensu* - Doutorado
- Estágio Pós-Doutoral

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: Início: ____ de _____ de 202__.

SOLICITADO Término: ____ de _____ de 202__.

(início e término)

TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:

Estou ciente que:

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.

2. A participação neste processo seletivo não garante o direito à concessão de afastamento para participar do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou estágio pós-doutoral, sendo apenas um item obrigatório para a concessão, conforme Decreto 9.991/2019.

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.

Declaramos que estamos cientes que o servidor está participando de um edital de habilitação para servidores interessados 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 *Stricto sensu* ou Estágio Pós-Doutoral.

*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 pela chefia imediata.

*Uma vez que será necessária a assinatura eletrônica das chefias nesse documento, orientamos que seja cadastrado um "Documento Eletrônico" no SIPAC, direcionado à sua unidade de lotação, para tornar possível a assinatura eletrônica devendo ser inserido no Inscreva somente após as assinaturas (eletrônicas).

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECONSIDERAÇÃO/RECURSO

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.

*Uma vez que seja necessária a assinatura eletrônica nesse documento, orientamos que seja cadastrado um "Documento Eletrônico" no SIPAC, direcionado à sua unidade de lotação, para tornar possível a assinatura eletrônica devendo ser inserido no Inscreva somente após as assinaturas (eletrônicas).

ANEXO IV	
FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	
1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)	
SERVIDOR(A):	
SIAPE:	
2 ITEM IMPUGNADO	
ITEM DO EDITAL:	
3 FUNDAMENTAÇÃO	

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

*Uma vez que seja necessária a assinatura eletrônica nesse documento, orientamos que seja cadastrado um "Documento Eletrônico" no SIPAC, direcionado à sua unidade de lotação, para tornar possível a assinatura eletrônica devendo ser inserido no Inscreva somente após as assinaturas (eletrônicas).

FERNANDO KENJI NAMPO

Edital nº 163/2021/Progepe, com publicação no Boletim de Serviço nº 91, de 10 de Setembro de 2021.