



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

EDITAL Nº 30, DE 26 DE MAIO DE 2026

Regulamenta o processo seletivo para o Programa de Mobilidade Acadêmica ESCALA Gestores e Administradores (PEGA), da AUGM, 2026 - Segunda Chamada.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286 de 19 agosto de 2020 e suas alterações e **A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS em Exercício**, designada pela Portaria, de 321, de 25 de março de 2026, publicada no boletim de serviço nº 58, de 30 de Março de 2026, a partir de competência delegada pela Portaria nº 287/2020 /GR, publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 20 de maio de 2020 da UNILA, bem como o processo associado nº 23422.010845/2026-95,

Considerando que a Associação de Universidades do Grupo Montevideu (AUGM) é uma Rede de Universidades públicas e autônomas da Argentina, Bolívia, Brasil, Chile, Paraguai e Uruguai que, por suas semelhanças, compartilham suas vocações, seu caráter público, suas estruturas acadêmicas e a equivalência dos níveis de seus serviços, características que as colocam em condições de desenvolver atividades de cooperação com perspectivas de viabilidade;

Considerando que a UNILA passou a integrar a AUGM como membro oficial desde o ano de 2023;

Considerando as diretrizes do programa disponíveis em: <https://grupomontevideo.org/escalagestores/index.php/documentos-2/> ;

RESOLVEM:

Tornar público o processo seletivo para o Programa de Mobilidade Acadêmica ESCALA Gestores e Administradores (PEGA), da AUGM, 2026 - Segunda Chamada.

1. FINALIDADE E OBJETIVOS DO PROGRAMA ESCALA GESTORES E ADMINISTRADORES (PEGA)

1.1. O Programa ESCALA Gestores e Administradores (PEGA) da Associação de Universidades Grupo Montevideu (AUGM) tem como finalidade promover a cooperação administrativa e institucional entre as universidades associadas, fortalecendo a integração regional.

1.2. Os objetivos específicos do PEGA incluem:

1. contribuir para o aprimoramento da gestão e administração universitária;
2. estimular a formação e profissionalização de servidores e gestores;
3. incentivar a troca de experiências e boas práticas de gestão;
4. promover a inovação nos processos administrativos.

1.3. Os(as) candidatos(as) devem se informar sobre seus direitos e deveres conforme regulamento específico disponível em: <https://grupomontevideo.org/escalagestores/>

2. DAS CONDIÇÕES DA MOBILIDADE

2.1. Este edital tem por finalidade selecionar servidores técnico-administrativos em educação (TAE) da UNILA para participação no Programa ESCALA Gestores e Administradores (PEGA), da AUGM, referente ao ano de 2026.

2.2. Para efeitos deste edital, a UNILA será considerada como Universidade de Origem e a Universidade de Destino corresponderá às instituições participantes listadas no item 4 (Vagas).

2.3. A aceitação da mobilidade é de competência exclusiva da Universidade de Destino, conforme suas normas de admissão e os regulamentos específicos do PEGA.

2.4. A duração da mobilidade terá máximo de 5 (cinco) dias, incluindo os deslocamentos, exceto para a vaga da Universidad de Chile, cuja mobilidade deverá ocorrer obrigatoriamente durante a Semana Internacional, no período de 05 a 10 de outubro de 2026.

2.5. Todas as candidaturas que atenderem aos requisitos deste edital serão homologadas pela UNILA e classificadas segundo os critérios do item 7. As candidaturas classificadas dentro dos limites das vagas serão posteriormente enviadas às universidades de destino para homologação final e aceite.

3. DO PERFIL DO CANDIDATO

3.1. Poderão participar deste edital servidores técnico-administrativos em educação (TAE) efetivos da UNILA que atendam aos seguintes requisitos:

1. Ser servidor(a) técnico-administrativo em educação, com vínculo estatutário permanente na UNILA;
2. Estar em exercício na UNILA há pelo menos 12 (doze) meses, vedada a participação de servidores aposentados ou afastados;
3. Possuir plano de atividades aprovado pela chefia da macro-unidade de lotação;
4. Não estar em gozo de licença, concessão ou afastamento previstos na Lei nº 8.112/90;
5. Atuar nas áreas de direção, planejamento, coordenação, organização, assessoramento, execução e/ou administração universitária, ou desenvolver atividades relacionadas às funções básicas da universidade e/ou em execução, avaliação e supervisão.

Parágrafo único. É vedada a participação de servidores técnico-administrativos que tenham sido aprovados em vagas do Programa ESCALA PEGA.

4. DAS VAGAS E DAS INSTITUIÇÕES DE DESTINO

4.1. As vagas ofertadas neste edital incluem bolsa para alojamento e alimentação, fornecida pela universidade de destino.

4.2. A UNILA cobrirá custos de passagem e seguro internacional, mediante a abertura de processo de afastamento, conforme normas da PROGEPE, informadas no item 5.

4.3. Despesas com passaporte, visto, documentação e demais custos relacionados à mobilidade são de responsabilidade exclusiva do candidato aprovado.

Área Abrangida	Universidade de Destino	Vagas	Período	Responsáveis pela Gestão
Relações Internacionais (Participação na Semana Internacional de 05 a 10/10/2026)	Universidad de Chile (UChile) — Chile	1	05 a 10/10/2026	Mirza Navarointernacional@uchile.cl
Aberta a qualquer área administrativa	Universidad Nacional de Quilmes (UNQ) — Argentina	1	Agosto a novembro	Elizabeth Duarteeduarte@unq.edu.ar

Parágrafo único. A vaga destinada à Universidad de Chile deverá ser realizada obrigatoriamente durante a Semana Internacional desta instituição, prevista para o período de 05 a 10 de outubro de 2026, sendo este requisito condição indispensável para a efetivação da mobilidade.

4.4. As informações sobre as Universidades de Destino, incluindo condições de bolsas/auxílios para hospedagem e alimentação, estão disponíveis nos Formulários de Información Básica (FIB) no Anexo I.

4.4.1. Caso sejam necessárias informações complementares, os candidatos podem entrar em contato diretamente com os responsáveis listados na tabela acima.

5. DO FINANCIAMENTO DO PROGRAMA

5.1. O afastamento dos(as) participantes ocorrerá na modalidade de "Afastamento com Ônus Limitado", via Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), garantindo o pagamento de salário e demais benefícios do cargo durante o período da mobilidade.

5.2. Não será concedido pagamento de diárias pela UNILA, uma vez que os custos de hospedagem e alimentação no país de destino serão cobertos pela Universidade de Destino.

5.3. A Universidade de Destino será responsável por financiar, durante o período da mobilidade, a hospedagem e manutenção do(a) participante, de acordo com suas normas internas. Informações detalhadas estão nos FIBs – Anexo I.

5.4. Despesas com passaporte, visto, exames médicos, testes de proficiência, gastos pessoais ou quaisquer outros custos não incluídos nas condições da Universidade de Destino são de responsabilidade exclusiva do(a) participante.

5.5. A UNILA custeará passagens aéreas e seguro internacional, mediante abertura de processo de afastamento segundo as normas da PROGEPE:

5.5.1. O custeio está condicionado à disponibilidade orçamentária e deverá ser solicitado com antecedência mínima de 90 dias, incluindo pagamento de passagens e seguro internacional.

5.5.2. A não abertura do processo em tempo hábil de 90 (noventa) dias poderá ensejar o não pagamento das passagens e seguro, inviabilizando a realização da mobilidade, ou acarretando o ônus das passagens e seguro pelo servidor contemplado.

5.5.3. Conforme parecer da Procuradoria Federal junto à UNILA (NOTA Nº 045/2017/ESJ/PFUNILA/PGF/AGU), o seguro viagem só poderá ser concedido quando a UNILA também for responsável pelo pagamento das passagens.

6. DAS INSCRIÇÕES E HOMOLOGAÇÃO

6.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo sistema PipE, da AUGM: <https://escala.grupomontevideo.org/mocovi/>. É necessário criar um perfil de usuário como "Candidato".

6.2. Documentos obrigatórios a serem anexados no momento da inscrição:

1. Carta convite da Instituição de Destino;
2. Plano de Trabalho (Anexo II);
3. Termo de Compromisso (Anexo III);
4. Declaração Funcional emitida pelo SIGRH;
5. Relatório de Alteração de Lotação ou Exercício emitido pelo SIGRH;
6. Curriculum em espanhol (Lattes ou Vitae);
7. Documento de identidade válido;
8. Qualificação/proficiência em espanhol (opcional, para fins de ranqueamento).

6.3. A PROINT analisará as candidaturas que atenderem ao perfil do item 3 e à documentação exigida, realizando homologação e classificação conforme critérios do edital.

7. DA SELEÇÃO

7.1. O processo de seleção ocorrerá em duas etapas: avaliação formal dos documentos e ranqueamento dos(as) candidatos(as), conforme os critérios abaixo.

a) Tempo de serviço na UNILA

Tempo de Serviço	Pontuação
1 a 3 anos completos	1,0 ponto
3 a 7 anos completos	1,5 pontos
7 a 10 anos completos	2,5 pontos
10 a 13 anos completos	3,0 pontos
Mais de 13 anos completos	4,0 pontos

b) Qualificação/proficiência em Espanhol (opcional — apenas para ranqueamento)

Nível	Pontuação
Certificado de Curso de Espanhol Básico	0,2 pontos
Certificado de Curso de Espanhol Intermediário	0,4 pontos
Certificado de Curso de Espanhol Avançado	0,5 pontos
Proficiência B1	1,0 ponto
Proficiência B2	1,5 pontos
Proficiência C1	2,0 pontos

*Documentação aceita para comprovação de proficiência: Certificados de conclusão de cursos emitidos por instituições de ensino, contendo carga horária e descrição dos conteúdos; Testes de proficiência internacional (ex.: DELE, CELU); Certificados ou declarações de cursos de espanhol com nível informado conforme o QEQR; Testes de nivelamento emitidos por instituições de ensino de idiomas; Declaração de docente da UNILA na área de Espanhol, informando o nível de proficiência conforme o QEQR.

7.2. A instituição de destino realizará a homologação final e o aceite, conforme o regulamento do Programa ESCALA Gestores e Administradores.

8. DOS RECURSOS

8.1. A relação preliminar de candidaturas homologadas e não homologadas será divulgada no Portal de Documentos da UNILA (<https://documentos.unila.edu.br/>), conforme o cronograma estabelecido no item 9.

8.1.1. Recursos relativos à homologação deverão ser apresentados dentro do prazo indicado no cronograma.

8.1.2. Não serão aceitos recursos fora do prazo, em formatos distintos do estabelecido, ou pedidos de complementação de documentos não apresentados na inscrição.

8.2. O resultado preliminar das candidaturas classificadas será divulgado de acordo com o cronograma do item 9.

8.2.1. Recursos sobre o resultado preliminar devem ser apresentados no formulário do Anexo IV, respeitando os prazos definidos.

8.2.2. Não serão aceitos recursos fora do prazo, em formatos distintos ou que visem incluir documentos não enviados na inscrição.

8.3. Todos os recursos serão analisados pela PROINT, que emitirá decisão final sobre cada interposição.

8.4. O indeferimento de recurso não poderá ser objeto de nova reavaliação, nem de recurso complementar.

9. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATAS
Inscrições	De 25/05/2026 até 19/06/2026
Publicação da Homologação Provisória	22/06/2026
Interposição de recursos — Homologação Provisória	Até 23/06/2026
Publicação da Homologação Final	25/06/2026
Publicação do Resultado Preliminar	26/6/2026
Interposição de recursos — Resultado Preliminar	Até 29/06/2026
Publicação do Resultado Final	30/06/2026
Prazo para universidade de destino enviar carta de aceite	Até 20/07/2026

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CANDIDATOS

Os(as) candidatos(as) aprovados(as) devem cumprir as seguintes atribuições:

10.1. Antes do início da mobilidade

10.1.1. Providenciar toda a documentação exigida neste edital, incluindo:

1. Carta convite da instituição de destino;
2. Solicitação de afastamento do País;
3. Solicitação de pagamento de passagens e seguro.

10.1.2. Verificar e providenciar documentos necessários para a viagem, como passaporte, visto e demais autorizações exigidas pelo país de destino.

10.1.3. Solicitar, à unidade administrativa de origem, a abertura do processo de afastamento, conforme normas da PROGEPE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único: Processos de afastamento abertos com antecedência inferior à mínima prevista no item 10.1.3 poderão resultar na não cobertura do pagamento de passagens e seguro pela UNILA, ficando essas despesas sob responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

10.2. Durante o período de mobilidade

10.2.1. Participar integralmente das atividades previstas no programa.

10.2.2. Cumprir as normas legais, de conduta e os prazos estabelecidos pela UNILA e pela universidade de destino.

10.2.3. Fornecer informações e documentação solicitadas para acompanhamento do programa.

10.2.4. Comparecer às atividades nas datas previstas no Plano de Trabalho aprovado.

10.3. Após o término da mobilidade

10.3.1. Apresentar relatório das atividades realizadas à PROINT no prazo de 15 (quinze) dias após o retorno, enviando para mobilidade.proint@unila.edu.br.

10.3.2. Apresentar a experiência em eventos organizados pela UNILA ou PROINT, como a SIEPE.

10.3.3. Efetuar prestação de contas à SECADES/DDPP no prazo de 5 (cinco) dias após o término do deslocamento, conforme normas vigentes.

10.4. Responsabilidades Gerais

10.4.1. É de responsabilidade exclusiva dos(as) participantes cumprir os prazos e exigências de cada universidade de destino.

10.4.2. Cumprir todos os requisitos de saúde e segurança exigidos pelo país de destino.

10.4.3. Manter a Seção de Mobilidade Acadêmica informada sobre o andamento de todas as etapas da mobilidade.

11. ELIMINAÇÃO E DESISTÊNCIA

11.1. Será eliminado(a) do processo seletivo o(a) candidato(a) que:

11.1.1. Não apresentar a documentação obrigatória exigida;

11.1.2. Apresentar documentos fora do prazo de validade.

11.2. Caso o(a) candidato(a) decida desistir da mobilidade, deverá informar à SEMOB com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data prevista para o afastamento.

11.2.1. A comunicação de desistência deve ser formalizada por e-mail enviado para: mobilidade.proint@unila.edu.br;

11.2.2. O(a) candidato(a) que desistir fora do prazo estabelecido perderá a preferência em futuros processos seletivos de mobilidade internacional.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A comunicação com o(a) candidato(a) será feita exclusivamente por meio do e-mail institucional.

12.2. Informações complementares podem ser obtidas por meio de consulta ao endereço eletrônico: mobilidade.proint@unila.edu.br.

12.3. Esta ação de mobilidade está condicionada à disponibilidade orçamentária, podendo ser suspensa a qualquer momento pela UNILA em caso de indisponibilidade ou insuficiência de recursos.

12.4. A PROINT/PROGEPE poderá, em função de exigências formais, legais ou regulatórias, alterar este edital a qualquer momento.

12.5. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os comunicados, resultados e publicações referentes a este edital.

12.6. A prestação de informações falsas ou inexatas implicará o cancelamento imediato da candidatura, bem como a anulação de todos os atos dela decorrentes.

12.7. A inscrição implica ciência e aceitação integral das normas e condições deste edital.

12.8. A participação no Programa de Mobilidade Acadêmica não altera o vínculo empregatício do(a) servidor(a) com a UNILA, assegurando sua vaga durante o afastamento.

Parágrafo único: O tempo de afastamento será computado como período trabalhado.

12.9. O pedido de afastamento para mobilidade não impede a solicitação posterior de licença para capacitação.

12.10. O(a) candidato(a) deve organizar férias, licenças e demais afastamentos de modo que não coincidam com o período de mobilidade aprovado.

12.11. Casos omissos serão tratados pela PROINT e PROGEPE, nos limites de suas competências.

ANEXO I

FORMULÁRIOS DE INFORMACIÓN BÁSICA (FIB) — UNIVERSIDADES DE DESTINO

(Documento externo específico em separado)

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

Nome Completo: _____

SIAPE: _____ Cargo: _____ Lotação: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Instituição receptora: _____

Data de início: __/__/____ Data de término: __/__/____

1. Objetivos

(Descrever de forma objetiva o que se pretende alcançar com a mobilidade, alinhando os objetivos à área de atuação do servidor e às demandas do setor/unidade de origem.)

2. Atividades a serem realizadas durante a mobilidade

(Descrever as ações que serão executadas: reuniões, visitas técnicas, palestras, workshops, acompanhamento de processos, observação de práticas institucionais.)

3. Resultados Esperados

(Descrever os benefícios institucionais previstos: troca de boas práticas, identificação de oportunidades de cooperação, capacitação, melhoria de processos.)

O plano de trabalho deverá ser assinado digitalmente pelo(a) servidor(a) interessado(a) e pela Chefia da Macro-Unidade à qual está vinculado(a).

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

Nome: _____

SIAPE: _____

Lotação: _____

Declarações

1. Declaro não estar respondendo processo administrativo disciplinar (PAD);
2. Declaro que compreendo o idioma do país que estarei em mobilidade;
3. Declaro ter lido e compreendido o EDITAL N° 30/2026/PROGEPE-PROINT/UNILA, e aceito as condições nele estipuladas.

Por serem verdade as informações acima, assino o presente termo de livre e espontânea vontade em:

_____, ____ de _____, de 2026.

Assinatura

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

- 1 — O limite de linhas deve ser respeitado no ato da solicitação do recurso.
- 2 — O candidato que interpuser o recurso deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pedido.
- 3 — Recurso inconsistente ou que alegue desconhecimento do presente Edital será preliminarmente indeferido.
- 4 — Não será aceita complementação documental durante a fase de recurso.

Referente ao EDITAL N° ____/2026/PROGEPE-PROINT/UNILA

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) do processo seletivo para o Programa ESCALA Gestores e Administradores (PEGA), venho através deste apresentar o seguinte recurso:

1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido)

2) Justificativa fundamentada

3) Solicitação

Data e Assinatura do(a) Candidato(a)

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA LEILA YATIM

Edital nº 30/2026/Proint, com publicação no Boletim de Serviço nº 96, de 29 de Maio de 2026.