



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

**EDITAL Nº 174, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021**

Classificação de servidores(as) docentes pertencentes ao quadro efetivo da UNILA interessados em usufruir de afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou Estágio Pós-Doutoral com contratação de professor substituto para assumir suas atividades na UNILA

**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 em conformidade com a Lei Nº 8.112/1990, a Lei nº 12.772/2012, o Decreto Nº 9.991/2019, a Instrução Normativa Nº 21/2021 do Ministério da Economia e a Resolução CONSUN Unila Nº 008/2014, torna pública a abertura do processo seletivo para servidores(as) docentes pertencentes ao quadro efetivo, interessados(as) em usufruir de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* e Estágio Pós-Doutoral no 1º semestre de 2022.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente edital tem por objetivo a classificação de servidores(as) docentes pertencentes ao quadro efetivo da UNILA interessados em usufruir de afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou Estágio Pós-Doutoral com contratação de professor substituto para assumir suas atividades na UNILA.

1.2 Este edital abrange os afastamentos que serão iniciados entre 01 de janeiro e 30 de junho de 2022.

1.3 Os critérios de classificação serão regidos por este edital, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, por meio do Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal - DDPP, com assessoramento da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.

1.4 A classificação dos inscritos será de responsabilidade do DDPP, atendendo os critérios deste edital, sendo o resultado final do processo seletivo e os recursos submetidos à apreciação da CPPD.

1.5 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 poderão 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.

1.6 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 Para fins deste edital, 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 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.

1.6.2 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.

1.6.3 Em se tratando de inviabilidade devida 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 orientador, 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 ou de aprovação em processo seletivo quando da abertura do processo de afastamento será suficiente.

## 2. DAS COMPETÊNCIAS

2.1 Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, com o apoio do DDPP:

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 - analisar e homologar as inscrições;

III - classificar os servidores(as) inscritos(as) no edital;

IV - divulgar os resultados preliminar e final;

V - resolver os casos omissos, com assessoramento da CPPD.

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

I - realizar a inscrição no processo classificatório por meio do sistema INSCREVA, anexando os documentos listados como obrigatórios e os comprobatórios para fins de pontuação;

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 curso, 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(as) ficará a critério de cada Instituto, que deverá avaliar criteriosamente a disponibilidade e programação de ocupação das vagas de professor substituto.

4.2 A classificação não garante a contratação de professor substituto.).

Parágrafo único. A contratação de substituto somente ocorrerá mediante a disponibilidade de vagas sob gestão de cada Instituto.

4.3 A contratação de substituto(a) ficará condicionada às regras e procedimentos da unidade responsável por realizar o processo seletivo classificatório e, também, à legislação vigente.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo sistema Inscрева, no período compreendido entre 22/09 a 20/10/2021, conforme consta no cronograma do edital (Anexo I).

5.2 O(A) candidato(a) deverá se certificar 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) servidores(as) que efetuarem mais de uma inscrição será considerada válida apenas a última, verificada pela data e horário do envio dos documentos.

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

a) formulário de inscrição em que conste a ciência e anuência da chefia imediata e do gestor da macrounidade quanto ao alinhamento entre o projeto ou tema de pesquisa e as competências do servidor relativas:

- ao seu órgão de exercício ou de lotação; e
- à sua carreira ou cargo efetivo; o
- ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; (Anexo II).

b) documentos que comprovem os dados pessoais e funcionais.

5.5.1 Servidores e servidoras da UNILA em colaboração técnica ou em exercício provisório em outra IFE deverão apresentar o formulário descrito no item 5.5, alínea "a", 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 No ato da inscrição, o(a) servidor(a) poderá apresentar documentos que julgar necessários para comprovar o tempo de serviço público, tais como: cópias de portarias, certificados e demais comprovantes, de acordo com os critérios de pontuação estabelecidos no item 6.1 deste edital.

5.7 Não serão homologadas as inscrições quando:

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

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

## 6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 A PROGEPE, com assessoramento da CPPD, procederá a classificação dos(as) inscritos(as) no processo, de acordo com os critérios de pontuação detalhados conforme o quadro a seguir:

1. TEMPO DE AFASTAMENTO	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	3.1 Tempo de UNILA	0,00273 por dia	10 pontos
	3.2 Idade	0,80 a cada 5 anos completos	10 pontos
	3.3 Tempo total de serviço público*	0,00273 por dia	10 pontos
	3.4 Não ter usufruído de outro afastamento <i>Stricto Sensu</i> , Pós-Doutorado e Licença Capacitação	10 pontos	10 pontos
TOTAL GERAL			55 PONTOS

\*Não será contabilizado o período concomitante com o Tempo de UNILA. O(A) candidato(a) deverá apresentar as devidas comprovações de tempo de serviço público em atuação em órgão ou entidade distinto da 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 Havendo servidores(as) com o mesmo total de pontos serão adotados os seguintes critérios para desempate, na respectiva ordem:

I - menor grau de formação para o pleito do afastamento;

- II - maior tempo no serviço público federal;
- III - maior tempo de exercício na UNILA;
- IV - maior tempo de matrícula efetiva no curso de pós-graduação *stricto sensu* para o qual se pleiteia o afastamento integral;
- V - maior idade (contada em anos e meses);
- VI - nota da CAPES em relação a qualidade do programa de pós-graduação *stricto sensu* (critério utilizado apenas caso seja mantida a situação de empate entre interessados em afastamento no país para *stricto sensu*).

6.4 Ao término do processo classificatório e após a apreciação da CPPD será divulgada relação nominal dos classificados em ordem decrescente

## 7. DOS RESULTADOS

7.1 Os resultados preliminares e definitivos serão publicados no Boletim de Serviço e no Portal de Documentos da UNILA (aba Editais).

## 8. DA RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

8.1 O(A) candidato(a) poderá interpor pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, do resultado preliminar, à PROGEPE/DDPP, com indicação dos pontos a serem examinados.

8.1.1 A reconsideração interposta será então encaminhada à apreciação da CPPD, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma deste edital.

8.1.2 O(A) servidor(a) que desejar interpor pedido de reconsideração, deverá fazê-lo por meio do sistema INSCREVA, conforme modelo de requerimento presente no Anexo IV.

8.1.3 É vedada a inclusão posterior de documentos obrigatórios ou informações que deveriam ter sido apresentadas no ato de inscrição.

8.2 Pedidos de reconsideração ou recursos interpostos fora do prazo previsto, apresentados em formato diverso do requerimento constante no Anexo IV 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 de pedidos de reconsideração será divulgado no Boletim de Serviço e no Portal de Documentos da Unila - Aba Editais, conforme o cronograma deste edital.

8.4 Após publicação do resultado dos pedidos de reconsideração, o(a) candidato(a) poderá solicitar recurso à 2ª instância, Progepe, devidamente fundamentado, no prazo de 10 dias corridos, por meio de documento eletrônico encaminhado via SIPAC.

## 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 V, 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, devendo o(a) candidato(a) comprovar que atende os requisitos constantes na legislação quando providenciar a abertura de processo eletrônico de solicitação a ser encaminhado ao DDPP, no qual deverá constar a aprovação das instâncias cabíveis, nos termos da Resolução nº 008/2014.

9.3 O(A) servidor(a) deverá aguardar em exercício a publicação da portaria de afastamento emitida pela PROGEPE, 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.

9.4 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 antes da concessão do afastamento, sem garantia de nova concessão após a finalização do afastamento *stricto sensu* ou pós-doutorado.

9.6 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela PROGEPE, com assessoramento pela CPPD.

## ANEXOS

ANEXO I		
CRONOGRAMA		
Atividade	Responsável	Período
Inscrições	Servidor(a) Interessado(a)	22/09 a 20/10

Resultado Preliminar	DDPP/PROGEPE (Portal de Documentos Unila - Aba Editais)	04/11
Interposição de Recursos	Servidor(a) Interessado(a)	05/11 a 09/11
Análise dos Recursos e/ou apreciação do resultado final	CPPD	10/11 a 16/11
Publicação do Resultado Final	DDPP/PROGEPE (Portal de Documentos Unila - Aba Editais)	20/11

ANEXO II	
FICHA DE INSCRIÇÃO	
1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)	
NOME COMPLETO:	
SIAPE:	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	
TELEFONE PARA CONTATO:	
2 TIPO DE AFASTAMENTO	

<p>2.1 Qualificação a ser realizada:</p> <p>( ) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado</p> <p>( ) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado</p> <p>( ) Estágio Pós-Doutoral</p>	
<p>2.2 Abrangência do afastamento:</p> <p>( ) No país*</p> <p>( ) Fora do país*</p> <p>*A concessão será com ônus limitado, ou seja, o(a) servidor(a) perceberá apenas o vencimento ou salário e demais vantagens, conforme legislação vigente.</p>	
NOME DO PROGRAMA:	
INSTITUIÇÃO:	
<p>PERÍODO DE AFASTAMENTO SOLICITADO</p> <p>(início e término)</p>	<p>Início: ____ de _____ de 202__.</p> <p>Término: ____ de _____ de 202__.</p>
<p>Estou ciente que:</p> <p>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.</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> e/ou Estágio Pós Doutoral, sendo apenas um item obrigatório para a concessão, conforme dispõe o Decreto 9.991/2019.</p>	

\*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). [Manual para realizar esse procedimento.](#)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INVIABILIDADE

Declaramos para os devidos fins que (nome do aluno/a), com matrícula (informar o número da matrícula ou do RG caso o aluno ainda não possua número de matrícula), encontra-se inscrito/matriculado no Programa de Pós-Graduação (nome do curso) e, conforme cronograma de atividades, deverá atender à carga horária mínima de 20 horas semanais, compostas por atividades de participação em disciplinas, grupos de pesquisa, elaboração de seminários, redação de artigos, participação em congressos e eventos acadêmicos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) do Programa

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA RECURSO

1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Servidor(a):

Siape:

2 FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

o

\*Uma vez que será necessária a assinatura eletrônica do solicitante 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 Inscreeva somente após as assinaturas (eletrônicas). [Manual para realizar esse procedimento.](#)

FERNANDO KENJI NAMPO

*Edital nº 174/2021/Progepe, com publicação no Boletim de Serviço nº 98, de 21 de Setembro de 2021.*